

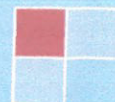


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**

**PLAN  
OPERATIVO  
INSTITUCIONAL  
2017**

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INFORMATICA**

SAN VICENTE DE CAÑETE, ABRIL 2016







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Jr. Bolognesi N° 250 - Telefax: 581-2387

San Vicente - Cañete

Pag. Web: [www.municanete.gob.pe](http://www.municanete.gob.pe)

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

**N° 289-2016-AL-MPC**

Cañete, 30 de diciembre del 2016

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**

**VISTO:** El Acuerdo de Concejo N° 161-2016-MPC., de fecha 28 de Diciembre del 2016, donde se aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad Provincial de Cañete, para el Año Fiscal 2017, tal como lo establece el artículo 9°, numeral 16 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

**CONSIDERANDO:**

Que, en el marco de lo dispuesto en el Artículo 192° de la Constitución Política del Perú y el artículo 42°, literal d) de la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, es competencia de los Gobiernos Locales aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las Leyes Anuales de Presupuesto;

Que mediante la Ley N° 30518 se ha aprobado el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, en el que se comprende las transferencias de recursos para los Gobiernos Locales;

Que la Dirección Nacional del Presupuesto Público mediante la dación de la "Directiva General para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público"; y

Estando a lo expuesto, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.-** Promulgar el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Pliego Presupuestario: del distrito capital de San Vicente de Cañete (MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE), ascendente a S/.57'023,544.00 (Cincuenta y Siete Millones Veintitrés Mil Quinientos Cuarenta y Cuatro con 00/100 SOLES), para el período comprendido entre el 01 de Enero y el 31 de Diciembre del Año Fiscal 2017, de acuerdo a lo siguiente:

INGRESOS			
Fuentes de Financiamiento	En nuevos soles	Rubros	En nuevos soles
1.- Recursos Ordinarios	6 277 404.00	00 Recursos Ordinarios	6 277 404.00
2.- Recursos Directamente Recaudados		09 Recursos Directamente Recaudados	
5. Recursos Determinados		07 Fondo de Compensación	
	49 662	08 Otros Impuestos Municipales	14 722
	623.00	18. Canon y Sobrecanon Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones	769.00
			26 716
			024.00
			8 223 830.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>	55 940	<b>TOTAL INGRESOS</b>	55 940
	027.00		027.00

...///

**Cañete Cuna y Capital del Arte Negro**

Registro Nacional de Derecho de Autor N° 0957





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Jr. Bolognesi N° 250 - Telefax: 581-2387

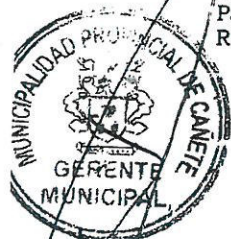
San Vicente - Cañete

Pag. Web: [www.municanete.gob.pe](http://www.municanete.gob.pe)

///...

Pág. N° 02

R.A. N° 289-2016-AL-MPC



GASTOS	
Categorías del Gasto	En nuevos soles
Gastos Corrientes	43 097 926.00
Gastos de Capital	13 925 618.00
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>57 023 544.00</b>

**ARTÍCULO 2°.-** El Presupuesto de Ingresos y el Presupuesto de Gastos se detallan en los Formatos, que forman parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 3°.-** Aprobar la Estructura Funcional Programática del Presupuesto Institucional del Pliego Presupuestario: del distrito capital de San Vicente de Cañete (MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE), correspondiente al Año Fiscal 2017, por Función, por División Funcional, Grupo Funcional, Actividad/Acción/Obra, detallada en la "Estructura Funcional Programática de los Gobiernos Locales", que forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 4°.-** Aprobar El Plan Operativo Institucional para el año 2017, sustentada en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el año fiscal 2017.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CAÑETE  
  
Lic. Alexander Julio Bazán Guzmán  
ALCALDE

**Cañete Cuna y Capital del Arte Negro**

Registro Nacional de Derecho de Autor N° 0957





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Jr. Bolognesi N° 250 - Telefax: 581-2387

San Vicente - Cañete

Pag. Web: [www.municanete.gob.pe](http://www.municanete.gob.pe)

**ACUERDO DE CONCEJO**

**N° 161-2016-MPC**

Cañete, 28 de Diciembre de 2016.

**EL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE;**

**VISTO:** en Sesión Ordinaria de Concejo, de fecha 28 de Diciembre del 2016, la aprobación del Presupuesto Inicial de Apertura (PIA) de la Municipalidad Provincial de Cañete;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Informe N° 2709-2016-GPPI-MPC, de fecha 14 de Diciembre del 2016, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática, alcanza el proyecto **PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)**, para el 2017, para su aprobación.

Que, para la elaboración del Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el 2017, se ha tenido como base y sustento legal la Resolución. Directoral N° 003-2015-EF/50.01 que aprueba la "Directiva N° 002-2015-EF/50.01-"Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual";

Que, luego del debate correspondiente, se aprueba el Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura, para el Ejercicio fiscal 2017;

Que, mediante Informe Legal N° 643-2016-GAJ-MPC de fecha 20 de diciembre del 2016, la Gerencia de Asesoría Jurídica, concluye: que es factible mediante Acuerdo de Concejo aprobar el Presupuesto Institucional de Apertura del Ejercicio Fiscal 2017 de la Municipalidad Provincial de Cañete;

Estando a lo expuesto, de conformidad con las atribuciones conferidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.- APROBAR Y FIJAR** la utilización de la transferencia del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) de la Municipalidad Provincial de Cañete, de acuerdo al siguiente detalle:

GASTOS CORRIENTES	60.00%
GASTOS DE INVERSIÓN	40.00%

**ARTÍCULO 2.- APROBAR** el **PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA PARA EL AÑO FISCAL 2017 (PIA -2017)** del distrito de San Vicente de Cañete, Municipalidad Provincial de Cañete, ascendente a la suma de S/. 57'023,544.00 (Cincuenta y Siete Millones veintitrés Mil Quinientos Cuarenta y Cuatro con 00/100 Soles), el cual forma parte del presente Acuerdo de Concejo.

**ARTÍCULO 3.- APROBAR** el Plan Operativo Institucional año 2017, sustentada en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el año fiscal 2017, documento que se adjunta al presente Acuerdo de Concejo.

**ARTÍCULO 4.- ENCARGAR** al Gerente Municipal y el Gerente de Planificación, Presupuesto e Informática, el cumplimiento del presente acuerdo, la ejecución de los trámites que resulten necesarios de acuerdo a ley y la publicación del presente acuerdo en el Portal Institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CAÑETE  
Lic. Alexander Julio Bazán Chaman  
ALCALDE

**Cañete Cuna y Capital del Arte Negro**

Registro Nacional de Derecho de Autor N° 0957





**FORMATO N° 01-2017**  
**PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES**

**1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD**

**: GESTION ADMINISTRACION**

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE**

**: GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y  
PRESUPUESTO E INFORMATICA**

**2) LOCALIZACION Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Gerencia de planeamiento y presupuesto se encuentra ubicada en las instalaciones del nuevo palacio municipal, es un órgano de asesoría a la alta dirección según el reglamento de organización y funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de gerente.

**3) DIAGNOSTICO**

La Gerencia de planeamiento y presupuesto de la municipalidad provincial de cañete en la actualidad cuenta con 03 personal tal como se detalla a continuación: 01 Gerente, 01 Analista y/o Especialista de Presupuesto y 01 Secretaria, los mismos que realizan las labores en el registro de la programación presupuestal, formulación, ejecución y evaluación de los ingresos y gastos de la municipalidad.

Se viene implementando diversos cambios y modernización en la aplicación de software que permitan agilizar las actividades que se realización dentro de esta oficina.

**4) OBJETIVOS:**

**General:**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad publica, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**Parcial:**

Modernizar creativamente los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto y racionalización a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

**Específico:**

Promover y desarrollar los sistemas de presupuesto, planeamiento, racionalización con un enfoque de gestión de resultados y administración del desempeño.





#### 5) ESTRATEGIAS:

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptara las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución presupuestaria, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley de presupuesto y normas presupuestarias.
- ❖ Realizar oportunamente la fase de programación de ingresos y gastos a efectos de consignar información prudente y necesaria en el anteproyecto, proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura.
- ❖ Realizar procesos de evaluación a todas las unidades orgánicas de la municipalidad de manera periódica a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas consignadas en el Plan Operativo Institucional, así también medir los índices de eficiencia y eficacia de cada área.
- ❖ Promover de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la gestión municipal.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el plan operativo y cuadro de necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del programa de modernización municipal y plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal.

#### 6) RESULTADOS

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de programación, formulación, ejecución y evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

##### Metas físicas:

Las tareas a realizar así como la medición de las metas físicas se detallaran en el formato n° 02-2017 de la Gerencia de planeamiento y presupuesto.

#### 7) IMPACTO

##### Social:

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el proceso de concertación y participación vecinal, toda vez que en los presupuestos participativos se convoca a la sociedad civil y organizada y estos gozan de voz y voto para la decisión y priorización de los proyectos de inversión pública.

##### Institucional:

En lo institucional, se mejorara la calidad del gasto público de la municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

PLAN OPERATIVO 2017

FORMATO N° 02-2017

**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO – POI**

GERENCIA/ OFICINA : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INFORMATICA

SUB GERENCIA/ OFICINA : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INFORMATICA

DENOMINACION. CENTRO DE COSTO : GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INFORMATICA

CODIGO CENTRO DE COSTO

: 700.4

**OBJETIVO ESTRATEGICO**

**CODIGO Y DENOMINACION**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad publica, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**OBJETIVO PARCIAL**

**CODIGO Y DENOMINACION**

Modernización creativamente los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto y racionalización a efectos de contribuir con el manejo optimo y racional de los recursos municipales.

**OBJETIVO ESPECIFICO**

**CODIGO Y DENOMINACION**

Promover y desarrollar los sistemas de presupuesto, planeamiento, racionalización con un enfoque de gestión de resultado y administración del desempeño.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDA D DE MEDID A	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2017	DOC	1	0	1	0	0	
2	REALIZAR LA EVALUACION ANUAL 2016 Y SEMESTRAL 2016 A NIVEL DISTRITAL Y CONSOLIDADO PROVINCIAL	DOC	2	0	1	1	0	
3	CONCILIACION DEL MARCO LEGAL ANUAL 2016 Y SEMESTRAL 2016 ANTE LA CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION	DOC	2	0	1	1	0	
4	FORMULACION DEL ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PIA 2017 A NIVEL DISTRITAL Y PROVINCIAL	DOC	3	0	1	1	1	
5	REALIZAR TALLERES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL AÑO FISCAL 2017	ACCION	1	0	1	0	0	
6	OTORGAR CERTIFICACION PRESUPUESTARIA EN EL SIAF	ACCION	5000	170	180	180	200	
7	REGISTRO DE COMPROMISOS ANUALES EN EL SIAF	ACCION	6000	1500	1500	1500	1500	
8	ELABORACION DE CUADROS PRESUPUESTARIOS QUINCENALES	ACCION	24	6	6	6	6	
9	ELABORACION DE INFORMES, MEMORANDUM, OFICIOS, CARTAS Y OTROS	DOC	4608	1150	1150	1151	1157	
10	IMPLEMENTACION DE DOCUMENTOS DE GESTION	ACCION						

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS S/. 51,810.00

PRESUPUESTO TOTAL S/. 51,810.00





**FORMATO N° 01-2017**  
**PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES**

**1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD**

**: GESTION ADMINISTRACION**

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE**

**: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y  
PRESUPUESTO**

**2) LOCALIZACION Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia de planeamiento y presupuesto se encuentra ubicada en las instalaciones del nuevo palacio municipal, es un órgano de asesoría a la alta dirección según el reglamento de organización y funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de gerente.

**3) DIAGNOSTICO**

La Sub Gerencia de planeamiento y presupuesto de la municipalidad provincial de cañete en la actualidad cuenta con 03 personal tal como se detalla a continuación: 01 Gerente, 01 Analista y/o Especialista de Presupuesto y 01 Secretaria, los mismos que realizan las labores en el registro de la programación, formulación, ejecución y evaluación de los ingresos y gastos de la municipalidad.

Se viene implementando diversos cambios y modernización en la aplicación de software que permitan agilizar las actividades que se realización dentro de esta oficina.

**4) OBJETIVOS:**

**General:**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad publica, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**Parcial:**

Modernizar creativamente los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto y racionalización a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

**Específico:**

Promover y desarrollar los sistemas de presupuesto, planeamiento, racionalización con un enfoque de gestión de resultados y administración del desempeño.





## 5) ESTRATEGIAS:

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptara las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución presupuestaria, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley de presupuesto y normas presupuestarias.
- ❖ Realizar oportunamente la fase de programación de ingresos y gastos a efectos de consignar información prudente y necesaria en el anteproyecto, proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura.
- ❖ Realizar procesos de evaluación a todas las unidades orgánicas de la municipalidad de manera periódica a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas consignadas en el Plan Operativo Institucional, así también medir los índices de eficiencia y eficacia de cada área.
- ❖ Promover de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la gestión municipal.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el plan operativo y cuadro de necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del programa de modernización municipal y plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal.

## 6) RESULTADOS

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de programación, formulación, ejecución y evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

### Metas físicas:

Las tareas a realizar así como la medición de las metas físicas se detallaran en el formato n° 02-2015 de la Sub Gerencia de planeamiento y presupuesto.

## 7) IMPACTO

### Social:

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el proceso de concertación y participación vecinal, toda vez que en los presupuestos participativos se convoca a la sociedad civil y organizada y estos gozan de voz y voto para la decisión y priorización de los proyectos de inversión pública.

### Institucional:

En lo institucional, se mejorara la calidad del gasto público de la municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

PLAN OPERATIVO 2017

**FORMATO N° 02-2017**

**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO – POI**

GERENCIA/ OFICINA

: GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO E INFORMATICA

SUB GERENCIA/ OFICINA

: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DENOMINACION. CENTRO DE COSTO

: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CODIGO CENTRO DE COSTO

: 700.1

**OBJETIVO ESTRATEGICO**

**CODIGO Y DENOMINACION**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad publica, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**OBJETIVO PARCIAL**

**CODIGO Y DENOMINACION**

Modernización creativamente los sistemas administrativos de planeamiento, presupuesto y racionalización a efectos de contribuir con el manejo optimo y racional de los recursos municipales.

**OBJETIVO ESPECIFICO**

**CODIGO Y DENOMINACION**

Promover y desarrollar los sistemas de presupuesto, planeamiento, racionalización con un enfoque de gestión de resultado y administración del desempeño.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDA D DE MEDID A	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2017	DOC	1	0	1	0	0	
2	REALIZAR LA EVALUACION ANUAL 2016 Y SEMESTRAL 2016 A NIVEL DISTRITAL Y CONSOLIDADO PROVINCIAL	DOC	2	0	1	1	0	
3	CONCILIACION DEL MARCO LEGAL ANUAL 2016 Y SEMESTRAL 2016 ANTE LA CONTADURIA PUBLICA DE LA NACION	DOC	2	0	1	1	0	
4	FORMULACION DEL ANTEPROYECTO, PROYECTO Y PIA 2017 A NIVEL DISTRITAL Y PROVINCIAL	DOC	3	0	1	1	1	
5	REALIZAR TALLERES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL AÑO FISCAL 2017	ACCION	1	0	1	0	0	
6	OTORGAR CERTIFICACION PRESUPUESTARIA EN EL SIAF	ACCION	7000	170	180	180	200	
7	REGISTRO DE COMPROMISOS ANUALES EN EL SIAF	ACCION	6000	1500	1500	1500	1500	
8	ELABORACION DE CUADROS PRESUPUESTARIOS QUINCENALES	ACCION	24	6	6	6	6	
9	ELABORACION DE INFORMES, MEMORANDUM, OFICIOS, CARTAS Y OTROS	DOC	4608	1150	1150	1151	1157	
10	IMPLEMENTACION DE DOCUMENTOS DE GESTION	ACCION						

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS S/. 8,635.00

PRESUPUESTO TOTAL S/. 8,635.00





Municipalidad  
Provincial de  
Cañete

## INFORME N. 44-2016-SGREI-MPC



A : JULIO MANUEL JOSE GONZALES GOMEZ  
GERENTE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO E INFORMATICA

DE : ANTHONY ERNESTO PALOMINO COTIPA  
SUB GERENTE DE RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA

FECHA : Cañete 18 de abril del 2016

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y ala ves hacerle llegar el POI de cuadro de necesidades para el año 2017.

sin mas que informarle me diespido de usted no sin antes expresarle mis deferencias personales.



ANTHONY ERNESTO PALOMINO COTIPA  
SUB GERENETE DE RACIONALIZACION  
ESTADISTICA E INFORMATICA





SGPP-01-2011  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

CONDUCCION Y MANEJO DE LA SUB  
DE RACIONALIZACION, ESTADISTICA E  
INFORAMTICA

**ACTIVIDAD**

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE :** DIVISION DE INFORMATICA

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La División de Informática se encuentra ubicada en las instalaciones de la Palacio Municipal, es un órgano de línea o apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) DIAGNOSTICO :

La División de Informática de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 05 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente, 01 Técnico Programador, 01 Técnico informático, 2 Personal de apoyo administrativo, los mismos que realizan las labores.

Actualmente no se cuenta con equipos que permita administrara a cada usuario ya que los usuarios pueden hacer modificaciones en su pc. Como también no se cuenta con equipos que permita hacer actualizaciones de las maquinas. En estos momentos solo contamos con un servidor siga, siaf, tramite documentario, web,

A nivel de equipos de seguridad de información solo contamos con un microtick como firewall en palacio municipal. Esto no garantiza una seguridad completa ya que necesitaríamos equipos que permitan hacer prevenciones de intrusos y un firewall mas ya que al ser atacado desde a fuera el intruso tendrá que romper 3 barreras y se le complicara a tal punto que no penetrara a nuestra red

En palacio municipal, biblioteca y base de serenazgo contamos con redes diferentes y estas no están interconectadas.

A nivel de redes contamos con switch ya totalmente desfasado para ellos necesitaríamos más moderno que permita segmentar las rede estoy ayudaría que si una área cayera la red entonces las demás áreas seguirán trabajando y no le afectaría





Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Genera orden de servicio para dar mantenimiento preventivo y correctivo de todas las impresoras de la municipalidad provincial de cañete dos veces al año
- ❖ Comprar licencia de solo lo necesario que un usuario pueda utilizar o sino trabajar con software libre.
- ❖ Realizar capacitaciones contantemente para la utilización de los nuevos sistemas que se obtengan atreves de apoyos institucionales o utilización de software libre.
- ❖ Gestionar el cumplimiento de los reglamentos del control de un buen uso del servicio de internet durante la hora de trabajo
- ❖ Generar copias de seguridad diarias de los sistemas operativo, la base de datos entre otro que se le requiera y esta deberán ser guardadas en un disco duro externo
- ❖ Hacer compra de disco duro para servidores según el modelo de ellos y estas ser configurada con un sistema de arreglos en caso de si se cae un disco y no es recuperables el otro sigue funcionando y la producción no pararía
- ❖ Hacer mantenimiento general de todas las comparadoras 1 vez al mes y diagnostico de la situación de cada máquina. Al igual los servidores
- ❖ Generar una orden de servicio de capacitación al personal de informática. Esto permitirá que el personal de en soluciones a cual quiere evento que se presente
- ❖ Cada switch comprado deberá ser configurar de acuerdo a la necesidad del área de informática. Esto permitirá que la red este de una manera estable
- ❖ Se pedirá en el requerimiento que cada equipo tendrá que ser configurado de acuerdo a las funciones que requiera el jefe de informática.
- ❖ Compra de software de control de tóner. Este programa deberá ya estar en el mercado y siendo utilizado por entidades reconocidas. Esto permitirá tener mejor control del uso de tóner
- ❖ Generar orden de compra de un servicio de internet con mayor ancho de banda. O por lo menos trabajar con dos proveedores diferente de internet y están trabajan como línea dedicada

## 6) RESULTADOS

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables. Estos resultado generar que el área usuaria no tenga inconveniente con su trabajo en respecto al área de informática





modernos que nos permita reducir costo en telefonía y tengan más propiedades.

A nivel de servicio de internet el ancho de bando es muy pobre para la cantidad de usuario que se maneja el palacio municipal ya que hay sectores que necesitan más ancho de banda.

A nivel de personal de apoyo se necesitaría contar con 2 practicantes que cursen el último ciclo y se encuentren en el tercio estudiantil con mínimo de experiencia de 3 meses, 01 especialista en redes y una secretaria la cual apoye en la documentación y organización.

Actualmente no se cuenta con equipos para hacer copias de seguridad en los servidores, las bases de datos y los sistemas que cuenta la municipalidad provincial de cañete

No se cuenta con licencia de los sistemas operativo de cada computadora. Esto podrá generar problemas con indecopi si no se llega a adquirir licencias. También contamos con alojamiento de dominio y 01 hostingplus

#### 4) OBJETIVOS

##### General:

Automatizar los todos los procesos para las diferente aéreas de la municipalidad provincial de cañete, permitiendo llevar a cabo el mejor control de las informaciones

##### Parcial:

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del concejo municipal como también sea una oficina de investigación y soluciones de problemas informáticos

##### Específico:

Se desarrollan actualizaciones como el portal de transparencia, páginas web y otros sistemas de mecanismo de información

Se ejecutan nuevos sistemas informática dentro a la municipalidad provincial de cañete

#### 5) ESTRATEGIAS:





**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGREI 02-2017 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**7) IMPACTO**

**Social**

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el proceso de concertación cada usuario externo tengan un rápido atención en sus trámites, consulta entre otras

**Institucional:**

En lo institucional, se mejorará la calidad del gasto público de la Municipalidad como también optimizara el proceso administrativo





## GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA MUNICIPAL

SUB GERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION, ESTADISTICA E INFORMATICA

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CODIGO CENTRO DE COSTO

\_\_\_\_\_

OBJETIVO ESPECIFICO
<p><b>ODIGO Y DENOMINACIÓN</b></p> <p>Promover y desarrollar los sistemas con un enfoque de Gestión de resultados.</p>

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2017	DOC	1	0	1	0	0	#REF!
2	REALIZAR EL MANTENIMIENTO GENERAL DE TODOS LOS EQUIPOS DE INFORMATICA	ACCION	2	0	1	1	0	#REF!
3	ELABORACION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE TODOS LOS EQUIPOS DE INFORMATICA	DOC	2	0	1	1	0	#REF!
4	REALIZAR INCORPORACION DE NUEVAS TECNOLOGIA	ACCION	3	0	1	1	1	#REF!
5	REUNIONES SEMANALES DE TODO EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICO	ACCION	3	0	1	1	1	#REF!
6	REALIZAR CAPACITACIONES CONTINUA SOBRE LOS NUEVOS SISTEMAS QUE INGRESE EN LA MUNICIPALIDAD	ACCION	2	0	1	1	0	#REF!
7	ELABORACION DE DOCUMENTO DE LOS CONSTANTE CAMBIO Y POLITICA DE INFORMACION	DOC	3	0	1	1	1	#REF!
8	ELABORACION DE INFORMES, MEMORANDUM, OFICIOS, CARTAS Y OTROS	DOC	405	0	135	135	135	#REF!
9	SUPERVISION CONSTANTE DEL BUEN USIO DEL SERVICIO QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD	ACCION	3	0	1	1	1	#REF!
10	IMPLEMENTACION DE DOCUMENTOS DE GESTION	ACCION	3	0	1	1	1	#REF!
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								#REF!
PRESUPUESTO TOTAL								#REF!



## GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA MUNICIPAL

SUB GERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION, ESTADISTICA E INFORMATICA

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y  
PRESUPUESTO

CODIGO CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESPECIFICO
PROMOVER Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS CON UN ENFOQUE DE GESTIÓN DE RESULTADOS.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2017	DOC	1	0	1	0	0	#¡REF!
2	REALIZAR EL MANTENIMIENTO GENERAL DE TODOS LOS EQUIPOS DE INFORMATICA	ACCION	2	0	1	1	0	#¡REF!
3	ELABORACION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO DE TODOS LOS EQUIPOS DE INFORMATICA	DOC	2	0	1	1	0	#¡REF!
4	REALIZAR INCORPORACION DE NUEVAS TECNOLOGIA	ACCION	3	0	1	1	1	#¡REF!
5	REUNIONES SEMANALES DE TODO EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICO	ACCION	3	0	1	1	1	#¡REF!
6	REALIZAR CAPACITACIONES CONTINUA SOBRE LOS NUEVOS SISTEMAS QUE INGRESE EN LA MUNICIPALIDAD	ACCION	2	0	1	1	0	#¡REF!
7	ELABORACION DE DOCUMENTO DE LOS CONSTANTE CAMBIO Y POLITICA DE INFORMACION	DOC	3	0	1	1	1	#¡REF!
8	ELABORACION DE INFORMES, MEMORANDUM, OFICIOS, CARTAS Y OTROS	DOC	405	0	135	135	135	#¡REF!
9	SUPERVISON CONSTANTE DEL BUEN USIO DEL SERVICIO QUE CUENTA LA MUNICIPALIDAD	ACCION	3	0	1	1	1	#¡REF!
10	IMPLEMENTACION DE DOCUMENTOS DE GESTION	ACCION	3	0	1	1	1	#¡REF!
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								#¡REF!
PRESUPUESTO TOTAL								#¡REF!





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO



INFORME N°089 -2016-GPPI-OPI-MPC

A : Sr. Manuel Gonzales Gómez  
Gerente de Planificación y Presupuesto e Informática

DE : Econ. Rolando G. García Calderón  
Jefe de OPI- Oficina de Programación de Inversiones

REF. : MEMORÁNDUM N° 0703-2016-GPPI-MPC

ASUNTO : Plan Operativo para el Año 2017

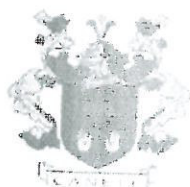
FECHA : Cañete, 15 de Abril del 2016

Mediante el presente me dirijo a usted para informarle que según la referencia, en la que solicita el Plan operativo del año 2017 de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01(2017-2019), "Directiva de La Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de programación Multianual", aprobado mediante Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01, la Sub Gerencia alcanza y anexa el Formato N° 01 y Formato N°02, debidamente elaborado, con los objetivos estratégicos, parcial y específico y las tareas –componentes y el cronograma de ejecución trimestral.

Atentamente,

Municipalidad Provincial de Cañete  
  
ROLANDO GUSTAVO GARCIA CALDERON  
Jefe OPI SNIF MPC  
CEL N° 7148

c.c. Archivo



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**  
Sub Gerencia Programaciones e Inversiones

**PLAN OPERATIVO 2017**

FORMATO N° 01-2017

**PERFIL SUB GERENCIAL DE ACTIVIDADES**

**1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD**

: Gestión Administrativa

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE:** Sub Gerencia de Programación e Inversiones

**2) LOCALIZACION Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia de Programaciones e Inversiones se encuentran ubicada en las instalaciones de la Biblioteca Municipal Garro Muñante, en el 2do piso, Es un órgano de asesoramiento de la alta dirección en materia del proceso presupuestario, según el reglamento de organización y funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de sub gerente.

**3) DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia de Programaciones e Inversiones de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 03 personas tal como se detalla a continuación. 01 Sub Gerente, 02 Analista de Proyectos de inversión, los mismos que realizan las labores en el registro de la programación, formulación y evaluación de los estudios de Pre inversión de los proyectos de infraestructura, productivos, educativos y/o sociales del Sistema Nacional de inversiones Públicas (SNIP), de la Municipalidad Provincial de Cañete.

**4) OBJETIVOS:**

**General:**

Desarrollar estrategias de gestión moderna a efectos de alcanzar niveles de eficiencia y eficacia en beneficios de la población.

**Parcial:**

Promover y evaluar la participación de inversión pública y declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública de la Municipalidad provincial de Cañete

**Específico:**

Desarrollar la capacidad de análisis y evaluación de los proyectos de inversión fundamentales para la elaboración de los mismos PIP desde la perspectiva del desarrollo humano sostenible





**5) ESTRATEGIAS:**

- ❖ Evaluar los Proyectos de Inversión pública en el marco del SNIP para lograr los objetivos propuestos en los estudios de pre inversión y lograr la mejora en indicadores para el beneficio de la población.
- ❖ Conducir y supervisar el proceso de programación, formulación y evaluación del Sistema Nacional de Inversión pública (SNIP).
- ❖ Elaborar un banco de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de inversiones públicas, para articular estrategias de financiamiento.
- ❖ Es responsable por mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos de infraestructura para el desarrollo social, productivo, económico, turístico, ambiental, telecomunicaciones y demás aplicativos informáticos del SNIP.
- ❖ Formular y presentar proyectos de normas relacionadas a las actividades de los sistemas de planificación, presupuesto inversión publica racionalización y estadística en el marco de la normatividad emitida por los organismos rectores.
- ❖ Evaluar los estudios de pre inversión de los proyectos de infraestructura, productivos, educativos y/o sociales.
- ❖ Gestionar apoyo financiero para proyectos a través de la cooperación técnica internacional

**6) RESULTADOS**

En base a las estrategias de trabajo se obtendría resultados como el Desarrollo de un modelo de Gestión Municipal eficiente y efectiva, a partir de la modernización de procesos, fortalecimiento del capital humano y políticas públicas, inclusivas, para mejorar la prestación de los servicios públicos y la promoción del desarrollo local.

**Meta Físicas:**

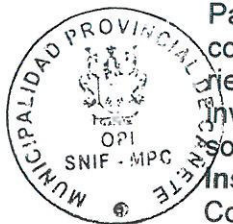
Las tareas o componentes, como las Unidad de medida, meta física anual, se detallan en el FORMATO N° 02-2016 de la Sub Gerencia de Programaciones e Inversiones.

**7) IMPACTO****Social**

Para evaluar y gestionar impactos sociales incluyen, asegurar que los desarrollos contribuyan al crecimiento económico y desarrollo social a largo plazo; Reducir riesgos de proyectos y proporcionar una mayor seguridad para los PIP - Inversionistas, gobierno y sociedad, como en los presupuestos participativos y sociedad civil.

**Institucional**

Con respecto a la institucionalidad se obtendría mejorar en los PIP aumentando éxitos a largo plazo y evitar demoras, paralizaciones, e incluso el cierre de proyectos; Planificar infraestructura social y física; como también Identificar problemas en el desarrollo de proyectos y planificación.



Municipalidad Provincial de Cañete  
GUSTAVO GARCIA CALDERON  
OPI SNIP-MPC  
CEL. 971146

**FORMATO N° 02--2017**  
**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO .POI**

**GERENCIA / OFICINA** : GERENCIA DE PLANEAMINETO, PRESUPUESTO E INFORMATICA

**SUB GERENCIA / AREA** : SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E ILNVERSIONES

**DENOMIN.CENTRODE COSTO** : GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO E INFORMÁTICA

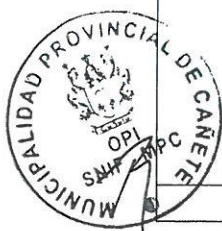
**CÓDIGO CENTRO DE COSTO** :

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CÓDIGO Y DENOMINACION</b> Desarrollar estrategias de gestión moderna a efectos de alcanzar niveles de eficiencia y eficacia en beneficio de la población

OBJETIVO PARCIAL
<b>CÓDIGO Y DENOMINACION</b> Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública de la Municipalidad Provincia de Cañete

OBJETIVO ESPECIFICO
<b>CÓDIGO Y DENOMINACION</b> Desarrollar las capacidades de análisis y evaluación de los proyectos de inversión fundamentales para la elaboración de los mismos PIP desde la perspectiva del desarrollo humano sostenible

ITEM	TAREA COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	METAFISICA ANUAL	I	II	III	IV	PRESUPUESTO ANUAL
1	CONSOLIDAR EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIÓN PUBLICA	ACCION	1	1				
2	PARTICIPAR EN EL PROCESO DEP PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016	EVENTO	4		2	2		





3	EVALUACION DE LOS TERMONS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACION DEL PERFIL SNIP	ACCION	36	9	9	9	9
4	APROBACION DE LOS TERMILNOS DE REFERENCIA	INFORME	36	9	9	9	9
5	EVALUACION DE LO PLANES DE TRABAJO PARA LA FORMULACION DEL PERFIL SNIP	ACCION	8	2	2	2	2
6	APROBACION DE LOS PLANES DE TRABAJO	INFORME	8	2	2	2	2
7	EVALUACION DE LOS PIP QUE SE PRESENTAN A LA OPI	ACCION	42	10	10	10	12
8	DECLARAR LA VIABILIDAD DE LOS PERFILES QUE CUMPLAN CON LA NORMATIVA DEL SNIP	ACCION	42	10	10	10	12
9	EMITIR INFORMES TECBNICOS DE VIABILIDAD	INFORMES	42	10	10	10	12
10	REGISTRO DEL FORMATO SNIP 15 (Informe de consistencia del Estudio definitivo o	ACCION	24	6	6	6	6



	Expediente técnico detallado de PIP Viable							
11	REGISTRO DEL FORMATO SNIP 16 (Registro de variaciones en la fase de inversión)	ACCION	24	6	6	6	6	
12	EMISION DE INFORMES DE LOS REGISTROS DE LOS FORMATOS SNIP 15Y 16	INFORMES	24	6	6	6	6	
13	EVALUACION DE REQUERIMIENTO DE VERIFICACION DE VIABILIDAD.	ACCION	2	1			1	
14	INFORMES DE VIERIFICACION DE VIABILIDAD	INFORMES	2	1			1	
15	COORDINACION ANTE EL MEF- SNIP	ACCION	12	3	3	3	3	
16	PRESENTACION DE INFORMES AL MEF- SNIP	DOCUMNETOS	12	3	3	3	3	
17	VERIFICACION Y EVALUACION EN EL CAMPO DE LOS PIP'S PRESENTADOS PARA EVALUACION	ACCION	42	10	10	10	12	
18	MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DEL BANCO DE	ACCION	12	3	3	3	3	





19	PROYECTOS							
	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PIS'S DURANTE LA FASE DEINVERSION	ACCION	12	3	3	3	3	
20	REALIZAR LOS CIERRES DE LOS PIP'S EN EL APLICATIVO DEL SNIP	INFORMES	8	2	2	2	2	
21	BRINDAR SEGUIMINETO A LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE INVERSIONES	ACCION	12	3	3	3	3	


 Municipalidad Provincial de Calles  
 H. CLAUDIO GUSTAVO GARCIA BALDERRON  
 JEFE OPI-SNIF-MPC  
 D.L. N° 7148



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL



INFORME N° 168-2016-PPM/MPC

A : Sr. Manuel Julio José Gonzales Gómez  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática

DE : Mirtha De los Angeles Sotelo Pérez  
Gerente de Procuraduría Pública Municipal

AS. : Remite Plan Operativo para el año 2017

REF. : Memorandum N° 0703-2016-GPPI-MPC

FECHA : Cañete, 18 de Abril del 2016.

Por medio del presente me dirijo a Usted, para saludarlo y en atención al documento indicado en el rubro de la referencia, se remite el PLAN OPERATIVO PARA EL AÑO 2017 DE LA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Mirtha De Los Angeles Sotelo Pérez  
GERENCIA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL





SGPP-01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

**1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD : :GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : :PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL**

**2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Procuraduría Pública Municipal se encuentra ubicada en las instalaciones de la Biblioteca Municipal Garro Muñante en Urb. Los Libertadores Mza. B, Lote 12-San Vicente de Cañete, es el órgano encargado de ejercer la defensa jurídica de los intereses y derechos de la Municipalidad Provincial de Cañete, a través del Procurador Público Municipal y demás personal de apoyo asignado a éste.

Está a cargo de un Funcionario de confianza con categoría de Gerente denominado Procurador Público Municipal, quien es designado por el Alcalde, depende administrativamente del Alcalde, y, funcional y normativamente del Consejo de Defensa Jurídica del Estado.

**3) DIAGNOSTICO:**

La Procuraduría Pública Municipal en la actualidad cuenta con 04 personas tal como se detalla a continuación: 01 Procurador, 02 Abogados de apoyo, 01 Secretaria de apoyo administrativo, los mismos que realizan las labores.

Teniendo en consideración que con la nueva gestión municipal, esta oficina está ejerciendo la representación y defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad Provincial de Cañete, en los procesos y procedimientos judiciales en los que actúa como demandante, demandado, denunciante o parte civil a fin de ir mejorando la gestión municipal se está poniendo especial énfasis en la mejora de la calidad de la defensa.

Contestar las demandas laborales presentadas tanto por los ex servidores y ex funcionarios, así como por los actuales servidores de la Municipalidad y asistir a las audiencias judiciales del respectivo proceso. en las cuales la Municipalidad es parte y realizando el seguimiento del proceso hasta su culminación.

Atender los procesos administrativos, en las cuales la Municipalidad Provincial de Cañete es parte y realizando el seguimiento del proceso hasta su culminación. proceso administrativos ante Indecopi, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Arbitrajes, Conciliaciones.



Por ello para el ejercicio Presupuestal 2017, la oficina de Procuraduría requiere contar 06 personas como se detalla a continuación: 01 Procurador, 03 Abogados de apoyo, 01 Secretaria y 01 Asistente Administrativo, para poder lograr nuestras metas.

#### 4) OBJETIVOS

##### **General:**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

##### **Parcial:**

Garantizar la plena defensa de los intereses de la Municipalidad en las instancias correspondientes, dentro del marco legal y actuando de manera responsable y justa.

##### **Específico:**

Para mejorar las deficiencias judiciales de la Municipalidad, la Procuraduría Pública contempló la atención del total de procesos y especial énfasis en la mejora de la calidad de la defensa y lograr aumento del número de fallos favorables para la Municipalidad.

#### 5) ESTRATEGIAS:

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Gestión de desarrollo planificado, eficiente, democrático y participativo.
- ❖ Consolidar el liderazgo de la Municipalidad en el desarrollo integral del distrito.
- ❖ Atención oportuna de los procesos administrativos.
- ❖ Modernización y ordenamiento del Archivo de expedientes judiciales.
- ❖ Se requiere contar con personal altamente calificado y poner especial énfasis en la mejora de la calidad de la defensa e incrementar la asistencia a las audiencias programadas y realizar un mejor número de informes con los antecedentes emitidos por el Órgano jurisdiccional
- ❖ Difusión de las acciones realizadas por la Procuraduría para cambiar la percepción de la ciudadanía a través de medios idóneos
- ❖ Defensa eficiente de los procesos judiciales en sus diferentes materias (civil, penal, laboral, otros).
- ❖ Trabajar en la protección de nuestras cuentas bancarias para evitar ser embargados por las AFP, y otras entidades por deudas.
- ❖ Cumplimiento en los plazos procesales y legales para los respectivos procesos.





## 6) RESULTADOS

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en:

- ❖ Obtener sentencia judicial favorable, contestando en forma oportuna dentro de los plazos de ley las demandas laborales presentadas tanto por los ex servidores y ex funcionarios, así como por los actuales servidores de la Municipalidad y asistir a las audiencias judiciales del respectivo proceso.
- ❖ Obtener sentencia judicial favorable en los expedientes más importantes protegiendo los bienes de la Municipalidad, evitando que se produzcan embargos contra nuestras propiedades o cuentas bancarias.
- ❖ Atención oportuna de las demandas de las AFP así como las notificaciones de las Resoluciones que llegan diariamente de las sedes del Poder Judicial, Ministerio Público y otras instituciones del Estado.
- ❖ Modernización y ordenamiento del Archivo de Expedientes Judiciales, puesto que los documentos contienen información que constituyen un recurso valioso y un activo importante de la Municipalidad. La adopción de un criterio sistemático resulta esencial para la institución y la sociedad, a fin de proteger y conservar los documentos como evidencias de sus actos. Mejorar la coordinación interna en el área y fomentar el trabajo en equipo.

### Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2017 de la Procuraduría Pública Municipal.



## 7) IMPACTO

### Social

- ❖ A nivel social busca representar y defender jurídicamente al Estado en los temas que conciernen a la entidad o en aquellos procesos que se asuman.
- ❖ Ejerce la Defensa Jurídica de los intereses del Estado, representa a uno o más sectores u organismos de los poderes del Estado.
- ❖ Prestar apoyo profesional, son responsables solidarios administrativamente, civil y penalmente, conforme a ley y según corresponda, por los perjuicios que causen a la Municipalidad durante el ejercicio de sus funciones.

### Institucional:

En lo institucional, se busca demandar y denunciar actos que perjudiquen a la Municipalidad Provincial de Cañete, requiriendo toda la información y/o documentación necesaria para cumplir la función.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
Mirtha De Los Angeles Sotelo Pérez  
GERENCIA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

**FORMATO SGPP 02 - 2017**  
**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI**

GERENCIA / OFICINA:

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

SUB GERENCIA / AREA:

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

CODIGO CENTRO DE COSTO

500

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad, para potenciar la Defensa Jurídica de la Municipalidad.

OBJETIVO PARCIAL
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Garantizar la plena defensa de los intereses de la Municipalidad en las instancias correspondientes, dentro del marco legal y actuado de manera responsable y justa..

OBJETIVO ESPECIFICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Efectuar acciones de Defensa de la Institución de los diferentes ámbitos del Derecho, fortaleciendo las capacidades del personal de la Procuraduría Pública Municipal.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ASUMIR LA DEFENSA EN PROCESOS CIVILES, INICIAR ACCIONES EN SUS DIFERENTES MATERIAS.	ACCIÓN	50	15	15	10	10	
2	ASUMIR LA DEFENSA EN ACCIONES DE GARANTÍA	ACCIÓN	7	1	3	2	1	
3	ASUMIR LA DEFENSA EN PROCESOS PENALES, INTERPONENDO LAS DENUNCIAS CORRESPONDIENTES	ACCIÓN	26	6	7	7	6	
4	ELABORACIÓN DE ESCRITOS ADMINISTRATIVOS, CIVILES Y PENALES (DEMANDA, RECURSOS, EXCEPCIONES, TACHAS, APELACIONES, CASACIONES, APERSONAMIENTOS, ETC.	ACCIÓN	960	240	240	240	240	
5	SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JUDICIALES	ACCION	220	50	70	50	50	
6	ASUMIR LA DEFENSA EN MATERIA EXTRAJUDICIAL (INDECOPI, ARBITRAL, CONCILIACIONES, ETC.)	ACCION	13	4	3	3	3	
7	ORGANIZAR EL ARCHIVO DE FALSOS EXPEDIENTES JUDICIALES QUE SE SIGUEN EN PROCURADURÍA.	ACCION	500	100	150	150	100	
8	ELABORACION DE INFORMES, MEMORANDUM, OFICIOS, CARTAS Y OTROS	ACCION	600	150	150	150	150	
9	IMPLEMENTACION DE DOCUMENTOS DE GESTION	ACCION	1	0	1	0	0	
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								60,445.00

PRESUPUESTO TOTAL

60,445.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

*Mirtha De Los Angeles Sotelo Pérez*  
 GERENCIA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL





✓  
"Año de la Consolidación del mar de Grau"

**INFORME N° 0104-2016-SGII-MPC**



**A** : **Manuel Julio José Gonzales Gómez**  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática

**DE** : **Fernando D. Zavala Erce**  
Sub Gerente de Imagen Institucional

**ASUNTO** : **Memorándum N°0703-2016-GPPI-MPC.**

**FECHA** : **San Vicente, 18 de Abril del 2016.**

.....  
Es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente; y a la vez informarle con relación al documento de la referencia que se ha procedido a desarrollar el Plan Operativo para el año 2017, de la Sub Gerencia de Imagen Institucional, el cual anexo, para los fines pertinentes.

Sin otro participar, quedo de Ud.

Atentamente.

Adjunto:  
POI 2017

.....  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
7720  
Fernando Daniel Zavala Erce  
SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informática

# Urgente

Memorandum N° 0703-2016-GPPI-MPC

A : Unidad de Imagen Institucional

ASUNTO : Plan Operativo para el año 2017

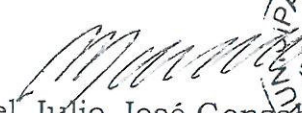
FECHA : Cañete, 13 de abril de 2016

Por medio del presente solicito a Usted, se sirva alcanzar a esta Unidad su Plan Operativo correspondiente al ejercicio 2017 de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual", aprobado mediante Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01, asimismo adjuntar su correspondiente Exposición de Motivos.

Se anexa Formato modelo, para la elaboración de lo solicitado. Para la remisión de dicha información a nuestra Unidad, le otorgamos un plazo de tres (03) días útiles, de recibido el presente.

Asimismo las áreas que generan ingresos deben remitir su proyección mensualizada.

Atentamente,

  
Manuel Julio José González Gómez  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática



5721

C.C. Archivo

13/04/2016  
02:32





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

FORMATO N°01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

**1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD** : GESTION ADMINISTRATIVA  
**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE** : SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

**2) LOCALIZACION Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia de Imagen institucional se encuentra ubicada en las instalaciones del Nuevo Palacio Municipal, es un órgano de asesoría según el reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

**3) DIAGNOSTICO:**

La Sub Gerencia de Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 02 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente, 01 Apoyo Administrativo, los mismos que realizan las labores de Filmación, edición.

**4) OBJETIVOS**

**General:**

Modernizar la gestión administrativa en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**Parcial:**

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del concejo municipal y el despacho de alcaldía mediante la difusión e imagen institucional de la misma.

**Específico:**

Realizar acciones de promoción, difusión y comunicación de las actividades propias de la Municipalidad a favor de la comunidad, dentro del marco de la transparencia fiscal.

## 5) ESTRATEGIAS:

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad d gasto en la entidad, esta oficina adoptara las siguientes estrategias:

- ❖ Actividades protocolares (Cívicas , Sociales y Academias)
- ❖ Difusión y publicación de actividades de la gestión municipal.
- ❖ Elaboración de informes, oficios y otros.

## 6) RESULTADOS

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las actividades protocolares, difusión, publicación e informes de actividades.

### Metas Físicas:

Las tareas a realizarse, así como la medición de las metas físicas se detallaran en el Formato N° 02-2016 de la Sub Gerencia de Imagen Institucional.

## 7) IMPACTO

### Social

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar la calidad de la comunicación entre la Municipalidad Provincial de Cañete y la población.

### Institucional:

En lo institucional, se mejorara la calidad de la organización de los eventos y/o actividades que desarrolle la Municipalidad Provincial de Cañete.

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
17 20  
Fernando Daniel Zavala Erce  
SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL



**FORMATO SGPP 02 - 2017**  
**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI**

GERENCIA / OFICINA : GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL  
 SUB GERENCIA / AREA : SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUBGERENCIA DE IMAGEN  
INSTITUCIONAL

CODIGO CENTRO DE COSTO 402

**OBJETIVO ESTRATEGICO**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Modernizar la gestión administrativa en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad

**OBJETIVO PARCIAL**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del concejo municipal y el despacho de alcaldía mediante la difusión e imagen institucional de las mismas.

**OBJETIVO ESPECIFICO**

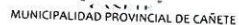
**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Realizar acciones de promoción, difusión y comunicación de las actividades propias de la Municipalidad a favor de la comunidad, dentro del marco de la transparencia fiscal.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ACTIVIDADES PROTOCOLARES (CIVICAS, SOCIALES Y ACADEMICAS)	ACCION	4	1	1	1	1	15,735.08
2	DIFUSION Y PUBLICACION DE ACTIVIDADES DE LA GESTION MUNICIPAL	ACCION	20	5	5	5	5	21,704.04
3	ELABORACION DE INFORMES, OFICIOS Y OTROS	DOC	8	2	2	2	2	14,370.88
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								51,810.00
PRESUPUESTO TOTAL								51,810.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
 5721  
 Fernando Daniel Zavala Erce  
 SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL





GERENCIA / OFICINA

SUB GERENCIA / AREA

DENOMINACION DEL CENTRO DE COSTO

### OBJETIVO ESPECIFICO

**TAREA/COMPONENTE:**



FORMATO SGPP 03 - 2017  
RESUMEN DE COSTOS A NIVEL DE TAREAS

GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Realizar acciones de promoción, difusión y comunicación de las actividades propias de la Municipalidad a favor de la comunidad, dentro del marco de la transparencia fiscal.

**CENTRO COSTO:**

402

TECHO PRESUPUESTAL, S/.

51,810.00

ACUMULADO GASTOS S/.

51,810.00

**SALDO PRESUPUESTAL S/.**

0.00

ACTIVIDADES PROTOCOLARES (CIVICAS, SOCIALES Y ACADEMICAS)

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES PROTOCOLARES (CIVICAS, SOCIALES Y ACADEMICAS)													TOTAL NECESIDAD	VALORES (PRECIO)		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			NECESIDADES 2016												UNITARIO		TOTAL			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
	BIENES																			
852100010014	MEDALLA DE BRONCE ENCHAPADO EN ORO	UNIDAD	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.0	90.00	3,600.00			
717200050013	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	MILLAR	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	4.0	22.00	88.00	2.3.15.12	1301.0501	
716000010212	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	11.00	4.0	0.30	1.20	2.3.15.12	1301.0501	
716000010213	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA COLOR AZUL	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.0	1.84	3.68	2.3.15.12	1301.0501	
716000010214	PAPEL CARBON TAMAÑO A4 COLOR AZUL	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	17.20	17.20	2.3.15.12	1301.0501	
711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7.0	0.70	4.90	2.3.15.12	1301.0501	
710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPQ. X 2	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.0	6.30	18.90	2.3.15.12	1301.0501	
716000010212	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA MEDIA AZUL	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.0	0.40	1.20	2.3.15.12	1301.0501	
890300040001	CARTAPACIOS DE MARROQUIN	UNIDAD	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.0	18.00	1,800.00			
	LAPICEROS CON LOGO	UNIDAD	200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	200.00	1,500.0	1.00	1,500.00			
	FOLDERES PLASTIFICADOS	UNIDAD	200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	200.00	1,500.0	2.00	3,000.00			
	SERVICIOS																			
	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO	SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	150.00	1,800.00			
	SERVICIO DE MAESTRO DE CEREMONIA	SERVICIO	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	6	150.00	900.00			
	SERVICIO DE TOLDOS	SERVICIO	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4	200.00	800.00			
	SERVICIO DE SILLAS	SERVICIO	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	3	100.00	300.00			
	SERVICIO DE ATENCION (BOCADITOS)	SERVICIO	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	4	250.00	1,000.00			
	SERVICIO DE ALMUERZOS	SERVICIO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	500.00	500.00			
	SERVICIO DE MOVILIDAD	SERVICIO	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	400.00	400.00			



TAREA/COMPONENTE:

CODIGO DEL BIEN O SERV		DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES (PARTIDA)		PARTIDA	CONTAB. PATRIM.
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
BIENES																				
		LAPTOP	UNIDAD	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	3,000.00	3,000.00		
		COMPUTADORA	UNIDAD	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.0	2,000.00	4,000.00			
746497470001		IMPRESORA DE SISTEMA CONTINUO	UNIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0	1,000.00	0.00			
952238290001		TELEVISOR DE 26" LED	UNIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0	1,000.00	0.00			
		REPRODUCTOR DVD	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0	1,000.00	0.00			
		GRABADORA DIGITAL	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	200.00	200.00			
		PARLANTE PORTATIL	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	300.00	300.00			
717200050013		PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	MILLAR	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	6.0	22.00	132.00	2.3.15.12		
716000010208		BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA C/AZUL	UNIDAD	3.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	3.00	0.00	3.00	18.0	0.30	5.40	2.3.15.12		
716000010216		BOLIGRAFO (LAPICERO) TINTA LIQUIDA PUNTA FINA C/AZUL	UNIDAD	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	6.0	1.84	11.04	2.3.15.12		
716000010209		MEMORIA PORTATIL USB DE 8 GB	UNIDAD	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.0	35.00	105.00	2.3.15.12		
711100030001		CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO C/PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	6.0	2.80	16.80	2.3.15.12		
710600060016		FORRO DE PLASTICO TAMAÑO A4	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	3.0	4.50	13.50	2.3.15.12		
710600060005		FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	3.0	5.00	15.00	2.3.15.12		
710600010070		ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO T/ A4	UNIDAD	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.0	4.80	57.60	2.3.15.12		
715000200006		SACAGRAPA DE METAL	UNIDAD	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	3.0	3.00	9.00	2.3.15.12		
717200030062		CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS	UNIDAD	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	4.0	6.80	27.20	2.3.15.12		
717200030010		CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO X 200 HOJAS	UNIDAD	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.0	6.80	27.20	2.3.15.12		
717200030039		CUADERNO RAYADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	UNIDAD	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	4.0	4.00	16.00	2.3.15.12		
715000120045		PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 25 HOJAS	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	12.00	12.00	2.3.15.12		
715000190021		REGLA DE PLASTICO 30 cm	UNIDAD	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.0	3.00	6.00	2.3.15.12		
716000090048		TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO T/ MEDIANO C/AZUL	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	3.40	3.40	2.3.15.12		
716000090047		TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO T/ MEDIANO C/NEGRO	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	2.50	2.50	2.3.15.12		
716000160021		TINTA PARA TAMPON X 28 mL APROX. COLOR AZUL	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	3.40	3.40	2.3.15.12		
716000160022		TINTA PARA TAMPON X 28 mL APROX. COLOR NEGRO	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	2.50	2.50	2.3.15.12		
715000010006		AGENDA CLASICA	UNIDAD	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	2.50	2.50	2.3.15.12		
767400040090		CD GRABABLE DE 700 MB	CIENTO	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.0	18.00	54.00	2.3.15.12		
767400040108		DISCO DVD - RW DE 4.7 GB	CIENTO	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.0	60.00	120.00	2.3.15.12		
715000110049		ENGRAPADOR DE OFICINA (20 HOJAS)	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.0	65.00	130.00	2.3.15.12		
283400090622		EXTENSION DE CORRIENTE CON 9 TOMAS UNIVERSALES X 10 m	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	40.00	40.00	2.3.15.12		
710300060072		GOMA LIQUIDA X 250 g	UNIDAD	2.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	0.00	6.0	2.50	15.00	2.3.15.12		
716000080059		SELLO AUTOMATICO "DOCUMENTO RECIBIDO"	UNIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0	45.00	0.00	2.3.15.12		
716000080170		SELLO AUTOENTINTABLE REDONDO DE 30 mm APROX.	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	45.00	45.00	2.3.15.12		
716000080114		SELLO DE JEBE "CARGO"	UNIDAD	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.0	10.00	0.00	2.3.15.12		
718500050037		CLIP DE METAL N° 3 X 100	UNIDAD	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	0.00	2.00	12.0	2.00	24.00	2.3.15.12		
715000220020		TAJADOR DE METAL CHICO	UNIDAD	2.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	7.0	1.20	8.40	2.3.15.12		
895700080309		FRANELA COLOR ROJO 1.20 m X 90 m	UNIDAD	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.0	6.00	30.00	2.3.15.31		
470300010128		TARJETA DE PRESENTACION	CIENTO	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.0	98.00	196.00	2.3.15.12		
715000230053		TIJERA DE ACERO PARA CORTAR PAPEL DE 15 cm	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	8.00	8.00	2.3.15.12		
767500590004		MEMORIA PORTATIL SD DE 32 GB	UNIDAD	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.0	56.00	56.00	2.3.15.11		
SERVICIOS															1.0					
210100010139		SERVICIO DE TECNICO EN EDICION Y VIDEO	SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	1,000.00	12,000.00	2.3.27.1199		
TOTAL																	21,704.04			





Y

SECRETARÍA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJETE  
1720  
Ing. Daniel Zavala Erce  
SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

SECRETARÍA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJETE  
1720  
Ing. Daniel Zavala Erce  
SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**  
**SUB GERENCIA DEL REGISTRO DE ESTADO CIVIL**

**INFORME N°015-2016-SG.RR.CC/MPC**

A : DRA. FLOR DE MARIA RAMOS ARIAS  
Gerencia de Secretaria General - MPC

DE : MARIBEL R. SANCHEZ VICENTE  
Encargada – Oficina de Registro Civil - MPC

ASUNTO. : Remito Proyecto de Plan Operativo – POI 2017  
Memorando N°0703-2017-SG-MPC

FECHA : Cañete, 15 de Abril del 2016



Por la presente me dirijo a Usted, aprovechando la oportunidad para saludarla, y a la vez remitir adjunto a la presente el Plan Operativo – POI Año 2,017 por una suma consolidada de S/. 40,000 Nuevos Soles entre bienes y servicios, el mismo que se ha proyectado teniendo en cuenta las necesidades no implementadas hasta la fecha en la Oficina de Registro Civil debido a la falta de decisión política y atención por parte de la Gestión de Planificación y Presupuesto Municipal pasada, esperando su autorización para poder repotenciar con recursos humanos y logísticos esta Unidad Orgánica generadora de recursos propios, y trabajar para afrontar los problemas de la recesión económica mundial que hoy afectan al Perú.

Asimismo, como parte de nuestra función social, y dentro de la labor de sinceramiento del Estado Civil de la población se reitera la necesidad urgente de incorporar el procedimiento de Divorcio Municipal, procedimiento que actualmente resulta oneroso para la población cañetana al tener que acudir a las notarías y poder judicial que supera en 400% el costo mínimo a comparación de las municipalidades; es decir, nos permitiría favorecer a nuestra ciudadanía generando bienestar social.

Por lo expuesto, remito el presente a su Despacho, para conocimiento, autorización, y en coordinación con la Alta Dirección para efectuar las acciones conducentes para su aprobación.

Atentamente.

c.c. OCI  
c.c. Arch.





1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : Conducción y Manejo de los Registros Civiles  
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : Sub Gerencia de Registro del Estado Civil

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia de Registro Civil se encuentra ubicada en las instalaciones del Municipalidad Provincial de Cañete - Sede Central, con domicilio en Jr. Bolognesi N°250 – San Vicente de Cañete, es el órgano de apoyo de tercer nivel jerárquico encargado de la implementación y administración de los Registros del Estado Civil, Estadísticas Vitales y los Programas Promocionales en materia registral. Asimismo, promover y ejecutar las actividades relacionadas con la disposición final de los fallecidos, y afines, depende jerárquicamente de la Gerencia de Secretaría General, y funcionalmente del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

3) DIAGNOSTICO:

La Sub Gerencia de Registro Civil de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad tiene asignado 02 ambientes con la siguiente distribución: **01** Archivo Periférico – Galería San Agustín; **01** Oficina de Secretaria; **01** Oficina de Registros; **01** Oficina de Asesoría; **01** Oficina de Archivo de Partidas y emisión de Copias Certificadas, y para el **Año Fiscal 2017**, requiere contar con el siguiente personal:

- 01 Sub Gerente / Registrador Civil I - Régimen D. Leg. 276
- 01 Secretaria – CAS D.L. 1057
- 01 Asistente Legal (Divorcios, y otros) - PROYECTADO CAS
- 02 Registrador Civil II - Régimen D. Leg. 276
- 01 Técnico en Archivo (Archivo y Expedición de Partidas)
- 01 Practicante

4) OBJETIVOS

**General:** Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano de la entidad.

**Parcial:** Lograr ser una oficina con capacidad, liderazgo, eficiencia, efectividad, y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de los programas y actividades propias del Concejo Municipal, y de la Oficina de Registro del Estado Civil mediante la difusión y promoción del acceso a la identidad de la población de su circunscripción.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

**Específico:** Ejecutar programas y actividades detalladas para fomentar y promover el acceso a la identidad de toda la población en coordinación con los entes rectores correspondientes.

### 5) **ESTRATEGIAS:**

Para cumplir con las metas y objetivos institucionales trazados, y mejorar la calidad de los servicios prestados por la entidad, esta unidad orgánica plantea las siguientes estrategias:

- Coordinar, implementar, y apoyar las metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal de corresponder de acuerdo a las directivas vigentes.
- Promover y ejecutar las campañas de inscripción de las Actas de Nacimiento.
- Apoyar y promover las campañas para entrega del DNI a menores y mayores en coordinación con RENIEC.
- Registro, actualización, y modificación del Estado Civil de la población.
- Promover y ejecutar la regularización, reposición, reconstitución, y rectificación de los registros efectuados en la Partidas y/o Actas de Nacimiento, Matrimonio, y Defunción.
- Promover y Ejecutar la inscripción de los Nacimiento, Matrimonio, y Defunción de la población a través del Sistema de Registros en Línea de RENIEC.
- Coordinar las acciones conducentes a dar mantenimiento oportuno de los sistemas a cargo de la Oficina de Registro Civil – OREC Cañete.
- Implementación del Procedimiento de Divorcio Rápido Municipal a fin de contribuir con el sinceramiento del Estado Civil de la Población.

### 6) **RESULTADOS:**

De la ejecución e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados en favor del acceso de la población a la identidad, y el acceso al documento nacional de identidad de niños y adultos en áreas urbanas y rurales de la localidad, teniendo como producto su inclusión social en los programas y actividades del Estado.

#### **Metas Físicas:**

Las tareas y/o actividades a realizarse, y la medición de las metas físicas a lograr se detallarán en el Formato SGPP 02-2017.

### 7) **IMPACTO:**

#### **Social:**

A nivel social la Oficina de Registro Civil de la Municipalidad Provincial de Cañete contribuirá al **ACCESO DE LA POBLACIÓN** (niños, jóvenes, adultos, y ancianos) a su Derecho Constitucional **A LA IDENTIDAD**, y su **INCLUSION SOCIAL** en las Políticas de Estado acorde a los lineamientos de RENIEC.

#### **Institucional:**

Así, a nivel institucional se mejorará la calidad del servicio a favor de los administrados procurando hacer más fluido y oportuna la atención a los usuarios; es decir, lograr una gestión integral, transparente, eficiente, dinámica, y efectiva.







Municipalidad Provincial de Cañete  
Jr. Bolognesi N° 250 San Vicente  
Pág. Web: [municipalcañete.gob.pe](http://municipalcañete.gob.pe)  
Telefax: 581-2793

## INGRESOS PROGRAMADOS - AÑO 2017

### SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

ITEM	CONCEPTO DE INGRESO	Acc/Mes	Acc/Año	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SET	OCT	NOV	DIC	TOTALES
1	Copia Certificada /Anotaciones Judic/Notarial	20	240	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
2	Matrimonio Civil - MPC / Local Particular	10	120	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	31,200.00
3	Exhibición /Public. de Edicto Matrimonial	15	180	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	225.00	2,700.00
4	Exonera Publica del Edicto Matrim.	10	120	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
5	Anotación de la Disolución del Matrimonio	5	60	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3,000.00
6	Anotación de la Adopción	1	12	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00
7	Constancia de Soltería /Viudez /Inscrip(No)	32	384	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	7,680.00
8	Copia Certificadas de Part./Actas - MPC	1000	12000	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	12000.00	144,000.00
9	Copia Cert. Acta de Nacimiento - RENIEC	100	1200	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	14,400.00
10	Copia Cert. Acta de Matrimonio - RENIEC	5	60	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	720.00
11	Copia Cert. Acta de Defunción - RENIEC	30	360	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	360.00	4,320.00
12	Constancias de Nacto, Defun, Matrim.	250	3000	3000.00	3000.00	3000.00	3000.00	3000.00	3000.00	3000.00	3000.00	3000.00	3000.00	3000.00	3000.00	36,000.00
13	Legitimación / Legalización Partida - Acta	20	240	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	4,800.00
14	Rectifica Adm/Jud (Defun., Nacmto., y Matr.)	35	420	1400.00	1400.00	1400.00	1400.00	1400.00	1400.00	1400.00	1400.00	1400.00	1400.00	1400.00	1400.00	16,800.00
15	Copias Certificadas Arch. /Reg Civil 2</20	1	12	25.00	25.00				25.00	25.00				25.00	25.00	150.00
16	Copias Certificadas Arch. /Reg Civil 2>/20	1	2	20.00	20.00				20.00							60.00
17	Copias Simples Arch.- Autenticadas 2</20	1	0													0.00
18	Copias Simples Arch.- Autenticadas 2>/30	1	0													0.00
19	Separación y Divorcio	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20	Reconocimiento	10	120	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
Total			18530													

\* Ingresos ponderados en función a la recesión económica nacional y mundial.

TOTAL S/. **280,280.00**







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02 - 2017  
RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

SECRETARIA GENERAL

SUB GERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

CODIGO CENTRO DE COSTO

<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Modernizar el Sistema de Administración Tributaria, estableciendo políticas estratégicas de mayor captación de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales.
<b>OBJETIVO PARCIAL</b>
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del concejo municipal y el despacho de alcaldía mediante la difusión e imagen institucional de las mismas, así como promover el acceso a la identidad del ciudadano.
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Incrementar y promover el acceso a la identidad de toda la población en coordinación con los entes rectores correspondientes.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Inscripciones, Certificaciones, Contancias, Legalizaciones, etc., y la elaboración de documentos de uso interno y externo	ACCION	18530	4700	4700	4630	4500	40,000.00
								0.00
								0.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								40,000.00
PRESUPUESTO TOTAL								40,000.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Distrito de San Vicente de Cañete  
Provincia de Cañete Departamento de Lima  
Maribel Rosado Sánchez Vicente  
D.N.I 183561  
Baja Gerente (a) de Registro Civil

FORMATO SGPP 03 - 2017  
RESUMEN DE COSTOS A NIVEL DE TAREAS

GERENCIA / OFICINA: SECRETARIA GENERAL

SUB GERENCIA / AREA: SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

DENOMINACION DEL CENTRO DE COSTO: SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

OBJETIVO ESPECIFICO: Fomentar y promover el acceso a la identidad de toda la población en coordinación con los entes rectores correspondientes.

CENTRO COSTO: 4013

TECHO PRESUPUESTAL SI: 40,000.00

ACUMULADO GASTOS SI: 40,000.00

SALDO PRESUPUESTAL SI: 0.00

TAREA/COMPONENTE:		CONDICION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES												TOTAL NECESIDAD	VALORES (PÉD)		PARTIDA	CÓDIGO PATRIM.		
CÓDIGO DEL BIEN O SERV.	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV		DIC	UNITARIO			TOTAL	
283400100070	PILA ALCALINA AAA 1.5 V	PAR	0						12						12	4.50	54.00	2.3.15.41	1301.0504	
283400100015	PILA ALCALINA AAA 1.5 V	UNIDAD	0						12						12	2.00	24.00	2.3.15.41	1301.0504	
716000060497	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA DELGADA COLOR ROJO	UNIDAD	3												3	2.50	7.50	2.3.15.12	1301.0501	
716000060425	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA DELGADA NEGRO	UNIDAD	3												3	2.50	7.50	2.3.15.12	1301.0501	
716000060407	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA NEGRO	UNIDAD	3												3	2.90	8.70	2.3.15.12	1301.0501	
716000060525	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA REDONDA COLOR A	UNIDAD	3												3	2.90	8.70	2.3.15.12	1301.0501	
716000060527	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA REDONDA COLOR R	UNIDAD	3												3	2.90	8.70	2.3.15.12	1301.0501	
716000060526	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA REDONDA COLOR V	UNIDAD	3												3	2.90	8.70	2.3.15.12	1301.0501	
716000060489	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	6						6						12	2.30	27.60	2.3.15.12	1301.0501	
716000060490	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR ANARANJADO	UNIDAD	6						6						12	2.30	27.60	2.3.15.12	1301.0501	
716000060491	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR ROSADO	UNIDAD	6						6						12	2.30	27.60	2.3.15.12	1301.0501	
715000250055	PORTA CD'S ACRILICO PARA 40 CON LLAVE	UNIDAD	1						1						2	12.00	24.00	2.3.15.12	1301.0501	
715000140002	PORTA LAPICERO ACRILICO PARA 4	UNIDAD	4						4						8	7.00	56.00	2.3.15.12	1301.0501	
715000350002	PORTA POST IT	UNIDAD	1			1			1				1		4	5.00	20.00	2.3.15.12	1301.0501	
716000080097	SELLO DE JEFE "Echazur"	UNIDAD	1			1			1						4	10.00	40.00	2.3.15.12	1301.0501	
716000080041	SELLO DE JEFE "CANCELADO"	UNIDAD	1												1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501	
716000080114	SELLO DE JEFE "CARGO"	UNIDAD	1												1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501	
716000080075	SELLO DE JEFE "EXTEMPORANEO"	UNIDAD	1												1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501	
716000080008	SELLO DE JEFE "MUY URGENTE"	UNIDAD	1												1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501	
716000080117	SELLO DE JEFE "RECEPCION"	UNIDAD	1												1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501	
716000080130	SELLO DE POLIMERO "CARGO"	UNIDAD	1												1	25.00	25.00	2.3.15.12	1301.0501	
716000080126	SELLO DE POLIMERO "RECEPCION"	UNIDAD	1												1	25.00	25.00	2.3.15.12	1301.0501	
716000080128	SELLO DE POLIMERO "URGENTE"	UNIDAD	1												1	25.00	25.00	2.3.15.12	1301.0501	
746483900044	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	UNIDAD	1						1						1	300.00	300.00	2.6.32.12	1503.0201	
710600100212	SOBRE BLANCO DE 36 g TAMAÑO CARTA	EMPAQUE X 50	1												1	5.00	5.00	2.3.15.12	1301.0501	
710600100233	SOBRE BLANCO DE 75 g TAMAÑO OFICIO	EMPAQUE X 50	1												1	5.00	5.00	2.3.15.12	1301.0501	
710600100198	SOBRE MANILA DE 80 g TAMAÑO A4	UNIDAD	50						50						100	0.30	30.00	2.3.15.12	1301.0501	
710600100209	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	CIENTO	1												1	30.00	30.00	2.3.15.12	1301.0501	
710600100213	SOFTWARE (INC. LICENCIA) MICROSOFT OFFICE 2007	UNIDAD	0												0	800.00	0.00	2.6.61.32	1507.0303	
710600100076	SOFTWARE ANTIVIRUS	UNIDAD	0												0	138.00	0.00	2.3.199.199	1301.9999	
715000220001	TAJADOR DE BOLSILLO CON DEPOSITO	UNIDAD	6						6						12	1.20	14.40	2.3.15.12	1301.0501	
715000220022	TAJADOR DE MESA ACRILICO	UNIDAD	1												1	35.00	35.00	2.3.15.12	1301.0501	
470300010128	TARJETA DE PRESENTACION	CIENTO	1												1	35.00	35.00	2.3.15.12	1301.0501	
740895000024	TECLADO - KEYBOARD TIPO MULTIMEDIA	UNIDAD	1						1						2	40.00	80.00	2.3.15.11	1301.0501	
895700080278	TELA FRANELA DE 1 m x 70 cm COLOR ROJO	UNIDAD	1			1									4	5.00	20.00	2.3.15.11	1301.0501	
715000230056	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE CURVA 16 cm	UNIDAD	1						1				1		2	17.00	24.00	2.3.15.31	1301.0503	
715000230053	TIJERA DE ACERO PARA CORTAR PAPEL DE 15 cm	UNIDAD	1						1						2	12.00	24.00	2.3.15.12	1301.0501	
767400060628	TONER PARA IMPRESORA HP PRO 400 NEGRO	UNIDAD	2				2								2	8.00	16.00	2.3.15.12	1301.0501	
767400060328	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET F2065	UNIDAD	1				1						2		8	300.00	2,400.00	2.3.15.12	1301.0501	
767400060731	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET CP 2025 CDD. REF. C0530A NEX	UNIDAD	1				1						1		4	250.00	1,000.00	2.3.15.12	1301.0501	
021200010007	ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA	SERVICIO	1												1	450.00	450.00	2.3.15.12	1301.0501	
901000070004	ACTIVIDADES DE SUPERVISION - MOVILIDAD	SERVICIO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	10.00	360.00	2.3.21.299	5302.0103	
901000070004	ACTIVIDADES DE SUPERVISION - VIATICOS	SERVICIO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	40.00	960.00	2.3.21.22	5302.0102	
070100250010	ASESORIA DE ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	SERVICIO	1												1	1,000.00	1,000.00	2.3.27.22	5302.0702	
350500020003	CAPACITACION DEL PERSONAL EN GESTION ADMINISTRATIVA	SERVICIO	1						1						2	400.00	800.00	2.3.27.31	5302.0703	
352000010022	CAPACITACION EN APLICACION DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y NOR	SERVICIO	1												1	600.00	600.00	2.3.27.31	5302.0703	
352000010023	CAPACITACION EN DIVERSAS ESPECIALIDADES	SERVICIO	1												1	600.00	600.00	2.3.27.31	5302.0703	
350100020001	CURSOS DE ESPECIALIZACION EN INFORMATICA	SERVICIO	1						1						2	300.00	600.00	2.3.27.31	5302.0703	
901000070002	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS LOCALES	SERVICIO	1			1		1				1		1	6	50.00	300.00	2.3.21.22	5302.0102	
901000070003	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS NACIONALES	SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	100.00	1,200.00	2.3.21.22	5302.0102	
080500030013	CONTRATACION DE PRACTICANTE	SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	500.00	6,000.00	2.3.27.52	5302.0705	
602000010057	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESO	SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	500.00	6,000.00	2.3.27.52	5302.0705	
603500010035	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE FOTOCOPIADORA	SERVICIO	1						1						2	500.00	1,000.00	2.3.24.15	5302.04011	
901000010001	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	SERVICIO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2,500.00	2,500.00	2.3.24.15	5302.04011	
860500020002	SERVICIO DE LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OFICIALES	SERVICIO	1						1		1	1	1	1	11	50.00	550.00	2.3.21.21	5302.0102	
607500070134	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CAMION	SERVICIO	0						1						4	50.00	200.00	2.3.26.12	5302.0601	
			0												0	2,500.00	0.00	2.3.24.13	5302.0401	
TOTAL \$/																	40,000.00			

TOTAL \$/ 40,000.00





FORMATO SGPP 03 - 2017  
RESUMEN DE COSTOS A NIVEL DE TAREAS

GERENTE OFICINA:

SUB GERENCIA / AREA:

DENOMINACION DEL CENTRO DE COSTO:

OBJETIVO ESPECIFICO:

SECRETARIA GENERAL

SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL

Fomentar y promover el acceso a la identidad de toda la población en coordinación con los entes entes correspondientes

CENTRO COSTO:

TECHO PRESUPUESTAL SI:

40,000.00

ACUMULADO GASTOS SI:

40,000.00

SALDO PRESUPUESTAL SI:

0.00

TAREAS COMPONENTES:

## CONDUCCION Y MANTENIMIENTO DE LOS REGISTROS CIVILES

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS (DNI)												TOTAL RECURSOS	VALORES (PROMIO)		PAPAYA	CANTAL PATRIM
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
283400100070	PILA ALCALINA AA 1.5 V	PAR	0						12						12	4.50	54.00	2.3.15.41	1301.0504
283400100015	PILA ALCALINA AAA 1.5 V	UNIDAD	0						12						12	2.00	24.00	2.3.15.41	1301.0504
716000060497	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA DEL GADA COLOR ROJO	UNIDAD	3												3	2.50	7.50	2.3.15.12	1301.0501
716000060425	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA DEL GADA NEGRO	UNIDAD	3												3	2.50	7.50	2.3.15.12	1301.0501
716000060407	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DEL GADA NEGRO	UNIDAD	3												3	2.50	7.50	2.3.15.12	1301.0501
716000060525	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DEL GADA REDONDA COLOR A	UNIDAD	3												3	2.90	8.70	2.3.15.12	1301.0501
716000060527	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DEL GADA REDONDA COLOR R	UNIDAD	3												3	2.90	8.70	2.3.15.12	1301.0501
716000060526	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DEL GADA REDONDA COLOR V	UNIDAD	3												3	2.90	8.70	2.3.15.12	1301.0501
716000060489	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	6												6	2.30	13.80	2.3.15.12	1301.0501
716000060490	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR ANARANJADO	UNIDAD	6												6	2.30	13.80	2.3.15.12	1301.0501
716000060491	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR ROSADO	UNIDAD	6												6	2.30	13.80	2.3.15.12	1301.0501
715000250055	PORTA CD'S ACRILICO PARA 40 CON LLAVE	UNIDAD	1												1	12.00	12.00	2.3.15.12	1301.0501
715000140002	PORTA LAPICERO ACRILICO PARA 4	UNIDAD	4												4	7.00	28.00	2.3.15.12	1301.0501
715000350002	PORTA POST IT	UNIDAD	1												1	5.00	5.00	2.3.15.12	1301.0501
716000080097	SELLO DE JEBE "teclador"	UNIDAD	1				1								1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501
716000080041	SELLO DE JEBE "CANCELADO"	UNIDAD	1												1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501
716000080114	SELLO DE JEBE "CARGO"	UNIDAD	1												1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501
716000080075	SELLO DE JEBE "EXTEMPORANEO"	UNIDAD	1												1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501
716000080006	SELLO DE JEBE "MUY URGENTE"	UNIDAD	1												1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501
716000080117	SELLO DE JEBE "RECEPCION"	UNIDAD	1												1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501
716000080130	SELLO DE POLIMERO "CARGO"	UNIDAD	1												1	10.00	10.00	2.3.15.12	1301.0501
716000080126	SELLO DE POLIMERO "RECEPCION"	UNIDAD	1												1	25.00	25.00	2.3.15.12	1301.0501
716000080128	SELLO DE POLIMERO "URGENTE"	UNIDAD	1												1	25.00	25.00	2.3.15.12	1301.0501
748483800044	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	UNIDAD	1												1	25.00	25.00	2.3.15.12	1301.0501
710600100212	SOBRE BLANCO DE 56 g TAMAÑO CARTA	EMPAQUE X 50	1												1	300.00	300.00	2.6.32.12	1503.0201
710600100233	SOBRE BLANCO DE 75 g TAMAÑO OFICIO	EMPAQUE X 50	1												1	5.00	5.00	2.3.15.12	1301.0501
710600100198	SOBRE MANILA DE 80 g TAMAÑO A4	UNIDAD	50												50	5.00	250.00	2.3.15.12	1301.0501
710600100209	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1												1	30.00	30.00	2.3.15.12	1301.0501
7150001363	SOFTWARE (LICENCIA) MICROSOFT OFFICE 2007	CIENTO	1												1	30.00	30.00	2.3.15.12	1301.0501
71500030076	SOFTWARE ANTIVIRUS	UNIDAD	0												0	900.00	0.00	2.6.61.32	1507.0303
715000220001	TAJADOR DE BOLSILLO CON DEPÓSITO	UNIDAD	6												6	135.00	810.00	2.3.19.199	1301.9999
715000220022	TAJADOR DE MESA ACRILICO	UNIDAD	1												1	1.25	1.25	2.3.15.12	1301.0501
470300010128	TARJETA DE PRESENTACION	CIENTO	1												1	35.00	35.00	2.3.15.12	1301.0501
740895000024	TECLADO - KEYBOARD TIPO MULTIMEDIA	UNIDAD	1												1	40.00	40.00	2.3.15.12	1301.0501
895700080278	TELA FRANELA DE 1 m x 70 cm COLOR ROJO	UNIDAD	1												1	5.00	5.00	2.3.15.12	1301.0501
715000230056	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE CURVA 10 cm	UNIDAD	1				1								1	20.00	20.00	2.3.15.31	1301.0503
715000230053	TIJERA DE ACERO PARA CORTAR PAPEL DE 15 cm	UNIDAD	1												1	12.00	12.00	2.3.15.12	1301.0501
767400060628	TONER PARA IMPRESORA HP PRO 400 NEGRO	UNIDAD	2												2	8.00	16.00	2.3.15.12	1301.0501
767400060326	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P2035	UNIDAD	1												1	300.00	300.00	2.3.15.12	1301.0501
767400060731	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET CP 2025 COLO. REF. C0530A NEI	UNIDAD	1												1	250.00	250.00	2.3.15.12	1301.0501
021200010007	ACONDICIONAMIENTO DE OFICINA	SERVICIO	1												1	450.00	450.00	2.3.15.12	1301.0501
901000070004	ACTIVIDADES DE SUPERVISION - MOVILIDAD	SERVICIO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	6,000.00	6,000.00	2.3.24.11	5302.0401
901000070004	ACTIVIDADES DE SUPERVISION - VIATICOS	SERVICIO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	10.00	240.00	2.3.21.299	5302.0103
070100250010	ASESORIA DE ASUNTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS	SERVICIO	1												1	40.00	40.00	2.3.21.22	5302.0102
350500020003	CAPACITACION DEL PERSONAL EN GESTION ADMINISTRATIVA	SERVICIO	1												1	1,000.00	1,000.00	2.3.27.22	5302.0702
352000010022	CAPACITACION EN APLICACION DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y NEGOCIOS	SERVICIO	1												1	400.00	400.00	2.3.27.31	5302.0703
352000010023	CAPACITACION EN DIVERSAS ESPECIALIDADES	SERVICIO	1												1	600.00	600.00	2.3.27.31	5302.0703
350100020001	CURSOS DE ESPECIALIZACION EN INFORMATICA	SERVICIO	1												1	600.00	600.00	2.3.27.31	5302.0703
901000070002	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS LOCALES	SERVICIO	1												1	300.00	300.00	2.3.27.31	5302.0703
901000070003	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS NACIONALES	SERVICIO	1												1	50.00	50.00	2.3.21.22	5302.0102
080500030013	CONTRATACION DE PRACTICANTE	SERVICIO	1												1	100.00	100.00	2.3.21.22	5302.0102
602000010057	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESION	SERVICIO	1												1	500.00	500.00	2.3.27.52	5302.0705
603500010035	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE FOTOCOPIADORA	SERVICIO	2												2	500.00	1,000.00	2.3.24.15	5302.04011
901000010001	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	SERVICIO	1												1	2,500.00	2,500.00	2.3.24.15	5302.04011
860500020002	SERVICIO DE LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OFICIALES	SERVICIO	11												11	50.00	550.00	2.3.21.21	5302.0102
607500070134	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE CAMION	SERVICIO	1												1	50.00	50.00	2.3.26.12	5302.0601
															TOTAL SI:	40,000.00			





OF. Gestión Documentaria



## **INFORME N°034-2016-G.D-GSG-MPC**

**A :** **Manuel Julio José Gonzales Gómez**  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática

**DE :** **Adalberto García Arias**  
Encargado de Gestión Documentaria

**Asunto :** **Plan Operativo para el Año 2017**

**Ref :** **Memorándum N° 0703-2016-GPPI-MPC**

**FECHA :** **Cañete, 15 de Abril del 2016**

---

Por medio del presente me dirijo a su despacho, para saludarlo cordialmente y luego para remitir los documentos solicitados de acuerdo a la referencia como es el "Plan Operativo del Año 2,017", para la S.G. Gestion Documentaria.

Es cuanto informo a usted, para los fines y acciones convenientes

Atentamente,

  
Adalberto Luciano García Arias  
(e) Encargado de Gestión Documentaria

Cc/Archivo





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

SGPP-01-2017

### PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

#### 1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

**ACTIVIDAD** : GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

**UNIDAD ORGÁNICA**

**RESPONSABLE** : UNIDAD DE GESTION DOCUMENTARIA

#### LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Unidad Gestión Documentaria se encuentra ubicada en las instalaciones del Palacio Municipal – 1º Piso, es un Órgano de apoyo de segundo nivel jerárquico encargado de la recepción y distribución de los documentos internos y externos.

#### DIAGNOSTICO:

La Unidad de Gestión Documentaria de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 03 personas; tal como se detalla a continuación: 01 Encargado de la Oficina de Trámite Documentario y 02 Personal de Apoyo Administrativo, los mismos que realizan las labores:

Planifica, organiza, dirige, ejecuta y controla las diversas actividades y tramites a desarrollar, orientadas a la Gestión Documentaria.

Administra la información que se procesa en el Sistema Informático de Gestión documental de la Municipalidad.

Orienta y capacita a las diversas unidades organiza en lo relativo a la tramitación de documentos y expedientes, etc.

#### 2) OBJETIVOS:

**General:** Modernizar la Gestión Administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la Normatividad Publica, simplificación Administrativa.

**Parcial:** Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestione el óptimo desempeño de las actividades propias del Concejo Municipal y el despacho de Alcaldía mediante la difusión e imagen Institucional de las mismas, así como promover el acceso a la identidad del ciudadano

**Específico:** Recepción y Distribución de la documentación interna y externa de manera eficaz y oportuna. Con una correcta fluidez.

#### 3) ESTRATEGIAS:

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, asi como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptara las siguientes estrategias:

- ✓ Recepcionar y Distribuir los documentos, tanto internos como externamente de acuerdo a las normas establecidas.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

- ✓ Informar a los interesados sobre el estado de la tramitación de sus expedientes, de ser de su competencia.
- ✓ Efectuar la búsqueda de antecedentes cuando lo requiera el trámite de los documentos, es el caso del archivo general.
- ✓ Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia a través de directivas, procedimientos u otros documentos a la Unidad Orgánica pertinente.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas generales y municipales que regula la administración documentaria.

### 6) **RESULTADOS:**

De las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables fortalecer el liderazgo Democrático del Gobierno Local en el desarrollo provincial y regional, teniendo como resultado Una mejora en la gestión municipal.

#### **Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallaran en el Formato N° 02 – 2016 de la Unidad de Gestión Documentaria.

### 7) **IMPACTO:**

#### **Social**

A nivel social esta oficina contribuirá con los administrados a realizar un trámite más fluido y de manera eficaz.

#### **Institucional**

En lo Institucional, las diversas oficinas de esta entidad municipal se verán beneficiadas con la Recepción correcta (de acuerdo al TUPA), y tramite oportuno de sus documentos.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02 - 2017  
RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL

SUB GERENCIA / AREA:

SUBGERENCIA DE GESTION DOCUMENTARIA

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

GESTION DOCUMENTARIA

CODIGO CENTRO DE COSTO

800.3

**OBJETIVO ESTRATEGICO**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Promover el reparto de documentos que se recepcionan en la oficina de Gestion Documentaria a las diferentes areas de la Municipalidad con celeridad y prontitud.Coordinando y brindando Informacion necesaria sobre los Procedimientos

**OBJETIVO PARCIAL**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Promover , para llegar a ser una oficina con capacidad de Liderazgo y Competitividad, que gestione el optimo desempeño de las actividades propias a su injerencia ; asi como promover el acceso de las derivaciones correspondientes

**OBJETIVO ESPECIFICO**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Recepción y Distribucion de documentos de manera eficaz y oportuna

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	GESTION DOCUMENTARIA PARA LA EFICIENTE RECEPCION DE LOS DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES(hoja de tramite y Folders)	Accion	1	1	0	0	0	9,000.00
2	MEJORAMIENTO EN LA ATENCION EFICIENTE Y RAPIDA CONTANDO CON LOS MATERIALES DE ESCRITORIO CORRESPONDIENTES (Utiles de Escritorio)	Acción	4	1	1	1	1	3,270.00
3	MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE DONDE FUNCIONA LA OFICINA DE GESTION DOCUMENTARIA(PINTADO, REFACCION, CABLEADO, CAMBIO DE FLORESCENTES,	Acción	4	1	1	1	1	200.00
4	SERVICIO DE CAPACITACION AL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA GESTION DOCUMENTARIA	Accion	4	1	1	1	1	1,800.00
4	COMPRA DE ELEMENTOS PARA UNA MEJORA DE LA ESTANCIA EN LA OFICINA , (AIRE ACONDICIONADO )	Acción	2	2	0	0	0	3,500.00
5	ADQUISICION DE BIENES(MOBILIARIO)	Accion	4	1	1	1	1	3,000.00
6	SERVICIO DE FUMIGACION , DESRATIZACION DE LA OF.	Accion	1	1	0	0	0	1,000.00
7	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO	Accion	4	1	1	1	1	14,400.00
8	SERVICIO DE PRACTICANTE	Acción	4	1	1	1	1	3,600.00
9	SERVICIO DE MENSAJERIA	Accion	1	1	0	0	0	50.00
10	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA - BIZHUB 215	Accion	1	0	1	0	0	3,500.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								43,320.00
PRESUPUESTO TOTAL								43,320.00





Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Administración y Finanzas



**MEMORANDO N° 0054-2016-GAF-MPC**

**De** : Sr. Daniel Douglas Zegarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas

**A** : Sr. Manuel Julio José Gonzáles Gómez  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática

**Asunto** : Plan Operativo Institucional

**Ref.** : Memo. N° 0703-2016-GPPI-MPC

**Fecha** : Cañete, 15 de Abril del 2016

---

Me dirijo a usted en atención al documento referencial a través del cual su despacho remite Formato para la Elaboración del Plan Operativo para el año 2017.

En razón de ello, hago llegar dicho Plan Operativo del ejercicio 2017 correspondiente a esta Gerencia, para su conocimiento y fines.

Atentamente;

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
Daniel Douglas Zegarra Hernando  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





SGPP-01-2011  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS DE LA M.P.C.

UNIDAD ORGÁNICA : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
RESPONSABLE

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Gerencia de Administración y Finanzas, se encuentra ubicada en el Palacio Municipal (tercer piso), es un órgano de línea encargado de administrar los recursos humanos, económicos, financieros y logísticos, con apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario de confianza con cargo de Gerente.

3) DIAGNOSTICO :

La Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 05 personas tal como se detalla a continuación: 01 Gerente, 01 Secretaria, 03 Personal de Apoyo Administrativo, los mismos que realizan las labores.

La presente gestión, viene adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos administrativos con la finalidad de viabilizar los trámites en estrecha relación con la normatividad vigente.

4) OBJETIVOS

General:

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa, reduciendo costos en la productividad que cuenta la entidad.

Parcial:

Lograr ser una Gerencia con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias de la Entidad Edil.

Específico:

Administrar recursos económicos, invirtiendo en actividades que generen ingresos para la entidad, en coordinación con las áreas pertinentes.





**5) ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta Gerencia adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución presupuestaria, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley de presupuesto y normas presupuestarias.
- ❖ Coordinar con el área pertinente para la oportuna programación de ingresos y gastos a efectos de consignar información prudente y necesaria en el anteproyecto, proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura.
- ❖ Realizar procesos de evaluación a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de manera periódica a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas consignadas en el Plan Operativo Institucional, así también medir los índices de eficiencia y eficacia de cada área.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.

**6) RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse se detallarán en el Formato SGPP 02-2012 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

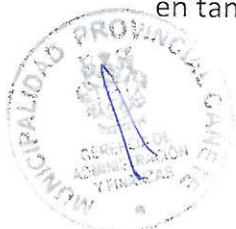
**7) IMPACTO**

**Social**

A nivel social esta Gerencia dispondrá de las medidas pertinentes para contribuir a mejorar eficazmente la ejecución de los programas sociales, comedores populares, instituciones educativas, etc.

**Institucional:**

En lo institucional, se mejorará la calidad del gasto público de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

# FORMATO SGPP 02 - 2017 RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUB GERENCIA / AREA:

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CODIGO CENTRO DE COSTO

800

## OBJETIVO ESTRATEGICO

## CODIGO Y DENOMINACIÓN

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa reduciendo costos en la productividad que cuenta la entidad.

## OBJETIVO PARCIAL

## CODIGO Y DENOMINACIÓN

Modernizar creativamente los sistemas administrativos a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

## OBJETIVO ESPECIFICO

## CODIGO Y DENOMINACIÓN

Administrar los recursos económicos, invirtiendo en actividades que generen ingresos para la entidad, en coordinación con las áreas pertinentes.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2017	DOC	1	0	1	0	0	#,REF!
2	SUPERVISAR LA FORMULACION, ACTUALIZACIÓN Y REMISION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS ORGANISMO PÚBLICOS.	DOC	1	1	0	0	0	#,REF!
3	ELEVAR AL TITULAR EL PLIEGO LA INFORMACION RELACIONADA CON LA CUENTA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA SU REMISIÓN A LA DNCP.	DOC	1	1	0	0	0	#,REF!
4	PROPONER A LA GERENCIA MUNICIPAL, EL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES (PAIC)	DOC	1	0	0	0	1	#,REF!
5	REALIZAR TALLERES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL AÑO FISCAL 2013	ACCION	1	0	1	0	0	#,REF!
6	ADMINISTRAR LOS RECURSOS ECONÓMICOS Y FINANCIEROS EN CONCORDANCIA CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL Y EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL.	ACCION		1	1	1	1	#,REF!
7	EMISIÓN DE RESOLUCIONES GERENCIALES PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEVENGADOS U OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.	DOC	500	125	125	125	125	#,REF!
9	ELABORACION DE INFORMES, MEMORANDUM, OFICIOS, CARTAS Y OTROS	DOC	600	150	150	150	150	#,REF!
10	IMPLEMENTAR NORMAS TECNICAS DE CONTROL APROBADAS POR LA CGR	DOC	1	1	0	0	0	#,REF!
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								#,REF!
PRESUPUESTO TOTAL								43,174.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE ADMINISTRACION, ECONOMIA Y FINANZAS  
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

**INFORME N°130-2016-SGCC-MPC**

A : Sr. Daniel Douglas Zegarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas

DE : CPC. Felix Jesus Avalos Portuguez  
Sub - Gerente de Contabilidad y Costo

ASUNTO : El que se indica

FECHA : Cañete, 18 de Abril de 2016



Por medio del presente me dirijo a usted para hacer de su conocimiento que en atención a su Memorandum N°0703-2016-GPPI-MPC, se ha procedido a la elaboración del Plan Operativo correspondiente al ejercicio 2017.

Por lo que remito a su despacho el Perfil de Actividades y el Formato SGPP 02 – 2017 que conforman nuestro Plan Operativo 2017 .

Es cuanto informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
**FELIX JESUS AVALOS PORTUGUEZ**  
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD



**PERFIL DE ACTIVIDADES****1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD** GESTION ADMINISTRATIVA  
**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE :** SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

**2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia de Contabilidad y Costos se encuentra ubicada en las instalaciones del palacio Municipal, es un órgano de línea o apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

**3) DIAGNOSTICO :**

La División de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 06 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente, 01 Secretaria, 2 técnicos profesionales, 02 Auxiliares contable, los mismos que realizan las labores.

**4) OBJETIVOS****General:**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**Parcial:**

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del área por medio de una buena contabilización de ingresos y gastos.

**Específico:**

Cumplir con las actividades administrativas, interpretar y presentar oportunamente los estados financieros a instancias superiores.

**5) ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informática



# Urgente

Memorandum N° 0703-2016-GPPI-MPC

A : Sub Gerencia de Contabilidad y Costos

ASUNTO : Plan Operativo para el año 2017

FECHA : Cañete, 13 de abril de 2016

Por medio del presente solicito a Usted, se sirva alcanzar a esta Unidad su Plan Operativo correspondiente al ejercicio 2017 de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual", aprobado mediante Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01, asimismo adjuntar su correspondiente Exposición de Motivos.

Se anexa Formato modelo, para la elaboración de lo solicitado. Para la remisión de dicha información a nuestra Unidad, le otorgamos un plazo de tres (03) días útiles, de recibido el presente.

Asimismo las áreas que generan ingresos deben remitir su proyección mensualizada.

Atentamente



*Manuel Julio José Gonzales Gómez*  
Manuel Julio José Gonzales Gómez  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática

C.C. Archivo





**SGPP-01-2011**  
**PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES**

**1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD**

CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS  
CIVILES

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE :** DIVISION DE REGISTRO CIVIL

**2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La División de Registro Civil se encuentra ubicada en las instalaciones de la Galería San Agustín, es un órgano de línea o apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

**3) DIAGNOSTICO :**

La División de Registro Civil de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 05 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente, 01 Registradora, 01 Secretaria, 2 Personal de apoyo administrativo, los mismos que realizan las labores.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

**4) OBJETIVOS**

**General:**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**Parcial:**

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del concejo municipal y el despacho de alcaldía mediante la difusión e imagen institucional de las mismas, así como promover el acceso a la identidad del ciudadano.

**Específico:**

Fomentar y promover el acceso a la identidad de toda la población en coordinación con los entes rectores correspondientes



## 5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución presupuestaria, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley de presupuesto y normas presupuestarias.
- ❖ Realizar oportunamente la fase de programación de ingresos y gastos a efectos de consignar información prudente y necesaria en el anteproyecto, proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura.
- ❖ Realizar procesos de evaluación a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de manera periódica a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas consignadas en el Plan Operativo Institucional, así también medir los índices de eficiencia y eficacia de cada área.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.

## 6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

### **Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2012 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

## 7) **IMPACTO**

### **Social**

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el proceso de concertación y participación vecinal, toda vez que en los Presupuestos Participativos se convoca a la sociedad civil y organizada y estos gozan de voz y voto para la decisión y priorización de los Proyectos de Inversión Pública.

### **Institucional:**

En lo institucional, se mejorará la calidad del gasto público de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.





**GERENCIA / OFICINA:**

GERENCIA MUNICIPAL

**SUB GERENCIA / AREA:**

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y  
PRESUPUESTO

CODIGO CENTRO DE COSTO

800

OBJETIVO ESPECÍFICO	
<b>INDICADOR Y DENOMINACIÓN</b> Promover y desarrollar los sistemas de presupuesto, planeamiento, racionalización con un enfoque de Gestión de resultados y administración del desempeño.	

[illegible]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año de la consolidación del Mar de Grau"



### INFORME N° 260-2016-SGRRHH-MPC

**A :** Sr. Manuel Julio José Gonzales Gómez  
Gerente de Planeamiento Presupuesto e Informática

**De :** Abg. Luis Armando Meneses Gutiérrez  
Sub Gerente de Recursos Humanos

**Asunto :** Plan Operativo para el año 2017

**Ref. :** Memorandum N° 0703-2016-GPPI-MPC  
Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01

**Fecha :** Cañete, 22 de Abril de 2016

Mediante la presente me dirijo a usted, que se ha elaborado cuadro de Proyección de pago anual 2017, de acuerdo al detalle siguiente:

- 1) Planilla de Empleados Permanente y Funcionario (anexo 1)  
Trabajadores sindicalizados programación de pagos con todo sus Beneficios obtenidos (Pacto Colectivo), asimismo incluyendo una provisión para el año 2017 de S/ 300.00  
Funcionario se continua con la escala de remuneraciones (R.A N° 574-2008-AL-MPC)
- 2) Planilla de Empleado Contratado (anexo 2)  
Trabajadores sindicalizados programación de pagos con todo sus Beneficios obtenidos (Pacto Colectivo), asimismo incluyendo una provisión para el año 2017 de S/ 300.00
- 3) Planilla de Empleado Contratado repuesto al amparo de la Ley N° 24041 (anexo 3)  
Se concede con el propósito de beneficiar la seguridad jurídica respecto de la condición en que el trabajador presta sus servicios y su estabilidad en el trabajo.
- 4) Planilla de Empleado Contratado – Medida Cautelar (anexo 4)  
Sub Gerente de Coactiva a favor del Sr. Carloman Bautista Rodrigo
- 5) Planilla de Obreros Permanentes (anexo 5)  
Trabajadores sindicalizados programación de pagos con todo sus Beneficios obtenidos (Pacto Colectivo), asimismo incluyendo una provisión para el año 2017 de S/ 300.00
- 6) Planilla de Obreros contratado a plazo indeterminado (anexo 6)  
Trabajadores sindicalizados programación de pagos con todo sus Beneficios obtenidos (Pacto Colectivo), asimismo incluyendo una provisión para el año 2017 de S/ 300.00
- 7) **Planilla CAS Administrativo, Seguridad Ciudadana, Inspector Transporte, Policía Municipal.**

CAS Administrativo	112 trabajadores	ANEXO 7
CAS Seguridad Ciudadana	80 trabajadores	ANEXO 8
CAS Inspector Transportes	20 trabajadores	ANEXO 9
CAS Policía Municipal	16 trabajadores	ANEXO 10
- 8) Planilla de pensionista  
PENSIONISTA 30 pensionista ANEXO 11
- 9) Planilla Dieta Regidores  
Dieta 11 regidores ANEXO 12
- 10) Devengado Laudo Arbitral año 2014  
Empleado Permanente y Contratado Julio a Dic 2014 ANEXO 13  
Con todo sus beneficios obtenidos mediante Pacto Colectivo
- 11) Devengado Laudo Arbitral año 2015  
Empleado Permanente y Contratado Enero a Dic 2015 ANEXO 14  
Con todo sus beneficios obtenidos mediante Pacto Colectivo
- 12) Previsión de pago D.L N° 276  
Previsión de Pago para el año 2017 ANEXO 15





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

"Año de la consolidación del Mar de Grau"

- 13) Previsión de pago D.L N° 728  
Previsión de pago para el año 2017 ANEXO 16
- 14) Previsión de pago D.LEY N° 20530  
Previsión de pago para el año 2017 ANEXO 17

**A continuación se detalla los resúmenes de conceptos con sus respectivo cuadros denominados ANEXO (numerados)**

Resumen 1	Planilla de Remuneraciones y Salarios	Proyección 2016	S/. 8'875688.96
Resumen 2	Planilla CAS Admin, Seg. Ciu, Insp. Trans y P.M	Proyección 2016	
4'193,048.00			
Resumen 3	Planilla de Pensionista	Proyección 2016	512,310.77
Resumen 4	Planilla de Dieta	Proyección 2016	308,880.00
Resumen 5	Devengado Laudo Arbitral año 2014	Proyección 2016	388,850.00
Resumen 6	Devengado Laudo Arbitral año 2015	Proyección 2016	813,750.00
Resumen 7	Previsión de pago D.Leg.N° 276	Proyección 2016	525,000.00
Resumen 8	Previsión de Pago D.Leg N° 728	Proyección 2016	440,000.00
Resumen 9	Previsión de Pago D.Ley N° 20530	Proyección 2016	96,000.00

Es Cuanto informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Abog. Luis Armando Meneses Gutiérrez  
SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



### INFORME N° 058-2016-JAVL-MPC

A : Abog. Luis Armando Meneses Gutierrez  
Sub Gerencia de Recursos Humanos  
De : Sr. Jesús Alfredo Valdivia Luyo  
Servidor - MPC  
ASUNTO : Plan Operativo para el año 2017 - Programación de Personal 2017  
REFERENCIA : Memorandum N°0703-2016-GPPI-MPC  
Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01  
FECHA : Cañete, 22 de Abril del 2016

Por medio del presente informo a Ud, que se ha elaborado cuadro de Proyección de pago anual 2017:

- Planilla de Empleados Permanente y Funcionario (anexo 1)  
Trabajadores sindicalizados programación de pagos con todo sus Beneficios obtenidos (Pacto Colectivo), asimismo incluyendo una provisión para el año 2017 de S/ 300.00  
Funcionario se continua con la escala de remuneraciones (R.A N° 574-2008-AL-MPC)
- Planilla de Empleado Contratado (anexo 2)  
Trabajadores sindicalizados programación de pagos con todo sus Beneficios obtenidos (Pacto Colectivo), asimismo incluyendo una provisión para el año 2017 de S/ 300.00
- Planilla de Empleado Contratado repuesto al amparo de la Ley N° 24041 (anexo 3)  
Se concede con el propósito de beneficiar la seguridad jurídica respecto de la condición en que el trabajador presta sus servicios y su estabilidad en el trabajo.
- Planilla de Empleado Contratado – Medida Cautelar (anexo 4)  
Sub Gerente de Coactiva a favor del Sr. Carloman Bautista Rodrigo
- Planilla de Obreros Permanentes (anexo 5)  
Trabajadores sindicalizados programación de pagos con todo sus Beneficios obtenidos (Pacto Colectivo), asimismo incluyendo una provisión para el año 2017 de S/ 300.00
- Planilla de Obreros contratado a plazo indeterminado (anexo 6)  
Trabajadores sindicalizados programación de pagos con todo sus Beneficios obtenidos (Pacto Colectivo), asimismo incluyendo una provisión para el año 2017 de S/ 300.00
- **Planilla CAS Administrativo, Seguridad Ciudadana, Inspector Transporte, Policía Municipal.**

CAS Administrativo	112 trabajadores	ANEXO 7
CAS Seguridad Ciudadana	80 trabajadores	ANEXO 8
CAS Inspector Transportes	20 trabajadores	ANEXO 9
CAS Policía Municipal	16 trabajadores	ANEXO 10
- **Planilla de pensionista**

PENSIONISTA	30 pensionista	ANEXO 11
-------------	----------------	----------
- **Planilla Dieta Regidores**

Dieta	11 regidores	ANEXO 12
-------	--------------	----------
- **Devengado Laudo Arbitral año 2014**

Empleado Permanente y Contratado	Julio a Dic 2014	ANEXO 13
Con todo sus beneficios obtenidos mediante Pacto Colectivo		
- **Devengado Laudo Arbitral año 2015**

Empleado Permanente y Contratado	Enero a Dic 2015	ANEXO 14
Con todo sus beneficios obtenidos mediante Pacto Colectivo		
- **Previsión de pago D.L N° 276**

Previsión de Pago para el año 2017		ANEXO 15
------------------------------------	--	----------
- **Previsión de pago D.L N° 728**

Previsión de pago para el año 2017		ANEXO 16
------------------------------------	--	----------



- **Previsión de pago D.LEY N° 20530**  
Previsión de pago para el año 2017

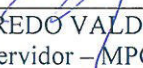
ANEXO 17

**A continuación se detalla los resúmenes de conceptos con sus respectivo cuadros denominados ANEXO (numerados)**

Resumen 1	Planilla de Remuneraciones y Salarios	Proyección 2016	S/. 8'875688.96
Resumen 2	Planilla CAS Admin, Seg. Ciu, Insp. Trans y P.M	Proyección 2016	4'193,048.00
Resumen 3	Planilla de Pensionista	Proyección 2016	512,310.77
Resumen 4	Planilla de Dieta	Proyección 2016	308,880.00
Resumen 5	Devengado Laudo Arbitral año 2014	Proyección 2016	388,850.00
Resumen 6	Devengado Laudo Arbitral año 2015	Proyección 2016	813,750.00
Resumen 7	Previsión de pago D.Leg.N° 276	Proyección 2016	525,000.00
Resumen 8	Previsión de Pago D.Leg N° 728	Proyección 2016	440,000.00
Resumen 9	Previsión de Pago D.Ley N° 20530	Proyección 2016	96,000.00

Es todo lo que informo a Ud. Para los fines que estime conveniente.

Atentamente.

  
JESÚS ALFREDO VALDIVIA LUYO  
Servidor - MPC

C.c archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

**INFORME N° 059-2016-JAVL-MPC**



A : Abog. Luis Armando Meneses Gutierrez  
Sub Gerencia de Recursos Humanos  
De : Sr. Jesús Alfredo Valdivia Luyo  
Servidor - MPC  
ASUNTO : Plan Operativo para el año 2017 - Provisión Cargas Sociales (ESSALUD 9%,  
SCTR 2.14 %),  
REFERENCIA : Informe N° 058-2016-JAVL-MPC  
FECHA : Cañete, 22 de Abril del 2016

Por medio del presente informo a Ud, que se ha elaborado cuadro de Proyección de pago anual 2016, correspondiente a la Provisión Cargas Sociales (ESSALUD 9%, SCTR 2.14 %)


**A continuación se detalla la PROVISIÓN según planillas (ESSALUD, SCTR)**

	ESSALUD	SCTR
Planilla de Empleado Permanente y Funcionario	Proyección 277,979.19	
Planilla Empleado Contratado	Proyección 75,619.82	
Planilla Empleado contratado Ley 24041	Proyección 14,634.00	
Planilla Empleado Contratado (Medida Cautelar	Proyección 2,700.00	
Obrero Permanente	Proyección 58,718.74	19,094.01
Obrero Contratado Indeterminado	Proyección 175,257.00	56,828.81
CAS Administrativo	Proyección 204,282.00	
CAS Seguridad Ciudadana	Proyección 115,596.00	
CAS Inspector Transportes	Proyección 23,400.00	
CAS Policía Municipal	Proyección 18,720.00	
Resumen Laudo Año 2014	Proyección 20,430.00	
Resumen Laudo Año 2015	Proyección 36,990.00	
Empleado (retiro o cese de personal, bonif.25,30 años serv.	Proyección 11,250.00	
Obrero retiro o cese de personal, otros	Proyección 7,200.00	

(Se adjunta resumen 10 cargas sociales provisión de pago año 2017

Es todo lo que informo a Ud. Para los fines que estime conveniente.

Atentamente.

  
JESÚS ALFREDO VALDIVIA LUYO  
Servidor - MPC

C.c archivo



REFERENCIA: INFORME N° 058 - 2016 - JAVL

## RESUMEN 10 CARGAS SOCIALES PROVISIÓN DE PAGO AÑO 2017

EMPLEADOR CARGAS SOCIALES 9% ESSALUD; SCTR

PLANILLAS	ANEXO	AÑO 2016 CARGA SOCIAL 9 %	AÑO 2016 SCTR 2.14 %							Total
EMPLEADO PERMANENTE Y FUNCIONARIO	ANEXO 01	277,979.19								277,979.19
EMPLEADO CONTRATADO	ANEXO 02	75,619.82								75,619.82
EMPLEADO CONTRATADO LEY 24041	ANEXO 03	14,634.00								14,634.00
EMPLEADO COTRATADO (MEDIDA CAUTELAR)	ANEXO 04	2,700.00								2,700.00
OBRERO PERMANENTE	ANEXO 05	58,718.74	19,094.01							77,812.75
OBRERO CONTRATADO INDETERMINADO	ANEXO 06	175,257.00	56,828.81							232,085.81
CAS ADMINISTRATIVO	ANEXO 07	204,282.00	0.00							204,282.00
CAS SEGURIDAD CIUDADANA	ANEXO 08	115,596.00	0.00							115,596.00
CAS INSPECTOR TRANSPORTES	ANEXO 09	23,400.00	0.00							23,400.00
CAS POLICIA MUNICIPAL	ANEXO 10	18,720.00	0.00							18,720.00
RESUMEN LAUDO AÑO 2014	ANEXO 13	20,430.00	0.00							20,430.00
RESUMEN LAUDO AÑO 2015	ANEXO 14	36,990.00	0.00							36,990.00
EMPLEADO RETIRO O CESE DE PERSONAL, BONIF	ANEXO 15	11,250.00	0.00							11,250.00
OBRERO RETIRO O CESE DE PERSONAL, BONIF.2	ANEXO 16	7,200.00	0.00							7,200.00
		1,042,776.75	75,922.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,118,699.57

SE CONTINUA CON LA ESCALA DE REMUNERACIONES DE LOS FUNCIONARIOS R.A N° 574- 2008 - AL-MPC

PLANILLA DE EMPLEADOS PERMANENTES Y FUNCIONARIOS Asimismo la MPC abonará una Bonificación adicional por condiciones de trabajo de S/. 1,500.00 a partir del Ejercicio Presupuestal 2014, esta bonificación se hace efectiva cada año en dos partes

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIV. CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIC	NOVIEMBRE	DIC	BONIF.	BONIF.	TOTAL

CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

1	Alexander Julio Bazan Guzman	ALCALDE	7800.00	0.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	0.00	7800.00	7800.00	0.00	109,200.00
	S/.		7800.00	0.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	0.00	7800.00	7800.00	0.00	109,200.00

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES

2	Martina Jacinta Humpiri Colquehuana	ASESJURID	4077.71	4077.71	4077.71	4077.71	4077.71	4077.71	4077.71	4077.71	4154.21	4077.71	4077.71	4077.71	2038.90	4077.71	4154.21	4077.71	1500.00	68,935.26
3	Carlos Alfredo Reyes Jimenez	GEREN.TRI	3890.88	3890.88	3890.88	3890.88	3890.88	3890.88	3890.88	3890.88	3967.38	3890.88	3890.88	3890.88	1945.40	3890.88	3967.38	3890.88	1500.00	65,852.48
4	Maria Mónica Zamudio Quiroz	GEREN.TRI	3629.13	3629.13	3629.13	3629.13	3629.13	3629.13	3629.13	3629.13	3705.63	3629.13	3629.13	3629.13	1814.60	3629.13	3705.63	3629.13	1500.00	61,533.68
5	Manuel Julio Gonzales Prada	GEREN.TRI	4726.62	4726.62	4726.62	4726.62	4726.62	4726.62	4726.62	4726.62	4803.12	4726.62	4726.62	4726.62	2363.30	4726.62	4803.12	4726.62	1500.00	79,642.22
6	Isabel Esther Rosas Rivas	GEREN.TRI	3772.08	3772.08	3772.08	3772.08	3772.08	3772.08	3772.08	3772.08	3848.58	3772.08	3772.08	3772.08	1886.00	3772.08	3848.58	3772.08	1500.00	63,892.28
7	Milagros Puemape Cama	GEREN.TRI	4104.21	4104.21	4104.21	4104.21	4104.21	4104.21	4104.21	4104.21	4180.71	4104.21	4104.21	4104.21	2052.10	4104.21	4180.71	4104.21	1500.00	69,372.46
8	Faustino Paredes Huaman	GEREN.TRI	4492.50	4492.50	4492.50	4492.50	4492.50	4492.50	4492.50	4492.50	4569.00	4492.50	4492.50	4492.50	2246.25	4492.50	4569.00	4492.50	1500.00	75,779.25
9	Cosme Raul Peña Navarro	GEREN.TRI	3881.35	3881.35	3881.35	3881.35	3881.35	3881.35	3881.35	3881.35	3957.85	3881.35	3881.35	3881.35	1940.70	3881.35	3957.85	3881.35	1500.00	65,695.30
10	Manuel Lorenzo Yaya Sánchez	GEREN.TRI	3629.07	3629.07	3629.07	3629.07	3629.07	3629.07	3629.07	3629.07	3705.57	3629.07	3629.07	3629.07	1814.50	3629.07	3705.57	3629.07	1500.00	61,532.62
	S/.		36203.55	36203.55	36203.55	36203.55	36203.55	36203.55	36203.55	36203.55	36892.05	36203.55	36203.55	36203.55	18101.75	36203.55	36892.05	36203.55	13500.00	612,235.55

GESTION ADMINISTRATIVA

11	Marta Cooylo Egocheaga	GER SERV CIUDAD	3657.06	3657.06	3657.06	3657.06	3657.06	3657.06	3657.06	3657.06	3733.56	3657.06	3657.06	3657.06	1828.50	3657.06	3733.56	3657.06	1500.00	61,994.46
12	Selma Elena Sanchez Ramos	GEREN PRES	4214.22	4214.22	4214.22	4214.22	4214.22	4214.22	4214.22	4214.22	4290.72	4214.22	4214.22	4214.22	2107.10	4214.22	4290.72	4214.22	1500.00	71,187.62
13	Maria del Pilar Cayahuallpa Luyo	GEREN.MUN	4333.27	4333.27	4333.27	4333.27	4333.27	4333.27	4333.27	4333.27	4409.77	4333.27	4333.27	4333.27	2166.60	4333.27	4409.77	4333.27	1500.00	73,151.92
14	PROCURADOR MUNICIPAL		3,200.00	400.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	376.50	3,200.00	3,200.00	3,200.00	0.00	3,200.00	376.50	0.00	0.00	39,553.00
15	GERENTE MUNICIPAL		4000.00	400.00	4000.00	4000.00	4000.00	4000.00	4000.00	4000.00	376.50	4000.00	4000.00	4000.00	0.00	4000.00	376.50	0.00	0.00	49,153.00
16	ASESORIA JURIDICA		3200.00	400.00	3200.00	3200.00	3200.00	3200.00	3200.00	3200.00	375.50	3200.00	3200.00	3200.00	0.00	3200.00	375.50	0.00	0.00	39,553.00
17	Héctor Manuel Sánchez Bernaldes	GEREN.TRI	4934.86	4934.86	4934.86	4934.86	4934.86	4934.86	4934.86	4934.86	5011.36	4934.86	4934.86	4934.86	2467.40	4934.86	5011.36	4934.86	1500.00	83,078.16
18	Ofelia Levano Carrillo	GEREN DESARR SOC	4347.32	4347.32	4347.32	4347.32	4347.32	4347.32	4347.32	4347.32	4423.82	4347.32	4347.32	4347.32	2173.70	4347.32	4423.82	4347.32	1500.00	73,363.82



# PLANILLA DE EMPLEADOS PERMANENTES Y FUNCIONA

Asimismo la MPC abonará una Bonificación adicional por condiciones de trabajo de S/. 1,500.00 a partir del Ejercicio Presupuestal 2014, esta bonificación se hace efectiva cada año en dos partes

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIV. CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIA TRAJADOR	DICIEMBRE	NAVIDAD	BONIF. VACAC	BONIF. ADICIONAL	TOTAL
19	Lilia Samaniego Orellana	GEREN ADMINIST	4370.59	4370.59	4370.59	4370.59	4370.59	4370.59	4370.59	4447.09	4370.59	4370.59	4370.59	4370.59	2185.30	4370.59	4447.09	4370.59	1500.00	73,767.74
20	Abel Felix Quila Valerio	SUB.COMERCIO	3665.25	3665.25	3665.25	3665.25	3665.25	3665.25	3665.25	3741.75	3665.25	3665.25	3665.25	3665.25	1832.60	3665.25	3741.75	3665.25	1500.00	62,129.60
21	Justo Alberto Vera De la Cruz	GEREN ADMINIST	4001.66	4001.66	4001.66	4001.66	4001.66	4001.66	4001.66	4078.16	4001.66	4001.66	4001.66	4001.66	2000.80	4001.66	4078.16	4001.66	1500.00	67,680.36
22	Adalberto Luciano Garcia Arias	GEREN.SEC.GRAL	3664.50	3664.50	3664.50	3664.50	3664.50	3664.50	3664.50	3741.00	3664.50	3664.50	3664.50	3664.50	1832.30	3664.50	3741.00	3664.50	1500.00	62,117.30
23	Ana Maria Vicente Bravo de Aguilar	GEREN.SEC.GRAL	5052.92	5052.92	5052.92	5052.92	5052.92	5052.92	5052.92	5129.42	5052.92	5052.92	5052.92	5052.92	2526.50	5052.92	5129.42	5052.92	1500.00	85,026.22
24	Carmela Teodora Apolaya Hidalgo	GEREN.TRI	3962.67	3962.67	3962.67	3962.67	3962.67	3962.67	3962.67	4039.17	3962.67	3962.67	3962.67	3962.67	1981.30	3962.67	4039.17	3962.67	1500.00	67,037.02
25	Felicita Esperanza Portuguez Medrano	GEREN ADMINIST	3632.07	3632.07	3632.07	3632.07	3632.07	3632.07	3632.07	3708.57	3632.07	3632.07	3632.07	3632.07	1816.00	3632.07	3708.57	3632.07	1500.00	61,582.12
26	Cecilia Ysabel Fernandez Flores	GEREN ADMINIST	3925.57	3925.57	3925.57	3925.57	3925.57	3925.57	3925.57	4002.07	3925.57	3925.57	3925.57	3925.57	1962.80	3925.57	4002.07	3925.57	1500.00	66,424.92
27	Mirtha María Sánchez Sánchez	GEREN ADMINIST	3909.72	3909.72	3909.72	3909.72	3909.72	3909.72	3909.72	3986.22	3909.72	3909.72	3909.72	3909.72	1954.90	3909.72	3986.22	3909.72	1500.00	66,163.42
28	Julia Rosa Zapata Sanchez	GEREN ADMINIST	3694.91	3694.91	3694.91	3694.91	3694.91	3694.91	3694.91	3771.41	3694.91	3694.91	3694.91	3694.91	1847.50	3694.91	3771.41	3694.91	1500.00	62,619.06
29	Ana Maria Asturayme Postillón	GERENC TRANS	3914.31	3914.31	3914.31	3914.31	3914.31	3914.31	3914.31	3990.81	3914.31	3914.31	3914.31	3914.31	1957.20	3914.31	3990.81	3914.31	1500.00	66,239.16
30	Melchora Catalina Miranda Arias	GEREN.PROCU	4068.17	4068.17	4068.17	4068.17	4068.17	4068.17	4068.17	4144.67	4068.17	4068.17	4068.17	4068.17	2034.10	4068.17	4144.67	4068.17	1500.00	68,777.82
31	Maria Elsa Vasquez de Vera	GEREN ADMINIST	4581.42	4581.42	4581.42	4581.42	4581.42	4581.42	4581.42	4657.92	4581.42	4581.42	4581.42	4581.42	2190.70	4581.42	4657.92	4581.42	1500.00	77,246.42
32	William Eugenio Perez León	GEREN.SEC.GRAL	3669.74	3669.74	3669.74	3669.74	3669.74	3669.74	3669.74	3746.24	3669.74	3669.74	3669.74	3669.74	1834.90	3669.74	3746.24	3669.74	1500.00	62,203.74
33	Estanislaio Humberto Vidal De la Cruz	GER.SERV.CIUDAD	4558.23	4558.23	4558.23	4558.23	4558.23	4558.23	4558.23	4634.73	4558.23	4558.23	4558.23	4558.23	2279.10	4558.23	4634.73	4558.23	1500.00	76,863.78
34	Margot Conca Atencio	GER.SERV.CIUDAD	3642.24	3642.24	3642.24	3642.24	3642.24	3642.24	3642.24	3718.74	3642.24	3642.24	3642.24	3642.24	1821.10	3642.24	3718.74	3642.24	1500.00	61,749.94

S/.

96200.70	87000.70	96200.70	96200.70	96200.70	96200.70	96200.70	96200.70	96200.70	88536.70	96200.70	96200.70	96200.70	96200.70	42900.40	96200.70	88536.70	85800.70	31500.00	1578683.60
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	------------

## MANTENIMIENTO VIAL LOCAL

35	Elvira Cristina Gonzales Burga	GERENC TRANS	4035.78	4035.78	4035.78	4035.78	4035.78	4035.78	4035.78	4112.28	4035.78	4035.78	4035.78	4035.78	2017.90	4035.78	4112.28	4035.78	1500.00	68,243.38
36	Felicita Sanchez de Sanchez	GERENC TRANS	4301.67	4301.67	4301.67	4301.67	4301.67	4301.67	4301.67	4378.17	4301.67	4301.67	4301.67	4301.67	4301.67	4301.67	4378.17	4301.67	1500.00	74,781.39
37	Lucy Rosalinda Vicente de Correa	GERENC TRANS	4506.26	4506.26	4506.26	4506.26	4506.26	4506.26	4506.26	4582.76	4506.26	4506.26	4506.26	4506.26	2253.10	4506.26	4582.76	4506.26	1500.00	76,006.26
38	Norma Rossana Vicente Lazaro	GERENC TRANS	3690.01	3690.01	3690.01	3690.01	3690.01	3690.01	3690.01	3766.51	3690.01	3690.01	3690.01	3690.01	1845.00	3690.01	3766.51	3690.01	1500.00	62,538.16

S/.

16533.72	16533.72	16533.72	16533.72	16533.72	16533.72	16533.72	16533.72	16533.72	16839.72	16533.72	16533.72	16533.72	16533.72	10417.67	16533.72	16839.72	16533.72	6000.00	281569.19
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	---------	-----------

## PLANEAMIENTO URBANO

39	Carmen Lucy Yaya Sanchez	GERENC OBRAS	4570.52	4570.52	4570.52	4570.52	4570.52	4570.52	4570.52	4647.02	4570.52	4570.52	4570.52	4570.52	2285.30	4570.52	4647.02	4570.52	1500.00	77,066.62
			4570.52	4570.52	4570.52	4570.52	4570.52	4570.52	4570.52	4647.02	4570.52	4570.52	4570.52	4570.52	2285.30	4570.52	4647.02	4570.52	1500.00	77,066.62

SERENAZCO

**PLANILLA DE EMPLEADOS PERMANENTES Y FUNCIONARIOS** Asimismo la MPC abonará una Bonificación adicional por condiciones de trabajo de S/. 1,500.00 a partir del Ejercicio Presupuestal 2014, esta bonificación se hace efectiva cada año en dos partes

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	NIV. CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIA	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DÍA TRABAJADOR	DICIEMBRE	NAVIDAD	BONIF. VACAC	BONIF. ADICIONAL	TOTAL
40	Victorino Ismael Espichan Flores	SUB COMERCIO P.	4148.46	4148.46	4148.46	4148.46	4148.46	4148.46	4148.46	4148.46	4224.96	4148.46	4148.46	4148.46	4148.46	2074.20	4148.46	4224.96	4148.46	1500.00	70,102.56
41	Toribio Urcia Bernabe	SUB COMERCIO P.	4342.16	4342.16	4342.16	4342.16	4342.16	4342.16	4342.16	4342.16	4418.66	4342.16	4342.16	4342.16	4342.16	2171.10	4342.16	4418.66	4342.16	1500.00	73,298.66
42	Neptali Ruti Rojas Salvador	SUB COMERCIO P.	3773.17	3773.17	3773.17	3773.17	3773.17	3773.17	3773.17	3773.17	3849.67	3773.17	3773.17	3773.17	3773.17	1886.60	3773.17	3849.67	3773.17	1500.00	63,910.32
43	Jose Urbano Arostegui Vizarra	SUB COMERCIO P.	3758.42	3758.42	3758.42	3758.42	3758.42	3758.42	3758.42	3758.42	3834.92	3758.42	3758.42	3758.42	3758.42	1879.20	3758.42	3834.92	3758.42	1500.00	63,666.92
44	Jose Gregorio Medina Munayco	SUB COMERCIO P.	3655.42	3655.42	3655.42	3655.42	3655.42	3655.42	3655.42	3655.42	3731.92	3655.42	3655.42	3655.42	3655.42	1827.70	3655.42	3731.92	3655.42	1500.00	61,967.42
45	Eddy Orlando Orellana Ochoa	SUB COMERCIO P.	3618.62	3618.62	3618.62	3618.62	3618.62	3618.62	3618.62	3618.62	3695.12	3618.62	3618.62	3618.62	3618.62	1809.30	3618.62	3695.12	3618.62	1500.00	61,360.22
46	Jose Alberto Peña Portuguez	SUB COMERCIO P.	3658.42	3658.42	3658.42	3658.42	3658.42	3658.42	3658.42	3658.42	3734.92	3658.42	3658.42	3658.42	3658.42	1829.20	3658.42	3734.92	3658.42	1500.00	62,016.92
			26954.67	26954.67	26954.67	26954.67	26954.67	26954.67	26954.67	26954.67	27490.17	26954.67	26954.67	26954.67	26954.67	13477.30	26954.67	27490.17	26954.67	10500.00	456323.02

**GESTION ADMINISTRATIVA - FUNCIONARIOS**

47	SUB GERENTE TESORERIA		2800.00	400.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	376.50	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	0.00	2800.00	376.50	0.00	0.00	34,753.00
48	SUB GERENTE CONTABILIDAD		2800.00	400.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	376.50	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	0.00	2800.00	376.50	0.00	0.00	34,753.00
49	GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL		3400.00	400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	376.50	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	0.00	3400.00	376.50	0.00	0.00	41,953.00
50	SUB GERENTE LIMPIEZA PUBLICA(GESTION AMBIENTAL)		2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	376.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	0.00	2500.00	376.50	0.00	0.00	31,153.00
51	GERENCIA DE ADMINISTRACION		3400.00	400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	376.50	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	0.00	3400.00	376.50	0.00	0.00	41,953.00
52	SUB GERENCIA LOGISTICA		2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	376.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	0.00	2500.00	376.50	0.00	0.00	31,153.00
53	GERENCIA DE PRESUPUESTO		3200.00	400.00	3200.00	3200.00	3200.00	3200.00	3200.00	3200.00	376.50	3200.00	3200.00	3200.00	3200.00	0.00	3200.00	376.50	0.00	0.00	39,553.00
54	GERENCIA DE AUDITORIA INTERNA		3200.00	400.00	3200.00	3200.00	3200.00	3200.00	3200.00	3200.00	376.50	3200.00	3200.00	3200.00	3200.00	0.00	3200.00	376.50	0.00	0.00	39,553.00
55	GERENCIA TRIBUTACION MUNICIPAL		3400.00	400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	376.50	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	0.00	3400.00	376.50	0.00	0.00	41,953.00
56	GERENCIA DE SERVICIO PUBLICO		3400.00	400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	376.50	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	0.00	3400.00	376.50	0.00	0.00	41,953.00
57	SUB GERENTE DE EDUCACION CULTURA, DEPORTE		2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	376.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	0.00	2500.00	376.50	0.00	0.00	31,153.00
58	SUB GERENCIA RECURSOS HUMANOS		2800.00	400.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	376.50	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	0.00	2800.00	376.50	0.00	0.00	34,753.00
59	SUB GERENCIA DE COMERCIO		2600.00	400.00	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	376.50	2600.00	2600.00	2600.00	2600.00	0.00	2600.00	376.50	0.00	0.00	32,353.00
60	SUB GERENCIA POLICIA MUNICIPAL Y SEG.CIUDADANA		2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	376.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	0.00	2500.00	376.50	0.00	0.00	31,153.00
61	SUB GERENCIA FISCALIZ.TRIBUTARIA		2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	376.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	0.00	2500.00	376.50	0.00	0.00	31,153.00
62	SUB GERENCIA CONTROL Y RECAUDACION		2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	376.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	0.00	2500.00	376.50	0.00	0.00	31,153.00
63	GERENCIA SECRETARIA GENERAL		3400.00	400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	376.50	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	0.00	3400.00	376.50	0.00	0.00	41,953.00
			49400.00	6800.00	49400.00	49400.00	49400.00	49400.00	49400.00	49400.00	6400.50	49400.00	49400.00	49400.00	49400.00	0.00	49400.00	6400.50	0.00	0.00	612401.00



**PLANILLA DE EMPLEADOS PERMANENTES Y FUNCIONARIOS** Asimismo la MPC abonará una Bonificación adicional por condiciones de trabajo de S/. 1,500.00 a partir del Ejercicio Presupuestal 2014, esta bonificación se hace efectiva cada año en dos partes

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIV. CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DÍA TRAJADOR	DICIEMBRE	NOVI DAD	BONIF. VACAC	BONIF. ADICIONAL	TOTAL
MANTENIMIENTO VIAL LOCAL - FUNCIONARIO																					
64	GERENCIA DE TRANSPORTES		3400.00	400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	376.50	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	0.00	3400.00	376.50	0.00	0.00	41,953.00
			3400.00	400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	376.50	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	0.00	3400.00	376.50	0.00	0.00	41953.00
PLANFAMIENTO URBANO - FUNCIONARIOS																					
65	SUB GERENTE OBRAS PRIVADAS		2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	376.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	0.00	2500.00	376.50	0.00	0.00	31,153.00
66	SUB GERENTE CATASTRO		2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	376.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	0.00	2500.00	376.50	0.00	0.00	31,153.00
67	SUB GERENTE OBRAS PÚBLICAS		2800.00	400.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	376.50	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	0.00	2800.00	376.50	0.00	0.00	34,753.00
			7800.00	1200.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	1129.50	7800.00	7800.00	7800.00	7800.00	0.00	7800.00	1129.50	0.00	0.00	97059.00
PLANFAMIENTO URBANO - FUNCIONARIO																					
68	GERENTE DE OBRAS		3400.00	400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	376.50	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	0.00	3400.00	376.50	0.00	0.00	41,953.00
			3400.00	400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	376.50	3400.00	3400.00	3400.00	3400.00	0.00	3400.00	376.50	0.00	0.00	41953.00
CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES - FUNCIONARIO																					
69	SUB GERENTE REGISTRO CIVIL		2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	376.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	0.00	2500.00	376.50	0.00	0.00	31,153.00
			2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	376.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	0.00	2500.00	376.50	0.00	0.00	31153.00
SUMA TOTAL S/.			254,763.16	180,463.16	254,763.16	254,763.16	254,763.16	254,763.16	254,763.16	254,763.16	190,865.16	254,763.16	254,763.16	254,763.16	254,763.16	87,182.42	254,763.16	190,865.16	170,063.16	63,000.00	3,939,596.96

**PLANILLA DE APOORTE PATRONAL**

ACTIVIDAD	RPS 9%	SCTR	SEGURO VIDA LEY
CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	8,424.00	0.00	
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES	40,314.83	0.00	
GESTION ADMINISTRATIVA	103,896.75		
MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	18,396.41		
PLANEAMIENTO URBANO	5,071.16		
SERENAZGO	30,056.04		
GESTION ADMINISTRATIVA - FUNCIONARIOS	53,352.00		
MANTENIMIENTO VIAL LOCAL - FUNCIONARIOS	3,672.00		
PLANEAMIENTO URBANO - FUNCIONARIOS	8,424.00		
PLANEAMIENTO URBANO - FUNCIONARIO	3,672.00		
CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES	2,700.00	0.00	
	<b>277,979.19</b>	<b>0.00</b>	

**RESUMEN DE TRABAJADORES**

ALCALDE	01
EMPLEADOS NOMBRADOS CANTIDAD	42
FUNCIONARIOS	26

PROVISIÓN INCREMENTO S/. 300.00 A CADA TRABAJADOR .

PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS

Asimismo la MPC abonará una Bonificación adicional por condiciones de trabajo de S/. 1,500.00 a partir del Ejercicio Presupuestal 2014, esta bonificación se hace efectiva cada año en dos partes

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAL	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIA TRAB. MEN	DICIEMBRE	NAVIDAD	VALORACIONES	BONIF. ADICIONAL	TOTAL
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES																						
1	Fernando Hercules Fernandez Flores			4073.33	4073.33	4073.33	4073.33	4073.33	4073.33	4073.33	4073.33	4149.83	4073.33	4073.33	4073.33	4073.33	2036.70	4073.33	4149.83	4073.33	1500.00	68,862.98
2	Jorge Luis FERNANDEZ VALENCIA			3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3702.06	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	1812.80	3625.56	3702.06	3625.56	1500.00	61,474.76
3	Luis Enrique CHILET TORRES			3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3702.06	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	1812.80	3625.56	3702.06	3625.56	1500.00	61,474.76
4	María Soledad FARFAN MARTÍNEZ			3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	3702.06	3625.56	3625.56	3625.56	3625.56	1812.80	3625.56	3702.06	3625.56	1500.00	61,474.76
S/.				14950.01	14950.01	14950.01	14950.01	14950.01	14950.01	14950.01	14950.01	15256.01	14950.01	14950.01	14950.01	14950.01	7475.10	14950.01	15256.01	14950.01	6000.00	253287.26
CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES																						
5	Maribel Rosario SANCHEZ VICENTE			3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	3756.95	3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	1840.20	3680.45	3756.95	3680.45	1500.00	62,380.40
6	José Luis Salinas Puccio			3560.00	3560.00	3560.00	3560.00	3560.00	3560.00	3560.00	3560.00	3636.50	3560.00	3560.00	3560.00	3560.00	1630.00	3560.00	3636.50	3560.00	1500.00	60,243.00
S/.				7240.45	7240.45	7240.45	7240.45	7240.45	7240.45	7240.45	7240.45	7393.45	7240.45	7240.45	7240.45	7240.45	3470.20	7240.45	7393.45	7240.45	3000.00	122623.40
GESTIÓN ADMINISTRATIVA																						
7	Diana Cecilia Paucar Zamudio			3675.00	3675.00	3675.00	3675.00	3675.00	3675.00	3675.00	3675.00	3675.00	3675.00	3675.00	3675.00	3675.00	1612.50	3675.00	3675.00	3675.00	1500.00	61,912.50
8	Laura Mercedes Vivanco Manyari			3773.00	3773.00	3773.00	3773.00	3773.00	3773.00	3773.00	3773.00	3849.50	3773.00	3773.00	3773.00	3773.00	1886.50	3773.00	3849.50	3773.00	1500.00	63,907.50
9	Carlos Zambrano Encalada			3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3501.50	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	1712.50	3425.00	3501.50	3425.00	1500.00	58,165.50
10	Luis Alberto Bravo Flores			4449.00	4449.00	4449.00	4449.00	4449.00	4449.00	4449.00	4449.00	4525.50	4449.00	4449.00	4449.00	4449.00	2224.50	4449.00	4525.50	4449.00	1500.00	75,061.50
11	José Ángel López Chumpitaz			3768.00	3768.00	3768.00	3768.00	3768.00	3768.00	3768.00	3768.00	3844.50	3768.00	3768.00	3768.00	3768.00	1884.00	3768.00	3844.50	3768.00	1500.00	63,825.00
12	Nilda Sálome Pariona Rojas			3755.00	3755.00	3755.00	3755.00	3755.00	3755.00	3755.00	3755.00	3831.50	3755.00	3755.00	3755.00	3755.00	1877.50	3755.00	3831.50	3755.00	1500.00	63,610.50
13	Jesús Alfredo VALDIVIA LUYO			3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	3756.95	3680.45	3680.45	3680.45	3680.45	1840.20	3680.45	3756.95	3680.45	1500.00	62,380.40
14	Karina Claudia Sánchez Ramos			3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3501.50	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	1712.50	3425.00	3501.50	3425.00	1500.00	58,165.50
15	Susana Eloisa SANCHEZ ROSAS			3663.70	3663.70	3663.70	3663.70	3663.70	3663.70	3663.70	3663.70	3740.20	3663.70	3663.70	3663.70	3663.70	1831.90	3663.70	3740.20	3663.70	1500.00	62,104.10
16	Felix Rolando Sotelo Vicuña			3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3501.50	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	1712.50	3425.00	3501.50	3425.00	1500.00	58,165.50
17	Manuel Julio José Gonzales Gomez			3686.33	3686.33	3686.33	3686.33	3686.33	3686.33	3686.33	3686.33	3762.83	3686.33	3686.33	3686.33	3686.33	1843.20	3686.33	3762.83	3686.33	1500.00	62,477.48
S/.				40725.48	40725.48	40725.48	40725.48	40725.48	40725.48	40725.48	40725.48	41490.48	40725.48	40725.48	40725.48	40725.48	20137.80	40725.48	41490.48	40725.48	16500.00	689775.48
MANTENIMIENTO VIAL LOCAL																						



# PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS

Asimismo la MPC abonará una Bonificación adicional por condiciones de trabajo de S/. 1,500.00 a partir del Ejercicio Presupuestal 2014, esta bonificación se hace efectiva cada año en dos partes

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAL	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIA TRAB. MAN	DICIEMBRE	NAVIDAD	vacaciones	BONIF. ADICIONAL	TOTAL
18	Mirha Elizabeth Flores Cuzcano			3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3501.50	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	1712.50	3425.00	3501.50	3425.00	1500.00	58,165.50
				3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	3501.50	3425.00	3425.00	3425.00	3425.00	1712.50	3425.00	3501.50	3425.00	1500.00	58,165.50
	SERENAZGO																					
19	Carlos HUAPAYA TANG			3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	3753.95	3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	1838.70	3677.45	3753.95	3677.45	1500.00	62,310.90
		S/.		3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	3753.95	3677.45	3677.45	3677.45	3677.45	1838.70	3677.45	3753.95	3677.45	1500.00	62,330.90
	SUMA TOTAL	S/.		70,018.39	70,018.39	70,018.39	70,018.39	70,018.39	70,018.39	70,018.39	70,018.39	71,395.39	70,018.39	70,018.39	70,018.39	70,018.39	34,634.30	70,018.39	71,395.39	70,018.39	28,500.00	1,186,182.54

## PLANILLA DE APOORTE PATRONAL

ACTIVRPS 9%	
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES	16146.00
CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES	7819.68
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	43983.50
MANTENIMIENTO VIAL LOCAL	3699.00
SERENAZGO	3971.64
	75,619.82

## RESUMEN DE TRABAJADORES

EMPLEADOS CONTRATADO PERMANENTE 19

PROVISIÓN INCREMENTO S/. 300.00 A CADA TRABAJADOR .

PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS (REPUESTO AL AMPARO DE LA LEY N° 24041)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRINA	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIA TRAB. N°	DICIEMBRE	ANTICIP.	VACACIONES	BONIF. ADICIONAL	TOTAL
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA																					
1	Marlene Elizabeth Zamudio Sánchez			2350.00	400.00	2350.00	2350.00	2350.00	2350.00	2350.00	2350.00	367.50	2350.00	2350.00	2350.00	2350.00	0.00	2350.00	367.50	0.00	0.00	29,335.00
2	Ada Gabriela Mendieta Casas			1900.00	400.00	1900.00	1900.00	1900.00	1900.00	1900.00	1900.00	367.50	1900.00	1900.00	1900.00	1900.00	0.00	1900.00	367.50	0.00	0.00	23,935.00
3	Celestino Sánchez Leiva			2250.00	400.00	2250.00	2250.00	2250.00	2250.00	2250.00	2250.00	367.50	2250.00	2250.00	2250.00	2250.00	0.00	2250.00	367.50	0.00	0.00	28,135.00
4	Flor Rosaura Lopez Perez			1350.00	400.00	1350.00	1350.00	1350.00	1350.00	1350.00	1350.00	367.50	1350.00	1350.00	1350.00	1350.00	0.00	1350.00	367.50	0.00	0.00	17,335.00
5	Nestor Apaza Coaquira			2100.00	400.00	2100.00	2100.00	2100.00	2100.00	2100.00	2100.00	367.50	2100.00	2100.00	2100.00	2100.00	0.00	2100.00	367.50	0.00	0.00	26,335.00
6	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			1800.00	400.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	367.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	0.00	1800.00	367.50	0.00	0.00	22,735.00
7	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx			1800.00	400.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	367.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	0.00	1800.00	367.50	0.00	0.00	22,735.00
	S/.			13550.00	2800.00	13550.00	13550.00	13550.00	13550.00	13550.00	13550.00	2572.50	13550.00	13550.00	13550.00	13550.00	0.00	13550.00	2572.50	0.00	0.00	170545.00
	SUMA TOTAL	S/.		13,550.00	2,800.00	13,550.00	13,550.00	13,550.00	13,550.00	13,550.00	13,550.00	2,572.50	13,550.00	13,550.00	13,550.00	13,550.00	0.00	13,550.00	2,572.50	0.00	0.00	170,545.00

PLANILLA DE APOORTE PATRONAL

ACTIV RPS 9%

RESUMEN DE TRABAJADORES

REPOSICIÓN JUDICIAL 05  
PROYECCION FUTURA REPOS. JUDICIAL 02

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

14634.00

14,634.00



## PLANILLA DE EMPLEADO CONTRATADO (MEDIDA CAUTELAR)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	BONIF ESCOL	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIA	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE		DICIEMBRE	NAVIDAD	vacaciones		TOTAL
----	---------------------	-------	-------	-------	-------------	---------	-------	-------	------	-------	-------	-----------	--------	------------	---------	-----------	--	-----------	---------	------------	--	-------

## GESTION ADMINISTRATIVA

1	Carloman Ulises Bautista Rodrigo	EJEC COACTIVA		2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	367.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00		2500.00	367.50			31,135.00
		S/.		2500.00	400.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	367.50	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00	0.00	2500.00	367.50	0.00	0.00	31,135.00
SUMA TOTAL				S/.	2,500.00	400.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	367.50	2,500.00	2,500.00	2,500.00	2,500.00	0.00	2,500.00	367.50	0.00	0.00	31,135.00

## PLANILLA DE APOORTE PATRONAL

ACTIV RPS 9%

GESTION ADMINISTRATIVA

2700.00

2,700.00

## PLANILLA DE OBREROS PERMANENTES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DÍA TRAJADOR	DICIEMBRE	NAVIDAD	BOHIF VACAC	FERIADO	TOTAL
----	---------------------	-------	-------	-------	-------------	---------	-------	-------	------	-------	-------	------------	--------	------------	---------	-----------	-----------------	-----------	---------	----------------	---------	-------

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1	Alvarez Huarí Florentino Damian	SAB	Vigilante	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	2729.40	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	1326.50	2652.90	2729.40	2652.90	1000.00	44,925.90
2	Arias Rosas Francisco Antonio	SAC	Guardian	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	2714.31	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	1318.90	2637.81	2714.31	2637.81	1000.00	44,676.86
3	Calderón Yactayo Jorge Manuel	SAC	Guardian	2668.61	2668.61	2668.61	2668.61	2668.61	2668.61	2668.61	2668.61	2745.11	2668.61	2668.61	2668.61	2668.61	1334.30	2668.61	2745.11	2668.61	1000.00	45,185.06
4	Canchos Ramos Teodoro	SAB	Gasfitero	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	2714.40	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	1319.00	2637.90	2714.40	2637.90	1000.00	44,678.40
5	De La Cruz Huarí Florencio	SAF	Limpieza	2596.89	2596.89	2596.89	2596.89	2596.89	2596.89	2596.89	2596.89	2673.39	2596.89	2596.89	2596.89	2596.89	1298.40	2596.89	2673.39	2596.89	1000.00	44,001.64
6	De La Cruz Huarí Luis	SAB	Limpieza	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	2729.40	2652.90	2652.90	2652.90	2652.90	1326.50	2652.90	2729.40	2652.90	1000.00	44,925.90
7	Flores Linares Paulino	SAC	Guardian	2670.51	2670.51	2670.51	2670.51	2670.51	2670.51	2670.51	2670.51	2747.01	2670.51	2670.51	2670.51	2670.51	1335.30	2670.51	2747.01	2670.51	1000.00	45,218.46
8	Hilares Santander Rudecindo	SAB	Guardian	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	2714.40	2637.90	2637.90	2637.90	2637.90	1319.00	2637.90	2714.40	2637.90	1000.00	44,678.40
9	Martínez Vila Doroteo Alejandro	SAC	Vigilante	2663.41	2663.41	2663.41	2663.41	2663.41	2663.41	2663.41	2663.41	2739.91	2663.41	2663.41	2663.41	2663.41	1331.70	2663.41	2739.91	2663.41	1000.00	45,099.26
10	Santo Rivera Luis Fernando	SAD	Jardinero	2627.83	2627.83	2627.83	2627.83	2627.83	2627.83	2627.83	2627.83	2704.33	2627.83	2627.83	2627.83	2627.83	1313.90	2627.83	2704.33	2627.83	1000.00	44,512.16
S/.				26446.66	26446.66	26446.66	26446.66	26446.66	26446.66	26446.66	26446.66	27211.66	26446.66	26446.66	26446.66	26446.66	13223.50	26446.66	27211.66	26446.66	10000.00	447,900.05

## MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

11	Flores Clares Auberto	SAF	Jardinero	2643.29	2643.29	2643.29	2643.29	2643.29	2643.29	2643.29	2643.29	2719.79	2643.29	2643.29	2643.29	2643.29	1321.60	2643.29	2719.79	2643.29	1000.00	44,767.24
12	Ogosi Sulca Raúl	SAD	Jardinero	2652.23	2652.23	2652.23	2652.23	2652.23	2652.23	2652.23	2652.23	2728.73	2652.23	2652.23	2652.23	2652.23	1326.10	2652.23	2728.73	2652.23	1000.00	44,914.78
S/.				5295.52	5295.52	5295.52	5295.52	5295.52	5295.52	5295.52	5295.52	5448.52	5295.52	5295.52	5295.52	5295.52	2647.70	5295.52	5448.52	5295.52	2000.00	89,682.02

## SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA

13	Alvarez Huarí Florencia	SAF	Limpieza	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	2641.50	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	1282.50	2565.00	2641.50	2565.00	1000.00	43,475.50
14	Cubillas de Calderón Rosa Amelia	SAF	Guardian	2605.00	2605.00	2605.00	2605.00	2605.00	2605.00	2605.00	2605.00	2681.50	2605.00	2605.00	2605.00	2605.00	1302.50	2605.00	2681.50	2605.00	1000.00	44,135.50
15	Palomino Mendoza Catalina	SAD	Limpieza	2600.23	2600.23	2600.23	2600.23	2600.23	2600.23	2600.23	2600.23	2676.73	2600.23	2600.23	2600.23	2600.23	1300.10	2600.23	2676.73	2600.23	1000.00	44,056.78
16	Pariona Licas Máximo Simeón	SAC	Guardian	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	2714.31	2637.81	2637.81	2637.81	2637.81	1318.90	2637.81	2714.31	2637.81	1000.00	44,676.86
17	Quinto Fernández Teodosio	SAB	Chofer	2715.00	2715.00	2715.00	2715.00	2715.00	2715.00	2715.00	2715.00	2791.50	2715.00	2715.00	2715.00	2715.00	1357.50	2715.00	2791.50	2715.00	1000.00	45,950.50
18	Sucacahua Sucasaca Oscar Rafael	SAF	Jardinero	2661.29	2661.29	2661.29	2661.29	2661.29	2661.29	2661.29	2661.29	2737.79	2661.29	2661.29	2661.29	2661.29	1330.60	2661.29	2737.79	2661.29	1000.00	45,064.24
19	Vicente Vda. De Ramos Marcela	SAF	Limpieza	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	2641.50	2565.00	2565.00	2565.00	2565.00	1282.50	2565.00	2641.50	2565.00	1000.00	43,475.50
20	Villaverde Valladoid Martina	SAD	Limpieza	2611.03	2611.03	2611.03	2611.03	2611.03	2611.03	2611.03	2611.03	2687.53	2611.03	2611.03	2611.03	2611.03	1305.50	2611.03	2687.53	2611.03	1000.00	44,234.98
S/.				20960.36	20960.36	20960.36	20960.36	20960.36	20960.36	20960.36	20960.36	21572.36	20960.36	20960.36	20960.36	20960.36	10480.10	20960.36	21572.36	20960.36	8000.00	355,069.86



# PLANILLA DE OBREROS PERMANENTES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIA TRAJADOR	DICIEMBRE	NAVIDAD	BONIF VACAC	FERIADO	TOTAL
SUMA TOTAL S/				52,702.54	52,702.54	52,702.54	52,702.54	52,702.54	52,702.54	52,702.54	52,702.54	54,232.54	52,702.54	52,702.54	52,702.54	52,702.54	26,351.30	52,702.54	54,232.54	52,702.54	20,000.00	892,651.94

## PLANILLA DE APOORTE PATRONAL

	ACTIVO RPS 9% SCTR	SEPTIMO VISTA LET
GESTIÓN ADM.	29,462.39	9,581.22
MANT.PARQ.JARD	5,899.16	1,918.42
SERV.LIM.PUB	23,357.19	7,594.37
	58,718.74	19,094.01
		0.00

*m*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

ANEXO 06

PROYECCION DE PAO 2017

REFERENCIA INFORME N° 058-2016 - JAVL- MPC

PROVISIÓN INCREMENTO S/. 300.00 A CADA TRABAJADOR .

**PLANILLA DE OBREROS CONTRATADO INDETERMINADO**

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DÍA TRABAJADOR	DICIEMBRE	NAVIDAD	BONIF VACAC	FERIADO	TOTAL
<b>SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA</b>																						
1	ALVARADO CARRILLO, MARCELINO PEDRO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
2	COTRINA CHAVEZ, ROBERTO FLORENCIO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
3	LEVANO LOAYZA JOSE LUIS			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00	27,058.00
4	MEZA YALLICO, FELICITO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
5	QUEA QUAQUERA ALFREDO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
6	SANDRIVAL MENESES JORGE LUIS			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
7	ANCAJIMA SANCHEZ, LUIS JORGE			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
8	CASTILLA MENESES, MARCO ANTONIO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
9	CASTILLO MARTINEZ, VICTOR DIDI			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00	27,058.00
10	CUAROS MALDONADO PABLO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
11	ESPICHAN FLORES, MAXIMO NICOLAS			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
12	LOAYZA HUAYTA, DIONICIO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
13	MAMANI YABAR GENAIRA			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00	27,058.00
14	SARMIENTO MENDOZA ALEX			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
15	TAPIA BOBADILLA ALBERTO FRANCISCO			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00	27,058.00
16	ALBERTO VILLAS, ADRIAN			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
17	ALVAREZ PINEDA, MIGUEL ANGEL			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
18	ARCIVIA AGUILAR, SANTA APOLONIA			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
19	ARTEAGA CHAVEZ, JOSE VICENTE			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
20	BALDEON RODRIGUEZ CARMELA			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
21	BREÑA TELLO, ZOILO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
22	CAMARGO MARCA TEOBALDO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
23	CANDELA MENDOZA IRENE ASUNCION			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
24	CANDELA OROZCO MARLENE ISABEL			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00	28,295.50
25	CASTRO ENRIQUEZ EDWIN ZENOBIO			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00	27,058.00



# PLANILLA DE OBREROS CONTRATADO INDETERMINADO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAL	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIA TRAJADOR	DICIEMBRE	NAVIDAD	BONIF VACAC	FERIADO		TOTAL
26	CHAHUAYO ALVAREZ, ANDRES			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
27	CUADROS BRAVO, GILBERTO LUIS			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
28	CUADROS CUBA, FIDEL			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
29	CULLANCO MENESES, BONIFACIO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
30	CUZCANO LUYO HILDA			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00		27,058.00
31	DAMIANO CASTILLO, MELQUIADES			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
32	ESCRIBA TUNCAR EDITH ROSALINA			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
33	GUTIERREZ HUACHACA MERCEDES GUADALUPE			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
34	HUAMAN PEREZ JUANA			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
35	JONDA CHACON, MARIA DEL ROSARIO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
36	JORGES UGARTE, LUIS SANTOS			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
37	JUAREZ SANCHEZ FRANCISCO JAVIER			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00		27,058.00
38	LUYO TALLA, PEDRO LUIS			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
39	MEDINA NOLAZCO, ANDRES ABELINO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
40	MEDINA YALLICO MIGUEL ANGEL			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
41	MIRANDA CRUZ LAURA			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00		27,058.00
42	NAIVARES ALTAMIRANO MARIA TERESA			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
43	OCHOCHOQUE VARGAS RAMONA			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
44	OGOSI CAHUANA, FELIX			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
45	OROZCO DE CANDELA, JUANA ROSA			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00		27,058.00
46	PADILLA LLANOS PAULA			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00		27,058.00
47	PARIONA LOPEZ PERCY AMADO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
48	PARIONA ZAPATA, URSULA SOFIA			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
49	PEREZ FLORES, MAXIMO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
50	REYNA HUAPAYA, JOEL ROBERTO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
51	ROQUE HUAMANLAZO CARLOS WILFREDO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
52	ROSAS PALOMINO ALBERTO ALFREDO			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50
53	SALVADOR DE MENDOZA MELCHORA ROSA LUZ			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00		27,058.00
54	TOMAR NOLAZCO JULIO ENRIQUE			1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	1721.50	1645.00	1645.00	1645.00	1645.00	822.50	1645.00	1721.50	1645.00	1000.00		28,295.50

13

# PLANILLA DE OBREROS CONTRATADO INDETERMINADO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAL	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIA TRAJADOR	DICIEMBRE	NAVIDAD	BONIF VACAC	FERIADO		TOTAL
55	YUPANQUI GUTIERREZ MEDARDO			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00		27,058.00
56	TANTA VALDIVIA JUAN CARLOS			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
57	ESPINOZA GALINDO MARCELINO			1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	1646.50	1570.00	1570.00	1570.00	1570.00	785.00	1570.00	1646.50	1570.00	1000.00		27,058.00
58	ASTO MEJIA MARDONIA			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
59	DE LA CRUZ YAURI OLIVER			1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1336.50	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	630.00	1260.00	1336.50	1260.00	1000.00		21,943.00
60	ESPINOZA SANCHEZ JUAN ESTEBAN			1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1336.50	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	630.00	1260.00	1336.50	1260.00	1000.00		21,943.00
61	FLORIAN GONZALES ROSARIO DEL PILAR			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
62	HUAMANI MESAHUAMAN ANSELMO			1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1336.50	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	630.00	1260.00	1336.50	1260.00	1000.00		21,943.00
63	LIZANA ENCISO HAYDEE			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
64	LOAYZA GUTIERREZ EDALIT			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
65	MANRIQUE BORDA ELBERTO			1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1336.50	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	630.00	1260.00	1336.50	1260.00	1000.00		21,943.00
66	QUINTO SULCA ZOSIMA FILOMENA			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
67	ROJAS PUSARI PRISILIA			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
68	SANCHEZ QUIROZ ANA MARCELA			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
69	SANCHEZ VELASQUEZ JOSÉ LUIS			1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1336.50	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	630.00	1260.00	1336.50	1260.00	1000.00		21,943.00
70	CCAHUAI ACEVEDO LUCY			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
71	CENTENO ALVAREZ JUAN CARLOS			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
72	AVALES FLORIAN OLGA LEONOR			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
73	MELCHOR MENESES ROGER GOMERCINDO			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
74	ARIAS FERNANDEZ LORENA KARINA			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
75	ORTIZ YLLANES SANTOS ROMULO			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
76	VELASQUE CARHUAZ CIPRIANO			1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	1336.50	1260.00	1260.00	1260.00	1260.00	630.00	1260.00	1336.50	1260.00	1000.00		21,943.00
77	OGOSI CAHUANA LUIS ALBERTO			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
78	TUNCAR DE JURADO ANTONIA			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
79	HUAMANI QUISPE ALBERTO DAVID			1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	1411.50	1335.00	1335.00	1335.00	1335.00	667.50	1335.00	1411.50	1335.00	1000.00		23,180.50
80	LUUYA CHIPANA LIZARDO WALDIR			1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1951.50	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	937.50	1875.00	1951.50	1875.00	1000.00		32,090.50
81	SANCHEZ RIVADENEYRA LUIS EDUARDO			1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1951.50	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	937.50	1875.00	1951.50	1875.00	1000.00		32,090.50
82	SAAVEDRA MEDINA MIGUEL ANGEL			1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	1951.50	1875.00	1875.00	1875.00	1875.00	937.50	1875.00	1951.50	1875.00	1000.00		32,090.50
83	CASTILLO MARTINEZ, JUAN GALINDO			1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1876.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	900.00	1800.00	1876.50	1800.00	1000.00		30,853.00



PLANILLA DE OBREROS CONTRATADO INDETERMINADO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAL	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIA TRAJADOR	DICIEMBRE	ANUIDAD	BONIF VACAC	FERIADO	TOTAL
84	CAMPOS VICENTE EDUARDO ALBERTO			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
85	ROJAS SANCHEZ PAUL RICHARD			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
86	PEREZ PEREZ FELIPE HECTOR			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
87	MEDRANO BRAMON MAURILIO GREGORIO			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
88	LOAYZA CUMBA GABRIEL PELAGIO			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
89	FRANCIA VILLALOBOS VICTOR PASCUAL			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
90	BARAHONA CANDELA JESUS ALBERTO			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
91	DE LA CRUZ REYME FELIX JULIAN			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
92	LANCHO SANCHEZ RAUL ARMANDO			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
93	XXXXXXXXXXXXXX			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
94	XXXXXXXXXXXXXX			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
95	XXXXXXXXXXXXXX			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
96	XXXXXXXXXXXXXX			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
97	XXXXXXXXXXXXXX			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
98	XXXXXXXXXXXXXX			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
99	XXXXXXXXXXXXXX			1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	1651.50	1575.00	1575.00	1575.00	1575.00	787.50	1575.00	1651.50	1575.00	1000.00	27,140.50
S/.				154025.00	154025.00	154025.00	154025.00	154025.00	154025.00	154025.00	154025.00	161598.50	154025.00	154025.00	154025.00	154025.00	77012.50	154025.00	161598.50	154025.00	99000.00	2655559.50
SUMA TOTAL				S/.	154,025.00	154,025.00	154,025.00	154,025.00	154,025.00	154,025.00	154,025.00	161,598.50	154,025.00	154,025.00	154,025.00	154,025.00	77,012.50	154,025.00	161,598.50	154,025.00	99,000.00	2,655,559.50

PLANILLA DE APOORTE PATRONAL

ACTIVO RPS 9% SCTR

SEGUR VIDA LEY

SERV.LIM.PUB

##### 56828.81

175257.00 56828.81

*[Handwritten signature]*

## PLANILLA DE CAS ADMINISTRATIVO

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	NAVIDAD	VACACIONES	TOTAL
----	---------------------	-------	-------	-------	---------	-------	-------	------	-------	-------	------------	--------	------------	---------	-----------	-----------	---------	------------	-------

GESTIÓN ADMINISTRATIVA																			
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ALCALDIA	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
2	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ALCALDIA	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	376.50	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	376.50	1500.00	20,253.00
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ALCALDIA	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
4	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERENCMUNICIPAL	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
5	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERENCMUNICIPAL	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
6	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERACIONESTAI	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
7	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GER PROCMUNICIPAL	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00
8	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GER PROCMUNICIPAL	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00
9	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ASES JURIDICA	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00
10	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ASES JURIDICA	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00
11	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERPROGRAINV	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
12	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERPPTO	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00
13	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERACIONESTAI	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
14	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERACIONESTAI	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
15	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERACIONESTAI	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
16	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERACIONESTAI	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	376.50	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	376.50	2000.00	26,753.00
17	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERTESORERIA	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
18	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERCONTAB	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
19	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERCONTAB	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00
20	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERCONTAB	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
21	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERCONTAB	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
22	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERSECGRAL	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
23	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERSECGRAL	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
24	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERSECGRAL	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00

m



# PLANILLA DE CAS ADMINISTRATIVO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	NAVIDAD	VACACIONES	TOTAL
25	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERSECGRAL	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
26	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERSECGRAL	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
27	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERSECGRAL	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
28	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERREGCIVIL	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
29	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERREGCIVIL	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
30	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	IMAGENINSTITUC	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
31	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	IMAGENINSTITUC	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
32	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ERENCIARRHH	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
33	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ERENCIARRHH	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
34	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	ERENCIARRHH	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00
35	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERLOGISTICA	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
36	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERLOGISTICA	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
37	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERLOGISTICA	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
38	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERLOGISTICA	1750.00	1750.00	1750.00	1750.00	1750.00	1750.00	1750.00	1750.00	376.50	1750.00	1750.00	1750.00	1750.00	1750.00	376.50	1750.00	23,503.00
39	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERLOGISTICA	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
40	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERLOGISTICA	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
41	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERLOGISTICA	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
42	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERDESARECONOMIC	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
43	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERDESARECONOMIC	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
44	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERMERCADOYPL	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00
45	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERSERVALACIUDAD	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
46	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERGESTAMBIENT	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	376.50	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	376.50	1500.00	20,253.00
47	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERGESTAMBIENT	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	376.50	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	376.50	1500.00	20,253.00
48	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERGESTAMBIENT	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
49	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERGESTAMBIENT	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	376.50	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	376.50	1500.00	20,253.00
50	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERGESTAMBIENT	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00
51	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERGESTAMBIENT	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00

*m*



# PLANILLA DE CAS ADMINISTRATIVO

PLANILLA DE CAS ADMINISTRATIVO																					
No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENF	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIA	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	NAVIDAD	VACACIONES	TOTAL		
52	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERGESTAMBIENT	1500.00		1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00		376.50	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	376.50	1500.00	20,253.00	
53	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERDEFENSACIVIL	1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00	
54	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERDESSOCIALYHUMA	2300.00		2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00		376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00	
55	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERDESARRSOCIA	1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00	
56	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERPARTICCIUDAI	1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00	
57	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGEREDUCACIONCI	900.00		900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00		376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00	
58	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERENSALUDYBIEI	1300.00		1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00		376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00	
59	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERENSALUDYBIEI	1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00	
60	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERENSALUDYBIEI	2000.00		2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00		376.50	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	376.50	2000.00	26,753.00	
61	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERENSALUDYBIEI	1500.00		1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00		376.50	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	1500.00	376.50	1500.00	20,253.00	
62	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERPROMYDESMI	900.00		900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00		376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00	
63	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERRECAUDACIOI	1300.00		1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00		376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00	
64	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERESTADISITICA	2300.00		2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00		376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00	
65	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	IMAGENINSTITUC	2300.00		2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00		376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00	
66	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERPARTICCIUDAI	2300.00		2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00		376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00	
67	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERENTURISMO	2300.00		2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00		376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00	
68	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERPROMYDESMI	2300.00		2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00		376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00	
69	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERPROMYDESMI	2300.00		2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00		376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00	
70	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERENTEMUNICIPAL	7050.00		7050.00	7050.00	7050.00	7050.00	7050.00	7050.00		376.50	7050.00	7050.00	7050.00	7050.00	7050.00	376.50	7050.00	92,403.00	
71	XXXXXXXXXXXX		1800.00		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00		376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00	
72	XXXXXXXXXXXX		1800.00		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00		376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00	
73	XXXXXXXXXXXX		1800.00		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00		376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00	
74	XXXXXXXXXXXX		1800.00		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00		376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00	
75	XXXXXXXXXXXX		1800.00		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00		376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00	
76	XXXXXXXXXXXX		1800.00		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00		376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00	
77	XXXXXXXXXXXX		1800.00		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00		376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00	
78	XXXXXXXXXXXX		1800.00		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00		376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00	

*[Handwritten signature]*



# PLANILLA DE CAS ADMINISTRATIVO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	NAVIDAD	VACACIONES	TOTAL
79	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
80	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
81	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
82	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
83	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
84	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
85	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
86	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
87	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
88	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
89	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
90	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
91	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
92	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00
93	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	24,153.00

S/.

149700.00 0.00 149700.00 149700.00 149700.00 149700.00 149700.00 149700.00 35014.50 149700.00 149700.00 149700.00 149700.00 0.00 149700.00 35014.50 149700.00 0.00 2,016,129.00

## PLANEAMIENTO URBANO

94	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERENCIAPRIV	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
95	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERENCIAPUB	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
96	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERPLANCONTRI	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
97	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERENOBRADESARUI	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
98	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERENOBRADESARUI	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
99	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERENOBRADESARUI	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00
100	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	GERENOBRADESARUI	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	376.50	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	2000.00	376.50	2000.00	26,753.00
101	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERENCIAPRIV	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00

S/.

10900.00 0.00 10900.00 10900.00 10900.00 10900.00 10900.00 10900.00 3012.00 10900.00 10900.00 10900.00 10900.00 0.00 10900.00 3012.00 10900.00 0.00 147,724.00

# PLANILLA DE CAS ADMINISTRATIVO

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	NAVIDAD	VACACIONES	TOTAL	
COND.Y MAN.REGISTRO CIVIL																				
102	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	REGISTRO	S/.	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	367.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	367.50	1300.00	17,635.00	
103	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	REGISTRO	S/.	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	367.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	367.50	900.00	12,435.00	
				2200.00	0.00	2200.00	2200.00	2200.00	2200.00	2200.00	735.00	2200.00	2200.00	2200.00	2200.00	0.00	2200.00	735.00	2200.00	30070.00
MANTENIMIENTO VIA LOCAL																				
104	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERCONTYSA		1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00	
105	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	SUBGERTRANYTRA		1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00	
106	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GER.TRANYSEGVIA		1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00	
107	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GER.TRANYSEGVIA		1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00	
				S/.	5200.00	0.00	5200.00	5200.00	5200.00	5200.00	1506.00	5200.00	5200.00	5200.00	5200.00	0.00	5200.00	1506.00	5200.00	70612.00
PROGRAMA VASO DE LECHE																				
108	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PVL		2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	2300.00	376.50	2300.00	30,653.00	
109	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PVL		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00	
110	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	PVL		900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00	
				S/.	4400.00	0.00	4400.00	4400.00	4400.00	4400.00	1129.50	4400.00	4400.00	4400.00	4400.00	0.00	4400.00	1129.50	4400.00	59459.00
ASIST.ALIMENTARIA PARA COM.POP																				
111	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GDSYPV-COMEDO		1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	17,653.00	
				S/.	1300.00	0.00	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	376.50	1300.00	1300.00	1300.00	1300.00	0.00	1300.00	376.50	1300.00	17653.00
COMP ALIM PANTBC																				
112	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	GDSYPV-PANTBC		900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	12,453.00	
				900.00	0.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	376.50	900.00	900.00	900.00	900.00	0.00	900.00	376.50	900.00	12453.00
SUMA TOTAL				S/.	174,600.00	0.00	174,600.00	174,600.00	174,600.00	174,600.00	42,150.00	174,600.00	174,600.00	174,600.00	174,600.00	0.00	174,600.00	42,150.00	174,600.00	2,354,100.00

## PLANILLA DE APOORTE PATRONAL

	ACTI\ RPS 9%
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	175149.00
PLANEAMIENTO URBANO	12753.00
COND.Y MAN.REGISTRO CIVIL	2574.00

PROVISION 112 TRABAJADORES CAS ADMINISTRATIVOS



### PLANILLA DE CAS ADMINISTRATIVO

[illegible]

## PLANILLA DE CAS SEGURIDAD CIUDADANA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	A.G. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	REMUNERACION	VACACIONES	TOTAL
----	---------------------	-------	-------	-------	---------	-------	-------	------	-------	-------	--------------	--------	------------	---------	-----------	-----------	--------------	------------	-------

GESTIÓN ADMINISTRATIVA																			
1	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
2	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
3	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
4	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
5	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
6	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
7	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
8	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
9	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
10	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
11	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
12	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
13	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
14	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
15	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
16	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
17	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
18	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
19	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
20	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
21	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
22	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
23	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00
24	XXXXXXXXXX			1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	16,353.00



PLANILLA DE CAS SEGURIDAD CIUDADANA																						
No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIA	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE		DICIEMBRE	NAVIDAD	vacaciones		TOTAL
25	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
26	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
27	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
28	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
29	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
30	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
31	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
32	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
33	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
34	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
35	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
36	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
37	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
38	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
39	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
40	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00		1200.00	376.50	1200.00		16,353.00
41	XXXXXXXXXX			1200.00		1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	1200.00	376.50	1200.00	1200.00	1200.00	1200						

[illegible]



No		NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIA	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	UNIDAD	VACACIONES		TOTAL		
79	XXXXXXXXXX	SUPERVISOR	1800.00		1800.00		1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	1800.00	376.50	1800.00		24,153.00		
80	XXXXXXXXXX	SUBGERENTE	2800.00		2800.00		2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	376.50	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	2800.00	376.50	2800.00		37,153.00		
		S/.	98800.00	0.00	98800.00		98800.00	98800.00	98800.00	98800.00	98800.00	98800.00	30120.00	98800.00	98800.00	98800.00	98800.00	98800.00	0.00	98800.00	30120.00	98800.00	0.00	1,344,640.00
		S/.	98,800.00	0.00	98,800.00		98,800.00	98,800.00	98,800.00	98,800.00	98,800.00	98,800.00	30,120.00	98,800.00	98,800.00	98,800.00	98,800.00	98,800.00	0.00	98,800.00	30,120.00	98,800.00	0.00	1,344,640.00

PLANILLA DE APOORTE PATRONAL		ACTIV RPS 9%	
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	115596.00		
	115,596.00		



## PLANILLA DE CAS INSPECTOR DE TRANSPORTES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	NAVIDAD	vacaciones	TOTAL
Inspector de Transportes																			
1	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
2	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
3	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
4	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
5	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
6	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
7	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
8	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
9	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
10	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
11	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
12	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
13	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
14	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
15	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
16	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
17	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
18	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
19	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
20	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
S/.				20000.00	0.00	20000.00	20000.00	20000.00	20000.00	20000.00	20000.00	7530.00	20000.00	20000.00	20000.00	20000.00	0.00	20000.00	275,060.00
SUMA TOTAL				20,000.00	0.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	7,530.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	0.00	20,000.00	275,060.00



# PLANILLA DE CAS INSPECTOR DE TRANSPORTES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE		DICIEMBRE	NAVIDAD	Vacaciones		TOTAL
----	---------------------	-------	-------	-------	--	---------	-------	-------	------	-------	-------	------------	--------	------------	---------	-----------	--	-----------	---------	------------	--	-------

## PLANILLA DE APORTE PATRONAL

		ACTIV RPS 9%
Inspector de Transportes		23400.00
		23,400.00

## PLANILLA DE CAS POLICIAMUNICIPAL

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	NAVIDAD	VACACIONES	TOTAL
----	---------------------	-------	-------	-------	---------	-------	-------	------	-------	-------	--------	------------	---------	-----------	-----------	---------	------------	-------

## Inspector de Policía Municipal

1	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
2	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
3	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
4	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
5	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
6	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
7	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
8	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
9	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
10	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
11	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
12	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
13	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
14	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
15	XXXXXXXXXXXX			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
16	REPOSICIÓN JUDICIAL TRAB. BRAVO OSCO JUAN CARLOS			1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	1000.00	1000.00	1000.00	376.50	1000.00	13,753.00
		S/.		16000.00	0.00	16000.00	16000.00	16000.00	16000.00	16000.00	6024.00	16000.00	16000.00	16000.00	16000.00	0.00	16000.00	220,048.00
	SUMA TOTAL	S/.		16,000.00	0.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	6,024.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	16,000.00	0.00	16,000.00	220,048.00

## PLANILLA DE APOORTE PATRONAL

ACTIV RPS 9%

Inspector de Policía Municipal

18720.00

18,720.00



## PLANILLA DE PENSIONISTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	ESCOLARIDAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. PATRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIA TRABAJO	DICIEMBRE	NAVIDAD	VACACIONES	REAJUSTE DE PENSIONES	TOTAL
----	---------------------	-------	-------	-------	-------------	---------	-------	-------	------	-------	-------	------------	--------	------------	---------	-----------	-------------	-----------	---------	------------	-----------------------	-------

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1	Jose Benigno Lopez Cubillas			2082.64	1922.44	2082.64	2082.64	2082.64	2082.64	2082.64	2082.64	1999.34	2082.64	2082.64	2082.64	2082.64	1041.30	2082.64	1999.34		45.00	31,999.10
2	Jose Manuel Gutierrez Zavala			1930.32	1635.99	1930.32	1930.32	1930.32	1930.32	1930.32	1930.32	1701.43	1930.32	1930.32	1930.32	1930.32	927.20	1930.32	1701.43		45.00	29,174.89
3	Carmen Teresa Chong Chung			1937.50	1788.47	1937.50	1937.50	1937.50	1937.50	1937.50	1937.50	1860.01	1937.50	1937.50	1937.50	1937.50	968.80	1937.50	1860.01		45.00	29,772.29
4	Laura Herlinda Angeles Pereyra			1751.41	1518.91	1751.41	1751.41	1751.41	1751.41	1751.41	1751.41	1579.67	1751.41	1751.41	1751.41	1751.41	822.70	1751.41	1579.67		45.00	26,562.87
5	Dora Esther Arias Vicente			1375.86	1147.26	1375.86	1375.86	1375.86	1375.86	1375.86	1375.86	1193.15	1375.86	1375.86	1375.86	1375.86	649.90	1375.86	1193.15		45.00	20,738.78
6	Cosme Damian Sacsa Luyo			1147.04	960.96	1147.04	1147.04	1147.04	1147.04	1147.04	1147.04	999.40	1147.04	1147.04	1147.04	1147.04	480.48	1147.04	999.40		45.00	17,249.72
7	Irma Nelly Lauz de Llanos			161.14	1110.59	161.14	161.14	161.14	161.14	161.14	161.14	1155.01	161.14	161.14	161.14	161.14	555.30	161.14	1155.01		45.00	5,954.59
8	Martha Lorenza Castillo de Yalaco			1479.36	1110.55	1479.36	1479.36	1479.36	1479.36	1479.36	1479.36	1154.97	1479.36	1479.36	1479.36	1479.36	555.28	1479.36	1154.97		45.00	21,773.09
9	Manuel Leonidas Collantes Valdivia			1361.70	1018.80	1361.70	1361.70	1361.70	1361.70	1361.70	1361.70	1059.55	1361.70	1361.70	1361.70	1361.70	509.40	1361.70	1059.55		45.00	20,032.70
10	Juan Fuentes La Rosa			1156.11	1972.64	1156.11	1156.11	1156.11	1156.11	1156.11	1156.11	824.35	1156.11	1156.11	1156.11	1156.11	396.32	1156.11	824.35		45.00	17,935.98
11	Julia Victoria Calagua Ochoa			1156.11	1067.18	1156.11	1156.11	1156.11	1156.11	1156.11	1156.11	1109.87	1156.11	1156.11	1156.11	1156.11	533.59	1156.11	1109.87		45.00	17,738.83
12	Benjamina de la Cruz de Sanchez			750.00	400.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	780.00	750.00	750.00	750.00	750.00	375.00	750.00	780.00		45.00	11,380.00
13	Victor Elias Bonifacio Sanchez			1246.36	1052.61	1246.36	1246.36	1246.36	1246.36	1246.36	1246.36	1094.71	1246.36	1246.36	1246.36	1246.36	526.31	1246.36	1094.71		45.00	18,769.66
14	Tomas Rosas De la Cruz			1145.89	1057.75	1145.89	1145.89	1145.89	1145.89	1145.89	1145.89	1100.06	1145.89	1145.89	1145.89	1145.89	528.88	1145.89	1100.06		45.00	17,582.43
15	Ines Antonieta Flores Rojas			1309.29	970.42	1309.29	1309.29	1309.29	1309.29	1309.29	1309.29	1009.24	1309.29	1309.29	1309.29	1309.29	485.21	1309.29	1009.24		45.00	19,230.59
16	Maria Paula Huaman Marallano de C.			1405.99	1105.84	1405.99	1405.99	1405.99	1405.99	1405.99	1405.99	1150.07	1405.99	1405.99	1405.99	1405.99	552.92	1405.99	1150.07		45.00	20,875.78
17	Maria Paula Huaman Marallano de C.			986.94	0.00	986.94	986.94	986.94	986.94	986.94	986.94	0.00	986.94	986.94	986.94	986.94	0.00	986.94	0.00		0.00	11,843.28
18	Dorita Angelica Calderon Florian de Vera			1315.05	944.72	1315.05	1315.05	1315.05	1315.05	1315.05	1315.05	982.51	1315.05	1315.05	1315.05	1315.05	472.36	1315.05	982.51		45.00	19,207.70
19	Irene Victoria Valencia de Fernandez			258.72	0.00	258.72	258.72	258.72	258.72	258.72	258.72	0.00	258.72	258.72	258.72	258.72	0.00	258.72	0.00		0.00	3,104.64
20	Julia Vilalobos Quipe			1003.16	797.75	1003.16	1003.16	1003.16	1003.16	1003.16	1003.16	829.66	1003.16	1003.16	1003.16	1003.16	398.88	1003.16	829.66		45.00	14,938.87
21	Bertha Rivas Vda Rosas			1230.04	881.43	1230.04	1230.04	1230.04	1230.04	1230.04	1230.04	916.69	1230.04	1230.04	1230.04	1230.04	440.72	1230.04	916.69		45.00	17,961.01
22	Elvira Vilacorta Coral de Sanchez			965.08	500.00	965.08	965.08	965.08	965.08	965.08	965.08	520.00	965.08	965.08	965.08	965.08	250.00	965.08	520.00		45.00	13,415.96
23	Flora Yolanda Lluyac Yanco			750.00	400.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	780.00	750.00	750.00	750.00	750.00	375.00	750.00	780.00		45.00	11,380.00
24	Wilhelmina Pimentel Hernandez de Llanos			187.05	400.00	187.05	187.05	187.05	187.05	187.05	187.05	312.00	187.05	187.05	187.05	187.05	230.00	187.05	312.00		45.00	3,543.60

PLANILLA DE PENSIONISTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	INICIALIZAD	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	F. FRIAS	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIA TRABAJ.	DICIEMBRE	SAVIDAD	vacaciones	REAJUSTE DE PENSIONES	TOTAL
25	Aida Tasyco De Correa			1201.51	1109.09	1201.51	1201.51	1201.51	1201.51	1201.51	1201.51	1153.45	1201.51	1201.51	1201.51	1201.51	554.55	1201.51	1153.45		45.00	18,433.66
26	Joana Angelica Rojas Jimenez Vda de Soto			1244.23	1110.56	1244.23	1244.23	1244.23	1244.23	1244.23	1244.23	1154.98	1244.23	1244.23	1244.23	1244.23	555.28	1244.23	1154.98		45.00	18,951.56
27	Garmen Alora Penafiel Vda de Calixto			835.14	795.16	835.14	835.14	835.14	835.14	835.14	835.14	826.97	835.14	835.14	835.14	835.14	410.08	835.14	826.97		45.00	12,925.86
28	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			835.14	795.16	835.14	835.14	835.14	835.14	835.14	835.14	826.97	835.14	835.14	835.14	835.14	410.08	835.14	826.97		45.00	12,925.86
29	Elia Isabel Navane Ventura			1047.49	966.92	1047.49	1047.49	1047.49	1047.49	1047.49	1047.49	1005.60	1047.49	1047.49	1047.49	1047.49	483.46	1047.49	1005.60		45.00	16,076.46
30	Ricou Ydalina Ochoa Rivera			731.94	559.42	731.94	731.94	731.94	731.94	731.94	731.94	581.80	731.94	731.94	731.94	731.94	279.71	731.94	581.80		45.00	10,831.01
		S/.		33988.21	29100.62	33988.21	33988.21	33988.21	33988.21	33988.21	33988.21	29661.46	33988.21	33988.21	33988.21	33988.21	14768.71	33988.21	29661.46	0.00	1260.00	512,310.77
	SUMA TOTAL	S/.		33,988.21	29,100.62	33,988.21	33,988.21	33,988.21	33,988.21	33,988.21	33,988.21	29,661.46	33,988.21	33,988.21	33,988.21	33,988.21	14,768.71	33,988.21	29,661.46	0.00	1,260.00	512,310.77



## PLANILLA DE DIETAS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	NIVEL	CARGO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
----	---------------------	-------	-------	-------	---------	-------	-------	------	-------	-------	--------	------------	---------	-----------	-----------	-------

PLANILLA DIETAS																
1	XXXXXXXXXXXX			2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	28,080.00
2	XXXXXXXXXXXX			2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	28,080.00
3	XXXXXXXXXXXX			2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	28,080.00
4	XXXXXXXXXXXX			2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	28,080.00
5	XXXXXXXXXXXX			2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	28,080.00
6	XXXXXXXXXXXX			2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	28,080.00
7	XXXXXXXXXXXX			2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	28,080.00
8	XXXXXXXXXXXX			2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	28,080.00
9	XXXXXXXXXXXX			2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	28,080.00
10	XXXXXXXXXXXX			2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	28,080.00
11	XXXXXXXXXXXX			2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	2340.00	28,080.00
		SI.		25740.00	25740.00	25740.00	25740.00	25740.00	25740.00	25740.00	25740.00	25740.00	25740.00	25740.00	0.00	308,880.00
SUMA TOTAL		SI.		25,740.00	25,740.00	25,740.00	25,740.00	25,740.00	25,740.00	25,740.00	25,740.00	25,740.00	25,740.00	25,740.00	0.00	308,880.00

## ANEXO N° 13

DEVENGADO LAUDO ARBITRAL INCREMENTO EN LA PLANILLA DE REMUNERACIONES (JULIO A DICIEMBRE AÑO 2014)

	POR CONCEPTO REMUNERATIVO			TOTAL
	COSTO VIDA	RACIONAMIENTO	MOVILIDAD	
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE JULIO 2014	17,600.00	0	0	17,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE AGOSTO 2014	17,600.00	0	0	17,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE SETIEMBRE 2014	17,600.00	0	0	17,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE OCTUBRE 2014	17,600.00	0	0	17,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE NOVIEMBRE 2014	17,600.00	6600	6600	30,800.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE DICIEMBRE 2014	17,600.00	6600	6600	30,800.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE VACAJULADIC2014	9,200.00	450	450	10,100.00
SUB TOTAL 1	114,800.00	13,650.00	13,650.00	142,100.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE FIESTA PATRIAS 2014	17,600.00	0	0	17,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE DIA DEL TRAB.MUNICIPAL 2014	8,800.00	3300	3300	15,400.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE NAVIDAD 2014	17,600.00	6600	6600	30,800.00
SUB TOTAL 2	44,000.00	9,900.00	9,900.00	63,800.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO JULIO 2014	7,600.00	0	0	7,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO AGOSTO 2014	7,600.00	0	0	7,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO SETIEMBRE 2014	7,600.00	0	0	7,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO OCTUBRE 2014	7,600.00	0	0	7,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO NOVIEMBRE 2014	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO DICIEMBRE 2014	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO VACACIULIO A DICIEMBRE 2014	3,600.00	150	150	3,900.00
SUB TOTAL 3	49,200.00	5,850.00	5,850.00	60,900.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO FIESTA PATRIAS 2014	7,600.00	0	0	7,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO DIA DEL TRAB.MUNICIPAL 2014	3,800.00	1425	1425	6,650.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO NAVIDAD 2014	7,600.00	2850	2850	13,300.00
SUB TOTAL 4	19,000.00	4,275.00	4,275.00	27,550.00

BONIFICACION ADICIONAL MES DE ABRIL CADA AÑO S/.1,500.00

94,500.00

## RESUMEN DEUDA PENDIENTE AÑO 2014

DEL LAUDO ARBITRAL POR INCREMENTO EN LA PLANILLA DE REMUNERACIONES

CARGA SOCIAL

POR CONCEPTO REMUNERATIVO POR COSTO DE VIDA DE JULIO A DICIEMBRE 2014	227,000.00	20,430.00
POR CONCEPTO REMUNERATIVO POR RACIONAMIENTO DE JULIO A DICIEMBRE 2014	33,675.00	0.00
POR CONCEPTO REMUNERATIVO POR MOVILIDAD DE JULIO A DICIEMBRE 2014	33,675.00	0.00
TOTAL S/.	294,350.00	20,430.00

## DEL LAUDO ARBITRAL POR BONIFICACION ADICIONAL

BONIFICACIÓN ADICIONAL POR CADA TRABAJADOR POR EL IMPORTE DE S/. 1,500.00	94,500.00
TOTAL S/.	94,500.00

RESUMEN TOTAL DEVENGADO AÑO 2014		CARGA SOCIAL
POR CONCEPTOS REMUNERATIVOS DE JULIO A DICIEMBRE 2014	294,350.00	20,430.00
POR BONIFICACIÓN ADICIONAL S/. 1,500.00 a cada trabajador	94,500.00	0.00
TOTAL S/.	388,850.00	20,430.00



## ANEXO N° 14

DEVENGADO LAUDO ARBITRAL INCREMENTO EN LA PLANILLA DE REMUNERACIONES (ENERO A DICIEMBRE AÑO 2015)

	POR CONCEPTO REMUNERATIVO			TOTAL
	COSTO VIDA	RACIONAMIENTO	MOVILIDAD	
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE ENERO 2015	17,600.00	6600	6600	30,800.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE FEBRERO 2015	17,600.00	6600	6600	30,800.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE MARZO 2015	17,600.00	6600	6600	30,800.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE ABRIL 2015	17,600.00	6600	6600	30,800.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE MAYO 2015	17,600.00	6600	6600	30,800.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE JUNIO 2015	17,200.00	6450	6450	30,100.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE JULIO 2015	17,200.00	6450	6450	30,100.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE AGOSTO 2015	17,200.00	6450	6450	30,100.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE SEIEMBRE 2015	17,200.00	6450	6450	30,100.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE OCTUBRE 2015	17,200.00	6450	6450	30,100.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE NOVIEMBRE 2015	17,200.00	6450	6450	30,100.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE DICIEMBRE 2015	17,600.00	6600	6600	30,800.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE VACACENE A DICIEMBRE 2015				
SUB TOTAL 1	226,000.00	84,750.00	84,750.00	395,500.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE ESCOLARIDAD 2015	17,600.00	6600	6600	30,800.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE FIESTA PATRIAS 2015	17,600.00	6600	6600	30,800.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE NAVIDAD 2015	17,200.00	6450	6450	30,100.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO PERMANENTE DIA TRABAJADOR MUNICIPAL 2015	8,600.00	3225	3225	15,050.00
SUB TOTAL 2	61,000.00	22,875.00	22,875.00	106,750.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO ENERO 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO FEBRERO 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO MARZO 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO ABRIL 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO MAYO 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO JUNIO 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO JULIO 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO AGOSTO 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO SETIEMBRE 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO OCTUBRE 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO NOVIEMBRE 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO DICIEMBRE 2015	7,600.00	2850	2850	13,300.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO VACACENE A DICIEMBRE 2015				
SUB TOTAL 3	98,800.00	37,050.00	37,050.00	172,900.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO ESCOLARIDAD 2015	7,200.00	2700	2700	12,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO FIESTA PATIAS 2015	7,200.00	2700	2700	12,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO NAVIDAD 2015	7,200.00	2700	2700	12,600.00
PLANILLA ADICIONAL REINTEGRO DE EMPLEADO CONTRATADO DIA TRABAJADOR MUNICIPAL 2015	3,600.00	1350	1350	6,300.00
SUB TOTAL 4	25,200.00	9,450.00	9,450.00	44,100.00

BONIFICACION ADICIONAL MES DE ABRIL CADA AÑO S/.1,500.00

94,500.00

RESUMEN DEUDA PENDIENTE AÑO 2015  
DEL LAUDO ARBITRAL POR INCREMENTO EN LA PLANILLA DE REMUNERACIONES

CARGA SOCIAL

POR CONCEPTO REMUNERATIVO POR COSTO DE VIDA DE ENE A DICIEMBRE 2015	411,000.00	36,990.00
POR CONCEPTO REMUNERATIVO POR RACIONAMIENTO DE ENE A DICIEMBRE 2015	154,125.00	0.00
POR CONCEPTO REMUNERATIVO POR MOVILIDAD DE ENE A DICIEMBRE 2015	154,125.00	0.00
TOTAL S/.	719,250.00	36,990.00

## DEL LAUDO ARBITRAL POR BONIFICACION ADICIONAL

BONIFICACIÓN ADICIONAL POR CADA TRABAJADOR	94,500.00
POR EL IMPORTE DE S/. 1,500.00	
TOTAL S/.	94,500.00

RESUMEN TOTAL DEVENGADO AÑO 2015		CARGA SOCIAL
POR CONCEPTOS REMUNERATIVOS DE ENERO A DICIEMBRE AÑO 2015	719,250.00	36,990.00
POR BONIFICACIÓN ADICIONAL S/. 1,500.00 a cada trabajador	94,500.00	0.00
TOTAL S/.	813,750.00	36,990.00

REFERENCIA: INFORME N° 058- 2016 - JAVL

RETIRO O CESE DE PERSONAL , BONIFICACIÓN POR 25 AÑOS, BONIFICACIÓN POR 30 AÑOS, SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO, SUBSIDIO GASTO POR SEPELIO QUE SE PREVEAN PUEDAN PRODUCIRSE DURANTE CADA AÑO FISCAL

CONDICION LABORAL D.L N° 276	TRABAJADORES	PREVISIÓN DE GASTOS
BENEFICIOS DEL SERVIDOR ART° 54 D.L N° 276	18	25,200.00
ASIGNACIÓN POR CUMPLIR 25 AÑOS SERVICIOS	4	60,000.00
ASIGNACIÓN POR CUMPLIR 30 AÑOS SERVICIOS	6	12,600.00
CTS - D.L N° 276 ART 54 INC. C	8	120,000.00
SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO D.S 005-90 ART 144	8	80,000.00
SUBSIDIO POR GASTO DE SEPELIO D.S N°005-90 ART145	8	27,200.00
VACACIONES NO GOZADAS D.S N°005-90 ART. 102	4	120,000.00
INDEMNIZACIÓN,CONCEPTO DE LUCRO Y/OTROS (PODER JUDICIAL)	8	40,000.00
INTERES LEGAL LABORAL	8	40,000.00
OTROS CONCEPTOS REMUNERATIVOS PENDIENTE LIQUIDAR	67	525,000.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

ANEXO 16

REFERENCIA: INFORME Nº 058- 2016 - JAVL

RETIRO O CESE DE PERSONAL , QUE SE PREVEAN PUEDAN PRODUCIRSE DURANTE CADA AÑO FISCAL

CONDICION LABORAL D.L N° 728	TRABAJADORES	PREVISION DE GASTOS
BENEFICIOS DEL TRABAJADOR OBRERO D.L N° 728		
CTS - D.L N° 728	4	360,000.00
INTERES LEGAL LABORAL	8	40,000.00
OTROS CONCEPTOS REMUNERATIVOS PENDIENTE LIQUIDAR	8	40,000.00
	20	440,000.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

ANEXO 17

REFERENCIA: INFORME N° 0058- 2016 - JAVL

RETIRO O CESE DE PERSONAL , QUE SE PREVEAN PUEDAN PRODUCIRSE DURANTE CADA AÑO FISCAL

CONDICION LABORAL D.L N° 20530	TRABAJADORES	PREVISION DE GASTOS
	8	48,000.00
INTERES LEGAL LABORAL	8	48,000.00
OTROS CONCEPTOS REMUNERATIVOS PENDIENTE LIQUIDAR	20	96,000.00





REFERENCIA: INFORME N° 058 - 2016 - JAVL

## RESUMEN 1 PLANILLA DE REMUNERACIONES Y SALARIOS

CONDICION LABORAL	REMUNERACIONES ANUAL	BONIF.ESCOLARIDAD	AGUIN.FIESTA PAT.	AGUIN.NAVIDAD	DIA TRAB.MUNIC	BONIF.VACACIONAL	FERIADO	BONIF.ADICIONAL	VAC.TRUNCAS	Total
	93,600.00	0.00	7,800.00	7,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	109,200.00
ALCALDE	2,040,757.92	170,063.16	173,276.16	173,276.16	87,182.42	170,063.16	0.00	63,000.00	0.00	2,877,618.98
EMPLEADOS NOMBRADOS D.LEG.N° 276	922,800.00	10,400.00	9,789.00	9,789.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	952,778.00
FUNCIONARIOS	840,220.68	70,018.39	71,395.39	71,395.39	34,634.30	70,018.39	0.00	28,500.00	0.00	1,186,182.54
EMPLEADO CONTRATADO	30,000.00	400.00	376.50	376.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31,153.00
EMPLEADO CONTRATADO MED.CAUTELAR	162,600.00	2,800.00	2,572.50	2,572.50					0.00	170,545.00
EMPLEADO CONTRATADO REPUESTO LEY 24041	632,430.48	52,702.54	54,232.54	54,232.54	26,351.30	52,702.54	20,000.00			892,651.94
OBREROS NOMBRADOS	1,848,300.00	154,025.00	161,598.50	161,598.50	77,012.50	154,025.00	99,000.00			2,655,559.50
OBREROS CONTRATADOS INDETERMINADO	6,570,709.08	460,409.09	481,040.59	481,040.59	225,180.52	446,809.09	119,000.00	91,500.00	0.00	8,875,688.96

*M*

REFERENCIA: INFORME Nº 058 - 2016 - JAVL

RESUMEN 2 PLANILLA DE CAS ADMINISTRATIVO,SEGURIDAD CIUDADANA,INSPECTOR TRANSPORTE,POLICIA MUNICIPAL

CONDICION LABORAL	REMUNERACIONES ANUAL	BONIF.ESCOLARIDAD	AGUIN.FIESTA PAT.	AGUIN.NAVIDAD	DIA TRAB.MUNIC	BONIF.VACACIONAL	FERIADO	BONIF.ADICIONAL	VAC.TRUNCAS	Total
CAS ADMINISTRATIVO	2,095,200.00	0.00	42,150.00	42,150.00	0.00	0.00	0.00	0.00	174,600.00	2,354,100.00
CAS SEGURIDAD CIUDADANA	1,185,600.00	0.00	30,120.00	30,120.00	0.00	0.00	0.00	0.00	98,000.00	1,343,840.00
CAS INSPECTOR TRANSPORTES	240,000.00	0.00	7,530.00	7,530.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,000.00	275,060.00
CAS POLICIA MUNICIPAL	192,000.00	0.00	6,024.00	6,024.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00	220,048.00
	3,712,800.00	0.00	85,824.00	85,824.00	0.00	0.00	0.00	0.00	308,600.00	4,193,048.00

*M*



REFERENCIA: INFORME N° 058 - 2016 - JAVL

### RESUMEN 3 PLANILLA DE PENSIONISTA

CONDICION LABORAL	REMUNERACIONES ANUAL	BONIF.ESCOLARIDAD	AGUIN.FIESTA PAT.	AGUIN.NAVIDAD	DIA TRAB.MUNIC	BONIF.VACACIONAL	FERIADO	REAJUSTE DE PENSION	VAC.TRUNCAS	Total
PENSIÓN	407,858.52	29,100.62	29,661.46	29,661.46	14,768.71	0.00	0.00	1,260.00	0.00	512,310.77
	407,858.52	29,100.62	29,661.46	29,661.46	14,768.71	0.00	0.00	1,260.00	0.00	512,310.77

M

REFERENCIA: INFORME Nº 058 - 2016 - JAVL

RESUMEN 4 PLANILLA DE DIETA

CONDICION LABORAL	REMUNERACIONES ANUAL	BONIF.ESCOLARIDAD	AGUIN.FIESTA PAT.	AGUIN.NAVIDAD	DIA TRAB.MUNIC	BONIF.VACACIONAL	FERIADO	BONIF.ADICIONAL	VAC.TRUNCAS	Total
		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	308,880.00
DIETA REGIDORES	308,880.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	308,880.00
	308,880.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	





REFERENCIA: INFORME Nº 058 - 2016 - JAVL

RESUMEN 5 DEVENGADO LAUDO ARBITRAL AÑO 2014

CONDICION LABORAL	REMUNERACIONES JUL A DIC 2014							BONIF. ADICIONAL		Total
EMPLEADO PERMANENTE Y CONTRATADO	294,350.00							94,500.00		388,850.00
	294,350.00							94,500.00		388,850.00



REFERENCIA: INFORME Nº 058 - 2016 - JAVL

RESUMEN 6 DEVENGADO LAUDO ARBITRAL AÑO 2015

CONDICION LABORAL	REMUNERACIONES ENE A DIC 2015							BONIF.ADICIONAL		Total
EMPLEADO PERMANENTE Y CONTRATADO	719,250.00							94,500.00		813,750.00
	719,250.00							94,500.00		813,750.00

*h*



REFERENCIA: INFORME N° 058 - 2016 - JAVL

RESUMEN 7 PREVISIÓN DE PAGO D.L N° 276

CONDICION LABORAL	PREVISION DE PAGO									Total
PREVISIÓN DE PAGO D.L N° 276	525,000.00									525,000.00
	525,000.00									525,000.00

*M*

REFERENCIA: INFORME N° 058 - 2016 - JAVL

RESUMEN 8 PREVISIÓN DE PAGO D.L N° 728

CONDICION LABORAL	PREVISION DE PAGO										Total
	440,000.00										440,000.00
PREVISIÓN DE PAGO D.L N° 728	440,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	440,000.00

*m*



REFERENCIA: INFORME N° 058 - 2016 - JAVL

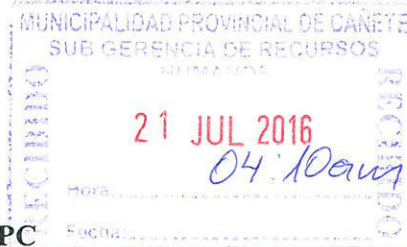
RESUMEN 9 PREVISIÓN DE PAGO D.L N° 20530

CONDICION LABORAL	PREVISION DE PAGO									Total
PREVISIÓN DE PAGO D.L N° 20530	96,000.00									96,000.00
	96,000.00									96,000.00

*M*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



## INFORME N° 0104 – 2016 – JAVL - MPC

A : Abog. Luis Armando Meneses Gutierrez  
Sub Gerencia de Recursos Humanos  
De : Sr. Jesús Alfredo Valdivia Luyo  
Servidor - MPC  
ASUNTO : Liquidación correspondiente año 2014 con respecto al Laudo Arbitral  
concedido a los trabajadores de SITRAMUN de la MPC.  
Referencia : Memorandum N° 0253-2016-GGM-MPC.  
FECHA : Cañete, 21 de Julio del 2016.

Por medio del presente informo a Ud. que se ha cumplido con practicar la Liquidación correspondiente al año 2014, con respecto al Laudo Arbitral concedido a los trabajadores SITRAMUN de la MPC.

Que, consta con la elaboración de las planillas de Empleados Nombrados y Contratados año 2014, con todos sus beneficios colaterales obtenidos en años anteriores (que son una Remuneración Total: La Bonificación por Escolaridad, Aguinaldo Fiesta Patrias, Aguinaldo Navidad, Bonificación Vacacional; y 50 % de la Remuneración Total La Bonificación por el Día del Trabajador Municipal).

Asimismo la Bonificación Extraordinaria obtenida mediante Laudo Arbitral en forma permanente a partir del año 2014.

A continuación detallo la **PLANILLA DE REINTEGRO SEGÚN LAUDO ARBITRAL AÑO 2014 A FAVOR DE LOS EMPLEADOS DE LA MPC:**

### ADICIONAL REINTEGRO EMPLEADO NOMBRADO AÑO 2014

• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES JULIO 2014	17,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES AGOSTO 2014	17,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES SETIEMB 2014	17,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES OCTURE 2014	17,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES NOVIEMB 2014	30,800.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES DICIEMB 2014	30,800.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMP. NOMBRADOS AGUIN.FIESTA PATR2014	17,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMP. NOMBRADOS DÍA TRAB.MUNIC.2014	15,400.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMP.NOMBRADOS AGUIN.NAVIDAD.2014	30,800.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMB DÍA BONIF.VACAC.2014	11,200.00
<b>EMPLEADO NOMBRADO DE LA MPC S/.</b>	<b>207,000.00</b>

### ADICIONAL REINTEGRO EMPLEADO CONTRATADO AÑO 2014

• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES JULIO 2014	7,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES AGOSTO 2014	7,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES SETIEM 2014	7,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES OCTUB 2014	7,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES NOVIEM 2014	13,300.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES DICIEM 2014	13,300.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON.AGUIN.FIESTA PAT.2014	7,200.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON.DÍA TRAB.MUNIC.2014	6,300.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON.AGUIN.NAVIDAD.2014	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON.BONIF.VACACIONAL.2014	3,900.00
<b>EMPLEADO CONTRATADO DE LA MPC S/.</b>	<b>87,000.00</b>

**RESUMEN DE PLANILLAS AÑO 2014 S/.** 294,000.00



<b>BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA AÑO 2014</b>
---

• PLANILLA EMPLEADO NOMBRADO AÑO 2014	S/.	66,000.00
• PLANILLA EMPLEADO CONTRATADO AÑO 2014		<u>27,000.00</u>
PLANILLA BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA		93,000.00


<b>RESUMEN TOTAL DE REINTEGRO AÑO 2014</b>
--

• PLANILLA EMPLEADO NOMBRADO AÑO 2014	S/.	207,000.00
• PLANILLA EMPLEADO CONTRTATADO AÑO 2014		87,000.00
• PLANILLA BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA AÑO 2014		<u>93,000.00</u>
RESUMEN TOTAL	S/.	<u>387,000.00</u>

129,000.00

Es todo lo que informo a Ud. Para los fines que estime conveniente.

Atentamente.

  
\_\_\_\_\_  
JESÚS ALFREDO VALDIVIA LUYO  
Servidor – MPC

C.c archivo

## ADICIONAL REINTEGRO EMPLEADO NOMBRADO 2014

1	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES JULIO 2014	17,600.00
2	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES AGOSTO 2014	17,600.00
3	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES SETIEMBRE 2014	17,600.00
4	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES OCTUBRE 2014	17,600.00
5	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES NOVIEMBRE 2014	30,800.00
6	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES DICIEMBRE 2014	30,800.00
7	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO AGUINALDO FIESTA PATRIAS 2014	17,600.00
8	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO AGUINALDO NAVIDAD 2014	30,800.00
9	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO DÍA TRAB. MUNICIPAL 2014	15,400.00
10	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO DÍA BONIF. VACACIONAL 2014	11,200.00
	<u>EMPLEADO NOMBRADO DE LA MPC S/</u>	<u>207,000.00</u>

## ADICIONAL REINTEGRO EMPLEADO CONTRATADO 2014

1	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES JULIO 2014	7,600.00
2	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES AGOSTO 2014	7,600.00
3	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES SETIEMBRE 2014	7,600.00
4	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES OCTUBRE 2014	7,600.00
5	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES NOVIEMBRE 2014	13,300.00
6	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES DICIEMBRE 2014	13,300.00
7	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS AGUINALDO FIESTA PATRIAS 2014	7,200.00
8	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS AGUINALDO NAVIDAD 2014	12,600.00
9	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS DÍA TRAB. MUNICIPAL 2014	6,300.00
10	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS DÍA BONIF. VACACIONAL 2014	3,900.00
	<u>EMPLEADO CONTRATADO DE LA MPC S/</u>	<u>87,000.00</u>

RESUMEN DE PLANILLAS AÑO 2014 S/

294,000.00

## BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA AÑO 2014

1	PLANILLA EMPLEADO NOMBRADO AÑO 2014	66,000.00
2	PLANILLA EMPLEADO NOMBRADO AÑO 2014	27,000.00
	<u>PLANILLA BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA S/</u>	<u>93,000.00</u>
	<u>RESUMEN TOTAL PLANILLA Y BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA</u>	<u>387,000.00</u>

*[Handwritten signature]*  
 02/04/2016  
 03:40 PM





Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE	
PROCURADURIA PUBLICA	
11 SET. 2015	
HORA: 9:18 am	RECEPCION <i>[firma]</i>
N° REGISTRO: 761	

**INFORME N° 0098-2015-GAF-MPC**

**A :** Abog. Mirtha de los Ángeles Sotelo Pérez  
Gerente de Procuraduría Pública

**De :** Daniel Douglas Zegarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas

**Asunto:** Programación de Pagos de Sentencias Judiciales

**Ref. :** Informe N° 1008-2015-GPPI-MPC

**Fecha:** Cañete, 10 de Setiembre del 2015.

Me dirijo a usted en atención al documento de la Referencia, mediante el cual el Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática a informa que no se cuenta con disponibilidad presupuestal para gastos de pago de sentencia judicial, el mismo que no ha sido presupuestado en el presente ejercicio fiscal. Programándose un presupuesto para el ejercicio 2016.

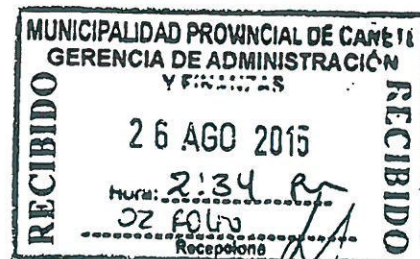
En razón de ello, remito la Programación de Pagos, aprobada por el Comité a cargo de las Obligaciones Derivadas de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada. Lo que hago de su conocimiento para sus fines..(total 15 folios)

Atentamente;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
*[Firma]*  
Daniel Douglas Zegarra Hernando  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informática



"AÑO DE LA DIVERSIFICACION PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

## INFORME N° 1008-2015-GPP1-MPC

**DE** : SR. ALEX GERARDO TORRES MESÍAS.  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática

**A** : DANIEL DOGLAS ZEGARRA HERNANDO  
Gerente Administración y Finanzas

**ASUNTO** : Programación de Sentencias Judiciales

**FECHA** : Cañete, 26 de Agosto del 2015.

Por medio de la presente me dirijo a usted, para informarle que no se cuenta con disponibilidad presupuestal para gastos de pago de sentencia judicial, el mismo que no ha sido presupuestado en el presente ejercicio fiscal, así mismo cabe mencionar que se ha programado un presupuesto para el ejercicio 2016, para sentencia judiciales, a fin de que la Institución asuma con cumplir en forma progresiva el pago de dicho gasto.

Es cuanto le puedo informar al respecto

Atentamente

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
ALEX GERARDO TORRES MESÍAS  
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO E INFORMÁTICA



**LISTADO PRIORIZADO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA.**

N°	Nombre del Acreedor o Beneficiario	N° DNI	Fecha Notific. Del Requerimiento de Pago de la Sentencia	Juzgado	N° Exp.	Monto Sentencia	Concepto	Copia Sentencia y Requerimiento de pago.
1	LUIS EDUARDO SANCHEZ RIVADENEYRA	15379434	19 de MARZO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	111-2014	S/. 7,700.00	Lucro Cesante	Informe N° 028-2015-PPM/MPC
2	PATRICIO RODOLFO CANO TEJADA	9867714	11 de Agosto 2014	1° Juzgado Civil de Cañete	442-2012	S/. 2,264.73	Devolución de suma de dinero retenido como consecuencia de papeleta de Multa N° 9649.	Informe N° 028-A-2015-PPM/MPC
3	MAURILIO GREGORIO MEDRANO BRAMON	15435823	24 de Abril 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	289-2013	S/. 72,877.87	Asignación familiar, gratificaciones, vacaciones, horas extras	Informe N° 147-2015-PPM/MPC
						S/. 11,106.78	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 147-2015-PPM/MPC
4	GABRIEL PELAGIO LOAYZA CUMBA	42201969	24 de ABRIL 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	298-2013	S/. 60,733.42	Gratific., vacaciones, horas extras, asig. Fam.	Informe N° 159-2015-PPM/MPC
						S/. 10,570.50	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 159-2015-PPM/MPC
5	FELIPE HECTOR PEREZ PEREZ	42438831	27 de ABRIL 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	294-2013	S/. 45,249.67	Gratific., vacaciones, horas extras, asig. Fam.	Informe N° 168-2015-PPM/MPC
						S/. 8,950.10	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 168-2015-PPM/MPC
6	PAUL RICHARD ROJAS SANCHEZ	42176558	22 de MAYO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	292-2013	S/. 39,105.55	Gratific., vacaciones, horas extras	Informe N° 234-2015-PPM/MPC
						S/. 10,152.14	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 234-2015-PPM/MPC
7	EDUARDO ALBERTO CAMPOS VICENTE	41321952	27 de MAYO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	295-2013	S/. 54,694.74	Gratific., vacaciones, horas extras	Informe N° 235-2015-PPM/MPC
						S/. 9,886.19	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 235-2015-PPM/MPC

N°	Nombre del Acreedor o Beneficiario	N° DNI	Fecha Notific. Del Requerimiento de Pago de la Sentencia	Juzgado	N° Exp.	Monto Sentencia	Concepto	Copia Sentencia y Requerimiento de pago.
8	RAUL ARMANDO LANCHO SANCHEZ	15413296	10 de JUNIO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	296-2013	S/. 15,772.94	Gratificaciones	Informe N° 271-2015-PPM/MPC
						S/. 3,615.98	Vacaciones	Informe N° 271-2015-PPM/MPC
						S/. 10,372.60	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 271-2015-PPM/MPC
9	LUIS FELIPE BACA CUBILLAS	15345635	17 de JUNIO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	158-2011	S/. 31,247.18	Beneficios Sociales	Informe N° 290-2015-PPM/MPC
10	ELMIRA VILLACORTA CORAL VDA. DE SANCHEZ	6493761	12 de MARZO 2015	6° Juzg. Esp. En lo Constituc. De Lima	27053-2009	S/. 69,439.26	Monto devengado hasta Setiembre 2011	Informe N 107-2015-PPM/MPC
11	OLIVER AQUILES DE LA CRUZ YAURI	15431890	04 de Agosto 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	28-2014	S/. 4,875.00	Indemnización por daños y perjuicios (Lucro Cesante)	Informe N° 378-2015-PPM/MPC



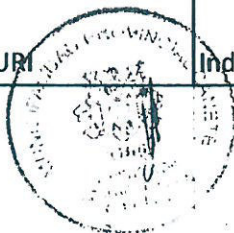
**LISTADO PRIORIZADO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA**

NOMBRE Y APELLIDOS	CONCEPTO	TOTAL S/.	ENE. 2016	FEB. 2016	MAR.2016	ABR.2016
1 LUIS EDUARDO SANCHEZ RIVADENEYRA	Lucro Cesante	7,700.00	320.00	320.00	320.00	320.00
2 PATRICIO RODOLFO CANO TEJADA	Dev. dinero - P. Multa N° 9649	2,264.73	90.00	90.00	90.00	90.00
3 MAURILIO GREGORIO MEDRANO BRAMON	Asignación Fam., Gratif. etc.	72,877.87	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
	C.T.S.	11,106.78	230.00	230.00	230.00	230.00
4 GABRIEL PELAGIO LOAYZA CUMBA	Gratif. Vacaciones, etc.	60,733.42	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
	C.T.S.	10,570.50	220.00	220.00	220.00	220.00
5 FELIPE HECTOR PEREZ PEREZ	Gratif. Vacaciones, etc.	45,249.67	750.00	750.00	750.00	750.00
	C.T.S.	8,950.10	180.00	180.00	180.00	180.00
6 PAUL RICHARD ROJAS SANCHEZ	Gratif. Vacaciones, etc.	39,105.55	650.00	650.00	650.00	650.00
	C.T.S.	10,152.14	210.00	210.00	210.00	210.00
7 EDUARDO ALBERTO CAMPOS VICENTE	Gratif. Vacaciones, etc.	54,694.74	900.00	900.00	900.00	900.00
	C.T.S.	9,886.19	200.00	200.00	200.00	200.00



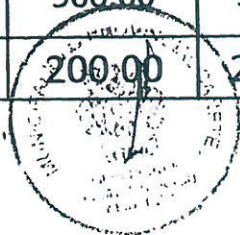
**LISTADO PRIORIZADO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA**

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	CONCEPTO	TOTAL S/.	ENE. 2016	FEB. 2016	MAR.2016	ABR.2016
8	RAUL ARMANDO LANCHO SANCHEZ	Gratificaciones	15,772.94	320.00	320.00	320.00	320.00
		Vacaciones	3,615.98	100.00	100.00	100.00	100.00
		C.T.S.	10,372.60	215.00	215.00	215.00	215.00
9	LUIS FELIPE BACA CUBILLAS	Beneficios Sociales	31,247.18	520.00	520.00	520.00	520.00
10	ELMIRA VILLACORTA CORAL VDA. DE SANCHEZ	Monto devengado a Set. 2011	69,439.26	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
11	OLIVER AGUILES DE LA CRUZ YAURI	Indemn. por daños y perjuicios (Lucr	4,875.00	200.00	200.00	200.00	200.00

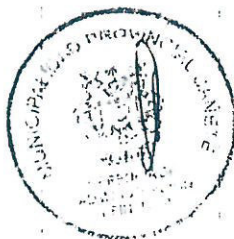




ITEM	MAY.2016	JUN. 2016	JUL.2016	AGO. 2016	SET.2016	OCT.2016	NOV.2016	DIC. 2016	ENE.2017	FEB.2017	MAR.2017
1	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00
2	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00
4	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00
5	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00
6	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00
	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00
7	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00

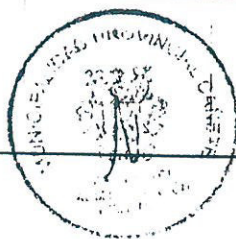


ITEM	MAY.2016	JUN. 2016	JUL.2016	AGO. 2016	SET.2016	OCT.2016	NOV.2016	DIC. 2016	ENE.2017	FEB.2017	MAR.2017
8	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00
9	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00
10	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
11	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00

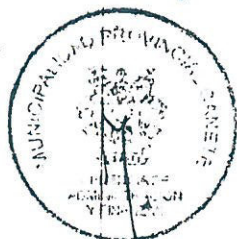




ITEM	ABR.2017	MAY. 2017	JUN.2017	JUL. 2017	AGO.2017	SET.2017	OCT.2017	NOV.2017	DIC.2017	ENE.2018	FEB.2018
1	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	340.00		
2	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	194.73		
3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00
4	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00
5	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00
6	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00
	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00
7	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00

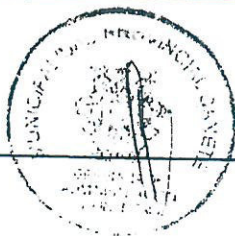


ITEM	ABR.2017	MAY. 2017	JUN.2017	JUL. 2017	AGO.2017	SET.2017	OCT.2017	NOV.2017	DIC.2017	ENE.2018	FEB.2018
8	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00
9	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00
10	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
11	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	275.00		

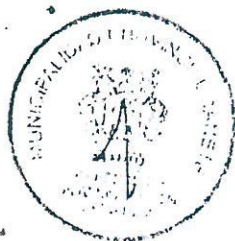




ITEM	MAR.2018	ABR.2018	MAY.2018	JUN.2018	JUL.2018	AGO.2018	SET.2018	OCT.2018	NOV.2018	DIC.2018	ENE.2019
1											
2											
3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00
4	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00
5	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00
6	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00
	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00
7	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	

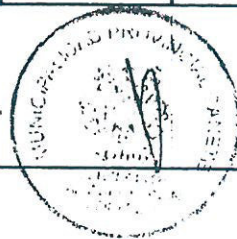


ITEM	MARZ.2018	ABR.2018	MAY.2018	JUN.2018	JUL.2018	AGO.2018	SET.2018	OCT.2018	NOV.2018	DIC.2018	ENE.2019
8	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	115.98	
	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00
9	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00
10	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
11											

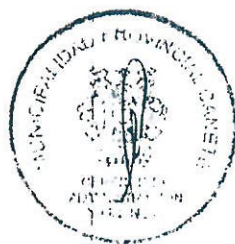




ITEM	FEB.2019	MAR.2019	ABR.2019	MAY.2019	JUN.2019	JUL.2019	AGO.2019	SET.2019	OCT.2019	NOV.2019	DIC.2019
1											
2											
3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	296.78
4	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	230.50
5	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	490.10
6	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00
	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	282.14
7	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	486.19

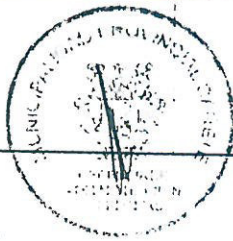


ITEM	FEB.2019	MAR.2019	ABR.2019	MAY.2019	JUN.2019	JUL.2019	AGO.2019	SET.2019	OCT.2019	NOV.2019	DIC.2019
8	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	732.94
	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	267.60
9	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00
10	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
11											

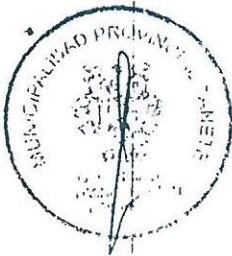




ITEM	ENE.2020	FEB.2020	MAR.202	ABR.2020	MAY.2020	JUN.2020	JUL.2020	AGO.2020	SET.2020	OCT.2020	NOV.2020
1											
2											
3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
4	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
5	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
6	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00
7	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00

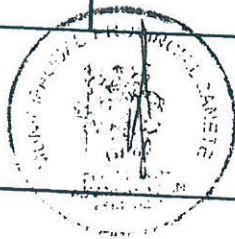


ITEM	ENE.2020	FEB.2020	MAR.202	ABR.2020	MAY.2020	JUN.2020	JUL.2020	AGO.2020	SET.2020	OCT.2020	NOV.2020
8											
9	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00
10	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
11											

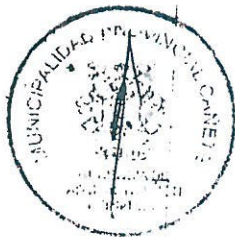




ITEM	DIC.2020	ENE.2021	FEB.2021	MAR.2021	ABR.2021	MAY.2021	JUN.2021	JUL.2021	AGO.2021	SET.2021	OCT.2021
1											
2											
3	2,077.87										
4	1,733.42										
5	999.67										
6	755.55										
7	1,594.74										



ITEM	DIC.2020	ENE.2021	FEB.2021	MAR.2021	ABR.2021	MAY.2021	JUN.2021	JUL.2021	AGO.2021	SET.2021	OCT.2021
8											
9	567.18										
10	1,589.26										
11											







Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE	
PROCURADURIA PUBLICA	
27 OCT. 2015	
HORA: 11:40 am	RECEPCION
N° REGISTRO: 883	

**INFORME N° 0120-2015-GAF-MPC**

A : Abog. Mirtha de los Ángeles Sotelo Pérez  
Gerente de Procuraduría Pública

De : Daniel Douglas Zegarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas

Asunto: Programación de Pagos de Sentencias Judiciales

Ref. : a) Informe N° 452-2015-PPM/MPC  
b) Informe N° 0098-2015-GAF-MPC

Fecha: Cañete, 26 de Octubre del 2015.

Me dirijo a usted en atención al documento de la Referencia a) mediante el cual comunica la programación de pago a favor de doña Elmira Villacorta Vda. De Sánchez y don Jesús Alberto Barahona Candela.

Al respecto, y considerando lo expuesto en vuestro informe, en reunión de la fecha, el Comité a cargo de las Obligaciones Derivadas de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada, acordó modificar la programación remitida con documento referencial b) en el extremo de doña Elmira Villacorta Vda. de Sánchez y ampliar la misma incorporando a don Jesús Alberto Barahona Candela. Programación que se remite para su conocimiento y fines. (total 17 folios).

Atentamente;

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Daniel Douglas Zegarra Hernando  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*Se cursó escrito al juzgado remitiendo copia del procedimiento de pago sentencias judiciales.*

**LISTADO PRIORIZADO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA**

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	CONCEPTO	TOTAL S/.	ENE. 2016	FEB. 2016	MAR.2016	ABR.2016
1	ELMIRA VILLACORTA CORAL VDA. SANCHEZ	Monto devengado a Set. 2011	42,729.74	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
2	JESÚS ALBERTO BARAHONA CANDELA	Asignación Fam., Gratif. etc.	54,694.74	900.00	900.00	900.00	900.00
		C.T.S.	9,886.19	200.00	200.00	200.00	200.00





[illegible]

[illegible]



[illegible]

ITEM	FEB.2019	MAR.2019	ABR.2019	MAY.2019	JUN.2019	JUL.2019	AGO.2019	SET.2019	OCT.2019	NOV.2019	DIC.2019
1	179,74										
2	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00

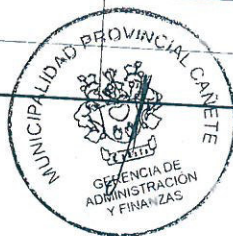




ITEM	ENE.2020	FEB.2020	MAR.2020	ABR.2020	MAY.2020	JUN.2020	JUL.2020	AGO.2020	SET.2020	OCT.2020	NOV.2020
1											
2	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	86.19									



ITEM	DIC.2020	ENE.2021	FEB.2021	MAR.2021	ABR.2021	MAY.2021	JUN.2021	JUL.2021	AGO.2021	SET.2021	OCT.2021
1											
2	900.00	694.74									

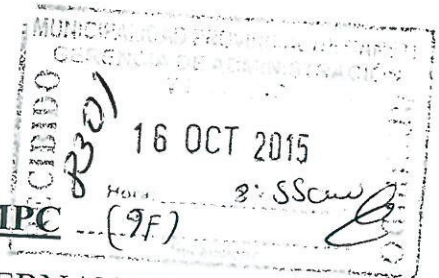






MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

GERENCIA DE PROCURADURIA MUNICIPAL



**INFORME N° 452-2015-PPM/MPC**

A : Sr. DANIEL DOUGLAS ZEGARRA HERNANDO  
Gerente de Administración.

DE : MIRTHA DE LOS ANGELES SOTELO PÉREZ.  
Gerente de Procuraduría Municipal.

ASUNTO : Informe 580-2015-SGRR.HH-MPC e Informe N° 148-2015  
PPM/MPC.

FECHA : 15 de Octubre de 2015.

1. Que, mediante Informe N° 0098-2015-GAF-MPC, hace llegar a esta Gerencia la programación de pagos aprobada por el Comité a cargo de las Obligaciones Derivadas de Sentencias Judiciales.
2. Que, posterior a ello y consecuencia del Informe N° 427-2015, derivado de esta Procuraduría su Despacho remite a la Sub gerencia de Personal a efectos de que realice las acciones necesarias para el cumplimiento de la Sentencia emitida por el Sexto Juzgado Especializado en lo Constitucional de Lima.
3. Que, es así que la Sub Gerencia de Personal procede a emitir el Informe N° 580 – 2015-SGRR.HH-MPC; mediante el cual dá cuenta que en el año 2013 se cumplió con pagar parte del monto devengado a favor de doña Elmira Villacorta Vda. De Sánchez en un monto ascendiente a S/.39,939.26 (treintinueve mil novecientos treintinueve con veintiséis soles) y que el reintegro de su pensión asciende a la suma de S/2,790.48 (dos mil setecientos noventa con cuarentiocho soles) lo cual totaliza S/.42,729.74 (cuarentidos mil setecientos veintinueve con setenticuatro soles). En consecuencia el monto programado para el

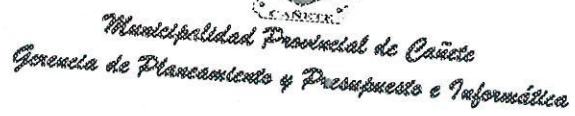
**2do. LISTADO PRIORIZADO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA.**

N°	Nombre del Acreedor o Beneficiario	N° DNI	Fecha Notific. Del Requerimiento de Pago de la Sentencia	Juzgado	N° Exp.	Monto Sentencia	Concepto	Copia Sentencia y Requerimiento de pago.
1	JESUS ALBERTO BARAHONA CANDELA	15359114	04 DE MAYO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	287-2013	S/. 54,694.74	Asig. Familiar, Gratif. Vacaciones, Horas Extras	Informe N° 148-2015-PPM/MPC
						S/. 9,886.19	Compensación por Tiempo de Servicios.	Informe N° 148-2015-PPM/MPC.
2	ELMIRA VILLACORTA VDA. DE SANCHEZ}	6493761	07 DE OCTUBRE 2015	5to. Juzgado Especializado en lo Constitucionald e Lima.	27053-200	S/. 39,939.26	Liquidación Pendiente de Pago	Informe N° 580-2015-SGRR.HH-MPC
						S/. 2,790.48	Pensión actualizada de Abril a Setiembre 2015	Informe N° 580-2015-SGRR.HH-MPC

Cañete, 12 de Octubre del 2015







RECEIVED  
14 JUL 1966  
HORA: 04:50  
FOLIO: 3764

INFORME N° 1398-2016-GPPI-MPC

**A :** Abog. LUIS ENRIQUE FERNÁNDEZ ESTRELLA  
**ASUNTO :** Gerente Municipal  
**REFERENCIA :** Disponibilidad Presupuestaria  
**FECHA :** INFORME N° 425-2016-SGRRHH-MPC  
 Cañete, 14 de Julio del 2016

Habiendo recibido el Informe N° 425-2016-SGRRHH-MPC, de la Subgerencia de Recursos Humanos, donde remite la **PLANILLA DE REINTEGRO**, según el Laudo Arbitral Año 2015, a favor de los Empleados Nombrados y Contratados de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Informo a Usted que la referida Planilla de Reintegro del Año 2015, de acuerdo al Informe N° 084-2016-JAVL-MPC, asciende a SETECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA SOLES (S/. 738,250.00).

Esta Planilla no ha sido programado en el Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2016, por lo que esta GERENCIA, solicita la autorización de sus Despacho para atender el Pago de Laudo Arbitral, con la Mayor Recaudación de los Ingresos a partir de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del Año Fiscal 2016.

Asimismo, Señor Gerente cumplo con informar a Usted que falta coberturar las 21 plazas de los Obreros Eventuales ingresados recientemente a la Planilla de Obreros; así como también coberturar los meses de Agosto a Diciembre del 2016 para la Adquisición de Combustibles de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

Es cuanto comunico a usted para su conocimiento y determinación.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
 / *[Firma]*  
 DR. JOSE GONZALES GOMEZ  
 DIRECTOR DE PRESUPUESTO E INFORMÁTICA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Sub Gerencia de Recursos Humanos

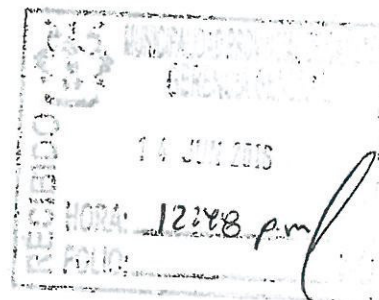
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"  
**INFORME N° 425-2016-SGRRHH-MPC**

A: **ABOG. LUIS ENRIQUE FERNÁNDEZ ESTRELLA**  
Gerencia Municipal

De: **ABOG. LUIS ARMANDO MENESES GUTIÉRREZ**  
Sub Gerente de Recursos Humanos

Asunto: **LIQUIDACIÓN DE LAUDO ARBITRAL AÑO 2015**  
**Memorándum N° 0253-2016-GGM-MPC**

Fecha: **Cañete, 14 de junio del 2016**



Por medio del presente me dirijo a Ud. para saludarlo cordialmente; y a la vez respecto al asunto de la referencia poner de vuestro conocimiento lo siguiente:

1. Que es preciso informarle que a fin de dar cumplimiento a lo ordenado mediante **Memorándum N° 0253-2016-GGM-MPC**, el encargado de Planilla de esta Sub Gerencia de Recursos Humanos ha emitido el **Informe N° 084-2016-JAVL-MPC**, detallando en ella, la Planilla de Reintegro según el Laudo Arbitral año 2015 a favor de los Empleados Nombrados y Contratados de la Municipalidad Provincial de Cañete.

En tal sentido es te despacho adjunta a la presente las Planillas de Reintegro según Laudo Arbitral año 2015 a favor de los Empleados Nombrados y Contratado de esta Corporación Edil, a fin de dar atención a lo solicitado por su Despacho, siendo todo cuanto tengo que informar a usted,

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Abog. Luis Armando Meneses Gutiérrez  
SUB-GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

Nota: 59 folios





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

10 JUN 2016

RECIBIDO

### INFORME N° 084 – 2016 – JAVL - MPC

A : Abog. Luis Armando Meneses Gutierrez  
Sub Gerencia de Recursos Humanos  
De : Sr. Jesús Alfredo Valdivia Luyo  
Servidor - MPC  
ASUNTO : Liquidación correspondiente año 2015 con respecto al Laudo Arbitral  
concedido a los trabajadores de SITRAMUN de la MPC.  
Referencia : Memorandum N° 0253-2016-GGM-MPC.  
FECHA : Cañete, 11 de Junio del 2016.

Por medio del presente informo a Ud. que se ha cumplido con practicar la Liquidación correspondiente al año 2015, con respecto al Laudo Arbitral concedido a los trabajadores SITRAMUN de la MPC.

Que, consta con la elaboración de las planillas de Empleados Nombrados y Contratados año 2015, con todos sus beneficios colaterales obtenidos en años anteriores (que son una Remuneración Total: La Bonificación por Escolaridad, Aguinaldo Fiesta Patrias, Aguinaldo Navidad, Bonificación Vacacional; y 50 % de la Remuneración Total La Bonificación por el Día del Trabajador Municipal).

Asimismo la Bonificación Extraordinaria obtenida mediante Laudo Arbitral en forma permanente a partir del año 2014.

A continuación detallo la **PLANILLA DE REINTEGRO SEGÚN LAUDO ARBITRAL AÑO 2015 A FAVOR DE LOS EMPLEADOS DE LA MPC:**

#### ADICIONAL REINTEGRO EMPLEADO NOMBRADO AÑO 2015

• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES ENERO 2015	31,500.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES FEBRERO 2015	31,500.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES MARZO 2015	31,500.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES ABRIL 2015	31,500.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES MAYO 2015	31,500.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES JUNIO 2015	31,500.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES JULIO 2015	30,800.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES AGOSTO 2015	30,800.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES SET 2015	30,800.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES OCTUBRE 2015	30,800.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES NOV 2015	30,800.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADOS MES DIC 2015	30,800.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMP. NOMBRADOS BONIF.ESCOLARIDAD 2015	31,500.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMP. NOMBRADOS AGUIN.FIESTA PAT. 2015	30,800.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMP. NOMBRADOS DIA TRAB.MUNIC.2015	15,400.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMP.NOMBRADOS AGUIN.NAVIDAD.2015	30,800.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMB DÍA BONIF.VACAC.2015	30,800.00
<b>EMPLEADO NOMBRADO DE LA MPC SI.</b>	<b>513,100.00</b>

### ADICIONAL REINTEGRO EMPLEADO CONTRATADO AÑO 2015

• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES ENERO 2015	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES FEBRERO 2015	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES MARZO 2015	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES ABRIL 2015	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES MAYO 2015	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES JUNIO 2015	13,300.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES JULIO 2015	13,300.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES AGOSTO 2015	13,300.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES SETIEMBRE 2015	13,300.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES OCTUBRE 2015	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES NOVIEMBRE 2015	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. MES DICIEMBRE 2015	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. BONIF. ESCOLARIDAD 2015	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. AGUIN. FIESTA PAT. 2015	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. DÍA TRAB. MUNIC. 2015	6,300.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. AGUIN. NAVIDAD. 2015	12,600.00
• ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CON. BONIF. VACACIONAL. 2015	12,600.00
<b>EMPLEADO CONTRATADO DE LA MPC S/.</b>	<b>134,400.00</b>

**RESUMEN DE PLANILLAS AÑO 2015 S/.** 647,500.00

### BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA AÑO 2015

• PLANILLA EMPLEADO NOMBRADO AÑO 2015	S/.	63,750.00
• PLANILLA EMPLEADO CONTRATADO AÑO 2015		<u>27,000.00</u>
<b>PLANILLA BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA</b>		<b>90,750.00</b>

### RESUMEN TOTAL DE REINTEGRO AÑO 2015

• PLANILLA EMPLEADO NOMBRADO AÑO 2015	S/.	513,100.00
• PLANILLA EMPLEADO CONTRATADO AÑO 2015		134,400.00
• PLANILLA BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA AÑO 2015		<u>90,750.00</u>
<b>RESUMEN TOTAL</b>	<b>S/.</b>	<b><u>738,250.00</u></b>

Se adjunta Relación de 36 Planilla de Reintegro elaboradas de acuerdo al orden escrito líneas arriba.

Es todo lo que informo a Ud. Para los fines que estime conveniente.

Atentamente.

JESÚS ALFREDO VALDIVIA LUYO  
Servidor - MPC

C.c archivo



**PLANILLA DE REINTEGRO SEGÚN LAUDO ARBITRAL AÑO 2015 A FAVOR DE LOS EMPLEADOS DE LA MPC**

**ADICIONAL REINTEGRO EMPLEADO NOMBRADO 2015**

1	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES ENERO 2015	S/	31,500.00
2	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES FEBRERO 2015		31,500.00
3	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES MARZO 2015		31,500.00
4	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES ABRIL 2015		31,500.00
5	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES MAYO 2015		31,500.00
6	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES JUNIO 2015		31,500.00
7	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES JULIO 2015		30,800.00
8	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES AGOSTO 2015		30,800.00
9	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES SETIEMBRE 2015		30,800.00
10	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES OCTUBRE 2015		30,800.00
11	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES NOVIEMBRE 2015		30,800.00
12	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO MES DICIEMBRE 2015		30,800.00
13	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO BONIFICACIÓN ESCOLARIDAD 2015		31,500.00
14	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO AGUINALDO FIESTA PATRIAS 2015		30,800.00
15	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO DÍA TRAB. MUNICIPAL 2015		15,400.00
16	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO AGUINALDO NAVIDAD 2015		30,800.00
17	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS NOMBRADO DÍA BONIF. VACACIONAL 2015		30,800.00
	<b>EMPLEADO NOMBRADO DE LA MPC</b>	<b>S/</b>	<b>513,100.00</b>

**ADICIONAL REINTEGRO EMPLEADO CONTRATADO 2015**

1	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES ENERO 2015	S/	12,600.00
2	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES FEBRERO 2015		12,600.00
3	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES MARZO 2015		12,600.00
4	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES ABRIL 2015		12,600.00
5	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES MAYO 2015		12,600.00
6	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES JUNIO 2015		13,300.00
7	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES JULIO 2015		13,300.00
8	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES AGOSTO 2015		13,300.00
9	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES SETIEMBRE 2015		13,300.00
10	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES OCTUBRE 2015		12,600.00
11	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES NOVIEMBRE 2015		12,600.00
12	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS MES DICIEMBRE 2015		12,600.00
13	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS BONIFICACIÓN ESCOLARIDAD 2015		12,600.00
14	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS AGUINALDO FIESTA PATRIAS 2015		12,600.00
15	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS DÍA TRAB. MUNICIPAL 2015		6,300.00
16	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS AGUINALDO NAVIDAD 2015		12,600.00
17	ADICIONAL REINTEGRO PLANILLA DE EMPLEADOS CONTRATADOS DÍA BONIF. VACACIONAL 2015		12,600.00
	<b>EMPLEADO CONTRATADO DE LA MPC</b>	<b>S/</b>	<b>134,400.00</b>

RESUMEN DE PLANILLAS AÑO 2015 S/

**647,500.00**

**BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA AÑO 2015**

1	PLANILLA EMPLEADO NOMBRADO AÑO 2015	S/	63,750.00
2	PLANILLA EMPLEADO CONTRATADO AÑO 2015		27,000.00
	<b>PLANILLA BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA</b>	<b>S/</b>	<b>90,750.00</b>
	<b>RESUMEN TOTAL PLANILLA Y BONIFICACIÓN EXTRAORDINARIA</b>	<b>2015</b>	<b>738,250.00</b>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA MUNICIPAL

1566

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE	
SUB GERENCIA DE RECURSOS	
08 JUN 2016	
Horz:	11-35
Fecha:	12.6

RECIBIDO

**MEMORANDUM N° 0253-2016-GGM-MPC**

A : LUIS ARMANDO MENESES GUTIERREZ  
Subgerente de Recursos Humanos

DE : Abog. LUIS ENRIQUE FERNANDEZ ESTRELLA  
Gerente Municipal

ASUNTO : El que se indica

FECHA : San Vicente, 08 de Junio del 2016

Por medio de la presente se le saluda cordialmente y a la vez se le solicita que se sirva practicar la liquidación correspondiente al año 2015, con respecto al Laudo Arbitral concedido a los trabajadores SITRAMUN de la MPC.

Es cuanto remito a usted, para la atención respectiva.

Atentamente,

C.c.  
Archivo





Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Administración y Finanzas

INFORME N° 0045-2016-GAF-MPC

A : Sr. Manuel Julio José Gonzáles  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática

De : Sr. Daniel Douglas Zegarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas

Asunto: Pagos de Sentencias Judiciales

Ref. : a) Informe N° 097-2016-PPM/MPC  
b) Informe N° 0075-2016-GPPI-MPC

Fecha: Cañete, 16 de Marzo del 2016.



Me dirijo a usted en atención al documento referencial a) mediante el cual la Procuradora Municipal requiere información sobre los pagos efectuados a **Gabriel Pelagio Loayza Cumba** y **Maurilio Gregorio Medrano Bramon**, respecto de las cuotas de Enero y Febrero 2016, considerados en el **Cronograma de Pago** aprobado por el Comité a cargo de las Obligaciones Derivadas de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada y presentado al Juzgado Mixto de Cañete.

En razón de ello, a tenor de su informe de la referencia b) , y considerando el Acta de fecha 15/Marzo/2016 del Comité de Sentencias Judiciales, **se requiere la Certificación Presupuestal de dicho Cronograma de Pago (anexado en los Informes N° 0098 y 0120-2015-GAF-MPC)** que permita cumplir con los Compromisos de Pagos; el mismo que deberá comunicarse al Órgano Judicial en fecha oportuna evitando ser apercibidos con multa en caso de incumplimiento. Se adjunta:

- Informe N° 097-2016-PPM/MPC
- Informe N° 0075-2016-GPPI-MPC
- Copia del Informe N° 0098-2015-GAF-MPC
- Copia del Informe N° 0120-2015-GAF-MPC
- Copia del Acta del Comité de Sentencias Judiciales del 15/03/2016
- Copias de Sentencias Judiciales de las personas mencionadas en los Cronograma de Pagos.

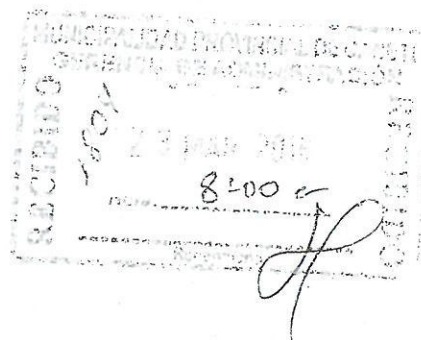
Atentamente;

DANIEL DOUGLAS ZEGARRA HERNANDO  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

c.c. Procuraduría Pública Municipal



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informática



## INFORME N° 0502-2016-GPPI-MPC

A : Sr. DANIEL DOUGLAS ZEGARRA HERNANDO  
Gerente de Administración y Finanzas

ASUNTO : Disponibilidad Presupuestaria

REFERENCIA : INFORME N° 0045-2016-GAF-MPC

FECHA : Cañete, 22 de Marzo del 2016

En atención al documento de la referencia en la que se solicita Disponibilidad y certificación Presupuestal para el **PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES**, al respecto debo manifestar que lo solicitado ha sido programado en el Presupuesto Institucional para el presente año, por lo que puede registrarse dentro de la Cadena Programática siguiente:

META : 0021 GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
FTE. DE FTO. : 05 Recursos Determinados  
RUBRO : 07 Fondo de Compensación Municipal  
PARTIDA : 2.5.5.1.1.1 Personal Administrativo

TOTAL

S/. 506,507.00  
S/. 506,507.00  
=====

Es cuanto comunico a usted para los fines y acciones correspondientes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
MANUEL JULIO JOSÉ GONZÁLEZ GÓMEZ  
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO E INFORMÁTICA



**CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO**  
**NOTA N° 0000000320**  
**(EN NUEVOS SOLES)**

DEPARTAMENTO : 15 LIMA

PROVINCIA : 05 CAÑETE

PLIEGO : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE - SAN VICENTE DE CAÑETE [301311]

MES : MARZO

FECHA DE DOCUMENTO : 22/03/2016

TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM

JUSTIFICACIÓN : CERTIFICACIÓN POR PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES

N° DE DOCUMENTO 320

FECHA APROBACION : 22/03/2016  
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

**DETALLE DEL GASTO**

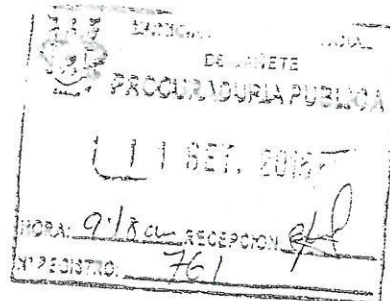
SECUENCIA		MONTO
PRG PRODIPRY ACTIA/IOBR FN. DIVF GRPF		
META FF RB CGTT G SG SGD ESFESPD		
0001	INICIAL	
9001	3999999 5000003 03 006 0008 GESTION ADMINISTRATIVA	
0021	GESTION ADMINISTRATIVA	506,507.00
5	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	506,507.00
5	GASTOS CORRIENTES	506,507.00
2.5	OTROS GASTOS	506,507.00
2.5.5	PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES, LAUDOS ARBITRALES Y SIMILARES	506,507.00
2.5.5.1	PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES Y LAUDOS ARBITRALES	506,507.00
2.5.5.1.1	A TRABAJADORES GUBERNAMENTALES	506,507.00
2.5.5.1.1.1	PERSONAL ADMINISTRATIVO	506,507.00
TOTAL		506,507.00
TOTAL CERTIFICACION		506,507.00
TOTAL NOTA		506,507.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
JULIO JOSÉ GÓNGORA GÓMEZ  
CENTRO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO E INFORMÁTICA

Presupuesto y Planificación  
Sello Y Firma



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Administración y Finanzas



INFORME N° 0098-2015-GAF-MPC

A : Abog. Mirtha de los Ángeles Sotelo Pérez  
Gerente de Procuraduría Pública

De : Daniel Douglas Zagarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas

Asunto: Programación de Pagos de Sentencias Judiciales

Ref. : Informe N° 1008-2015-GPPI-MPC

Fecha: Cañete, 10 de Setiembre del 2015.

Me dirijo a usted en atención al documento de la Referencia, mediante el cual el Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática informa que no se cuenta con disponibilidad presupuestal para gastos de pago de sentencia judicial, el mismo que no ha sido presupuestado en el presente ejercicio fiscal. Programándose un presupuesto para el ejercicio 2016.

En razón de ello, remito la Programación de Pagos, aprobada por el Comité a cargo de las Obligaciones Derivadas de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada. Lo que hago de su conocimiento para sus fines. (total 15 folios)

Atentamente;

DANIEL DOUGLAS ZAGARRA HERNANDO  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



# LISTADO PRIORIZADO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA.

N°	Nombre del Acreedor o Beneficiario	N° DNI	Fecha Notific. Del Requerimiento de Pago de la Sentencia	Juzgado	N° Exp.	Monto Sentencia	Concepto	Copia Sentencia y Requerimiento de pago.
1	LUIS EDUARDO SANCHEZ RIVADENEYRA	15379434	19 de MARZO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	111-2014	S/. 7,700.00	Lucro Cesante	Informe N° 028-2015-PPM/MPC
2	PATRICIO RODOLFO CANO TEJADA	9867714	11 de Agosto 2014	1° Juzgado Civil de Cañete	442-2012	S/. 2,264.73	Devolución de suma de dinero retenido como consecuencia de papeleta de Multa N° 9649.	Informe N° 028-A-2015-PPM/MPC
3	MAURILIO GREGORIO MEDRANO BRAMON	15435823	24 de Abril 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	289-2013	S/. 72,877.87	Asignación familiar, gratificaciones, vacaciones, horas extras	Informe N° 147-2015-PPM/MPC
4	GABRIEL PELAGIO LOAYZA CUMBA	42201969	24 de ABRIL 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	298-2013	S/. 11,106.78	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 147-2015-PPM/MPC
5	FELIPE HECTOR PEREZ PEREZ	42438831	27 de ABRIL 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	294-2013	S/. 60,733.42	Gratific., vacaciones, horas extras, asig. Fam.	Informe N° 159-2015-PPM/MPC
6	PAUL RICHARD ROJAS SANCHEZ	42176558	22 de MAYO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	292-2013	S/. 10,570.50	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 159-2015-PPM/MPC
7	EDUARDO ALBERTO CAMPOS VICENTE	41321952	27 de MAYO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	295-2013	S/. 45,249.67	Gratific., vacaciones, horas extras, asig. Fam.	Informe N° 168-2015-PPM/MPC
						S/. 8,950.10	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 168-2015-PPM/MPC
						S/. 39,105.55	Gratific., vacaciones, horas extras	Informe N° 234-2015-PPM/MPC
						S/. 10,152.14	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 234-2015-PPM/MPC
						S/. 54,694.74	Gratific., vacaciones, horas extras	Informe N° 235-2015-PPM/MPC
						S/. 9,883.19	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 235-2015-PPM/MPC

N°	Nombre del Acreedor o Beneficiario	N° DNI	Fecha Notific. Del Requerimiento de Pago de la Sentencia	Juzgado	N° Exp.	Monto Sentencia	Concepto	Copia Sentencia y Requerimiento de pago.
8	RAUL ARMANDO LANCHO SANCHEZ	15413296	10 de JUNIO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	296-2013	S/. 15,772.94	Gratificaciones	Informe N° 271-2015-PPM/MPC
						S/. 3,615.98	Vacaciones	Informe N° 271-2015-PPM/MPC
						S/. 10,372.60	Compensación por Tiempo de Servicios	Informe N° 271-2015-PPM/MPC
9	LUIS FELIPE BACA CUBILLAS	15345635	17 de JUNIO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	158-2011	S/. 31,247.18	Beneficios Sociales	Informe N° 290-2015-PPM/MPC
10	ELMIRA VILLACORTA CORAL VDA. DE SANCHEZ	6493761	12 de MARZO 2015	6° Juzg. Esp. En lo Constituc. De Lima	27053-2009	S/. 69,439.26	Monto devengado hasta Setiembre 2011	Informe N 107-2015-PPM/MPC
11	OLIVER AGUILES DE LA CRUZ YAURI	15431890	04 de Agosto 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	28-2014	S/. 4,875.00	Indemnización por daños y perjuicios (Lucro Cesante)	Informe N° 378-2015-PPM/MPC



LISTADO PRIORIZADO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	CONCEPTO	TOTAL S/.	ENE. 2016	FEB. 2016	MAR.2016	ABR.2016
1	LUIS EDUARDO SANCHEZ RIVADENEYRA	Lucro Cesante	7,700.00	320.00	320.00	320.00	320.00
2	PATRICIO RODOLFO CANO TEJADA	Dev. dinero - P. Multa N° 9649	2,264.73	90.00	90.00	90.00	90.00
3	MAURILIO GREGORIO MEDRANO BRAMON	Asignación Fam., Gratif. etc.	72,877.87	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
		C.T.S.	11,106.78	230.00	230.00	230.00	230.00
4	GABRIEL PELAGIO LOAYZA CUMBA	Gratif. Vacaciones, etc.	60,733.42	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
		C.T.S.	10,570.50	220.00	220.00	220.00	220.00
5	FELIPE HECTOR PEREZ PEREZ	Gratif. Vacaciones, etc.	45,249.67	750.00	750.00	750.00	750.00
		C.T.S.	8,950.10	180.00	180.00	180.00	180.00
6	PAUL RICHARD ROJAS SANCHEZ	Gratif. Vacaciones, etc.	39,105.55	650.00	650.00	650.00	650.00
		C.T.S.	10,152.14	210.00	210.00	210.00	210.00
7	EDUARDO ALBERTO CAMPOS	Gratif. Vacaciones, etc.	54,694.74	900.00	900.00	900.00	900.00
		C.T.S.	9,886.19	200.00	200.00	200.00	200.00




LISTADO PRIORIZADO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA

N°	NOMBRE Y APELLIDOS	CONCEPTO	TOTAL S/.	ENE. 2016	FEB. 2016	MAR.2016	ABR.2016
8	RAUL ARMANDO LANCHO SANCHEZ	Gratificaciones	15,772.94	320.00	320.00	320.00	320.00
		Vacaciones	3,615.98	100.00	100.00	100.00	100.00
		C.T.S.	10,372.60	215.00	215.00	215.00	215.00
9	LUIS FELIPE BACA CUBILLAS	Beneficios Sociales	31,247.18	520.00	520.00	520.00	520.00
10	ELMIRA VILLACORTA CORAL VDA. DE SANCHEZ	Monto devengado a Set. 2011	69,439.26	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
11	OLIVER AGUILES DE LA CRUZ YAURI	Indemn. por daños y perjuicios (Lucr	4,875.00	200.00	200.00	200.00	200.00



[illegible]


ITEM	MAY.2016	JUN. 2016	JUL.2016	AGO. 2016	SET.2016	OCT.2016	NOV.2016	DIC. 2016	ENE.2017	FEB.2017	MAR.2017
8	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00
9	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00
10	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
11	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
											



ITEM	ABR.2017	MAY. 2017	JUN.2017	JUL. 2017	AGO.2017	SET.2017	OCT.2017	NOV.2017	DIC.2017	ENE.2018	FEB.2018
1	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	340.00		
2	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	194.73		
3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00
4	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00
5	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00
6	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00
	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00
7	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00





ITEM	ABR.2017	MAY. 2017	JUN.2017	JUL. 2017	AGO.2017	SET.2017	OCT.2017	NOV.2017	DIC.2017	ENE.2018	FEB.2018
8	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00
9	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00
10	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
11	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	275.00		
											



ITEM	MAR.2018	ABR.2018	MAY.2018	JUN.2018	JUL.2018	AGO.2018	SET.2018	OCT.2018	NOV.2018	DIC.2018	ENE.2019
1											
2											
3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00
4	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00
5	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00
	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00
6	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00
	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00
7	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00



ITEM	MARZ.2018	ABR.2018	MAY.2018	JUN.2018	JUL.2018	AGO.2018	SET.2018	OCT.2018	NOV.2018	DIC.2018	ENE.2019
8	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00
	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	115.98	
	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00
9	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00
10	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
11											





ITEM	FEB.2019	MAR.2019	ABR.2019	MAY.2019	JUN.2019	JUL.2019	AGO.2019	SET.2019	OCT.2019	NOV.2019	DIC.2019
1											
2											
3	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00					
	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00					
4	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	230.00	230.00	230.00	230.00	296.78
5	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	750.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	220.00	220.00	220.00	220.00	230.50
6	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	180.00	180.00	180.00	180.00	490.10
	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	210.00	282.14
	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	486.19





ITEM	FEB.2019	MAR.2019	ABR.2019	MAY.2019	JUN.2019	JUL.2019	AGO.2019	SET.2019	OCT.2019	NOV.2019	DIC.2019
8	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	732.94
	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	215.00	267.60
9	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00	520.00
10	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
11											





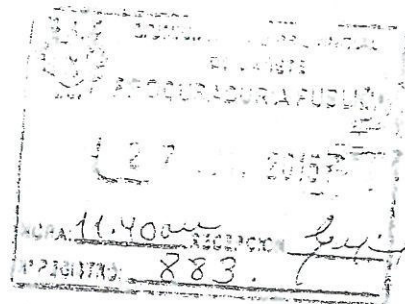
[illegible]

ITEM	DIC.2020	ENE.2021	FEB.2021	MAR.2021	ABR.2021	MAY.2021	JUN.2021	JUL.2021	AGO.2021	SET.2021	OCT.2021
8											
9	567.18										
10	1,589.26										
11											





Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Administración y Finanzas



INFORME N° 0120-2015-GAF-MPC

A : Abog. Mirtha de los Ángeles Sotelo Pérez  
Gerente de Procuraduría Pública

De : Daniel Douglas Zagarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas

Asunto: Programación de Pagos de Sentencias Judiciales

Ref. : a) Informe N° 452-2015-PPM/MPC  
b) Informe N° 0098-2015-GAF-MPC

Fecha: Cañete, 26 de Octubre del 2015.

Me dirijo a usted en atención al documento de la Referencia a) mediante el cual comunica la programación de pago a favor de doña Elmira Villacorta Vda. De Sánchez y don Jesús Alberto Barahona Candela.

Al respecto, y considerando lo expuesto en vuestro informe, en reunión de la fecha, el Comité a cargo de las Obligaciones Derivadas de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada, acordó modificar la programación remitida con documento referencial b) en el extremo de doña Elmira Villacorta Vda. de Sánchez y ampliar la misma incorporando a don Jesús Alberto Barahona Candela. Programación que se remite para su conocimiento y fines. (total 17 folios).

Atentamente;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

*[Firma manuscrita]*

Daniel Douglas Zagarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas

LISTADO PRIORIZADO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA

Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	CONCEPTO	TOTAL S/.	ENE. 2016	FEB. 2016	MAR. 2016	ABR. 2016
1	ELMIRA VILLACORTA CORAL VDA. SANCHEZ	Monto devengado a Set. 2011	42,729.74	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
2	JESÚS ALBERTO BARAHONA CANDELA	Asignación Fam., Gratif. etc.	54,694.74	900.00	900.00	900.00	900.00
		C.T.S.	9,886.19	200.00	200.00	200.00	200.00





ITEM	MAY.2016	JUN. 2016	JUL.2016	AGO. 2016	SET.2016	OCT.2016	NOV.2016	DIC. 2016	ENE.2017	FEB.2017	MAR.2017
1	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
2	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00



ITEM	ABR.2017	MAY. 2017	JUN.2017	JUL. 2017	AGO.2017	SET.2017	OCT.2017	NOV.2017	DIC.2017	ENE.2018	FEB.2018
1	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
2	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00





ITEM	MAR.2018	ABR.2018	MAY.2018	JUN.2018	JUL.2018	AGO.2018	SET.2018	OCT.2018	NOV.2018	DIC.2018	ENE.2019
1	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00	1,150.00
2	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00



ITEM	FEB.2019	MAR.2019	ABR.2019	MAY.2019	JUN.2019	JUL.2019	AGO.2019	SET.2019	OCT.2019	NOV.2019	DIC.2019
1	179.,74										
2	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00
	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00





ITEM	ENE.2020	FEB.2020	MAR.2020	ABR.2020	MAY.2020	JUN.2020	JUL.2020	AGO.2020	SET.2020	OCT.2020	NOV.2020
1											
2	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	900.00	
	200.00	86.19									900.00



ITEM	DIC.2020	ENE.2021	FEB.2021	MAR.2021	ABR.2021	MAY.2021	JUN.2021	JUL.2021	AGO.2021	SET.2021	OCT.2021
1											
2	900.00	694.74									





2do. LISTADO PRIORIZADO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE SENTENCIAS CON CALIDAD DE COSA JUZGADA.

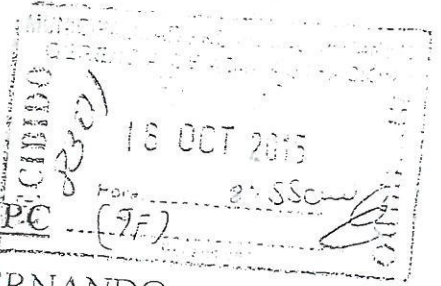
N°	Nombre del Acreedor o Beneficiario	N° DNI	Fecha Notific. Del Requerimiento de Pago de la Sentencia	Juzgado	N° Exp.	Monto Sentencia	Concepto	Copia Sentencia y Requerimiento de pago.
1	JESUS ALBERTO BARAHONA CANDELA	15359114	04 DE MAYO 2015	Juzgado Mixto Permanente de Cañete	287-2013	S/. 54,694.74	Asig. Familiar, Gratif. Vacaciones, Horas Extras	Informe N° 148-2015-PPM/MPC
						S/. 9,886.19	Compensación por Tiempo de Servicios.	Informe N° 148-2015-PPM/MPC.
2	ELMIRA VILLACORTA VDA. DE SANCHEZ}	6493761	07 DE OCTUBRE 2015	5to. Juzgado Especializado en lo Constitucionald e Lima.	27053-200	S/. 39,939.26	Liquidación Pendiente de Pago	Informe N° 580-2015-SGRR.HH-MPC
						S/. 2,790.48	Pensión actualizada de Abril a Setiembre 2015	Informe N° 580-2015-SGRR.HH-MPC

Cañete, 12 de Octubre del 2015





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE PROCURADURIA MUNICIPAL



INFORME N° 452-2015-PPM/MPC

- A : Sr. DANIEL DOUGLAS ZEGARRA HERNANDO  
Gerente de Administración.
- DE : MIRTHA DE LOS ANGELES SOTELO PÉREZ.  
Gerente de Procuraduría Municipal.
- ASUNTO : Informe 580-2015-SGRR.HH-MPC e Informe N° 148-2015  
PPM/MPC.
- FECHA : 15 de Octubre de 2015.
- 
1. Que, mediante Informe N° 0098-2015-GAF-MPC, hace llegar a esta Gerencia la programación de pagos aprobada por el Comité a cargo de las Obligaciones Derivadas de Sentencias Judiciales.
  2. Que, posterior a ello y consecuencia del Informe N° 427-2015, derivado de esta Procuraduría su Despacho remite a la Sub gerencia de Personal a efectos de que realice las acciones necesarias para el cumplimiento de la Sentencia emitida por el Sexto Juzgado Especializado en lo Constitucional de Lima.
  3. Que, es así que la Sub Gerencia de Personal procede a emitir el Informe N° 580 – 2015-SGRR.HH-MPC; mediante el cual dá cuenta que en el año 2013 se cumplió con pagar parte del monto devengado a favor de doña Elmira Villacorta Vda. De Sánchez en un monto ascendiente a S/.39,939.26 (treintinueve mil novecientos treintinueve con veintiséis soles) y que el reintegro de su pensión asciende a la suma de S/.2,790.48 (dos mil setecientos noventa con cuarentiocho soles) lo cual totaliza S/.42,729.74 (cuarentidos mil setecientos veintinueve con setenticuatro soles). En consecuencia el monto programado para el





2  
pago respectivo a partir de Enero del 2016 resulta erróneo, corrección que deberá efectuarse en la siguientes reunión a llevarse a cabo motivo por el cual remito el Informe de la referencia a su Despacho.

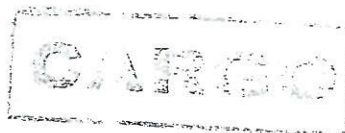
4. Que, así mismo verificadas las Sentencias pendientes de pago, existe la correspondiente al Exp. N° 287-2013 a favor de don Jesús Alberto Barahona Candela. Requerimiento que efectuara a su Despacho mediante Informe N° 148-2015-PPM/MPC de fecha 30 de Abril de 2015, motivo por el cual remito copia del mismo a efectos de que se programe su pago en la reunión a llevarse a cabo.

Es todo cuanto tengo que informar para los fines pertinentes.

Atentamente.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
Mirha De Los Angeles Sotelo Pérez  
GERENCIA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE PROCURADURIA MUNICIPAL



INFORME N° 148-2015-PPM/MPC

A : Sr. DANIEL DOUGLAS ZEGARRA HERNANDO  
Gerente de Administración.

DE : MIRTHA DE LOS ANGELES SOTELO PÉREZ.  
Gerente de Procuraduría Municipal.

ASUNTO : Exp. N° 287-2013.

FECHA : 30-04-2015

1. Que, mediante Oficio N° 287-2013-JMPCÑ-CSJCÑ/PJ-LA-S-LMCA, el Juzgado Mixto Permanente de Cañete, requiere se cumpla con lo ordenado mediante Resolución Once del diez de Abril de dos mil quince; esto es para que en un plazo de quince días, cumpla con incorporar a don Jesús Alberto Barahona Candela, debiendo reconocerlo como servidor obrero permanente, sujeto a los beneficios del Régimen Laboral de la Actividad Privada, regulada por el Decreto Legislativo N° 728.
2. Se cumpla con cancelar a favor del accionante la suma de CINCUENTICUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO NUEVOS SOLES CON SETENTICUATRO CENTIMOS (por concepto de asignación familiar, gratificaciones, vacaciones, horas extras). Así mismo poner a disposición del demandante la suma de NUEVE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS NUEVOS SOLES CON DIECINUEVE CENTIMOS (por concepto de Compensación por Tiempo de Servicios). Previo a esto último el demandante deberá indicar la entidad financiera donde se efectivizará dicho pago.
3. Debiendo tener presente que el cumplimiento es bajo apercibimiento de aplicársele una multa compulsiva y progresiva ascendente a tres



unidades de referencia procesal en caso de incumplimiento, debiendo procederse bajo cualquiera de los procedimientos previstos en los artículos 47.1, 47.2, 47.3 del artículo 47° del T.U.O de la Ley del Proceso Contencioso Administrativo, debiendo informar a mi Despacho una vez cumplido el antes citado mandato y así poder hacer de conocimiento al Juzgado requiriente.

los fines pertinentes.

Es todo cuanto tengo que informar para

Atentamente.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
Milena De Los Angeles Sotelo Pérez  
GERENCIA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL



# CARGO

Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Administración y Finanzas

## INFORME N° 0049-2016-GAF-MPC

A : Dr. Luis Enrique Fernández Estrella  
Gerente General  
De : Sr. Daniel Douglas Zegarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas  
Asunto: Pagos por Sentencias Judiciales  
Ref. : Informe N° 097-2016-PPM/MPC  
Fecha: Cañete, 30 de Marzo de 2016.



Me dirijo a usted en atención al Informe indicado en la Referencia, a través del cual la Procuradora Pública Municipal, comunica que mediante Resolución Judicial se requiere a la Municipalidad Provincial de Cañete, para que en un plazo de diez días cumpla con informar sobre los pagos efectuados a los Sres. Gabriel Pelagio Loayza Cumba y Maurilio Gregorio Medrano Bramon, ambos sobre proceso seguido por Pago de Beneficios Sociales.

Al respecto, el Comité a cargo de las Obligaciones Derivadas de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada aprobó el Cronograma de Pago (anexado en los Informes N° 0098 y 0120-2015-GAF-MPC), en los cuales se encuentran dichas personas y otros.

Por lo expuesto, me permito remitirle todo lo actuado para que se sirva disponer la expedición del acto resolutivo pertinente que disponga la ejecución del Cronograma de Pago mencionado, el mismo que se encuentra aprobado por el Órgano Judicial.

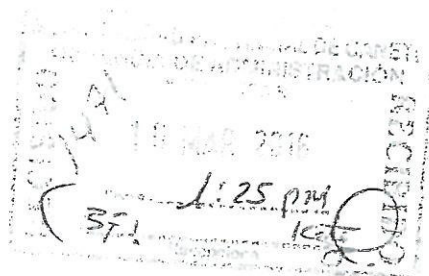
Atentamente;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
Daniel Douglas Zegarra Hernando  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE PROCURADURIA MUNICIPAL



INFORME N° 097-2016-PPM/MPC

A : Sr. DANIEL DOUGLAS ZEGARRA HERNANDO  
Gerente de Administración.  
DE : MIRTHA DE LOS ANGELES SOTELO PÉREZ.  
Gerente de Procuraduría Municipal.  
ASUNTO : El que se indica.  
FECHA : 10 de Marzo de 2016.

Que, a la fecha se ha recepcionado las resoluciones siguientes: Resolución número veintinueve del uno de marzo de dos mil dieciséis Exp. N° 298-2013, en los seguidos por Gabriel Pelagio Loayza Cumba sobre pago de beneficios sociales y Resolución número veinte del uno de marzo de dos mil dieciséis, Exp. N° 289-2013 en los seguidos por Maurilio Gregorio Medrano Bramon, sobre pago de beneficios sociales. En ambos procesos se requiere a la Municipalidad Provincial de Cañete para que en un plazo de diez días cumpla con informar a través de la Oficina de Administración sobre los pagos efectuados a los antes citados trabajadores respecto de las cuotas de Enero y Febrero según el cronograma de pago presentado al Juzgado Mixto de Cañete.

Atentamente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Mirtha De Los Angeles Sotelo Pérez  
GERENCIA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

ORDEN SUPERIOR DE CAÑETE  
Sede: CAMPOS AGUIRRE  
LUISA MARGARITA  
Fecha: 2013-03-27-45  
Resolución: RESOLUCIÓN JUDICIAL  
D. JUDICIAL CAÑETE/CAÑETE  
FOLIO 000001

JUZGADO MIXTO - SEDE CENTRAL (EX 1º JM)

EXPEDIENTE : 00298-2013-0-0801-JM-LA-02  
MATERIA : PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES  
JUEZ : ELMER VELÁSQUEZ CARBAJAL  
ESPECIALISTA : CAMPOS AGUIRRE LUISA MARGARITA  
DEMANDADO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
DEMANDANTE : LOAYZA CUMBA, GABRIEL PELAGIO

RESOLUCION NÚMERO VEINTINUEVE

Cañete, uno de marzo del dos mil dieciséis

DADO CUENTA: Con el escrito presentado por el abogado de GABRIEL PELAGIO LOAYZA CUMBA, AL PRINCIPAL Y ÚNICO OTROSÍ: En aplicación del Principio de Contradicción; REQUIÉRASE a la demandada MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, para que en el PLAZO de DIEZ DÍAS, CUMPLA con INFORMAR a través de la OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, sobre los pagos realizados a favor del demandante Gabriel Pelagio Loayza Cumba, referidas a las cuotas de los meses de enero y febrero del presente año, contenidas en el Cronograma de pago, presentado a éste Despacho, mediante escrito de fecha dieciséis de setiembre del dos mil quince y aprobado mediante Resolución Número Quince, de fecha dos de octubre del dos mil quince, DEBIENDO adjuntar la documentación sustentatoria correspondiente, *bajo apercibimiento de imponérsele una multa ascendente a una unidad de referencia procesal en caso de incumplimiento.*-----  
En cuanto al apercibimiento solicitado por el recurrente, referido "de darse por vencida todas las cuotas e iniciar la ejecución forzada", siendo que el cronograma de pago se encuentra aprobado, en consecuencia: NO HA LUGAR a su pedido. OFÍCIESE Y NOTIFÍQUESE.-



JUZGADO MIXTO - SEDE CENTRAL (EX 1-JM)

EXPEDIENTE : 00289-2013-4-0801-JM-LA-02

MATERIA : PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES

JUEZ : ELMER VELÁSQUEZ CARBAJAL

ESPECIALISTA : CAMPOS AGUIRRE LUISA MARGARITA

DEMANDADO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

DEMANDANTE : MEDRANO BRAMON, MAURILIO GREGORIO

RESOLUCIÓN NÚMERO VEINTE

Cañete, uno de marzo del dos mil dieciséis

DADO CUENTA: Con el escrito presentado por MAURILIO GREGORIO MEDRANO BRAMON, AL PRINCIPAL Y ÚNICO OTROSÍ: En aplicación del Principio de Contradicción; REQUÉRASE a la demandada MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, para que en el PLAZO de DIEZ DÍAS, CUMPLA con INFORMAR a través de la OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, sobre los pagos realizados a favor del demandante Maurilio Gregorio Medrano Bramon, referidas a las cuotas de los meses de enero y febrero del presente año, contenidas en el Cronograma de pago, presentado a éste Despacho, mediante escrito de fecha dieciséis de setiembre del dos mil quince y aprobado mediante Resolución Número Quince, de fecha dos de octubre del dos mil quince, DEBIENDO adjuntar la documentación sustentatoria correspondiente, bajo apercibimiento de imponérsele una multa ascendente a una unidad de referencia procesal en caso de incumplimiento.----- En cuanto al apercibimiento solicitado por el recurrente, referido "de darse por vencida todas las cuotas e iniciar la ejecución forzosa", siendo que el cronograma de pago se encuentra aprobado, en consecuencia: NO HA LUGAR a su pedido. AUTORIZÁNDOSE por Despacho, la suscripción de la presente resolución a la susrita, de conformidad a lo establecido en el último párrafo del artículo 122° del Código Procesal Civil, de aplicación supletoria a los de la materia. OFICIESE Y NOTIFIQUESE.-



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Administración y Finanzas



**INFORME N° 0033-2016-GAF-MPC**

A : Sr. Manuel Julio José Gonzáles  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática

De : Sr. Daniel Douglas Zegarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas

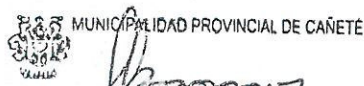
Asunto: Efectos de Ejecución de Cronogramas de Pagos de Sentencias Judiciales

Fecha: Cañete, 08 de Marzo del 2016.

Me dirijo a usted, con la finalidad de comunicarle que en reunión del Comité para "ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL LISTADO PRIORIZADO DE OBLIGACIONES DERIVADAS DE SENTENCIAS JUDICIALES CON CALIDAD DE COSA JUZGADA se aprobó un Cronograma de Pago de Sentencias Judiciales por un periodo de 1 a 4 años aprox. de acuerdo al monto de pago, el mismo que fue presentado y aprobado por el Órgano Judicial, según lo informado por la Procurado Pública.

Al respecto, y considerando la propuesta de su despacho de Reprogramar dichos pagos para el presente ejercicio presupuestal; por lo que solicito se sirva informar los efectos a que conllevaría de ejecutar la primera Programación de Pago (1 a más años) y el destino que tendría el saldo del presupuesto que se modificó para dicho fin.

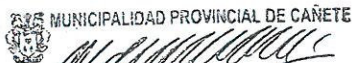
Atentamente;

  
Daniel Douglas Zegarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas



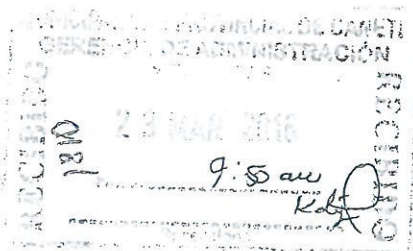
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

DE ACUERDO AL ACTA DE FECHA  
5-03-2016 SE DEVUELVE EL  
PRESENTE. (COMITÉ PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTADO  
RIORIZADO DE OBLIGACIONES DE  
SENTENCIAS JUDICIALES CON  
ALIDAD DE COSA JUZGADA.



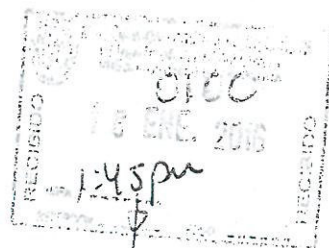
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

*[Signature]*  
MANUEL JULIO JORDAN GOMEZ  
OFICINER DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO E INFORMACIÓN





Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Administración y Finanzas



**INFORME N° 0004-2016-GAF-MPC**

**A** : Sr. Manuel Julio José Gonzáles Gómez  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática  
**De** : Sr. Daniel Douglas Zegarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas  
**Asunto** : Factibilidad de Pagos de Sentencias Judiciales  
**Fecha** : Cañete, 11 de Enero del 2016

Me dirijo a usted con la finalidad de comunicarle que en reunión de Comité a cargo de las Obligaciones Derivadas de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada, se aprobó en sesión de la fecha por unanimidad ejecutar en el presente ejercicio económico 2016 la totalidad del pago de sentencias judiciales.

En razón de lo expuesto, sírvase informar si es factible dicha ejecución de pago, cuyo costo total asciende a S/. 506,486.06 Nuevos Soles, según programación adjunta.

Atentamente;

R.S. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
Daniel Douglas Zegarra Hernando  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ITEM	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/.	ENE. 2016	FEB. 2016	MAR. 2016	ABR. 2016	MAY. 2016	JUN. 2016
01	Luis Eduardo Sánchez Rivadeneyra	Lucro Cesante	7,700.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00
02	Patricio Rodolfo Cano Tejada	Devolución de dinero - Papeleta	2,264.73	188.00	188.00	188.00	188.00	188.00	188.00
03	Maurilio Gregorio Medrano Bramon	Asignación familiar, gratificaciones, etc.	72,877.87	6,073.00	6,073.00	6,073.00	6,073.00	6,073.00	6,073.00
		C.T.S.	11,106.78	925.00	925.00	925.00	925.00	925.00	925.00
04	Gabriel Pelagio Loayza Cumba	Gratificaciones, vacaciones, etc.	60,733.42	5,061.00	5,061.00	5,061.00	5,061.00	5,061.00	5,061.00
		C.T.S.	10,570.50	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00
05	Felipe Héctor Pérez Pérez	Gratificaciones, Vacaciones, etc.	45,249.67	3,770.00	3,770.00	3,770.00	3,770.00	3,770.00	3,770.00
		C.T.S.	8,950.10	745.00	745.00	745.00	745.00	745.00	745.00
06	Paúl Richard Rojas Sánchez	Gratificaciones, Vacaciones, etc.	39,105.55	3,258.00	3,258.00	3,258.00	3,258.00	3,258.00	3,258.00
		C.T.S.	10,152.14	846.00	846.00	846.00	846.00	846.00	846.00
07	Eduardo Alberto Campos Vicente	Gratificaciones, Vacaciones, etc.	54,694.74	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,557.00
		C.T.S.	9,886.19	823.00	823.00	823.00	823.00	823.00	823.00
08	Raúl Armando Lancho Sánchez	Gratificaciones	15,772.94	1,314.00	1,314.00	1,314.00	1,314.00	1,314.00	1,314.00
		Vacaciones	3,615.98	301.00	301.00	301.00	301.00	301.00	301.00
		C.T.S.	10,372.60	864.00	864.00	864.00	864.00	864.00	864.00
09	Luis Felipe Baca Cubillas	Beneficios Sociales	* 31,247.18	2,603.00	2,603.00	2,603.00	2,603.00	2,603.00	2,603.00
10	Elmira Villacorta Coral Vda. De Sánchez	Monto devengado hasta Setiembre 2011	42,729.74	3,560.00	3,560.00	3,560.00	3,560.00	3,560.00	3,560.00
11	Oliver Aquiles De la Cruz Yauri	Indemnización por daños y perjuicios (lucro cesante)	4,875.00	406.00	406.00	406.00	406.00	406.00	406.00
12	Jesús Alberto Barahona Candela	Asignación Familiar, Gratificaciones, etc.	54,694.74	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,557.00
		C.T.S.	9,886.19	823.00	823.00	823.00	823.00	823.00	823.00
<b>IMPORTE TOTAL S/.</b>			<b>506,486.06</b>	<b>42,194.00</b>	<b>42,194.00</b>	<b>42,194.00</b>	<b>42,194.00</b>	<b>42,194.00</b>	<b>42,194.00</b>


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
 Daniel José Las Zedra Hernández  
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



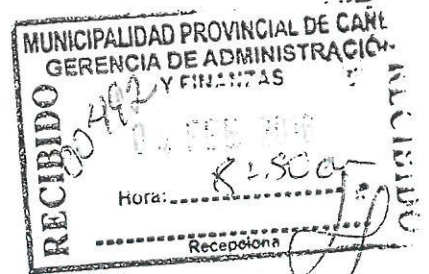
ITEM	NOMBRE	CONCEPTO	JUL. 2016	AGO. 2016	SET. 2016	OCT. 2016	NOV. 2016	DIC. 2016
01	Luis Eduardo Sánchez Rivadeneyra	Lucro Cesante	640.00	640.00	640.00	640.00	640.00	660.00
02	Patricio Rodolfo Cano Tejada	Devolución de dinero - Papeleta	188.00	188.00	188.00	188.00	188.00	196.73
03	Maurilio Gregorio Medrano Bramon	Asignación familiar, gratificaciones, etc.	6,073.00	6,073.00	6,073.00	6,073.00	6,073.00	6,074.87
		C.T.S.	925.00	925.00	925.00	925.00	925.00	931.78
04	Gabriel Pelagio Loayza Cumba	Gratificaciones, vacaciones, etc.	5,061.00	5,061.00	5,061.00	5,061.00	5,061.00	5,062.42
		C.T.S.	880.00	880.00	880.00	880.00	880.00	890.50
05	Felipe Héctor Pérez Pérez	Gratificaciones, Vacaciones, etc.	3,770.00	3,770.00	3,770.00	3,770.00	3,770.00	3,779.67
		C.T.S.	745.00	745.00	745.00	745.00	745.00	755.10
06	Paúl Richard Rojas Sánchez	Gratificaciones, Vacaciones, etc.	3,258.00	3,258.00	3,258.00	3,258.00	3,258.00	3,267.55
		C.T.S.	846.00	846.00	846.00	846.00	846.00	846.14
07	Eduardo Alberto Campos Vicente	Gratificaciones, Vacaciones, etc.	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,567.74
		C.T.S.	823.00	823.00	823.00	823.00	823.00	833.19
08	Raúl Armando Lancho Sánchez	Gratificaciones	1,314.00	1,314.00	1,314.00	1,314.00	1,314.00	1,318.94
		Vacaciones	301.00	301.00	301.00	301.00	301.00	304.98
		C.T.S.	864.00	864.00	864.00	864.00	864.00	868.60
09	Luis Felipe Baca Cubillas	Beneficios Sociales	2,603.00	2,603.00	2,603.00	2,603.00	2,603.00	2,614.18
10	Elmira Villacorta Coral Vda. De Sánchez	Monto devengado hasta Setiembre 2011	3,560.00	3,560.00	3,560.00	3,560.00	3,560.00	3,569.74
11	Oliver Aquiles De la Cruz Yauri	Indemnización por daños y perjuicios (lucro cesante)	406.00	406.00	406.00	406.00	406.00	409.00
12	Jesús Alberto Barahona Candela	Asignación Familiar, Gratificaciones, etc.	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,557.00	4,567.74
		C.T.S.	823.00	823.00	823.00	823.00	823.00	833.19
IMPORTE TOTAL S/.			42,194.00	42,194.00	42,194.00	42,194.00	42,194.00	42,352.06


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
 Daniel Douglas Zegarra Hernández  
 REPRESENTANTE LEGAL





Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informática



## INFORME N° 0075-2016-GPPI-MPC

A : Sr. Daniel Douglas Zegarra Hernando  
Gerente de Administración y Finanzas

ASUNTO : Disponibilidad Presupuestaria

REFERENCIA : INFORME N° 0004-2016-GAF-MPC

FECHA : Cañete, 04 de Febrero del 2016

En atención al documento de la referencia donde solicita informe de disponibilidad presupuestal para la ejecución de pago de Sentencias Judiciales, al respecto debo manifestar que lo solicitado ha sido programado en el presupuesto institucional para el presente año, por lo que puede registrarse dentro de la cadena programática siguiente:

META : 0021 GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
FTE. FTO. : 05 Recursos Determinados  
RUBRO : 07 Fondo de Compensación Municipal  
PARTIDA : 2.5.5 1.1.1 Personal Administrativo

S/. 506,507.00

TOTAL S/. 506,507.00  
=====

Es cuanto comunico a usted para los fines y acciones correspondientes.

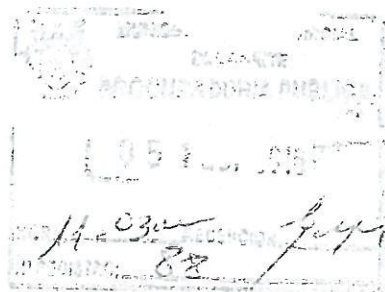
Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
MANUEL JULIO JOSÉ GONZALES GÓMEZ  
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO E INFORMÁTICA

A: Procuraduría  
Pública

Para conocimiento  
y consideraciones del caso  
9/04-02-16

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Daniel Douglas Zegarra Hernando  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



Cañete, 12 de Febrero del 2016.

Señor Gerente de Administración y Finanzas

Teniendo en cuenta que los Procesos Judiciales se encuentran en ejecución, esta propuesta debe ser aprobada por el Comité a cargo de las Obligaciones Derivadas de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada, por lo tanto en su calidad de Presidente de dicho Comité, deberá convocar a reunión fijando día y hora y notificando a los integrantes.

Atentamente,

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
Mirtha De Los Angeles Sotelo Pérez  
GERENCIA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL





**CERTIFICACIÓN Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2016**  
(EN NUEVOS SOLES)

DEPARTAMENTO : 15 LIMA

PROVINCIA : 05 CAÑETE

PLIEGO : 01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE - SAN VICENTE DE CAÑETE [301311]

**M E N S U A L I Z A D O**

SEC.	FUNC.	CATEGORIA	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL CERTIFICADO	SALDO
0021	9901.3999999.5000003	GESTION ADMINISTRATIVA 03.006.0008															
Meta: 09001 - 9990088 GESTION ADMINISTRATIVA, ACCION: 300000.00, LIMA, CAÑETE, SAN VICENTE DE CAÑETE																	
5 RECURSOS DETERMINADOS																	
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL																	
2.5.5.1.1.1	PERSONAL ADMINISTRATIVO		506,507	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	506,507.00
PARCIAL RUBRO 07			506,507	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	506,507.00
PARCIAL FTE 5			506,507	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	506,507.00
TOTAL META			506,507	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	506,507.00
TOTAL EJECUTORA			506,507	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	506,507.00





**INFORME N° 140 - 2016 - SGRORT - GAT - MPC**  
**A** : Sr. MANUEL JULIO JOSÉ GONZALES GOMEZ.  
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO E INFORMÁTICA.  
**DE** : Abg. HORACIO HINOSTROZA DELGADO.  
SUB GERENTE DE REGISTRO, ORIENTACIÓN Y RECAUDACIÓN TRIBUTARIA.  
**ASUNTO** : PLAN OPERATIVO PARA EL AÑO FISCAL 2017.  
**REFERENCIA** : MEMORÁNDUM N° 0703-2016-GPPI-MPC.  
**FECHA** : CAÑETE, 18 DE ABRIL DE 2016.



Mediante el presente, le informo respecto al asunto y documento de la referencia, lo siguiente:

1. Habiendo recibido el documento de la referencia y estando a la Directiva N° 002-2015-EF "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual", aprobado por Resolución Directoral N° 006-2016-EF; por lo cual detallo lo siguiente:

- Para el año fiscal 2017, se busca establecer un Plan Operativo con énfasis en trabajo de equipo que genere conciencia tributaria en la población, por lo cual las campañas de cobranza, preverán puesta en conocimiento de los tributos que se cobran a los vecinos del Distrito de San Vicente - Provincia de Cañete, ello con facilidades de pago y con una mejor implementación del sistema computarizado. Asimismo, lo que se busca para el año 2017 es disminuir el índice de subvaluación que existe, incentivando a la población, y creando buenos contribuyentes.
- Por tal motivo y teniendo que **LOS GASTOS A GENERARSE SON MONTOS PONDERADOS MÍNIMOS**, debiendo **tener en cuenta los imprevistos que surjan al momento de su ejecución**; por lo tanto, adjunto Plan Operativo Año Fiscal 2017 ( 4 hojas incluido su anexo).

Es todo cuanto informo, para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Abg. HORACIO HINOSTROZA DELGADO  
Sub Gerente de Registro, Orientación y  
Recaudación Tributaria



## PLAN OPERATIVO – AÑO FISCAL 2017

### I. IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA.

Actividad : Administración de Recursos Municipales.  
Responsable : Sub Gerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria.

### II. LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL.

La Sub Gerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria, se encuentra ubicada en el 1er. Piso de la Municipalidad Provincial de Cañete ubicada en Calle Bolognesi N° 250, del Distrito de San Vicente – Palacio Municipal, es un órgano de apoyo encargado de administrar el proceso de registro, y actualización de la información contenida en las declaraciones juradas; y de orientar a los contribuyentes respecto a sus derechos y obligaciones y atender las reclamaciones tributarias, así como organizar, dirigir y controlar el proceso de recaudación de la obligación tributaria. Está a cargo de un funcionario de confianza.

### III. UNIVERSO.

Para el año 2016 se tiene un promedio de 19645 contribuyentes activos, en ese margen se va a calcular un total de notificaciones a realizar y/o promedio de satisfacción a la cual nos debemos comprometer; priorizando en el sinceramiento de la base de datos del sistema computarizado de rentas.

### IV. DIAGNOSTICO.

La Sub Gerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Cañete, en la actualidad cuenta con 07 personas, tal como se detalla a continuación:

CARGO	NIVEL	PROFESIÓN
a. Sub Gerente	Confianza	Abogado Colegiado.
b. Servidor Público	Profesional II	Contado Público Colegiado.
c. Servidor Público	Técnico D	Técnico Contable.
d. Servidor Público	Auxiliar F	Técnico Contable.
e. Servidor Público	Administrativo "C"	Secretariado.
f. Servidor Público	Auxiliar F	No tiene.
g. Servidor Público	Auxiliar A	No tiene.

Esta sub gerencia busca adoptar equipos de trabajo para un mejor desenvolvimiento tanto en registro, orientación y recaudación; en ese orden de facultades, se procederá con: i) buen registro de contribuyentes incidiendo en un domicilio fiscal accesible, ii) creando conciencia tributaria y/o facilidades de procedimientos para su inscripción entre otros trámites de nuestra competencia, y iii) procedimientos de cobranza para el cumplimiento de obligaciones tributarias, en aras de mejorar la gestión municipal.

### V. OBJETIVOS.

#### V.1. GENERAL:

Efectuar la cobranza ordinaria de las deudas tributarias con énfasis en el cobro de Impuesto Predial y demás obligaciones a cargo y emitir los valores, controlar la administración de la Base de Datos de los Contribuyentes y mantener actualizado los padrones de contribuyentes de





acuerdo a los diferentes tipos de tributos, a su vez velando por una correcta aplicación de las normas emitidas sobre materia tributaria, efectuando una adecuada orientación.

**Base Legal:**

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, TUO del de la Ley de Tributación Municipal y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 133-2013-EF, TUO del Código Tributario.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**V.1.1. PARCIAL:**

Para el desarrollo de funciones, se realizara planeación en metodología de estrategia para logro de ingresos municipales, teniendo en cuenta las normas vigentes y la actualización permanente de la base tributaria.

**V.1.2. ESPECIFICO:**

**En cuanto a Registro:**

- Recepción de declaraciones juradas de autoevaluó, codificación, apertura y actualización de padrones correspondientes.
- Recepción de liquidaciones de Impuesto de Alcabala, pagos por concepto de Impuesto Vehicular, papeletas de multa, entre otros.
- Emisión y distribución de las declaraciones juradas de autoevaluó, así como datos estadísticos de las emisiones iniciales y las modificaciones mensuales de los valores por impuesto predial y arbitrios.
- Actualizar el registro de contribuyentes y predios, en el Sistema Informático, administrar el proceso técnico de individualización del sujeto pasivo de obligaciones tributarias y controlar la aplicación de multas tributarias por infracciones detectadas a partir de la presentación de declaraciones por parte de los contribuyentes.
- Formular el Plan Anual de Actualización y Mantenimiento del Registro Tributario.

**En cuanto a Orientación:**

- Crear grupo de trabajo encargado de brindar las facilidades de acceso para diferentes procedimientos ante esta unidad; cuya finalidad es crear conciencia tributaria.
- Despejar las consultas y/o problemática de los contribuyentes en cuanto a materia tributaria, acorde con la normativa vigente; siempre y cuando se trate netamente sobre procedimientos a realizarse en cumplimiento de nuestras funciones.
- Realizar mediante algunos de los diferentes medios como cartas informativas, guías de cumplimiento, publicaciones cortas o folletos, manuales prácticos, medio de comunicación; la información detallada de los procedimientos ante esta unidad sobre los diferentes pagos de tributos, así como de los requisitos para los diferentes trámites.
- Exposición del riesgo por el incumplimiento de las obligaciones tributarias, y las facultades de la Administración para su exigencia.
- Medir la satisfacción de los contribuyentes implementando el buzón de sugerencias, asimismo, realizar las cartas de reconocimiento a los mejores contribuyentes.

**En cuanto a Recaudación:**

- Emisión de cartas recordatorias a los contribuyentes sobre deudas tributarias, que a la fecha de vencimiento de los plazos establecidos no han sido cancelados.
- Emisión de Órdenes de Pago y Resoluciones de Determinación para la exigencia de las obligaciones tributarias, incentivando y motivando al pago respectivo.





- Emisión de estados de cuenta, y cartas pre coactivas, como fuentes de aviso sobre deudas tributarias, en aras de incentivar y/o advertir, la continuación del procedimiento de la exigencia a través de ejecutoria coactiva.
- Control y Recaudación por campaña tributaria; asimismo, recuperación de deuda por impuestos Municipales y Arbitrios.
- Servicio de Notificaciones de Valores y Requerimiento de Cobranza.

## VI. ESTRATEGIAS.

Para alcanzar y cumplir los objetivos Institucionales, y en cumplimiento de sus funciones la Sub Gerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria, ha contemplado la realización de las siguientes estrategias:

- Campaña de Impuesto Predial, Impuesto Vehicular y Arbitrios Municipales; priorizando la exigencia del impuesto predial para el cumplimiento de la meta establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas, utilizando los objetivos específicos en cuanto a recaudación, esto, en aras del Plan de Incentivos para el año 2018.
- Coordinar con la Gerencia de Administración tributaria a fin de organizar campañas masivas de recaudación por los diversos tributos, solicitando el apoyo del Área de Imagen para la difusión en toda la Provincia a través de los medios de comunicación Radial y Televisiva.
- Otorgar beneficios tributarios: en cuanto a cobro de multas por presentación de declaración jurada de autovalúo para captar más contribuyentes; descuento de intereses moratorios; y, descuento de arbitrios siempre y cuando cumplan con su pago de impuesto predial.
- Otorgar facilidades de pago y sincerar la base de datos del Sistema Computarizado de Rentas

## VII. RESULTADOS.

Obtener la mayor recaudación para el año fiscal 2017 y cumplir la Meta establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas conforme su Plan de Incentivos, en beneficio de la Municipalidad Provincial de Cañete.

### Metas Físicas:

Las tareas a realizarse, así como la medición de las metas físicas se detallaran en el formato SGRORT 02-2017 de la Sub Gerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria.

## VIII. IMPACTO SOCIAL – INSTITUCIONAL.

**Social.-** Satisfacción de toda la población del Distrito de San Vicente y de la Provincia de Cañete en cuanto a los servicios que brinda la Municipalidad, enfatizando en la orientación adecuada y en una correcta atención al contribuyente.

**Institucional.-** Se mejorará los ingresos por los diversos conceptos tributarios y una mejor imagen en cuanto a atención, a favor de la Municipalidad Provincial de Cañete.



## RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA/OFICINA  
SUB GERENCIA/ÁREA  
DENOM. CENTRO DE COSTO

: Gerencia de Administración Tributaria.  
: Sub Gerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria.  
: Sub Gerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria.

<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>
<b>CÓDIGO Y DENOMINACIÓN</b> Modernizar el Sistema de Administración Tributaria, estableciendo Políticas estratégicas de mayor captación de Recursos Directamente Recaudados
<b>OBJETIVO PARCIAL</b>
<b>CÓDIGO Y DENOMINACIÓN</b> Proponer políticas, Ordenanzas, Planes y Programas de Recaudación en materia Tributaria y no Tributaria, crear, modificar, suprimir o exonerar Tributos conforme lo establecen las normas vigentes con un Sistema adecuado para brindar un buen servicio, rápido y eficiente al Administrado y a través de estos Planes la Gerencia pueda contar con una Base de datos confiable, segura y eficaz, a fin de motivar y fortalecer el Plan a Ejecutar.
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>
<b>CÓDIGO Y DENOMINACIÓN</b> Impulsar el incremento de la Recaudación Tributaria mejorando la atención al Administrado; así como brindar información oportuna de las obligaciones tributarias.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				GASTO APROX.
				I	II	III	IV	
1	Campaña tributaria de emisión de cuponerías en general.	Acción	19,000	19,000				70,000
2	Campaña de ejecución de cobranza ordinaria por los diversos conceptos que administra la municipalidad.	Acción	5000	1000	1000	2000	1000	10,000
3	Campaña de ejecución de requerimiento y convenios de fraccionamiento de pagos de los diferentes tributos administrados por el municipio.	Acción	2		1		1	10,000
4	Implementación del sistema computarizado en la unidad, módulo de rentas integradas, arbitrios, arrendamiento, multas.	Acción	1	1				++++
5	Resolver expedientes.	Doc	800	200	200	200	200	++++
6	Expedir estados de cuentas corrientes.	Acción	7200	1800	1800	1800	1800	++++
7	Control de ingresos por los diversos conceptos que administra el Municipio.	Acción	400	100	100	100	100	++++
8	Emisión de oficios, memorando, informes, órdenes de pago y resoluciones de determinación de deudas, cartas.	Doc.	1000	250	250	250	250	++++
9	Captación de personal.	Acción	3		1	1	1	
10	Depuración de requerimiento de pagos.	Acción	5000	1000	1000	1500	1500	++++
Total gasto anual								SI. 150,000







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Gerencia de Administración Tributaria

*"Año de la consolidación del Mar de Grau"*

**INFORME N° 075-2016-GAT-MPC**

A: **Sr. Manuel Gonzales Gómez**  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática

De: **Abg. Marilyn J. Pacsi Muñoz**  
Gerente de Administración Tributaria

Asunto: **PLAN OPERATIVO 2017**

Fecha: **Cañete, 19 de abril de 2016**



Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y a la vez; poner de  
vuestro conocimiento lo siguiente:

1. Que, el Plan Operativo para el Año Fiscal 2017 de la Gerencia de Administración Tributaria, se ha diseñado en convergencia con los Planes Operativos de las Sub Gerencia que componen ésta Unidad.
2. Cabe resaltar, que los gastos que requiera la Gerencia de Administración Tributaria y sus Sub Gerencias, para el cumplimiento de sus metas establecidas, deben entenderse como una **INVERSIÓN** que realizará la Municipalidad Provincial de Cañete para una mejor recaudación de impuestos tributarios y no tributarios.

Sin otro particular me suscribo de Ud.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Abg. Marilyn J. Pacsi Muñoz  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA



**PLAN OPERATIVO - AÑO FISCAL 2017**  
**PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES**

**1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD:** Administración de Recursos municipales.

**RESPONSABLE:** Gerencia de Administración Tributaria.

**2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Gerencia de Administración Tributaria, se encuentra ubicada en el 1º piso de la Municipalidad Provincial de Cañete - Jr. Bolognesi N° 250 - San Vicente de Cañete - Cañete - Lima; es el órgano de línea encargado de formular y proponer las políticas, normas, planes y programas que permitan el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, así como supervisar la recaudación, fiscalización y ejecución de todas las obligaciones tributarias, con el fin de garantizar el cumplimiento de la ejecución del presupuesto de ingresos en cada ejercicio fiscal de la Municipalidad Provincial de Cañete.

De conformidad con el Art. 126º del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Gerencia de Administración Tributaria está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Gerente, quien depende funcional y administrativamente de la Gerencia Municipal.

**3) DIAGNOSTICO:**

La Gerencia de Administración Tributaria cuenta con 02 personas, tal como se detalla a continuación:

CARGO	COND. LABORAL	PROFESIÓN
Gerente	Confianza	Abogada Colegiada Egresada Maestría
Secretaria	CAS	Técnico en Computación - Secretariado

Asimismo, la Gerencia de Administración Tributaria para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- **Sub Gerencia de Registro, Orientación y Recaudación Tributaria** (Un Sub Gerente a cargo de 06 personas).
- **Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria** (Un sub Gerente a cargo de 06 personas).
- **Sub Gerencia de Ejecutoría Coactiva** (Un Ejecutor Coactivo a cargo de 03 Auxiliares Coactivos).







#### 4) OBJETO Y MISIÓN

##### **OBJETO:**

Nuestro objeto es que cada contribuyente cumpla puntual y voluntariamente sus obligaciones tributarias con la Municipalidad Provincial de Cañete, el cual incidirá en el **INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTO Y TASAS MUNICIPALES**.

La Gerencia de Administración Tributaria, tiene un enfoque centrado en la **CONCIENTIZACIÓN TRIBUTARIA** de nuestros contribuyentes (como personas con derechos y deberes) cuyas necesidades y expectativas deben satisfacerse dentro de un servicio de calidad en contraprestación del cumplimiento voluntario de sus obligaciones y en el fortalecimiento técnico del personal.

##### **VISIÓN:**

**Generar alternativas innovadoras que faciliten al contribuyente el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.**

La base del presente plan es la interrelación del contribuyente con la institución, para lo cual deberá existir un cambio en el servicio de atención y en la mejora de la información que se les brinda; motivo por el cual deberá crearse actividades con el fin de incentivar el pago voluntario e impactar en el comportamiento del contribuyente con respecto a sus obligaciones tributarias.

La adecuada infraestructura y el soporte tecnológico coadyuvaran en la ejecución de todas las actividades planteadas para los próximos cinco meses.

#### 5) ESTRATEGIAS:

Para alcance del objetivo propuesto, se han establecido las siguientes estrategias:

##### **1. El incremento de la satisfacción del contribuyente**

Esta estrategia es fundamental para poder estructurar una política de gestión con el contribuyente, para lo cual se deberá:

- Mejorar los procesos de atención al contribuyente, mediante acciones que buscará la excelencia en los procesos de atención, teniendo como eje al contribuyente.
- Implementar nuevas soluciones de atención al ciudadano: cabinas de autoservicios, línea gratuita para consultas específicas, brindar información online, entre otros.
- Implementar programas para mejorar la calidad de la información: actualización de la página web, boletines electrónicos, entrega de material y accesorios con información complementaria.





## 2. El incremento del pago voluntario

Las acciones a seguir deberán buscar una aceleración en el comportamiento de los contribuyentes, a fin de generar en ellos conductas de **NECESIDAD Y SATISFACCIÓN** en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, mediante:

- Mejorar la comunicación con el contribuyente, las cuales deberán trabajarse en dos etapas: 1) Información del proceso para cumplir con sus obligaciones de forma voluntaria; y 2) Crear elementos que impacten en la actitud y decisión del contribuyente, a fin de aflorar los valores y conciencia ciudadana.
- Brindar al contribuyente el acceso virtual, en el portal institucional, de su estado de cuenta; a fin de que, pueda conocer instantáneamente su deuda tributaria.

## 3. Fiscalización

La implementación de ésta estrategia se iniciará a través de una directiva que apruebe el procedimiento y herramientas del procedimiento de Fiscalización Tributaria.

## 4. Gestión activa de la recaudación del impuesto predial

Tiene como fin, difundir mayor información sobre la importancia que tiene al realizar los pagos del impuesto predial, así como el establecimiento de determinados incentivos; para obtener como resultado el aumento del número de cuentas pagadas a través de los incentivos establecidos por la GAT; mediante:

- Establecer un sello particular para identificar el programa, como por ejemplo **"PAGANDO TUS TRIBUTOS AVANZAMOS"**; con la finalidad de que los contribuyentes identifiquen las actividades realizadas por las autoridades municipales con mira a la transparencia y rendición de cuentas. El slogan que se le otorgue al programa de recaudación, debe plasmarse a través de rótulos en la página de internet y por diversos medios, para que los ciudadanos identifiquen el programa, y las acciones que se están realizando desde los mecanismos de fomento a la recaudación hasta la implementación de los recursos.
- Implementar una política de flexibilidad para el pago del predial, en donde el contribuyente podrá pagar de acuerdo a sus capacidades económicas, es decir, podrá decidir si realizar el pago en una o seis cuotas distribuidas en todo el año.
- Establecer descuentos aplicables únicamente a las cuentas que se PRE paguen.







### 5. La Modernización del Sistema Tributario

Con la actualización de nuestro software – Sistema de Recaudación Municipal del Ministerio de Economía y Finanzas, nuestra información tributaria será segura y confiable; en consecuencia, brindaremos una atención de calidad y celeridad de la información a nuestros contribuyentes.

Asimismo, se deberá crear un vínculo a través del portal institucional, con la finalidad de que el contribuyente pueda consultar su saldo y adeudos; asimismo, se sugiere impulsar el cobro electrónico y la impresión de fichas de pago.

### 6. Mejorar el clima laboral

La gestión del capital humano es primordial dado que se debe conformar un grupo de colaboradores con conocimientos, habilidades conductas y valores que la institución necesita para el logro de sus planes de acción; para lo cual se deberá invertir en la formación teórica y práctica de manera permanente del colaborador mediante:

- Capacitación en competencias técnicas y habilidades directivas.

## 6) RESULTADOS

### 6.1.- IMPUESTO PREDIAL

El cumplimiento de la META 32 - Incremento de la recaudación predial respecto a lo recaudado al 31 de diciembre 2016, con la finalidad del cumplimiento de la meta establecida por el PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL 2017, del Gobierno Central a través del Ministerio de Economía y Finanzas.

Proyección de Recaudación del Impuesto Predial para el año fiscal 2017:

RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL 2016	+ 21% (Monto mínimo)	PROYECCIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTO PREDIAL 2017
S/. 8'500,000.00	S/. 1'785,000.00	S/.10'285,000.00





## 6.2.- ARBITRIOS MUNICIPALES

### Proyección de Arbitrios Municipales para el año fiscal 2017:

	2015	2016	2017
ARBITRIOS MUNICIPALES	S/. 1,453,726.52	S/. 1,650,000.00	S/. 1,900,000.00

#### Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato GAT 01-2017 de la Gerencia de la Gerencia de Administración Tributaria.

## 7) IMPACTO

#### Social

La satisfacción del contribuyente en la percepción de los servicios brindados por la Municipalidad Provincial de Cañete.

#### Institucional:

El decrecimiento del índice de morosidad de los impuestos tributarios y no tributarios y el cumplimiento de la Meta al Incremento de la Recaudación Predial para el otorgamiento del incentivo por el Gobierno Central.







FORMATO N° 01-2017  
RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO – POI

Gerencia/ Oficina: Gerencia de Administración Tributaria.

Sub Gerencia/ Área:

Denominación centro de costos: Gerencia de Administración Tributaria

**OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Código y Denominación

**CONCIENTIZACIÓN TRIBUTARIA** de nuestros contribuyentes (como personas con derechos y deberes) cuyas necesidades y expectativas deben satisfacerse dentro de un servicio de calidad en **CONTRAPRESTACIÓN** del cumplimiento voluntario de sus obligaciones tributarias.

**OBJETIVO PARCIAL**

Código y Denominación

Generar alternativas innovadoras que faciliten al contribuyente el **CUMPLIMIENTO PUNTUAL DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**

Código y Denominación

**EI INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN PREDIAL RESPECTO A LO RECAUDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**, con la finalidad del cumplimiento de la meta establecida por el **PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL 2017**, del Gobierno Central a través del Ministerio de Economía y Finanzas

ITEM	TAREA COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL				PRESU.ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Elaboración del Plan Operativo 2018	DOC	1	0	1	0	0	*****
2	Realizar la evaluación trimestral a Sub Gerencias (SGRORT, SGFT y SGEC)	Acción	4	1	1	1	1	*****
3	Formulación de ordenanzas que promuevan mayor recaudación de impuestos tributarios y no tributarios, aprobación y publicidad.	DOC	4	1	1	1	1	40,000.00
4	Elaborar y emitir resoluciones en procedimientos de carácter contencioso y no contencioso	DOC	800	200	200	200	200	*****
5	Resolver en primera instancia las peticiones y recursos administrativos y reclamaciones tributarias presentados por los contribuyentes	DOC	1000	250	250	250	250	*****
6	Planeamiento de campañas destinadas a incentivar la recaudación de impuestos tributarios y no tributarios.	Acción	6	1	2	1	2	50,000.00
7	Mejorar los procesos de atención al contribuyente	Acción	4	1	1	1	1	30,000.00
8	Capacitación en competencias técnicas y habilidades directivas del personal	Acción	4	1	1	1	1	10,000.00

Presupuesto anual GENERAL  
(ÚTILES DE OFICINA + ACTIVIDADES)

S/.210,000.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Sub gerencia de Fiscalización Tributaria



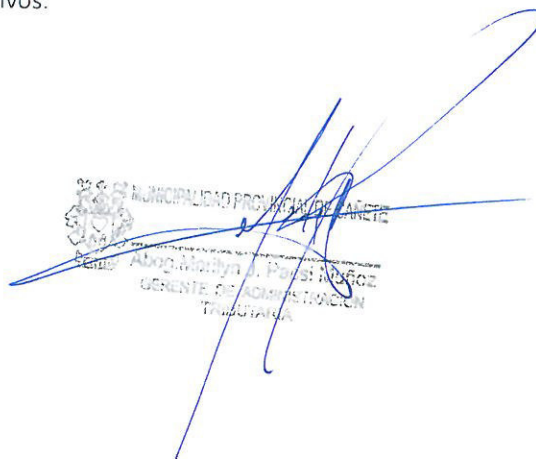
**INFORME N°03-2016-SGFT/GTM-MPC**

A : Manuel Julio José Gonzales Gómez  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática  
DE : MARILYN JOHANA PACSI MUÑOZ  
Gerente de rentas  
Asunto : Informe N° 0703-2016-GPPI-MPC  
Ref. PLAN OPERATIVO 2017  
Fecha : Cañete, 20 de Abril del 2017

Por intermedio del presente me dirijo a usted con la finalidad de remitirle el presente PLAN OPERATIVO de la sub Gerencia de Fiscalización, correspondiente al año 2017; de conformidad a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual" aprobado mediante Resolución N° 006-2016-EF/50.01.

Se adjunta la exposición de Motivos.

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Marilyn J. Pacsi Muñoz  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA





Municipalidad Provincial de Cañete  
Sub Gerencia Fiscalización Tributaria

SGPP-01-2017

## PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

### 1) IDENTIFICACION Y REPOSIBLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : ADMINSTRACION DE RECURSOS  
UNIDAD ORGANICA : SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

### 2) LOCALIZACION Y DEPENDENCIA FUNCIONAL.

La Sub gerencia de fiscalización tributaria se encuentra ubicada en el Local del Palacio Municipal Jr. Bolognesi N°250, ES UN ORGANO DE TERCER NIVEL JERARQUICO, DEPENDIENTE DE LA Gerencia de Tributación Municipal, está a cargo de un JEFE DE LA Unidad con categoría de Sub gerente, según el Reglamento de Organización y Funciones.

### 3) DIAGNOSTICO:

**3.1 Recursos Humanos:** La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria de la Municipalidad Provincial de Cañete, en la actualidad cuenta con 07 personas tal como se detalla a continuación:

01 Sub Gerente, 04 técnicos, 01 personal de archivo, 01 secretaria-técnico, los mismos que realizan funciones, consistente en la estrategia y planeación de ingresos municipales, cumpliendo las normas legales vigentes, actualizando permanente la base tributaria, consistente en impuesto predial, impuesto Vehicular, operativos de Licencia de Funcionamiento a establecimientos comerciales y Anuncios Publicitarios, orientan al contribuyente fiscalizado a fin de contribuir voluntariamente, atención de los Expedientes que por diversos trámites tributarios presentan los administrados.

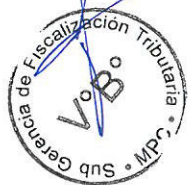
- **Equipo Predial:** Se cuenta actualmente con 04 técnicos en función y el suscrito, el número del volumen de operaciones efectuadas, de inspecciones ejecutadas y de cruces de información a realizar para las distintas estrategias de detección en



gabinete, aun son insuficientes, teniéndose en cuenta que dentro del plan operativo y la estrategia para el año 2016, es potenciar las campañas de recaudación en dos tiempos, campaña para principales contribuyentes, contribuyentes del universo, divididos en urbano y rural.

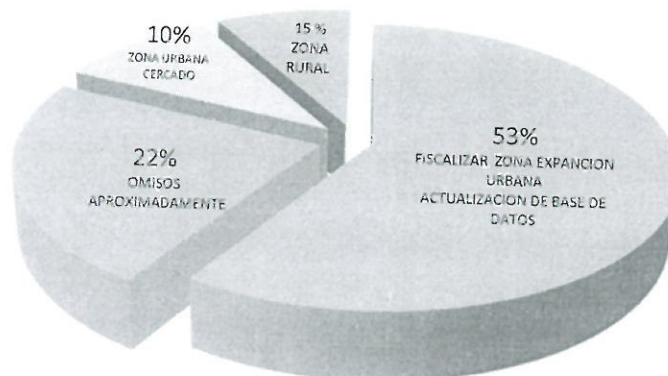
- **Equipo Vehicular:** El número de técnicos fiscalizadores actualmente son los mismos colaboradores de este equipo que está en función a la estrategia o programa de detección. Para el año 2017 es necesario un equipo (1) de detección en campo, independientemente de los fiscalizadores específicamente para Impuesto Predial, deberá contarse con personal dinámico y con buena coordinación motriz y visual. Si la labor es de gabinete, el equipo deberá ser muy analítico y ordenado en el manejo de las bases de datos y cruces de información, para ello la estrategia es trabajar con el cruce de información de la SUNARP.
- **Equipo Alcabala:** Actualmente, a la falta de personal no se está tomando en cuenta el cruce de información y fiscalización al respecto, pero, para el 2017; se tendrá el cruce de información de esta función con las transferencias de propiedad que se realizan en el distrito o provincia, el número de entidades con las que se cruza la información, y de las estrategias o programas que se realicen para la fiscalización de este tributo, con los mismos técnicos del área.
- **Equipo Otros Tributos:** Específicamente los operativos a licencias de funcionamientos, y otros, se viene distribuyendo al mismo personal, y por ser opcional, para el año 2017, se puede mantener la determinación de estos conceptos, no es necesario tener personal dedicado a tiempo completo debido a que esta labor abarca pocos contribuyentes, pocos eventos, y que la fiscalización puede resultar onerosa para la administración respecto al ingreso fiscal de estos tributos. Por lo tanto, se distribuirá con el personal de la área bajo un cronograma de asignaciones

**3.2 Base Tributaria:** Se tiene como información actualizada que se cuenta con aproximadamente 20,000 contribuyentes de las cuales el 78% corresponde a la zona urbana y expansión urbana, y el 22% corresponde a la zona rural, de los cuales se tiene que más del 60% se encuentran para fiscalizar y actualizar la base tributaria en la zona de expansión urbana, el 22% omisos, el 8% en la zona rural, y el 10% zona urbana





### UNIVERSO DE CONTRIBUYENTES 20,000



**3.3 LOGISTICA:** Esta oficina carece de material logístico, especialmente en los materiales necesarios y fundamentales para el trabajo de levantamiento de información e inspección, en el objetivo de lograr las metas de recaudación, para ello es necesaria:

- **Una máquina de GPS** para el levantamiento de información en el caso de zona rural, téngase en cuenta que son áreas de medidas por hectáreas,
- **Un escalímetro** para la revisión de planos entregados.
- **Movilidad.-** se requiere con urgencia una camioneta movilidad permanente para la unidad especialmente para la distribución del personal al campo, operativa, inspección insitu.
- **Cámaras fotográficas digitales:** Las cámaras fotográficas digitales facilitarán el registro de las características de los predios durante la supervisión de las labores de campo. Asimismo, servirán para consultar en gabinete los casos especiales que requieran la adaptación de algún criterio específico y compartir la información con todos los inspectores. El almacenamiento de imágenes requiere una codificación. Por ejemplo, si se cuenta con información catastral, el código catastral debe incluirse en el nombre del archivo,
- **Distanciómetro láser:** A efectos de mejorar la eficiencia en el levantamiento de áreas, se sugiere adquirir distanciómetro láser que reducirán el tiempo de trabajo y aumentarán la precisión de las mediciones.
- **Software de dibujo:** Para el dibujo de planos es ideal contar con algún software de dibujo asistido por computadora, como el AutoCAD. Este software permite complementarse con opciones personalizadas de programación (Rutinas AutoLISP),



utilizándolo como una base de datos gráfica con validaciones de control tanto para el ingreso de información como para el dibujo en sí.

- **Indumentaria y material de trabajo.**- Los inspectores deben contar con indumentaria que permita su fácil identificación y positiva aceptación por los vecinos. Esta indumentaria puede ser desde un chaleco con el logotipo de la institución, hasta polos, camisas o casacas. Adicionalmente, es importante que los inspectores siempre cuenten con un fotocheck o credencial de identificación con su nombre, el cargo y la fotografía actualizada. Entre los materiales de trabajo básicos, los inspectores necesitan lo siguiente: » Una tablilla para tomar apuntes. » Lapiceros y lápices para los croquis. » Un escalímetro para la revisión de planos entregados. » Fólderes y fásteners para armar los expedientes, según programa mensual o anual. » Una cinta métrica de metal de 5 metros. » Una cinta métrica de rodillo de 50 metros.

*Cabe mencionar que actualmente Cañete, está desarrollándose y creciendo en el ámbito urbanístico tanto en la zona urbana cercado como en la zona de expansión urbana, (concón topara) con nuevas instalaciones y construcciones de edificaciones más consistentes, edificios que superan los 1, 2, 3, 4,5 pisos, sumado a ellos las plantas empresariales como la de PERU LNG.*

#### 4) OBJETIVOS :

##### *General:*

*Modernizar los niveles de fiscalización a través de generación de conciencia y cultura tributaria, Incrementar los niveles de recaudación Tributaria, ampliación de la base tributaria, maximización del cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, y la percepción de riesgo, estableciendo políticas estrategias de mayor captación de Recursos Directamente Recaudados e Impuestos Municipales, Como parte de la estrategia, la Administración Tributaria debe generar en los contribuyentes la percepción que al incumplir con sus obligaciones tributarias se exponen al riesgo de ser sancionados. Esta percepción se producirá en la medida que los programas de fiscalización que se implementen y ejecuten, estén acompañados de una adecuada campaña de información. Esto ayudará a elevar la percepción del contribuyente de la necesidad de cumplir con su obligación tributaria para no poner en riesgo su patrimonio.*

*La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, como objetivo general supervisa, organiza, dirige, controla y fiscaliza las actividades referidas a la administración de la base de datos de los contribuyentes, y mantener actualizado la información de los contribuyentes de acuerdo a los diferentes tipos de tributos, por otro lado velar por la correcta aplicación de las normas emitidas sobre materia tributaria, efectuando una apropiada actualización y cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.*





#### **BASE LEGAL:**

- Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF Texto único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal
- Decreto Supremo N° 135-99-EF Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias.
- Ley N° 28976 Ley Marco de Licencia de Funcionamiento.
- Ley N° 27444 Ley de procedimientos administrativos General
- Ley N° 29060 Ley de Silencio Administrativo

#### **Parcial:**

Proponer políticas, ordenanzas, planes y programas en materia tributaria necesarias para organizar, dirigir, controlar y coordinar las actividades de la sub gerencias,

Supervisar y controlar los programas y campañas de fiscalización para el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias así como actualizar y/o ampliar la base tributaria existente.

Establecer mecanismos que garanticen la Unidad de criterio entre las normas vigentes con un sistema adecuado para brindar un buen servicio, rápido, y eficiente al contribuyente y la gerencia pueda contar con una base de datos confiables, seguros y eficaces a fin de motivar y **fortalecer el cumplimiento voluntario de las obligaciones** tributarias municipales.

Para el desarrollo de sus funciones, que consiste en la estrategia y planeación de ingresos municipales, se tiene en cuenta las normas legales vigentes y la actualización permanente de la base tributaria.

#### **Específico:**

Efectuar la fiscalización de los contribuyentes mediante la verificación veraz de la información declarada por los administrados, así como efectuar las acciones a detectar los omisos, e infractores de las obligaciones tributarias.

Tiene como función específica: fiscalizar, Verificar y detectar las infracciones, controlar la veracidad de la información declarada de los administrados en el registro de contribuyentes y predios de la gerencia de administración tributaria

Fiscalizar las Declaraciones Juradas emitidas y recepcionadas, apertura y actualizar la información y correspondientes. Aprobando los valores y los trabajos producto de las acciones de fiscalización

Efectúa campañas de actualización tributaria, orientadas detectar a los omisos, sub-valoradores e infractores de las obligaciones tributarias municipales a través del trabajo de



*campo, de todos los impuestos Predial, Arbitrios, vehículos, alcabala, y operativos enmarcados en la normas vigentes, trasfiere la información de los valores cuyas deudas se encuentren en calidad de exigibles coactivamente, a la unidad de ejecutoria coactiva.*

*Operativos de Licencias de funcionamiento, omisiones del cumplimiento de las normas vigentes de los establecimientos comerciales, industriales, estudios profesionales y de servicios en general, conforme las ordenanzas establecidas por la Municipalidad Provincial de Cañete para su fiel cumplimiento.*

*Resolver expedientes o recursos presentados por los administrados sobre materia tributaria en primera instancia elevando el respectivo informe y proyecto de Resolución a la Gerencia.*

## **5) ESTRATEGIAS:**

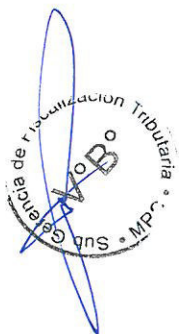
*Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, y en cumplimiento de sus funciones la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, ha contemplado la realización de las siguientes campañas estratégicas:*

### *1.- Campaña de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales:*

*La Sub Gerencia de fiscalización Tributaria, ha programado para el año 2016, considerado 04 grandes campañas de actualización tributaria (principales contribuyentes, contribuyentes masivos, zona rural y urbano, campaña vehicular, campaña de alcabala) en la función de esta unidad como la encargada de fiscalizar, controlar, las emisión de las Declaraciones Juradas de Autovaluo y determinación del Impuesto Predial, esta orientado a un Universo de aproximadamente 18,000 contribuyentes (78% zona urbana y 22% zona rural) y el objetivo es incrementar en un 25% la base tributaria para el 2017, de los contribuyentes registrados en la base de datos tributaria y de la emisión de las determinaciones de los nuevos valores tanto de impuesto predial como de limpieza pública todo ello en base a la información emitida por la Gerencia de Servicios Públicos, ( División de Salubridad) y en coordinación con la Oficina de cómputo para el procesamiento de respectivo, que están afecto al pago de los impuestos y arbitrios Municipales.*

*Como parte de la estrategia, esta oficina de fiscalización pretender en generar en los contribuyentes la percepción que al incumplir con sus obligaciones tributarias se exponen al riesgo de ser sancionados. Esta percepción se producirá en la medida que los programas de fiscalización que se implementen y ejecuten, estén acompañados de una adecuada campaña de información, de tal manera que la orientación será una de las bases fundamentales para que el contribuyente cumpla con sus obligaciones y se genere la conciencia tributaria.*

*Además se requiere contar con el apoyo de publicidad masiva, movilidad, en sus diferentes modalidades, así con el levantamiento de las fichas de actualización tributaria en los*





domicilio de los contribuyentes, el apoyo del personal de la Municipalidad y con el equipo de cómputo necesario para la emisión mecanizada en forma oportuna.

## **2.- CAMPAÑA DE IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR**

La Sub gerencia de administración Tributaria es la encargada de la recepción de declaraciones Jurada de impuesto al Patrimonio vehicular, con una antigüedad de no mayor de 3 años, a partir de la primera inscripción en el registro de propiedad vehicular a nivel provincial, para lo cual se requiere obtener información actualizada y efectuar la publicidad masiva a nivel provincial.

## **3.- RECEPCION DE DECLARACIONES JURADAS DE AUTOVALUO (INGRESO, BAJAS, MODIFICACIONES)**

El impuesto Predial es de periodicidad anual y grava el valor de los predios urbanos y rústicos, Son sujetos pasivos en calidad de contribuyentes, las personas naturales o jurídicas propietarias de los predios, cualquiera sea su naturaleza.

Los contribuyentes están obligados a presentar Declaración jurada.

Cuando se efectúa cualquier transferencia de dominio de un predio o se transfiera a un concesionario, así como cuando el predio sufra modificaciones en sus características, que sobrepasen al valor de 15 UIT. En estos casos, la Declaración Jurada debe presentarse hasta el último día hábil del mes siguiente de producidos los hechos, En tal sentido, la administración tributaria orienta al llenado y recepciona a diario las Declaraciones Juradas, a fin de que la oficina de computo procese la información consignada en las Declaraciones Juradas, se adjunta a ello la documentación sustentaría y se procede a la afectación del pago del impuesto predial y Arbitrios Municipales en caso corresponda.

## **4.- RECEPCION DE FORMULARIOS DE IMPUESTO DE ALCABALA**

Considerando que la Municipalidad Provincial de Cañete tiene constituido el Fondo de Inversión municipal-FINVER, y conforme a lo establecido en el Artículo 29 del D.S. N° 156-2004-EF texto Único de la Ley de Tributación Municipal, esta Sub Gerencia viene recepcionando los formularios de impuesto de alcabala a nivel provincial, para lo cual se brinda la debida orientación para el llenado de los formularios de impuesto de alcabala, así como la correspondiente liquidación para el pago respectivo, cuando se encuentre afecto.

## **5.- TRAMITES DE EXPEDIENTES**

En esta Sub gerencia se tramitan expedientes diversos como por ejemplo para la inafectación de pensionistas, exoneración de impuesto predial, reclamos sobre cobros de arbitrios municipales, entre otros con un promedio de expedientes tramitados anualmente



de 1,200, por lo que se requiere la capacitación constante del personal, con la finalidad de resolver y agilizar el trámite, para una mejor atención al administrado.

#### 6.- ORIENTACION AL CONTRIBUYENTE.

El Objetivo fundamental es ofrecer a los contribuyentes la posibilidad de recibir orientación y apoyo de manera gratuita para ofrecer el cumplimiento correcto y oportuno de sus obligaciones tributarias, además de fomentar la conciencia tributaria en la ciudadanía se requiere:

- Capacitación en el uso del Software de Rentas del personal que atiende a los administrados, en la recepción de las Declaraciones Juradas, así como al personal de soporte técnico informático.
- Difundir el TUPA de la Municipalidad, y las disposiciones municipales sobre materia tributaria, a través de folletos, afiches y otros
- Elaborar la guía de orientación en materia tributaria.
- Contar con un tablero de orientación al contribuyente.

#### 6) RESULTADOS

Como consecuencia de las actividades programadas, tanto en lo tributario y administrativo, se podrá obtener resultados favorables, sobre todo la meta es lograr concientizar una cultura tributaria de voluntad de pago, puesto que el administrado será informado oportunamente de las acciones fiscalizadas para que pueda cumplir con sus obligaciones tributarias, en el caso de los operativos por Licencia de funcionamiento se busca el ordenamiento comercial, dentro del marco legal y los plazos establecidos por ley.

##### Meta Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallaran en el formato SGPP 02-2017 de la sub gerencia de administración tributaria

#### 6) IMPACTO

##### Social-Institucional

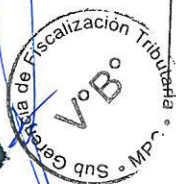
A nivel social esta oficina contribuirá en mejorar los servicios que brinda la Municipalidad por cuanto es prioritaria la atención al público orientándolo en los diversos trámites que realiza en la Municipalidad.





# PLAN DE TRABAJO DE LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA 2017

OBJETIVO	META	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	CRONOGRAMA
Elaboración del Plan de Trabajo	Organizar y ordenar el trabajo y las funciones de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de actividades.</li> <li>Distribución de funciones.</li> <li>Establecer el cronograma.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria	Enero 2017
Capacitación del Personal	Contar con personal capacitado sobre temas de fiscalización tributaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar un curso taller de capacitación sobre temas de Fiscalización tributaria.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria	Enero 2017
Campaña de concientización tributaria en la población	Lograr que los contribuyentes conozcan los tributos y tomen conciencia de la importancia de estar al día en sus pagos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar la campaña de concientización tributaria.</li> <li>Acercamiento a la población mediante la campaña de concientización tributaria.</li> <li>Organización de ferias de información tributaria.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Enero – Febrero Junio Agosto Noviembre 2017
Campaña de concientización tributaria en las escuelas	Lograr que los estudiantes conozcan los tributos y trasladen la información a sus padres. Formar futuros buenos contribuyentes con cultura tributaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificar la feria de información tributaria.</li> <li>Acercamiento a las escuelas mediante la feria de información tributaria.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Febrero – Marzo Agosto 2017



<b>Actualización de los formatos de fichas técnicas y R.D.D.</b>	Emitir adecuadamente la documentación necesaria para una buena ejecución de las acciones de fiscalización y evitar posteriores reclamos y anulaciones de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar el formato de la Ficha de Información Tributaria.</li> <li>• Actualizar el Formato de las Resoluciones De Determinación De Deuda de Impuesto Predial y Vehicular.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria	Enero – Febrero 2017
--	--	--	---	----------------------

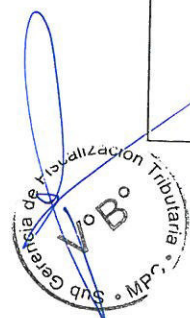
## IMPUESTO PREDIAL

<b>Campaña de fiscalización a los grandes contribuyentes (Impuesto Predial)</b>	<p>Actualizar la información existente sobre la valorización de los predios declarados por los grandes contribuyentes y mejorar la recaudación del Impuesto Predial. Detectar a los subvaluadores y evasores tributarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del plan de fiscalización a los contribuyentes de Impuesto predial de la Jurisdicción de San Vicente de Cañete.</li> <li>• Obtención del padrón e información de los grandes contribuyentes.</li> <li>• Solicitar el apoyo de personal especializado para la fiscalización de predios con construcciones especiales (Perú LNG)</li> <li>• Comunicar de las acciones de fiscalización a los grandes contribuyentes.</li> <li>• Ejecutar las inspecciones en los predios de los grandes contribuyentes.</li> <li>• Actualizar la información existente en nuestra base de datos.</li> <li>• Motivar el cumplimiento de pago del Impuesto Predial de los grandes contribuyentes, mediante notificaciones, cartas, etc.</li> <li>• Trasladar las deudas impagas al área de ejecución coactiva.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Enero Febrero Marzo Abril 2017
---	---	--	---	--

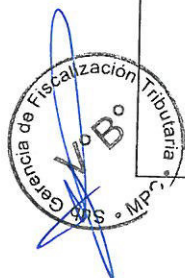




<b>Campaña de fiscalización a los centros poblados (Impuesto Predial)</b>	<p>Actualizar la información existente sobre la valorización de los predios declarados por los contribuyentes y mejorar la recaudación del Impuesto Predial. Detectar a los subvaluados y evasores tributarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del plan de fiscalización a los contribuyentes de Impuesto predial de la Jurisdicción de San Vicente de Cañete.</li> <li>• Obtención del padrón e información de los contribuyentes de los diversos centros poblados de nuestra jurisdicción.</li> <li>• Ejecutar las inspecciones en los predios de los Centros Poblados.</li> <li>• Actualizar la información existente en nuestra base de datos.</li> <li>• Motivar el cumplimiento de pago del Impuesto Predial de los contribuyentes, mediante notificaciones, cartas, etc.</li> <li>• Trasladar las deudas impagas al área de ejecutoría coactiva.</li> </ul>	<p>Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área</p>	<p>Enero Abril Junio Julio 2017</p>
---	---	--	--	---



<b>Campaña de Fiscalización en el casco urbano (Impuesto Predial)</b>	<p>Actualizar la información existente sobre la valorización de los predios declarados por los contribuyentes y mejorar la recaudación del Impuesto Predial. Detectar a los subvaluadores y evasores tributarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración del plan de fiscalización a los contribuyentes de Impuesto predial de la Jurisdicción de San Vicente de Cañete.</li> <li>• Obtención del padrón e información de los contribuyentes del casco urbano de nuestra jurisdicción.</li> <li>• Ejecutar las inspecciones en los predios del casco urbano.</li> <li>• Actualizar la información existente en nuestra base de datos.</li> <li>• Motivar el cumplimiento de pago del Impuesto Predial de los contribuyentes, mediante notificaciones, cartas, etc.</li> <li>• Trasladar las deudas impagas al área de ejecutoría coactiva.</li> </ul>	<p>Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área</p>	<p>Enero Agosto Setiembre Octubre Noviembre 2017</p>
<b>Actualización y culminación del inventario del archivo de las Declaraciones Juradas de Impuesto Predial</b>	<p>Ordenar las Declaraciones Juradas De Impuesto Predial presentadas por los contribuyentes. Culminar el inventario de las Declaraciones Juradas existentes. Mantener actualizado el archivo de las Declaraciones Juradas y los recibos de Pagos correspondientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar un personal permanente como encargado del archivo de las Declaraciones Juradas de Impuesto Predial.</li> <li>• Culminar el inventario de las declaraciones Juradas de Impuesto Predial iniciado en octubre de 2014.</li> <li>• Organizar los recibos de pagos en sus respectivas Declaraciones Juradas.</li> <li>• Emitir información oportuna y veraz cuando le sea solicitada, sobre recibos de pago y las Declaraciones Juradas.</li> </ul>	<p>Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Secretario del área</p>	<p>Enero Febrero Marzo Abril a Diciembre 2017</p>





<b>Realizar inspecciones por reclamos de los contribuyentes</b>	Atender oportunamente los reclamos presentados por los contribuyentes sobre temas de valorización de sus predios y cálculo de Impuesto Predial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar los expedientes por reclamos de impuesto predial.</li> <li>• Realizar la inspección ocular de los predios a solicitud de los contribuyentes.</li> <li>• Emitir informes técnicos sobre la inspección realizada.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Durante todo el año 2017
<b>Realizar inspecciones a solicitud de los beneficiarios de deducciones por ser pensionistas</b>	Atender oportunamente las solicitudes presentados por los contribuyentes que solicitan beneficio de deducción del Impuesto Predial por ser pensionistas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepcionar los expedientes por beneficio tributarios por ser pensionista.</li> <li>• Realizar la inspección ocular de los predios a solicitud de los contribuyentes.</li> <li>• Emitir informes técnicos sobre la inspección realizada.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Durante todo el año 2017
<b>IMPUESTO VEHICULAR</b>				
<b>Actualización del padrón del Impuesto vehicular</b>	Mantener actualizada nuestra base de datos sobre los contribuyentes de Impuesto Vehicular.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingresar los datos extraídos del padrón de transferencias vehiculares emitidos por la SUNARP.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Enero 2017
<b>Emisión de Hojas informativas de Impuesto Vehicular</b>	Emitir las cuponeras de Impuesto Vehicular con las hojas informativas y la liquidación respectiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el formato de la cuponera de Impuesto Vehicular.</li> <li>• Notificar las cuponeras a los contribuyentes.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Enero Febrero 2017



Recepción de declaraciones juradas por Inscripciones Vehiculares	Evitar subvaluaciones en las Declaraciones Juradas por Impuesto vehicular	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiscalizar las Declaraciones Juradas de Impuesto vehicular para evitar subvaluaciones.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Durante todo el año 2017
Emisión de R.D.D. de Impuesto Vehicular	Detectar a los deudores del Impuesto Vehicular y notificarles sus deudas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Extraer el padrón de los deudores de impuesto vehicular.</li> <li>Emitir las Resoluciones de Determinación de Deuda de Impuesto Vehicular.</li> <li>Notificar las R.D.D. a los contribuyentes.</li> <li>Remitir las R.D.D. impagas a la oficina de ejecutoría coactiva.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Marzo A Diciembre 2017
Solicitar el Padrón de Transferencias de Vehículos a la SUNARP	Preparar la base de datos para el cálculo del Impuesto Vehicular del año 2016.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar solicitud a la SUNARP-LIMA.</li> <li>Recoger el Padrón de transferencias vehiculares de nuestra Jurisdicción.</li> <li>Remitir el padrón al área de Registro, Orientación y recaudación Tributaria para su procesamiento e ingreso al sistema</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Octubre A Diciembre 2017
<b>IMPUESTO DE ALCABALA</b>				
Realizar convenios con los municipios distritales y las principales notarías a fin de evitar evasión de pago del Impuesto de Alcabala	Mejorar la recaudación del Impuesto de alcabala a través de convenios que nos permitan estar informados oportunamente de las transferencias de terrenos y predios de la provincia y evitar la evasión tributaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar convenios con las municipalidades distritales de la provincia, a fin de recibir información oportuna de las transferencias de terrenos y predios, para una mejor recaudación del Impuesto de Alcabala.</li> <li>Realizar convenios con las principales notarías de la provincia, a fin de recibir información oportuna de las transferencias de terrenos y predios, para una mejor recaudación del Impuesto de Alcabala.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Febrero A Junio 2017





## IMPUESTO A LOS ESPECTÁCULOS PÚBLICOS NO DEPORTIVOS

<b>Fiscalización de los Espectáculos Públicos No Deportivos</b>	Mejorar la fiscalización de las liquidaciones de los Impuestos a los Espectáculos Públicos No Deportivos. Evitar las evasiones tributarias por este impuesto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir los expedientes con las autorizaciones respectivas.</li> <li>• Realizar la fiscalización de los eventos autorizados.</li> <li>• Fiscalizar los eventos que no cuenten con autorización municipal.</li> <li>• Emitir la R.D.D. del tributo no pagado en su oportunidad.</li> <li>• Remitir la R.D.D. impagas a la oficina de ejecutoría coactiva.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Durante todo el año 2017
---	--	--	---	--------------------------

## OTRAS LABORES ENCARGADAS A ESTA SUB GERENCIA

<b>Ejecución de clausuras temporales (Seg. Ordenanza N°042-2012-MPC)</b>	Ejecutar oportunamente las clausuras temporales de los comercios que cuenten si autorización municipal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir las resoluciones de Clausuras Temporales emitidas por la Gerencia de Desarrollo Económico.</li> <li>• Ejecutar las acciones de Clausuras temporales en los locales sancionados.</li> <li>• Emitir informe respectivo a la Gerencia de Desarrollo Económico.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Durante todo el año 2017
<b>Campaña de fiscalización de cabina de internet (Seg. Ordenanza N°...)</b>	Fiscalizar los locales comerciales que brinden servicios de alquileres de cabinas de internet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el plan de la Campaña de fiscalización de cabinas de internet.</li> <li>• Realizar las coordinaciones respectivas con el Ministerio Público y la Policía Nacional.</li> <li>• Notificar a los locales infractores sobre las faltas encontradas y verificar el levantamiento de las observaciones.</li> <li>• Realizar el informe respectivo de las acciones realizadas.</li> </ul>	Sub Gerente De Fiscalización Tributaria Y Técnicos del área	Marzo Julio Octubre 2017





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria

FORMATO SGPP N° 02-2017  
RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO -POI

GERENCIA /OFICINA  
SUB GERENCIA / AREA  
DENOMIN. CENTRO DE COSTO

GERENCIA ADMINISTRACION TRIBUTARIA  
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA  
SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

CODIGO CENTRO DE COSTO

1003

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACION</b> Modernizar el sistema de administración Tributaria, estableciendo p9olíticas estratégicas De mayor captación de Recursos Directamente Recaudados e impuestos Municipales.

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACION</b> Proponer políticas, de recuperación de recaudación mediante ordenanzas, planes y programas en materia tributaria necesarias para mejorar, crear, modificar, suprimir o exonerar tributos conforme lo establecen las normas vigentes.

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACION</b> Mejorar niveles de recaudación tributaria, ampliando la cobertura de fiscalización, mediante programas de capacitación al personal fiscalizador.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION PRESUPUESTAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
	CAMPAÑA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA		4	I	I	I	I	

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS  
PRESUPUESTO ANUAL

100,000.00  
100,000.00





INFORME N° 031 - 2016/EC-MPC

A : SR. MANUEL JULIO JOSÉ GONZALES GOMEZ  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática  
DE : Abog. CARLOMAN ULICES BAUTISTA RODRIGO  
Ejecutor Coactivo - MPC  
ASUNTO : Plan Operativo para el año 2017  
REFERENCIA : Memorándum N°0703-2016-GPPI-MPC  
FECHA : Cañete, 15 de Abril, 2016.




Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y a la vez, remitir el **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2017** de EJECUTORIA COACTIVA, para lo cual se adjunta:

1. Formato N°01-2017 – Perfil Gerencial de Actividades.
2. Formato N°02- 2017 – Resultados a conseguir en el Ejercicio - POI.

Es todo cuanto tengo que informar.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
EJECUTORIA COACTIVA

  
Abog. Carloman U. Bautista Rodrigo  
EJECUTOR COACTIVO - MPC



**FORMATO N° 01 – 2017**  
**PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES**

- 1) **IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**  
ACTIVIDAD : GESTION ADMINISTRATIVA  
UNIDAD :  
ORGÁNICA RESPONSABLE : SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, se encuentra ubicada en las instalaciones del Palacio Municipal, frente a la calle San Vicente; este órgano, administrativamente es dependiente de la Gerencia de Administración Tributaria, a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones, de la Municipalidad Provincial de Cañete. Funcionalmente, está a cargo de un **EJECUTOR COACTIVO**, funcionario público, cuyos actos están debidamente establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979-Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

3) **DIAGNÓSTICO:**

La Ejecutoria Coactiva de la Municipalidad Provincial de Cañete, en la actualidad cuenta con 05 personas que laboran, conforme al detalle siguiente:  
01 Ejecutor Coactivo, 03 Auxiliares Coactivos y 01 persona técnico administrativo, los mismos que realizan labores propias de Ejecutoria Coactiva, de conformidad a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979-Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva. Teniendo en consideración la necesidad de mejorar continuamente el modo, forma y manera de lograr la pronta recuperación de las deudas tributarias y no tributarias (obligaciones de dar), así como efectivizar acciones coactivas relacionadas con las obligaciones de hacer. Adoptando medidas de coerción y coacción, con la celeridad y eficiencia, para el pleno cumplimiento de las obligaciones constreñidas a los obligados, dentro de un contexto integral de la Entidad Municipal y la gestión municipal actual.

4) **OBJETIVOS:**

**General:**

Efectuar coactivamente la recuperación de deudas tributarias y no tributarias (obligaciones de dar) a favor de la Municipalidad Provincial de Cañete, y las obligaciones de hacer, dispuestos por la Entidad, de conformidad a los Principios y procedimientos, regulados en la Constitución y los dispositivos legales pertinentes.

**BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Perú, 1993.
- Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades
- Texto Único Ordenado de la Ley N°26979-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, aprobado mediante Decreto Supremo N°018-2008-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo N°156-2004-EF.
- Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado, mediante Decreto Supremo N°133-2013-EF.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.



**Parcial:**

Efectuar las recuperaciones y otras propias de Ejecutoria Coactiva, emitiendo las resoluciones de ejecución coactiva, diligenciando la notificación de las RECs (Resoluciones de Ejecución Coactivas) procediéndose a dar inicio del procedimiento coactivo respectivo, luego efectivización de los apercibimientos decretados; brindar facilidades de pago y/o efectivizar las medidas coercitivas de conformidad a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N°26979-Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, con el objeto de incrementar la recaudación tributaria y no tributaria a favor de la Entidad Municipal.

**Específico:**

Emitir las Resoluciones de Ejecución Coactiva, en mérito al traslado de las Órdenes de Pago, Resoluciones de Determinación de Deuda por Impuesto Predial y por Arbitrios Municipales, respectivamente; y otros actos administrativos, exigiendo a los obligados tributarios y/o administrados, el pago y /o cumplimiento de su obligación constreñida.

**5) ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir con los objetivos del Área, se ha contemplado la realización de lo siguiente:

- Realizar campañas para la recuperación de las Deudas Tributarias y NO Tributarias.
- Impulsar, promover y contribuir con la difusión de los beneficios y amnistías aprobados por la Entidad Municipal.
- Mejorar el sistema computarizado en Ejecutoria Coactiva.
- Brindar siempre, atención asertiva a los administrados y público en general, sensibilizando el cumplimiento de sus obligaciones económicas u otras, con la Entidad.
- Mejoramiento del ambiente de la unidad, para una adecuada atención a los administrados y público general, concurrente a nuestra Área.
- Elaborar la guía de orientación del Procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Contar con un tablero de orientación al contribuyente.
- Establecer una labor coordinada y eficiente con las diferentes áreas de la Entidad Municipal.

**6) RESULTADOS:**

Ejecutando satisfactoriamente las estrategias y otras necesarias, se tendrá como resultado el incremento satisfactoriamente de la recuperación de las deudas, a favor de la Entidad Municipal, para que ésta cumpla con sus fines respectivos.

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizar, como la medición de las metas físicas, se detallarán en el Formato N°02-2017 de la Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva.



**7) IMPACTO**

**Social:**

A nivel social, ésta Área contribuirá en mejorar los servicios que brinda la Municipalidad, por cuanto es prioritaria la atención al público en general.

**Institucional:**

En lo Institucional, mejorar los ingresos por los diversos conceptos tributarios y no tributarios u otras obligaciones, en ejercicio del Principio de Autoridad Administrativa Pública, por cuanto los trámites se realizan en forma fluida y oportuna.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CABETE  
EJECUTORIA COACTIVA  
  
Ing. Carlos D. Bañista  
EJECUTOR COACTIVO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

**FORMATO N° 02 - 2017**  
**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI**

GERENCIA / OFICINA:

OFICINA DE EJECUTORIA COACTIVA

SUB GERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA

CODIGO CENTRO DE COSTO

3000.3

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Modernizar el Sistema de Ejecución Coactiva, estableciendo acciones estratégicas de mayor recuperación de Deudas Tributarias y NO Tributarias.

OBJETIVO PARCIAL
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Establecer las acciones coercitiva y coactivas en materia tributaria y no tributaria (obligaciones de dar) y obligaciones de hacer, necesarias para mejorar, el cumplimiento de las obligaciones por parte de los contribuyentes y administrados, y con ello contribuir a que la Entidad Municipal cumpla con sus fines constitucionales y de ley. Asimismo se pueda contar con una base de datos confiable, segura y eficaz, a fin de motivar y fortalecer el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias municipales y no tributarias, como otras obligaciones constrañidos a los administrados.

OBJETIVO ESPECIFICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Ejercer los actos de ejecución coactiva a fin de garantizar la recuperación de las deudas tributarias y no tributarias a favor de la Municipalidad Provincial de Cañete; cuyos actos se realizaran dentro del marco constitucional y legal pertinente para los procedimientos de Ejecución Coactiva.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	REALIZAR DILIGENCIAS DE NOTIFICACION	ACCION	1,500	375	375	375	375	Según cuadro de necesidades
2	EJERCER ACCIONES DE EMBARGO	ACCION	900	225	225	225	225	Según cuadro de necesidades
3	REALIZAR LA IDENTIFICACION TOTAL DE LOS OBLIGADOS	ACCION	1000	250	250	250	250	Según cuadro de necesidades
4	REALIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL DEL AREA	ACCION	12	3	3	3	3	Según cuadro de necesidades
5	EFFECTUAR EL DESARROLLO Y CONSOLIDACION DEL SISTEMA DE REGISTRO DEL AREA	ACCION	1000	250	250	250	250	Según cuadro de necesidades
6	EMITIR DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS	DOC	5000	1250	1250	1250	1250	Según cuadro de necesidades
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								Según cuadro de necesidades

PRESUPUESTO TOTAL

Según cuadro de necesidades

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
 EJECUTORIA COACTIVA  
 Abog. Const. [Firma]  
 EJECUTOR COACTIVO





**INFORME N° 362-2016-GODUR-MPC**

**A** : SR. MANUEL GONZALES GOMEZ  
**Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática – MPC**

**DE** : ING. KATHERINE VANESSA FIERRO PISCONTI  
**GERENTE DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**ASUNTO** : PLAN OPERATIVO PARA EL AÑO 2017

**REFERENCIA** : MEMORANDUM N°0703-2016-GPPI-MPC.

**FECHA** : SAN VICENTE, 19 DE ABRIL DEL 2016



Por medio del presente me dirijo a Ud. Para remitirle el Plan Operativo correspondiente al ejercicio para el año 2017 – POI, de la GODUR – MPC.

Sin otro particular, es todo cuanto Informo Ud. para los fines de coordinación correspondientes.

Atentamente.

  
Katherine Vanessa Fierro Pisconti  
GERENTE DE OBRAS,  
DESARROLLO URBANO Y RURAL



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

SGPP-01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

### 1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

<b>ACTIVIDAD</b>	: PLANEAMIENTO URBANO.
<b>UNIDAD ORGANICA</b>	: GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
<b>RESPONSABLE</b>	ING. KATHERINE VANESSA FIERRO PISCONTE

### 2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural se encuentra ubicada en el segundo piso de las instalaciones del Palacio Municipal Ubicado en el Jr. Bolognesi N° 250. Es un órgano de ejecución que depende jerárquicamente de la Municipalidad Provincial de Cañete, según el Reglamento de Organización y Funciones vigente, estando a cargo de un Jefe de División, Funcionario Público – F1, Funcionario de Confianza, Designado con categoría de Gerente.

### 3) DIAGNOSTICO:

La Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad está integrada por 05 personas como se detalla a continuación: 01 Gerente, 02 Asistente Técnico ( 01 ing bachiller, 01 topógrafo) y 01 Secretaria, 01 Apoyo Administrativo; los mismos que tienen como funciones Planificar y Ejecutar su Presupuesto Anual, además de atender los diferente trámites administrativos Externos e Internos de las Sub-Gerencias de Obras; Programación y Ejecución del Acondicionamiento Territorial, el control y sanción según ROF, y el registro de estadísticas a fin promover el saneamiento de la propiedad y el desarrollo integral, armónico y sostenible de la provincia.

En ese sentido, con el fin de optimizar al máximo el funcionamiento y desarrollo de esta Gerencia se está impulsando nuevos enfoques, y mecanismos innovadores de gestión con el propósito apoyar el logro de Metas y Objetivos de la Gestión Municipal en relación a las estrategias y políticas en materia de acondicionamiento territorial de la provincia.

### 4) OBJETIVOS

**General:** Impulsar el crecimiento urbano y rural ordenado de la Provincia, a través de proyectos de infraestructura enfocados a la cobertura de Servicios Básicos y al fomento de la agricultura y turismo, al mejoramiento del ecosistema y a la prevención de desastres naturales.

**Parcial:** Conducir el Desarrollo Urbano y Rural de manera integral y armónica, en sus aspectos de planeamiento, vivienda, control de obras públicas, privadas.

**Específico:** Iar por el desarrollo urbano y rural, integral y armónico de la circunscripción.

### 5) ESTRATEGIAS:

Generar la participación activa de las organizaciones vecinales, asociaciones, urbanizaciones, asentamientos humanos, centros poblados lograr la correcta identificación de los nuevos asentamientos humanos, coordinando con sus dirigentes y concientización a sus pobladores de los asentamientos informales para su formalización. Y futuros proyectos de infraestructura de inversión Pública.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

### 6) RESULTADOS

#### **Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2017 de la Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.

### 7) IMPACTO

#### **Social**

A nivel social la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, contribuirá a que los administrados y contribuyentes tengan acceso a una mejor atención, un servicio con eficiencia, soporte tecnológico, y reduciendo los procedimientos administrativos.

#### **Institucional:**

En lo institucional, se busca consolidar una oficina eficiente, con la utilización óptima de sus bienes y servicios para ofrecer una adecuada atención en apoyo de la gestión municipal.



GERENCIA / OFICINA:	GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA / AREA:	GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL
DENOMIN. CENTRO DE COSTO:	GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	COORDINACION CON LAS DIFERENTES SUB GERENCIAS DE LA GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL PARA PERFECCIONAR LOS PROCEDIMIENTOS	ACCION	950	0	0	0	0	0.00
2	ORGANIZACIÓN CON TODAS LAS AREAS DE LA MPC	ACCION	20	0	0	0	0	0.00
3	FORMAR PARTE DE LAS DIVERSAS REUNIONES CON EL ALCALDE	ACCION	36	0	0	0	0	0.00
4	CONTRIBUIR CON LAS DIFERENTES ACTIVIDADES INSTITUCIONALES	DOCUMENTOS	22	0	0	0	0	0.00
5	EMISIONES DE RESOLUCIONES GERENCIALES	DOCUMENTOS	1440	0	0	0	0	0.00
6	EMISIONES DE CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS	DOCUMENTOS	750	0	0	0	0	0.00
7	PUESTAS EN CIRCULACION DE ( MEMOS, INFORMES, OFICIOS, CARTAS, ETC)	DOCUMENTOS	1568	0	0	0	0	0.00
8	INSTRUCCIÓN AL PERSONAL	ACCION	04	0	0	0	0	0.00
9	SUPERVSION DE LAS DIFERENTES OBRAS	ACCION	48	0	0	0	0	0.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								0.00
PRESUPUESTO TOTAL								0.00





Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informática

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE	
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y rural	
1442.	
13 ABR 2016	
Hora: 12:58 am	Folio: 54
Recapcionado Por: _____	

# Urgente

Memorandum N° 0703-2016-GPPI-MPC

A : Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural

ASUNTO : Plan Operativo para el año 2017


FECHA : Cañete, 13 de abril de 2016

Por medio del presente solicito a Usted, se sirva alcanzar a esta Unidad su Plan Operativo correspondiente al ejercicio 2017 de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual", aprobado mediante Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01, asimismo adjuntar su correspondiente Exposición de Motivos.

Se anexa Formato modelo, para la elaboración de lo solicitado. Para la remisión de dicha información a nuestra Unidad, le otorgamos un plazo de tres (03) días útiles, de recibido el presente.

Asimismo las áreas que generan ingresos deben remitir su proyección mensualizada.

Atentamente,

  
Manuel Julio José Gonzales  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática



C.C. Archivo

1442



SGPP-01-2011  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD

CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS  
CIVILES

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : DIVISION DE REGISTRO CIVIL

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La División de Registro Civil se encuentra ubicada en las instalaciones de la Galería San Agustín, es un órgano de línea o apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) DIAGNOSTICO :

La División de Registro Civil de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 05 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente, 01 Registradora, 01 Secretaria, 2 Personal de apoyo administrativo, los mismos que realizan las labores.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) OBJETIVOS

**General:**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**Parcial:**

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del concejo municipal y el despacho de alcaldía mediante la difusión e imagen institucional de las mismas, así como promover el acceso a la identidad del ciudadano.

**Específico:**

Fomentar y promover el acceso a la identidad de toda la población en coordinación con los entes rectores correspondientes





**5) ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución presupuestaria, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley de presupuesto y normas presupuestarias.
- ❖ Realizar oportunamente la fase de programación de ingresos y gastos a efectos de consignar información prudente y necesaria en el anteproyecto, proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura.
- ❖ Realizar procesos de evaluación a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de manera periódica a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas consignadas en el Plan Operativo Institucional, así también medir los índices de eficiencia y eficacia de cada área.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.

**6) RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2012 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**7) IMPACTO**

**Social**

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el proceso de concertación y participación vecinal, toda vez que en los Presupuestos Participativos se convoca a la sociedad civil y organizada y estos gozan de voz y voto para la decisión y priorización de los Proyectos de Inversión Pública.

**Institucional:**

En lo institucional, se mejorará la calidad del gasto público de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.



## GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA MUNICIPAL

**SUB GERENCIA / AREA:**

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CODIGO CENTRO DE COSTO

800

OBJETIVO ESPECÍFICO	
INDICADOR Y DENOMINACIÓN	<p>Promover y desarrollar los sistemas de presupuesto, planeamiento, racionalización con un enfoque de Gestión de resultados y administración del desempeño.</p>

[illegible]





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos de Inversión

# INFORME Nº 187-2016-MSCZ-SGOPYPI-GODUR-MPC

A : MANUEL JULIO JOSE GONZALES GOMEZ  
Gerente de Presupuesto, Planeamiento e Informatica.

De : ING. MISAEL SILVANO CALAGUA ZEVALLOS  
Sub Gerente de Obras Públicas y Proyectos de Inversión.

Asunto : ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2017

Referencia : MEMORANDUM Nº 0703 -2016-GPPI-MPC

Fecha : San Vicente, 18 de Abril del 2016



Por medio del presente me dirijo a usted para hacer llegar la programación para el siguiente año, el plan Operativo Institucional, en función a ejercer de acuerdo a las actividades programas en esta Gerencia y otros afines del ROF.

Para el cual se adjunta el perfil Gerencia de Actividades y el Resumen de costos a nivel de tareas para el año 2017.

Sin otro particular me despido de Usted.

Atentamente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS  
Ing. Misael Silvano Calagua Zevallos  
CIP 80869



1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD	: PLANEAMIENTO URBANO.
UNIDAD ORGANICA	: SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS DE INVERSION
RESPONSABLE	ING. MISAEL SILVANO CALAGUA ZEVALLOS

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos de Inversión se encuentra ubicada en el segundo piso de las instalaciones del Palacio Municipal Ubicado en el Jr. Bolognesi N° 250. Es un órgano de ejecución que depende jerárquicamente de la Municipalidad Provincial de Cañete, según el Reglamento de Organización y Funciones vigente, estando a cargo de un Jefe de División, Funcionario Público – F1, Funcionario de Confianza, Designado con categoría de Gerente.

3) DIAGNOSTICO:

La Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos de Inversión de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad está integrada por 03 personas como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente, 02 Ingeniero I. 02 Asistente de Ingeniería, 02 Técnico Administrativo I y 01 Secretaria, 01 Apoyo Administrativo; los mismos que tienen como funciones Planificar y Ejecutar su Presupuesto Anual, además de atender los diferentes trámites administrativos Externos e Internos de la Gerencias de Obras; Programación y Ejecución del Acondicionamiento Territorial, el control y sanción según ROF, y el registro de estadísticas a fin promover el saneamiento de la propiedad y el desarrollo integral, armónico y sostenible de la provincia.

En ese sentido, con el fin de optimizar al máximo el funcionamiento y desarrollo de esta Sub Gerencia se está impulsando nuevos enfoques, y mecanismos innovadores de gestión con el propósito apoyar el logro de Metas y Objetivos de la Gestión Municipal en relación a las estrategias y políticas en materia de acondicionamiento territorial de la provincia.

4) OBJETIVOS

**General:** de planear, organizar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las acciones de regulación de obras públicas en concordancia a los dispositivos legales vigentes.

**Parcial:** Ejecución de actividades relacionadas a las obras públicas en zonas urbanas y rurales.

**Específico:** Formulación, ejecución, supervisión y liquidación de estudios y obras de ingeniería.

5) ESTRATEGIAS:

Generar la participación activa de las organizaciones vecinales, asociaciones, urbanizaciones, asentamientos humanos, centros poblados lograr la correcta identificación de los nuevos asentamientos humanos, coordinando con sus dirigentes y concientización a sus pobladores de los asentamientos informales para su formalización. Y futuros proyectos de infraestructura de inversión Pública.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

### 6) RESULTADOS

#### Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2017 de la Gerencia de Obras, Desarrollo urbano y Rural.

### 7) IMPACTO

#### Social

A nivel social la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos de Inversión, contribuirá a que los administrados y contribuyentes tengan acceso a una mejor atención, un servicio con eficiencia, soporte tecnológico, y reduciendo los procedimientos administrativos.

#### Institucional:

En lo institucional, se busca consolidar una oficina eficiente, con la utilización óptima de sus bienes y servicios para ofrecer una adecuada atención en apoyo de la gestión municipal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02 - 2017  
RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA / AREA:

SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS DE INVERSION

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

CODIGO CENTRO DE COSTO

2017

OBJETIVO ESTRATEGICO

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Impulsar el crecimiento urbano y rural ordenado de la Provincia a través de los proyectos de infraestructura pública local enfocados a la cobertura de los Servicios Básicos y el fomento de la agricultura y el turismo, la protección del ecosistema, la prevención de desastres naturales, y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

OBJETIVO PARCIAL

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Conducir el Desarrollo Urbano y Rural de manera integral y armonico, en los aspectos de planeamiento, vivienda, control de obras públicas, y privadas.

OBJETIVO ESPECIFICO

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Mejoramiento del orden urbano para el control de las obras y una distribución adecuada de la expansión urbana.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ATENCION DE DOCUMENTOS PARA EJECUCION DE OBRAS	ACCION	8000	2000	2000	2000	2000	43,080.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								43,080.00
PRESUPUESTO TOTAL								43,080.00







Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informática

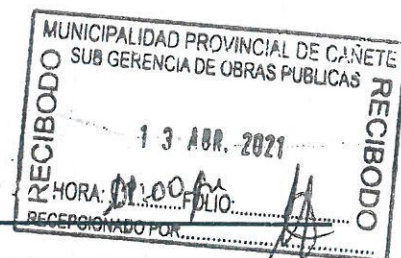
# Urgente

Memorandum N° 0703-2016-GPPI-MPC

A : Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos de Inversión

ASUNTO : Plan Operativo para el año 2017

FECHA : Cañete, 13 de abril de 2016



Por medio del presente solicito a Usted, se sirva alcanzar a esta Unidad su Plan Operativo correspondiente al ejercicio 2017 de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual", aprobado mediante Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01, asimismo adjuntar su correspondiente Exposición de Motivos.

Se anexa Formato modelo, para la elaboración de lo solicitado. Para la remisión de dicha información a nuestra Unidad, le otorgamos un plazo de tres (03) días útiles, de recibido el presente.

Asimismo las áreas que generan ingresos deben remitir su proyección mensualizada.

Atentamente



*Manuel Julio José Gonzales Gomez*  
Manuel Julio José Gonzales Gómez  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática

C.C. Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL  
Sub-Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro.

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



**INFORME N° 516-2016-BRCH-SGPCUC-GODUR-MPC**

**Dirigido a** : SR. MANUEL GONZALES GOMEZ  
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO E INFORMATICA-MPC  
**De** : ING. BENJAMIN RICHARD CORDOVA HURTADO.  
SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO  
**Ref** : Memorandum N° 0703-2016-GPPI-MPC  
**Asunto** : Plan Operativo para el Año 2017  
**Fecha** : San Vicente 21 de Abril del 2016

Por medio del presente, me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez remitir el Plan Operativo correspondiente al ejercicio 2017, de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-EF/ 50.01 (2017- 2019); solicitado por su despacho mediante documento de la referencia.

Es todo cuanto informo para su atención y fines correspondientes.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Benjamin Richard Cordova Hurtado  
SUBGERENTE DE PLANEAMIENTO,  
CONTROL URBANO Y CATASTRO





SGPP-01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD	: PLANEAMIENTO URBANO.
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE	: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO. ING. BENJAMIN RICHARD CORDOVA HURTADO

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro, se encuentra ubicada en las instalaciones del Palacio Municipal. Es un órgano de ejecución que depende jerárquicamente de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural, según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario de confianza Jefe de División con categoría de Sub Gerente.

3) DIAGNOSTICO :

La Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 03 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente, 01 Asistente Técnico y 01 Secretaria, los mismos que tienen la finalidad de actualizar y promover la historia catastral de la localidad, generando información temática en apoyo a todas las áreas de la Municipalidad y al público en general, manteniendo la estadística de consolidación de la ciudad, para los fines de planificación urbana, fines tributarios y otros que requiera la gestión.

Con el fin de optimizar al máximo el funcionamiento y desarrollo de la subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro se está poniendo en marcha nuevos mecanismos de atención y gestión con el propósito apoyar en la Gestión Municipal.

4) OBJETIVOS

**General:**

Impulsar el crecimiento urbano y rural ordenado de la Provincia, a través de proyectos de infraestructura enfocados a la cobertura de Servicios Básicos y al fomento de la agricultura y turismo, al mejoramiento del ecosistema y a la prevención de desastres naturales.

**Parcial:**

Conducir el Desarrollo Urbano y Rural de manera integral y armónica, en sus aspectos de planeamiento y vivienda.

**Específico:**

Supervisar y velar el crecimiento urbano ordenado del ámbito territorial y fomentar la formalización de la Propiedad Privada en la provincia de Cañete.

5) ESTRATEGIAS:

Generar la participación activa de las organizaciones vecinales a fin de lograr la correcta identificación de los nuevos asentamientos humanos.

Identificación de las nuevas habilitaciones urbanas para su incorporación en el catastro.

Desarrollo de campañas de difusión de las bondades que se generan al lograr el orden en la numeración de finca.

Culminar y dar mantenimiento al trabajo catastral realizado.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Coordinación con los dirigentes y concientización con los pobladores de los asentamientos informales para su formalización.

### 6) RESULTADOS

#### Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2014 de la Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro.

### 7) IMPACTO

#### Social

A nivel social la Subgerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro, contribuirá a que los administrados y contribuyentes tengan un mejor servicio con eficiencia, tecnología y en corto tiempo.

#### Institucional:

En lo institucional, se consolidara una oficina eficiente, con la utilización óptima de sus bienes y servicios para ofrecer una adecuada atención en apoyo de la gestión municipal.

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
Benjamín Richard Córdova Hurtado  
SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO,  
CONTROL URBANO Y CATASTRO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02 - 2017  
RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y CATASTRO

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO,  
CONTROL URBANO Y CATASTRO

CODIGO CENTRO DE COSTO

2017

OBJETIVO ESTRATEGICO

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Impulsar el crecimiento urbano y rural ordenado de la Provincia, a través de proyectos de infraestructura enfocados a la cobertura de Servicios Básicos y al fomento de la agricultura y turismo, al mejoramiento del ecosistema y a la prevención de desastres naturales.

OBJETIVO PARCIAL

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Conducir el Desarrollo Urbano y Rural de manera integral y armónica, en sus aspectos de planeamiento y vivienda.

OBJETIVO ESPECIFICO

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Supervisar y velar el crecimiento urbano ordenado del ámbito territorial y fomentar la formalización de la Propiedad Privada en la provincia de Cañete

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ATENCION DE DOCUMENTOS RELACIONADOS AL SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS DE LA PROVINCIA DE CAÑETE	DOCUMENTO EMITIDOS	960	240	240	240	240	0.00
2	PROMOVER LA ACTUALIZACION DEL CATASTRO URBANO DE SAN VICENTE E INSTRUMENTOS TECNICOS NORMATIVOS A NIVEL PROVINCIAL	DOCUMENTO EMITIDOS	1	0.25	0.25	0.25	0.25	0.00
3	PROMOVER LA ACTUALIZACION DEL CATASTRO URBANO DE SAN VICENTE E INSTRUMENTOS TECNICOS NORMATIVOS A NIVEL PROVINCIAL	INSCRIPCION REGISTRAL	3000	750	750	750	750	0.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								0.00

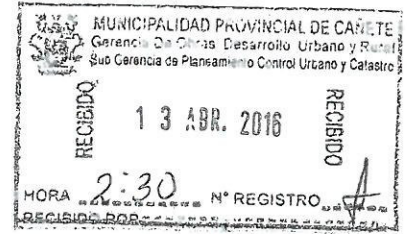
PRESUPUESTO TOTAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Benjamin Richard Córdova Hurtado  
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO,  
CONTROL URBANO Y CATASTRO

414



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informática

# Urgente

Memorandum N° 0703-2016-GPPI-MPC

A : Sub Gerencia de Planeamiento, Contro Urbano y  
Catastro

ASUNTO : Plan Operativo para el año 2017

FECHA : Cañete, 13 de abril de 2016

Por medio del presente solicito a Usted, se sirva alcanzar a esta Unidad su Plan Operativo correspondiente al ejercicio 2017 de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual", aprobado mediante Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01, asimismo adjuntar su correspondiente Exposición de Motivos.

Se anexa Formato modelo, para la elaboración de lo solicitado. Para la remisión de dicha información a nuestra Unidad, le otorgamos un plazo de tres (03) días útiles, de recibido el presente.

Asimismo las áreas que generan ingresos deben remitir su proyección mensualizada.

Atentamente



*Manuel Julio José Gonzales Gómez*  
Manuel Julio José Gonzales Gómez  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática

C.C. Archivo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS



INFORME N°260 -2016-JVAH-SGOP-GODUR-MPC

A : ING. MANUEL JULIO JOSE GONZALES GOMEZ  
GERENTE DE PRESUPUESTO, PLANEAMIENTO E INFORMATICA DE LA MPC.  
DE : ING. JOHN VICENT ALVA HERENCIA  
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS.  
REFERENCIA : REMISION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL  
FECHA : SAN VICENTE, 20 DE ABRIL DEL 2016

Por el presente me dirijo a su despacho con la finalidad de remitirle adjunto al presente el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia de obras Privadas para el año 2017, solicitado por su despacho según Memorandum N° 0703-2016-GPPI-MPC,

Es lo que informo a UD, para su conocimiento y fines que estime conveniente

Atentamente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
JOHN VICENT ALVA HERENCIA  
SUB GERENTE DE OBRAS PRIVADAS

la calidad de vida de la población y protección del ecosistema y la prevención de desastres naturales,

**Parcial:**Conducir el Desarrollo Urbano y Rural de manera integral y armónica, en los aspectos de planeamiento, y fomento de la vivienda, control de obras publicas y/o privadas, y de la implementación de los servicios públicos por parte de las empresas concesionarias,

**Específico:**

Supervisar y velar el crecimiento urbano ordenado dentro de la jurisdicción territorial, y fomentar la formalización de la propiedad privada en la Provincia de Cañete en observancia al Reglamento Nacional de Edificaciones, Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y las normativa sobre acondicionamiento Territorial, D.S. 004-2011-Vivienda Reglamento de acondicionamiento Territorial.

**5) ESTRATEGIAS:**

Generar la participación activa de las organizaciones vecinales, asociaciones, urbanizaciones asentamientos Humanos, Centros Poblados, lograr la correcta identificación de los nuevos Asentamientos Humanos , coordinando con los dirigentes y concientización, a sus pobladores de los asentamientos informales para su formalización,

Identificación de las nuevas habilitaciones urbanas para su incorporación en el catastro, y de igual forma las edificaciones informales.

Desarrollo de campañas de difusión de las bondades que generan el saneamiento de la propiedad, además, controlar el cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan Operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.

Coordinar oportunamente con la Gerencia de Obras para realizar reuniones periódicas, con las Sub Gerencias de Obras Publicas, Catastro, para tratar asuntos en lo que corresponde a la atención de servicios , que se presta a la comunica de acuerdo al TUPA.

**6) RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables ,

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2012 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**7) IMPACTO**

**Social**



A nivel social la Sub Gerencia de Obras Privadas, contribuirá a que los administrados y contribuyentes tengan acceso a una mejor atención, un servicio con eficiencia, soporte tecnológico, y reduciendo los procedimientos administrativos,

**Institucional:**

En lo institucional, se busca consolidar una oficina eficiente, con la utilización optima de sus bienes y servicios para ofrecer una adecuada atención en apoyo de la gestión municipal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

SGPP-01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : Gestión Administrativa

UNIDA ORGANICA RESPONSABLE : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTION AMBIENTAL

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, se encuentra localizada en la Biblioteca "Jesús Garro Muñante" (2do. Piso), es un órgano de línea que está a cargo de un empleado de confianza, con nivel de Gerente, quién depende funcional y jerárquicamente del Gerente Municipal

3) DIAGNOSTICO :

- La crisis económica, política y social en el país, ha provocado baja capacidad adquisitiva en la población, por el cual la Municipalidad, se ha perjudicado en la captación de la renta municipal.
- No contamos con una infraestructura adecuada, la falta de apoyos logísticos (personales y útiles de Oficina), para el cumplimiento de los fines propuestos.
- En término del medio ambiente, se necesita con carácter de Muy Urgente un relleno sanitario y una planta de tratamiento de Residuos Sólidos,, ya que en la fecha solo contamos con un botadero municipal, por lo que se requiere una atención especial.
- La Entidad cuenta con unidades para brindar el servicio de recolección y traslado de los residuos sólidos hacia el botadero, garantizando y velando por el ornato, apoyo en la realización de campaña de recojo de desmontes y otros.
- No contamos con una infraestructura adecuada para el local de Seguridad Ciudadana, teniendo en cuenta que la inseguridad, es muy alto debido al incremento de la delincuencia, pandillaje, prostitución, drogadicción, alcoholismo entre otros.
- Por lo que se desarrolla constantes operativos de seguridad para reducir estos problemas sociales; a pesar de las limitaciones de logísticas.
- Falta implementación de la Oficina de Gestión de Riesgo y Desastres en consideración al D.S. N° 058-2014-PCM.
- No se cuenta con infraestructura adecuada para la Subgerencia de Gestión Ambiental y falta de personal obrero para el servicio de limpieza pública.

4) OBJETIVOS

General:

Mejorar la calidad de los servicios públicos locales, Anexo, Centros Poblados haciéndolos más óptimos y eficientes en bienestar de la población.

Parcial:

Promover todo tipo de acciones orientadas a la ampliación de los servicios públicos de limpieza, mantenimiento de áreas verdes, así como el sistema de seguridad ciudadana y Defensa Civil



Manuel Augusto Marquez Sánchez  
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
GESTION AMBIENTAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02 - 2017  
RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

SUB GERENCIA / AREA:

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

CODIGO CENTRO DE COSTO

4000

OBJETIVO ESTRATEGICO

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Mejorar la calidad de los servicios públicos locales, anexos, Centros Poblados y el ordenamiento vial, haciéndolos más óptimos y eficientes en bienestar de la población.

OBJETIVO PARCIAL

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Promover todo tipo de acciones orientadas a la ampliación de los servicios públicos de limpieza, mantenimiento de áreas verdes, así como el sistema de seguridad ciudadana y Defensa Civil

OBJETIVO ESPECIFICO

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Controlar, ejecutar y evaluar el saneamiento ambiental y la provisión de los servicios públicos, la implementación de la Oficina de Defensa Civil, Seguridad Ciudadana y Gestión Ambiental para un mejor servicio a la población.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Elaboración del Plan de Trabajo 2017	DOC	1	0	1	0	0	188.10
2	Elaboración de Informes, Memorandums, Oficios	DOC	1548	380	390	517	261	15,081.70
3	Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal, la participación de los vecinos en las actividades que promueva la Gerencia	ACCION	14	2	2	5	5	1,555.60
4	Coordinar sobre los operativos de fiscalización por diversos conceptos, Sub Gerencia de Defensa Civil, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Sub Gerencia de Limpieza Pública ante la Fiscalía de Delito y Prevención	ACCION	13	3	3	3	4	1,516.80
5	Elaboración de las Resoluciones de SANCION	DOC	89	19	25	25	20	32,245.20
6	Formular, proponer los planes, programas, proyectos en bien de la comunidad	ACCION	21	5	5	5	6	9,531.80

Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Servicios Públicos  
Gestión Ambiental  
Manuel Augusto Martínez Sánchez  
Gerente

7	Ejecutar las acciones necesarias para el cumplimiento de las leyes, ordenanzas y disposiciones en bien de la comunidad	ACCION	16	3	3	5	5	60,458.60
8	Recepcion,trámites y archivos de los documentos que lleguen a la Gerencia.	DOC	4199	939	660	1200	1400	45.60
9	Informar al Gerente Municipal de las actividades y Programas a desarrollar	DOC	73	12	13	23	25	18,441.60
10	Supervisión y Control a las 3 Sub Gerencias	ACCION	168	30	30	54	54	45.60
11	Proponer el diseño y proceso de los procedimientos administrativos de las Subgerencias y se agilice la atención a los administrados	ACCION	8	2	2	2	2	58.40
PRESUPUESTO TOTAL								139,169.00


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**  
  
**Manuel Augusto Márquez Sánchez**  
 GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
 GESTION AMBIENTAL





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

### Específico

Controlar, ejecutar y evaluar el saneamiento ambiental y la provisión de los servicios públicos, así como implementar la Oficina de Defensa Civil, para un mejor servicio a la población

### 5) ESTRATEGIAS:

Establecer el Plan de Acción a ejecutar por el Concejo Municipal durante la gestión.

### 6) RESULTADOS

Optimizar la gestión municipal

#### Metas Físicas:

Las tareas a realizarse, así como la medición de las metas físicas se detallarán En el Cuadro de Necesidades de Bienes Mensualizado Fase Requerido-Año 2016 de La Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

### 7) IMPACTO

#### Social:

Mejorar la calidad de vida de la población de la provincia

#### Institucional:

Mejorar la Gestión Municipal

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Manuel Augusto Márquez Sánchez  
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y  
GESTION AMBIENTAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Sub Gerencia de Gestión Ambiental

*"Año de la Consolidación del Mar de Grau"*

**INFORME N° 0092-2016-SGGA-MPC**



**A :** Manuel Julio José Gómez.  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática.

**DE :** Carrasco Porras Leoncio Brandon.  
Sub Gerente de Gestión Ambiental Municipalidad Provincial de Cañete  
Resolución de Alcaldía N° 030-2016- AL- MPC de Fecha 22 de febrero del 2016

**Asunto :** Plan Operativo para el año 2017

**Referencia :** Memorándum N° 0703-2016-GPPI-MPC

**Fecha :** San Vicente, 18 de Abril del 2016

Con el presente documento me dirijo a Ud. para saludarlo y en relación al documento de la referencia hago llegar a su despacho el Plan Operativo Institucional de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental correspondiente al ejercicio 2017, el mismo que comprende el Perfil Gerencial de Actividades en cuatro hojas y se anexan 03 formatos correspondientes a:

- Anexo 01 Limpieza Pública
- Anexo 02 Parques y Jardines
- Anexo 03 Fiscalización y Control Ambiental

Se adjunta Memorándum N° 0703-2016-GPPI-MPC (Foto copia 04 folios)

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente.

Bach. Leoncio Brandon Carrasco  
N° 030-2016- AL- MPC





SGGA-01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ LIMPIEZA PÚBLICA</li><li>▪ PARQUES Y JARDINES</li><li>▪ FISCALIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL</li></ul>
UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE :	SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia de Gestión Ambiental es un órgano de línea y se encuentra ubicada en uno de los ambientes del segundo piso de la Biblioteca Municipal "Jesús Garro Muñante", está a cargo de un funcionario con nivel de Sub Gerente, quien depende funcional y administrativamente de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.

3) DIAGNOSTICO:

La División de Registro Civil de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 04 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente, 01 Personal nombrado de apoyo y 02 Apoyo administrativo, los mismos que realizan las labores que de acuerdo la ROF de la MPC corresponden. Para los trabajos operativos se cuenta con 110 personas para los servicios de limpieza pública y mantenimiento de parques y jardines, incluyendo a los conductores de vehículos y aquellos que realizan la guardianía de los locales de la MPC.

En relación al equipamiento, se cuenta con 04 motocargas, 02 camiones cisterna para riego de áreas verdes, 05 camiones compactadores de residuos sólidos, 02 camiones volquete, 01 camión baranda, 02 motocicletas lineales y motoguadañas para corte de césped.

Para el caso de la fiscalización ambiental se cuenta con 01 GPS, 01 cámara filmadora y 01 sonómetro integrador para la medición y el control de ruidos.

Teniendo en consideración los recientes cambios en la normativo ambiental, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas propuestas y/o actividades a fin de ir mejorando la gestión municipal.

Hay que tener en cuenta que una de las mayores dificultades de la subgerencia, radica en la inadecuada disposición final de los residuos, sólidos (RS). Es decir, la falta de un relleno sanitario y de un sistema de tratamiento de RS. Para ello, se establecerán acciones para concretizar en el corto y mediano plazo los mencionados proyectos.





Respecto al botadero actual, se definirá un plan de trabajo para el Control Ambiental del mismo, a fin de no perjudicar el ambiente ni la salud de las personas de las zonas aledañas.

#### 4) OBJETIVOS

##### **General:**

Implementar un sistema de gestión ambiental que promueva la integración y la participación del gobierno local, la empresa privada y la sociedad civil; así como la provisión ecoeficiente de los servicios públicos locales y el cumplimiento de la normativa ambiental con la finalidad de lograr un ambiente saludable para los habitantes y así mejorar la calidad de vida población.

##### **Parcial:**

Mejorar la calidad del servicio público local, mediante la gestión y manejo ecoeficiente de los residuos sólidos y de los parques y jardines del distrito, así como el fortalecimiento de las capacidades de la Sub Gerencia para la protección del medio ambiente, desarrollando acciones permanentes de fiscalización y control ambiental.

##### **Específico:**

##### **Limpieza Pública**

Realizar la recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de residuos sólidos de gestión municipal (domiciliaria y similar), barrido de calles, recojo y eliminación de desmonte, recolección y eliminación de maleza en zona urbana y zona aledaña de los centros poblados. Segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos inorgánicos.

##### **Parques y Jardines**

Siembra de gras y plantas ornamentales en espacios públicos, poda de árboles y arbustos, riego de las áreas verdes con camiones cisterna y puntos de agua de grifos en cada zona habilitadas, abonamiento de plantas, fertilización de suelos, control de plagas y propagación de plantas de especies ornamentales y forestales en el Vivero Municipal.

##### **Fiscalización y control ambiental**

Elaborar diagnósticos ambientales y realizar el monitoreo ambiental de las actividades económicas, proponer ordenanzas y otras disposiciones que regulen la tipificación de infracciones y escala de sanciones respectivas para una fiscalización ambiental efectiva; desarrollar programas de educación ambiental; cumplir con la elaboración, ejecución y reporte del Plan Anual de Fiscalización Ambiental (PLANEFA); Realizar acciones de fiscalización ambiental en el ámbito de la provincia de Cañete y supervisar a las Entidades de Fiscalización Ambiental Distritales (EFAS), reportando al OEFA las acciones de fiscalización ambiental realizadas.





## 5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar el sistema de gestión ambiental municipal, esta Sub Gerencia adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Proponer las normas municipales pertinentes, a fin de ejercer con eficiencia el desarrollo de todas las actividades de la Subgerencia. presupuestarias.
- ❖ Formular oportunamente los planes, programas y proyectos para la implementación de las acciones necesarias para el mejoramiento de los servicios públicos, el fortalecimiento de las capacidades, la sensibilización y educación ambiental y la puesta en marcha de proyectos ambientales prioritarios.
- ❖ Realizar procesos de monitoreo y evaluación de las actividades para la mejora continua de los servicios públicos y de fiscalización ambiental en cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas consignadas en el Plan Operativo Institucional, así como medir los índices de eficiencia y eficacia del área de gestión ambiental.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de la meta del Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.

## 6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se obtendrán resultados favorables para las acciones de limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines y fiscalización y control ambiental, teniendo como resultado una mejora en la gestión ambiental municipal.

### **Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGGA 02-2017 de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental.

## 7) **IMPACTO**

### **Social**

A nivel social esta Sub Gerencia contribuirá a mejorar los servicios de limpieza pública y de mantenimiento de parques y jardines y por tanto recuperar la confianza y aceptación de la población en la provisión de un servicio de calidad y de ese manera incrementar la recaudación por concepto de arbitrios municipales, además se espera que con los programas de sensibilización y



educación ambiental se logre elevar el nivel de cultura ambiental de la población y por ende, la aceptación conjunta de la población de servicios públicos eficientes.

**Institucional:**

En lo institucional, se mejorará la imagen de la Municipalidad, en tanto se hace más eficiente el servicio que se presta a la población.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

**FORMATO SGPP 02 - 2017**  
**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI**

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

CODIGO CENTRO DE COSTO

4000.11

**OBJETIVO ESTRATEGICO****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Implementar un sistema de gestión ambiental que promueva la integración y la participación del gobierno local, la empresa privada y la sociedad civil; así como la provisión ecoeficiente de los servicios públicos locales y el cumplimiento de la normativa ambiental con la finalidad de lograr un ambiente saludable para los habitantes y así mejorar la calidad de vida población..

**OBJETIVO PARCIAL****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Mejorar la calidad del servicio público local, mediante la gestión y manejo ecoeficiente de los residuos sólidos y de los parques y jardines del distrito, así como el fortalecimiento de las capacidades de la Sub Gerencia para la protección del medio ambiente, desarrollando acciones permanentes de fiscalización y control ambiental.

**OBJETIVO ESPECIFICO****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Realizar la recolección, transporte, transferencia, tratamiento y disposición final de residuos sólidos de gestión municipal (domiciliaria y similar), barrido de calles, recojo y eliminación de desmonte, recolección y eliminación de maleza en zona urbana y zona aledaña de los centros poblados. Segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos inorgánicos.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	TONELADA	16350	4050	4050	4125	4125	1,800,000.00
2	BARRIDO DE CALLES	TONELADA	1100	270	270	280	280	1,400,000.00
3	LIMPIEZA DE OFICINAS	ACCION	360	90	90	90	90	100,000.00
4	SUPERVISIÓN DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA	ACCION	192	48	48	48	48	18,000.00
5	CAMPAÑAS DE LIMPIEZA EN PUNTOS CRÍTICOS	ACCION	24	6	6	6	6	70,000.00
6	CAMPAÑAS DE CONTROL DE ROEDORES	ACCION	24	6	6	6	6	30,000.00
7	CAMPAÑAS DE DESINSECTIZACIÓN	ACCION	12	3	3	3	3	15,000.00
8	DISEÑO DE RUTAS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS	DOC	1	1	0	0	0	10,000.00
9	ELABORACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	DOC	16	3	3	5	5	80,000.00
10	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA	ACCIÓN	4	1	1	1	1	280,000.00
11	EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	ACCIÓN	12	3	3	3	3	50,000.00
12	REALIZACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES	DOC	4	1	1	1	1	50,000.00
13	CAPACITACIÓN AL PERSONAL	ACCIÓN	4	1	1	1	1	40,000.00
14	CONTROL DEL BOTADERO MUNICIPAL	ACCIÓN	24	6	6	6	6	200,000.00
15	TRATAMIENTO DE RESIDUOS ORGÁNICOS	ACCIÓN	4	1	1	1	1	50,000.00
16	ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA LIMPIEZA PUBLICA	EQUIPO	2	0	0	2	0	500,000.00
17	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	DOC	600	150	150	150	150	12,000.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								4,705,000.00

PRESUPUESTO TOTAL

4,705,000.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

## FORMATO SGPP 02 - 2017

### RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

CODIGO CENTRO DE COSTO

4000.12

#### OBJETIVO ESTRATEGICO

##### CODIGO Y DENOMINACIÓN

Implementar un sistema de gestión ambiental que promueva la integración y la participación del gobierno local, la empresa privada y la sociedad civil; así como la provisión ecoeficiente de los servicios públicos locales y el cumplimiento de la normativa ambiental con la finalidad de lograr un ambiente saludable para los habitantes y así mejorar la calidad de vida población..

#### OBJETIVO PARCIAL

##### CODIGO Y DENOMINACIÓN

Mejorar la calidad del servicio público local, mediante la gestión y manejo ecoeficiente de los residuos sólidos y de los parques y jardines del distrito, así como el fortalecimiento de las capacidades de la Sub Gerencia para la protección del medio ambiente, desarrollando acciones permanentes de fiscalización y control ambiental.

#### OBJETIVO ESPECIFICO

##### CODIGO Y DENOMINACIÓN

Siembra de gras y plantas ornamentales en espacios públicos, poda de árboles y arbustos, riego de las áreas verdes con camiones cisterna y puntos de agua de grifos en cada zona habilitadas, abonamiento de plantas, fertilización de suelos, control de plagas y propagación de plantas de especies ornamentales y forestales en el Vivero Municipal.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	PROPAGACIÓN DE ESPECIES ORNAMENTALES Y FORESTALES EN VIVERO	UNIDAD	300000	50000	50000	100000	100000	50,000.00
2	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	M2	60000	15000	15000	15000	15000	300,000.00
3	FERTILIZACION DE SUELOS DE ESPACIOS PUBLICOS	UNIDAD	24000	6000	6000	6000	6000	50,000.00
4	CONTROL SANITARIO Y DE PLAGAS	ACCION	12	3	3	3	3	20,000.00
5	DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE LABORES	DOC	12	3	3	3	3	18,000.00
6	ELABORACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS	DOC	2	0	1	1	0	20,000.00
7	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	DOC	600	150	150	150	150	12,000.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								470,000.00

PRESUPUESTO TOTAL

470,000.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

## FORMATO SGPP 02 - 2017

### RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL

CODIGO CENTRO DE COSTO

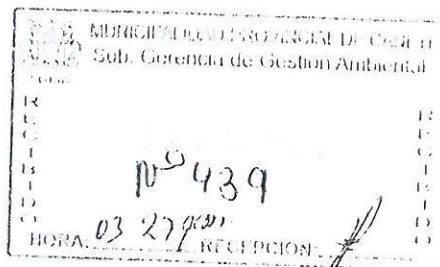
OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Implementar un sistema de gestión ambiental que promueva la integración y la participación del gobierno local, la empresa privada y la sociedad civil; así como la provisión ecoeficiente de los servicios públicos locales y el cumplimiento de la normativa ambiental con la finalidad de lograr un ambiente saludable para los habitantes y así mejorar la calidad de vida población..
OBJETIVO PARCIAL
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Mejorar la calidad del servicio público local, mediante la gestión y manejo ecoeficiente de los residuos sólidos y de los parques y jardines del distrito, así como el fortalecimiento de las capacidades de la Sub Gerencia para la protección del medio ambiente, desarrollando acciones permanentes de fiscalización y control ambiental.
OBJETIVO ESPECIFICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Elaborar diagnósticos ambientales y realizar el monitoreo ambiental de las actividades económicas, proponer ordenanzas y otras disposiciones que regulen la tipificación de infracciones y escala de sanciones respectivas para una fiscalización ambiental efectiva; desarrollar programas de educación ambiental; cumplir con la elaboración, ejecución y reporte del Plan Anual de Fiscalización Ambiental (PLANEFA); Realizar acciones de fiscalización ambiental en el ámbito de la provincia de Cañete y supervisar a las Entidades de Fiscalización Ambiental Distritales (EFAS), reportando al OEFA las acciones de fiscalización ambiental realizadas.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICO AMBIENTAL	UNIDAD	1	1	0	0	0	10,000.00
2	ACCIONES DE MONITOREO AMBIENTAL	M2	4	1	1	1	1	40,000.00
3	ELABORAR NORMATIVA AMBIENTAL MUNICIPAL	UNIDAD	4	1	1	1	1	50,000.00
4	PROGRAMA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL	ACCION	12	3	3	3	3	50,000.00
5	DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE LABORES	DOC	12	3	3	3	3	18,000.00
6	ELABORACIÓN DEL PLANEFA Y OTROS	DOC	4	1	1	1	1	20,000.00
7	FISCALIZACIÓN Y SUPERVISIÓN AMBIENTAL	ACCION	200	50	50	50	50	200,000.00
8	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	DOC	400	100	100	100	100	10,000.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								398,000.00

PRESUPUESTO TOTAL **398,000.00**



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informática



# Urgente

Memorandum N° 0703-2016-GPPI-MPC

A : Sub Gerencia de Gestión Ambiental

ASUNTO : Plan Operativo para el año 2017

FECHA : Cañete, 13 de abril de 2016

Por medio del presente solicito a Usted, se sirva alcanzar a esta Unidad su Plan Operativo correspondiente al ejercicio 2017 de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual", aprobado mediante Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01, asimismo adjuntar su correspondiente Exposición de Motivos.

Se anexa Formato modelo, para la elaboración de lo solicitado. Para la remisión de dicha información a nuestra Unidad, le otorgamos un plazo de tres (03) días útiles, de recibido el presente.

Asimismo las áreas que generan ingresos deben remitir su proyección mensualizada.

Atentamente



*Manuel Julio José Gonzales Gómez*  
Manuel Julio José Gonzales Gómez  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática

C.C. Archivo





SGPP-01-2011  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

**ACTIVIDAD**

CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS  
CIVILES

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE :** DIVISION DE REGISTRO CIVIL

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La División de Registro Civil se encuentra ubicada en las instalaciones de la Galería San Agustín, es un órgano de línea o apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La División de Registro Civil de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 05 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente, 01 Registradora, 01 Secretaria, 2 Personal de apoyo administrativo, los mismos que realizan las labores.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

4) **OBJETIVOS**

**General:**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**Parcial:**

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del concejo municipal y el despacho de alcaldía mediante la difusión e imagen institucional de las mismas, así como promover el acceso a la identidad del ciudadano.

**Específico:**

Fomentar y promover el acceso a la identidad de toda la población en coordinación con los entes rectores correspondientes



**5) ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución presupuestaria, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley de presupuesto y normas presupuestarias.
- ❖ Realizar oportunamente la fase de programación de ingresos y gastos a efectos de consignar información prudente y necesaria en el anteproyecto, proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura.
- ❖ Realizar procesos de evaluación a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de manera periódica a efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas consignadas en el Plan Operativo Institucional, así también medir los índices de eficiencia y eficacia de cada área.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.

**6) RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2012 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**7) IMPACTO**

**Social**

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el proceso de concertación y participación vecinal, toda vez que en los Presupuestos Participativos se convoca a la sociedad civil y organizada y estos gozan de voz y voto para la decisión y priorización de los Proyectos de Inversión Pública.

**Institucional:**

En lo institucional, se mejorará la calidad del gasto público de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.





**GERENCIA / OFICINA:**

GERENCIA MUNICIPAL

**SUB GERENCIA / AREA:**

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

CODIGO CENTRO DE COSTO

800

CODIGO Y DENOMINACIÓN	OBJETIVO ESPECIFICO
Promover y desarrollar los sistemas de presupuesto, planeamiento, racionalización con un enfoque de Gestión de resultados y administración del desempeño.	

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS

#REF!

**PRESUPUESTO TOTAL**

#REF!



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Desarrollo Social y Humano

Informe N° 251-2016-GDSyH-MPC



**A** : Manuel Julio José Gonzales Gómez  
**Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática**

**De** : Ignacio Marcos Ibáñez Yactayo  
**Gerente de Desarrollo Social y Humano**

**Asunto** : Remite Plan Operativo para el Año 2017

**Fecha** : Cañete, 20 de Abril de 2016

---

Me es grato dirigirme a Usted para saludarlo a nombre de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano a mi cargo y a la vez para remitir el PLAN OPERATIVO correspondiente al ejercicio 2017, de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público"

Es todo en cuanto informo, para su conocimiento y fines.

Atentamente,

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
IGNACIO MARCOS IBÁÑEZ YACTAYO  
GERENTE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

### SGPP-001-2017 PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

#### 1) IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

**ACTIVIDAD** : GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**UNIDAD ORGANICA** : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

#### 2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Oficina de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano ubicado en el edificio central del Palacio Municipal, segundo piso, frente a la Plaza de Armas de San Vicente, Junto a las Sub Gerencias de Participación Ciudadana y Programas Sociales y Alimentarios. La Sub Gerencia de Educación Cultura, Deporte y Recreación, Sub Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer, Oficina de Demuna, Oficina de Omaped y la Oficina de ULE, funciona en el edificio de la Biblioteca Municipal Jesús Garro Muñante y ocupando oficinas y dos ambientes para los almacenes de productos.

#### 3) DIAGNOSTICO:

La Municipalidad no ha logrado llegar a la totalidad de la población realmente necesitada con sus programas de ayudas sociales y alimentarias.

La identificación de las personas que requieren de apoyo social, se ejecuta a través de programas nacionales, lo cual es necesario continuar hasta culminar el trabajo y mantener información actualizada.

La capacitación del personal administrativo debe ser constante y oportuna para que pueda desarrollar a cabalidad los trabajos de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano. La asignación de recursos económicos dentro de los presupuestos anuales, para la ejecución de las acciones propias de cada una de la Sub Gerencias no ha sido otorgada racionalmente para que permita cumplir las metas trazadas, por ende han resultado insuficientes.

#### 4) OBJETIVOS:

##### **General:**

Promover el desarrollo sostenido de programas y proyectos de carácter social, educacional, cultural, deportivo, recreacional y otros, así como la participación de los vecinos en la concertación para el bienestar general.

**Parcial:**

Promover, fortalecer y desarrollar las organizaciones públicas y privadas en los aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud, con un enfoque de equidad, igualdad y género. Inmerso dentro de la política de inclusión social.

**Específico:**

Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión en la Administración de los programas de apoyo alimentario así como las actividades de salud, educación, cultura, deporte y de recreación.

**5) ESTRATEGIAS:**

Lograr que en el Presupuesto Institucional para el ejercicio materia de aplicación, se considere los montos que sean suficientes a los requerimientos formulados y que se establezcan las disponibilidades económicas por partidas específicas que permita ejecutar el gasto.

Formular un cuadro priorizado de las necesidades más urgentes por solucionar y otras que no tengan la misma prioridad, para ser atendidas en fechas posteriores.

Sostener reuniones periódicas con los administrados para conocer in situ, otras inquietudes que puedan ser atendidas por la Municipalidad.

**6) RESULTADOS:****Metas Físicas:**

- 1.- Que el apoyo social llegue en forma oportuna a todas las personas (adultos, adultos mayores, niños y personas con discapacidad)
- 2.- Asegurar el correcto apoyo a los beneficiarios y que se ejecute por quienes realmente tienen derecho a dicho apoyo.
- 3.- Proporcionar a los Órganos de Control, la información correspondiente, dentro de los plazos que han sido previstos por la normatividad en vigencia.

**7) IMPACTO:****Social – Institucional:**

La Municipalidad Provincial de Cañete, debe alcanzar el mejor grado de atención a las personas de mayor necesidad, debidamente calificadas, dentro del marco de transparencia institucional en todo el procedimiento.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

## FORMATO SGPDM 002 - 2017

### RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA / AREA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

DENOMINACION: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

CENTRO DE COSTO

5000

**OBJETIVO ESTRATEGICO****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Promover el desarrollo sostenido de programas y proyectos de carácter social, educacional, cultural, deportivo y otros, así como la participación de los ciudadanos en la concertación para el bienestar general.

**OBJETIVO PARCIAL****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Promover, fortalecer y desarrollar en las organizaciones públicas y privadas en los aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud, con enfoque de equidad e igualdad de género.

**OBJETIVO ESPECIFICO****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Planificar, Organizar, dirigir y controlar la gestión en la administración de los programas de apoyo alimentario, así como las actividades de salud, educación, cultura y deporte.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Aprobar, controlar, monitorear y evaluar la ejecución del Plan Operativo en las Divisiones y Programas de la GDSYH.	Acción	8	2	2	2	2	
2	Organización de Charlas de prevención de la Violencia Infantil, en las IES, en coordinación con INPE y Ministerio Público.	Acción	8	2	2	2	2	
3	Realización de Talleres a las Organizaciones Sociales y de Base, Madres de Familia, Personas con Discapacidad y público en general.	Acción	8	2	2	2	2	
4	Organización de Actividades Sociales y Culturales (Día Internacional de la Mujer, Día del Niño, Día de la Madre, Día Mundial de la Alimentación, Día Nacional de las PCD, Día de la No Violencia contra la Mujer, Navidad del niño).	Acción	7	1	1	3	2	
5	Participación en el Programa de Integración Nutricional (PIN) (Desayunos Escolares), Entrega de Módulos y Regals a las IES de la Jurisdicción (Centros Poblados, Anexos, Otros).	Acción	4	1	1	1	1	
6	Trámites y Gestiones ante Instituciones Públicas y Privadas, para Apoyo a los diversos Programas y Divisiones de la GDSYH, en Lima y Otros.	Acción	12	3	3	3	3	
7	Seguimiento de Casos Sociales de Personas con Discapacidad, Personas Pobres y de Extrema Pobreza.	Acción	100	25	25	25	25	
8	Implementación de Talleres sostenibles - productivos.	Acción	20	5	5	5	5	

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS

65,000.00

PRESUPUESTO TOTAL

65,000.00



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE - DEMUNA  
REGISTRO N° 15229 – AC – MIMDES

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

**INFORME N° 69-2016- DEMUNA-MPC**

A : Sr. Manuel Julio José Gonzáles Gómez  
Subgerente de Planeamiento y Presupuesto

De : Lic. Fortunato Churapa Cansaya  
Responsable de la oficina de DEMUNA

Asunto : Remito Plan Operativo para el año 2017

Referencia : MEMORANDUM N° 0703-2016-GPPI-MPC

Fecha : Cañete, 18 de abril del 2016



Por medio del presente reciba el cordial saludo de esta DEFENSORÍA, y luego aprovecho para informarle lo siguiente:

Que, en cumplimiento a la referencia MEMORANDUM N° 0703-2016-GPPI-MPC, de acuerdo a la “Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 006-2016-EF/ 50.01, remito a usted el Plan Operativo para el año 2017.

Sin otro en particular es todo cuanto informo a usted para los fines que estime conveniente.

Atentamente,

**LIC. FORTUNATO CHURAPA CANSAYA**  
**DEMUNA**



# DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE – DEMUNA

## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

### PLAN OPERATIVO - 2016

#### PRESENTACION:

Los niños, niñas y adolescentes del Perú requieren de una presencia del Estado que priorice la implementación de acciones y políticas públicas para prevenir la vulneración de sus derechos fundamentales y garantizar el correcto funcionamiento de las entidades responsables de brindarles atención.

Hoy en día, una de las políticas públicas más importantes en este sentido está representada por las Defensorías Municipales del Niño y el Adolescente — DEMUNA— que funcionan a lo largo de todo nuestro territorio, cuya función es implementar mecanismos para la protección y promoción de este importante grupo poblacional.

Su amplia presencia a nivel nacional, como un servicio brindado por las municipalidades provinciales y distritales en todo el país, hace de las Demuna actores muy cercanos a las necesidades de nuestros niños, niñas y adolescentes. Esta especial situación constituye una oportunidad que el Estado y la sociedad deben aprovechar al máximo.

La Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente de la Provincia de Cañete, viene brindando un servicio integral multidisciplinario, oportuno, gratuito y eficaz con autorización para redacción de actas de conciliación con título de ejecución en beneficio de la niñez y familias cañetanas.

**1.- IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD** : GESTION ADMINISTRATIVA

**UNIDAD ORGANICA** : GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

**2.- LOCALIZACION Y DEPENDENCIA FUNCIONAL.**

La defensoría Municipal del niño y el Adolescente – DEMUNA, se encuentra ubicada en las instalaciones de la Biblioteca Municipal “Garro Muñante” es un órgano de servicio de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un responsable.

**3.- DIAGNOSTICO:**

La defensoría Municipal del Niño y el Adolescente de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 04 personas, como se detalla a continuación: 01 Psicólogo Responsable, 01 Conciliador Extrajudicial, 01 Secretaria, 01 Defensor del Niño, los mismos que realizan las labores de Recepción, Calificación, Acciones Dispuestas Especializadas, Seguimiento, y Conclusión de Casos. Así mismo Campañas de Promoción, Prevención en beneficio de niños, adolescentes y familias de la Provincia de Cañete.

**4.- OBJETIVOS:**

**General:** Promover, Atender y Vigilar el cumplimiento de los derechos y obligaciones en beneficio del niño y el adolescente Ley 27337, en la Provincia de Cañete.

**Parcial:** Fortalecer el sistema nacional de atención integral de niños y adolescentes en instituciones públicas y privadas que trabajen el tema de niñez en la provincia de cañete.

**Específico:** Promover el fortalecimiento de la familia, fijando normas de comportamiento adecuados con un enfoque multidisciplinario.

**5.- ESTRATEGIAS:**

- Conforman y/o forman parte de las Redes de Servicio o Comités de Vigilancia Local, a fin de complementar y articular el trabajo que realizan.
- Propician acciones de movilización y sensibilización comunitaria a nivel local, involucrando tanto a las familias como a las autoridades y miembros de instituciones.
- Mantienen contacto permanente con la comunidad, conociéndola y facilitando su acceso a un servicio oportuno en beneficio del niño y el adolescente.



## **6.- RESULTADOS:**

Del cumplimiento, desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en la Promoción, Defensa y Vigilancia de los derechos del niño y el adolescente en la provincia de cañete.

### **Metas Físicas:**

Las actividades a realizarse, así como la medición de las metas físicas se detallarán en el formato del POI – 2016 de la defensoría Municipal del Niño y el Adolescente.

## **7.- IMPACTO.**

**SOCIAL:** A nivel social la oficina de la DEMUNA Provincial de Cañete contribuirá al cumplimiento de la Convención de los Derechos del Niño, Priorizando en todo su actuar el Principio del Interés superior del niño.

**INSTITUCIONAL:** En lo institucional se cumplirá con el servicio público gratuito por parte de la Municipalidad, en beneficio de la niñez y familias cañetanas.

[illegible]



[illegible]

[illegible]





SGPP 02-2014  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD

Promover la participación ciudadana a través  
: de Organizaciones Sociales e individuales, en  
la Provincia de Cañete.

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : Sub Gerencia de Participación Ciudadana

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia de Participación Ciudadana tiene dependencia en la Gerencia de Desarrollo Social y Humano se encuentra ubicada en el segundo piso de las instalaciones del Palacio Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete, es un órgano de línea, encargado de Promover la participación ciudadana a través de las Organizaciones Sociales e Individuales, en la jurisdicción de la capital de la Provincia de Cañete y de los alcaldes de centros poblados de toda la provincia, según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) DIAGNOSTICO :

La Sub Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con un personal CAS y un Sub Gerente Teniendo en consideración que se está asumiendo una gestión eficiente y eficaz, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y participación ciudadana a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal en relación a la Sub Gerencia en mención.

4) OBJETIVOS

General:

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

Parcial:

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del concejo municipal y el despacho de alcaldía mediante la difusión e imagen institucional de las mismas, así como promover la participación activa de los vecinos.

Específico:





Fomentar y promover la participación activa de los vecinos en coordinación con los entes rectores correspondientes

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar y proponer plan anual de actividades y programas de participación vecinal de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en coordinación con la Gerencia de dependencia.
- ❖ Promover la participación activa de los vecinos en la gestión municipal; participando en coordinación con la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en proceso de formulación del presupuesto participativo.
- ❖ Planificar, organizar y ejecutar diversas actividades de las organizaciones sociales de base.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal y por ende en la Sub Gerencia de Participación Ciudadana.

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2014 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

7) **IMPACTO**

**Social**

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el proceso de concertación y participación ciudadana, toda vez que en los Presupuestos Participativos se convoca a la sociedad civil y organizada y estos gozan de voz y voto para la decisión y priorización de los Proyectos de Inversión Pública.

**Institucional:**

En lo institucional, se mejorará el buen uso de materiales y equipos asignados así como también la calidad del gasto público de la Municipalidad en tanto que se realizara más fluido y oportuno .

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
AUGUSTO VALDIVIESO  
GERENTE DE PARTICIPACION CIUDADANA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA / AREA:

SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA

CODIGO CENTRO DE COSTO

2000-1

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Promover el desarrollo sostenido de programas y proyectos de carácter social, educacional, cultural, deportivo y otros, así como la participación de los vecinos en la búsqueda del bienestar general.

OBJETIVO PARCIAL
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Promover, fortalecer y desarrollar las organizaciones públicas y privadas en los aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud, con un enfoque de equidad Social.

OBJETIVO ESPECIFICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Promover la Participación Ciudadana de forma concertada en beneficio de la población.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	CONVOCATORIA, ELECCION Y JURAMENTACION DE AUTORIDADES MUNICIPALES EN CENTROS POBLADOS	ACCION	10	2	2	3	3	0.00
2	ELECCIONES Y JURAMENTACION DE JUNTAS VECINALES	ACCION	42	8	10	12	12	0.00
3	AUDIENCIAS VECINALES, CONVERSATORIOS ZONALES Y CONSULTA POPULAR	ACCION	20	5	5	5	5	0.00
4	REUNIONES DE COORDINACION CON LOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL	ACCION	12	3	3	3	3	0.00
5	CAPACITACION A EMPADRONADORES	ACCION	10	3	3	2	2	0.00
6	CONVOCATORIA A PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ACCION	2	0	2	0	0	0.00
7	TALLERES DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO - NIVEL DISTRITAL	ACCION	8	0	8	0	0	0.00
8	TALLERES DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO - NIVEL PROVINCIAL	ACCION	2	0	2	0	0	0.00
9	REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL RUOS	ACCION	80	20	20	20	20	0.00
10	DOCUMENTOS DIVERSOS	DOC	800	200	200	200	200	0.00
11	CERTIFICADOS DOMICILIARIOS	DOC	600	150	150	150	150	0.00
12	CONSTATAcion DOMICILIARIA	ACCION	600	150	150	150	150	0.00
13	TALLERES DE PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	ACCION	12	3	3	3	3	0.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								0.00

PRESUPUESTO TOTAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

LUIS AUGUSTO VALDIVIESO L.  
SUB GERENTE DE PARTICIPACION CIUDADANA



**INFORME N° 092 -2016-SGPC-GDSH-MPC**

**: IGNACIO MARCOS IBAÑEZ YACTAYO**  
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

**: LUIS AUGUSTO VALDIVIESO LUNA**  
SUB GERENTE DE PARTICIPACION CIUDADANA

**UNTO**

**F.**

: Remito Plan Operativo 2017

: MEMORANDUM N° 073-2016-GPPI-MPC

: San Vicente, 19 de abril de 2016.

Por medio de la presente me dirijo a usted, para expresarle el saludo cordial de la gerencia de Participación Ciudadana y al mismo tiempo para infórmale lo siguiente:

Que, en cumplimiento a la Directiva N° 002-215-EF/76.01 (2017-2019) "Directiva para la Formulación de Programación Multianual", aprobado mediante Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01, remito el Plan Operativo 2017 de la gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Cañete, la cual se adjunta al presente.

Otro particular, es todo en cuanto informa a usted, para los fines que crea conveniente.

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
LUIS AUGUSTO VALDIVIESO LUNA  
SUB GERENTE DE PARTICIPACION CIUDADANA





SGPP 02-2014  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD

Promover la participación ciudadana a través  
: de Organizaciones Sociales e individuales, en  
la Provincia de Cañete.

UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE : Sub Gerencia de Participación Ciudadana

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia de Participación Ciudadana tiene dependencia en la Gerencia de Desarrollo Social y Humano se encuentra ubicada en el segundo piso de las instalaciones del Palacio Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete, es un órgano de línea, encargado de Promover la participación ciudadana a través de las Organizaciones Sociales e Individuales, en la jurisdicción de la capital de la Provincia de Cañete y de los alcaldes de centros poblados de toda la provincia, según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

3) DIAGNOSTICO :

La Sub Gerencia de Participación Ciudadana de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con un personal CAS y un Sub Gerente Teniendo en consideración que se está asumiendo una gestión eficiente y eficaz, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y participación ciudadana a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal en relación a la Sub Gerencia en mención.

4) OBJETIVOS

General:

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

Parcial:

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del concejo municipal y el despacho de alcaldía mediante la difusión e imagen institucional de las mismas, así como promover la participación activa de los vecinos.

Específico:





Fomentar y promover la participación activa de los vecinos en coordinación con los entes rectores correspondientes

**5) ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar y proponer plan anual de actividades y programas de participación vecinal de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en coordinación con la Gerencia de dependencia.
- ❖ Promover la participación activa de los vecinos en la gestión municipal; participando en coordinación con la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en proceso de formulación del presupuesto participativo.
- ❖ Planificar, organizar y ejecutar diversas actividades de las organizaciones sociales de base.
- ❖ Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.

**6) RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal y por ende en la Sub Gerencia de Participación Ciudadana.

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2014 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**7) IMPACTO**

**Social**

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el proceso de concertación y participación ciudadana, toda vez que en los Presupuestos Participativos se convoca a la sociedad civil y organizada y estos gozan de voz y voto para la decisión y priorización de los Proyectos de Inversión Pública.

**Institucional:**

En lo institucional, se mejorará el buen uso de materiales y equipos asignados así como también la calidad del gasto público de la Municipalidad en tanto que se realizara más fluido y oportuno.

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
L. AUGUSTO VALDIVIESO LU  
GERENTE DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA / AREA:

SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUBGERENCIA DE PARTICIPACION CIUDADANA

CODIGO CENTRO DE COSTO

2000-1

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Promover el desarrollo sostenido de programas y proyectos de carácter social, educacional, cultural, deportivo y otros, así como la participación de los vecinos en la búsqueda del bienestar general.

OBJETIVO PARCIAL
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Promover, fortalecer y desarrollar las organizaciones públicas y privadas en los aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud, con un enfoque de equidad Social.

OBJETIVO ESPECIFICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Promover la Participación Ciudadana de forma concertada en beneficio de la población.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	CONVOCATORIA, ELECCION Y JURAMENTACION DE AUTORIDADES MUNICIPALES EN CENTROS POBLADOS	ACCION	10	2	2	3	3	0.00
2	ELECCIONES Y JURAMENTACION DE JUNTAS VECINALES	ACCION	42	8	10	12	12	0.00
3	AUDIENCIAS VECINALES, CONVERSATORIOS ZONALES Y CONSULTA POPULAR	ACCION	20	5	5	5	5	0.00
4	REUNIONES DE COORDINACION CON LOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL	ACCION	12	3	3	3	3	0.00
5	CAPACITACION A EMPADRONADORES	ACCION	10	3	3	2	2	0.00
6	CONVOCATORIA A PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	ACCION	2	0	2	0	0	0.00
7	TALLERES DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO - NIVEL DISTRITAL	ACCION	8	0	8	0	0	0.00
8	TALLERES DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO - NIVEL PROVINCIAL	ACCION	2	0	2	0	0	0.00
9	REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL RUOS	ACCION	80	20	20	20	20	0.00
10	DOCUMENTOS DIVERSOS	DOC	800	200	200	200	200	0.00
11	CERTIFICADOS DOMICILIARIOS	DOC	600	150	150	150	150	0.00
12	CONSTATACION DOMICILIARIA	ACCION	600	150	150	150	150	0.00
13	TALLERES DE PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES	ACCION	12	3	3	3	3	0.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								0.00

PRESUPUESTO TOTAL

  
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
 LUIS AUGUSTO VALDIVIESO LUNA  
 SUB. GERENTE DE PARTICIPACION CIUDADANA



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Desarrollo Social y Humano

**Informe N° 265-2016-GDSyH-MPC**



**A** : Manuel Julio José Gonzales Gómez  
**Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática**

**De** : Ignacio Marcos Ibáñez Yactayo  
**Gerente de Desarrollo Social y Humano**

**Asunto** : Remite Plan Operativo para el Año 2017 de la Sub Gerencia de Participación Ciudadana.


**Fecha** : Cañete, 25 de Abril de 2016

---

Me es grato dirigirme a Usted para saludarlo a nombre de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano a mi cargo y a la vez para remitir el PLAN OPERATIVO de la Sub Gerencia de Participación Ciudadana, correspondiente al ejercicio 2017, de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público"

Es todo en cuanto informo, para su conocimiento y fines.

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
IGNACIO MARCOS IBÁÑEZ YACTAYO  
GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO





"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

**INFORME N°0126 -2016-FRSV- -MPC**

A : MANUEL JULIO J. GONZALES GOMEZ  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO E INFORMATICA

DE : FELIX ROLANDO SOTELO VICUÑA  
SERVIDOR PÚBLICO

ASUNTO : PLAN OPERATIVO PARA EL AÑO 2017

FECHA : CAÑETE, 18 DE ABRIL DEL 2016



Por intermedio hago llegar el Plan Operativo para el año 2017 de acuerdo a la directiva n° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Publico, solicitado por su gerencia.

Esto cuanto informo para su conocimiento y fines.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CAÑETE  
FELIX ROLANDO SOTELO VICUÑA



SGECDYR-01-2016

PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

**1. IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD:** La planificación, organización, ejecución y supervisión de las actividades educativas deportivas, recreativas de la jurisdicción de la capital de la Provincia de cañete.

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE:** GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO.

**2. LOCALIZACION Y DEPENDENCIA FUNCIONAL :**

La Sub gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación se encuentra ubicada en las instalaciones de la Biblioteca Garro Muñante .en la Urb. Los Libertadores MZ.B Lt. 10, 11,12; es un órgano de línea según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

**3. DIAGNOSTICO :**

La sub Gerencia de educación, cultura, deporte y recreación de la Municipalidad Provincial d Cañete en la actualidad cuenta con 42 personas tal como se detalla a continuación; 01 servidor público encargado de la sub gerencia, 01 secretaria, 03 personal de apoyo administrativo los mismo que realizan las labres y 37 profesores en las diferentes disciplinas deportivas y educativas.

Teniendo en consideración que está asumiendo una nueva gestión municipal, esta oficina esta adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión municipal.

**4. OBJETIVOS**

**GENERAL:**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad publica, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**PARCIAL:**

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del concejo municipal y el despacho de alcaldía mediante la difusión e imagen institucional de las mismas, así como promover el acceso am la identidad del ciudadano.

**ESPECIFICO:**

Fomentar y promover el acceso a la identidad de toda la población en coordinación con los entes rectores correspondientes

**5. ESTRATEGIAS :**





## "AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptara las siguientes estrategias:

- Elaborar directivas para la ejecución presupuestaria, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley de presupuesto y normas presupuestarias.
- Realizar oportunamente la fase de programación de ingresos y gastos a efectos de consignar información prudente y necesaria en el anteproyecto,
- Proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura.
- Realizar procesos de evaluación a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de manera periódicas efectos de verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales y metas físicas consignadas en el Plan Operativos Institucional, así también medir los índices de eficiencia y eficacia de cada área.
- Proveer de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la de la Gestión Municipal.
- Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan Operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la mejora de la gestión Municipal.

### 6. RESULTADOS:

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

#### Metas Físicas:

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallaran en el formato SGPP02-2017 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

### 7. IMPACTO :

#### SOCIAL

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el proceso de concertación y participación vecinal, toda vez que en los Presupuestos Participativos se convoca a la sociedad civil y organizada y estos gozan de voz y voto para la decisión y priorización de los Proyectos de Inversión Publica.

#### INSTITUCIONAL:

En lo institucional, se mejorara la calidad del gasto público de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.



"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

FORMATO SGPP02-2016

RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUBGERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA EDUCACION CULTURA DEPORTE Y RECREACION

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUB GERENCIA EDUCACION CULTURA DEPORTE Y RECREACION

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACION</b> Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normativa publica, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

OBJETIVO PARCIAL
<b>CODIGO Y DENOMINACION</b> Modernizar creativamente los talleres y escuelas municipales a efectos de contribuir con el manejo óptimo y racional de los recursos municipales.

OBJETIVO ESPECIFICO
<b>CODIGO Y DENOMINACION</b> Promover y desarrollar los talleres y escuelas municipales con un enfoque de Gestión de resultados y administración del desempeño.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ELABORACION DE INFORMES, MEMORANDUM, OFICIOS, CARTAS Y OTROS	DOC	511	170	171	170	170	
2	PERMISOS PARA EVENTOS DEPORTIVOS Y NO DEPORTIVOS	DOC	176	40	48	23	60	
3	REALIZAR TALLERES DE LA ESCUELA MUNICIPAL EDUCATIVOS ANUAL	ACCION	12	03	03	03	03	
4	REALIZAR TALLERES DE LA ESCUELA MUNICIPAL DEPORTIVOS ANUAL	ACCION	14	03	04	04	03	
5	PROYECTO CRECIENDO CON EL FUTBOL ANUAL	ACCION	02	0	01	0	01	
6	RELIZACION DE EVETOS DEPORTIVOS ANUALES	ACCION	07	0	02	03	02	
7	REALIZACION DE EVENTOS CULTURALES	ACCION	08	01	02	03	02	
8	REALIZACION DE METAS	ACCION	01	00	00	01	00	
	REALIZACION DE CAMPEONATOS DE AJEDREZ ANUALES	ACCION	07	01	02	03	01	

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS

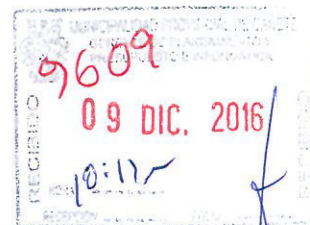
PRESUPUESTO TOTAL

93.065.68





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**INFORME N° 0352-2016-SGPDM-GDSyH-MPC**

**A :** Sr. Manuel Julio José Gonzales Gómez  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto e informática.

**DE :** Lic. Lorena Nataly Calderón Villar  
Sub-Gerente de Promoción y Desarrollo de la Mujer.

**ASUNTO :** **Modificación del Plan Operativo Institucional 2017.**

**FECHA :** Cañete, Viernes 09 de Diciembre del 2016.

Por medio del presente me es de agrado dirigirme a Ud. Para expresarle mi cordial saludo a nombre de la Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer y a la vez remitirle la modificación del Plan Operativo Institucional correspondiente al año 2017; para su respectiva atención.

Es lo que informo a Ud. Para los fines correspondientes.

**Atentamente,**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CAÑETE  
Lorena Nataly Calderón Villar  
SUB GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO DE LA MUJER

C.c. GDSyH.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

**FORMATO SGPDM 002 - 2017**  
**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI**

GERENCIA / OFICINA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA / AREA: SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

DENOMINACIÓN: SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

CENTRO DE COSTO

5005

**OBJETIVO ESTRATEGICO**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Promover el desarrollo integral y sostenible de las mujeres y población vulnerable para procurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y varones promoviendo los derechos sociales, económicos, políticos y culturales.

**OBJETIVO PARCIAL**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Promover, fortalecer y desarrollar en las organizaciones públicas y privadas los aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud con enfoque de equidad e igualdad de género.

**OBJETIVO ESPECIFICO**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Fortalecer la atención de los programas sociales de la Sub-Gerencia, que contribuyen a mejorar los niveles de desarrollo humano y por ende la calidad de vida de la población.

**INDICADOR DE GESTIÓN**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Gestión administrativa en cuanto al manejo de los planes de trabajo, programas y proyectos (Talleres Productivos, capacitaciones promocionales, campañas médicas y educación para la salud, atención primaria en fisioterapia y rehabilitación, servicio de asesoría jurídica y orientación psicológica), en donde implica también cumplir con la normatividad y realizar gestiones con entidades públicas y privadas.	GESTIÓN	2	1	0	1	0	2,993.60
2	Jornadas especiales de trabajo y festividades conmemorativas de integración de la mujer y población adulto mayor de la Provincia de Cañete. (Talleres Productivos, capacitaciones promocionales, campañas médicas y educación para la salud, atención primaria en fisioterapia y rehabilitación, servicio de asesoría jurídica y orientación psicológica)	ACCION	4	1	1	1	1	22,500.00
3	Monitoreo y supervisión del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor y programas sociales que se ejecutan en los anexos y centros poblados del distrito de San Vicente y demás distritos de la Provincia de Cañete.	ACCIÓN	4	2	2	2	2	18,618.40
4	Implementación de los programas de la Sub-Gerencia en los anexos y centros poblados del distrito de San Vicente y demás distritos de la Provincia de Cañete.	CAMPAÑAS	2	1	1	0	0	5,000.00

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS

49,122.00

**PRESUPUESTO TOTAL**

47,492.50



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPDM 03 - 2017  
RESUMEN DE COSTOS A NIVEL DE TAREAS

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA / AREA:

SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

DENOMINACION DEL CENTRO DE COSTO:

SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

OBJETIVO ESPECIFICO:

Fortalecer la atención de los programas de la Sub-Gerencia, que contribuyen a mejorar los niveles de desarrollo humano y por ende la calidad de vida de la población.

CENTRO COSTO:

5005

TECHO PRESUPUESTAL S/.

47492.47

ACUMULADO GASTOS S/.

49122

SALDO PRESUPUESTAL S/.

-1629.53

TAREA/COMPONENTE:

Gestión administrativa en cuanto al manejo de los planes de trabajo, programas sociales y proyectos (Talleres Productivos, capacitaciones promocionales, campañas médicas y educación para la salud, atención primaria en fisioterapia y rehabilitación, servicio de asesoría jurídica y orientación psicológica), en donde implica también cumplir con la normatividad y realizar gestiones con entidades públicas y privadas.

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES (PRECIO)		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	BIENES																		
717200050013	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	MILLAR	2.0	1.0	2.0	2.0	2.0	1.0	2.0	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0	20.0	28.00	560.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010251	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA EXTRA FINA AZUL	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	3.50	84.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010253	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA EXTRA FINA NEGRO	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	3.50	84.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010252	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA EXTRA FINA ROJO	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	2.10	50.40	2.3.15.12	1301.050102
710600100089	SOBRE MANILA DE 90 g TAMAÑO A4	CIENTO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	30.00	60.00	2.3.15.12	1301.050102
710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	20.0	6.30	126.00	2.3.15.12	1301.050102
717200030014	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	4.00	96.00	2.3.15.12	1301.050102
717300110002	CARTULINA SIMPLE 150 g DE 50 cm X 65 cm	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	0.40	9.60	2.3.15.12	1301.050102
715000280083	CUADERNO ORGANIZADOR DIARIO TAMAÑO A4 (TIPO AGENDA)	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	18.00	36.00	2.3.15.12	1301.050102
717200170030	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR CELESTE	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	36.0	0.30	10.80	2.3.15.12	1301.050102
503300250061	CINTA ADHESIVA PARA EMBALAJE DE 2" X 55 m	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	3.50	28.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050032	CLIP DE METAL 33 mm X 100	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	1.00	4.00	2.3.15.12	1301.050102
717200260007	PAPELOGRAFO CUADRICULADO	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	0.30	7.20	2.3.15.12	1301.050102
717200260013	PAPELOGRAFO RAYADO 60 g DE 61 cm X 86 cm	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	0.30	7.20	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.00	3.00	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	11.0	3.20	35.20	2.3.15.12	1301.050102
715000200006	SACAGRAPA DE METAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.00	6.00	2.3.15.12	1301.050102
716000160021	TINTA PARA TAMPON X 28 mL APROX. COLOR AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.50	5.00	2.3.15.12	1301.050102
716000160022	TINTA PARA TAMPON X 28 mL APROX. COLOR NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.50	5.00	2.3.15.12	1301.050102
715000120045	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 25 HOJAS	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	12.00	12.00	2.3.15.12	1301.050102
715000120003	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 50 HOJAS	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	55.00	110.00	2.3.15.12	1301.050102
711100010011	BORRADOR PARA LAPIZ RECTANGULAR TAMAÑO MEDIANO	UNIDAD	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.50	3.00	2.3.15.12	1301.050102
716000060443	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA AMARILLO	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	2.30	27.60	2.3.15.12	1301.050102
710300060084	GOMA EN BARRA X 21 g APROX.	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	5.50	16.50	2.3.15.12	1301.050102
715000220001	TAJADOR DE BOLSILLO CON DEPOSITO	UNIDAD	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	1.20	6.00	2.3.15.12	1301.050102
716000040089	LAPIZ NEGRO GRADO 2B	DOCENA	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	9.0	0.80	7.20	2.3.15.12	1301.050102
715000190033	REGLA DE ACRILICO 30 cm	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.70	2.10	2.3.15.12	1301.050102
139200100090	JABON GERMICIDA LIQUIDO X 1 L	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	14.00	112.00	2.3.15.31	1301.050301
646100010002	BANDEJA DE ACRILICO PARA ESCRITORIO DE 2 PISOS	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	27.00	27.00	2.3.15.12	1301.050102
767500590004	MEMORIA PORTATIL USB DE 8 GB	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	76.00	76.00	2.3.15.11	1301.050101
767500590003	MEMORIA PORTATIL USB DE 4 GB	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	44.00	88.00	2.3.15.11	1301.050101



715000440001	MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	2.40	28.80	2.3.15.12	1301.050102
710600120067	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	UNIDAD	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.50	50.00	2.3.15.12	1301.050102
718500060001	CHINCHE CON CABEZA DE COLORES X 100	UNIDAD	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.0	0.0	3.0	0.0	15.0	1.50	22.50	2.3.15.12	1301.050102
710300120076	NOTA AUTOADHESIVA 3" X 3" X 5 COLORES X 400 HOJAS	UNIDAD	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	20.0	7.00	140.00	2.3.15.12	1301.050102
717200140004	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	17.00	102.00	2.3.15.12	1301.050102
895700080146	TELA FRANELA X 1.60 m DE ANCHO COLOR ROJO	METRO	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	5.00	10.00	2.3.15.31	1301.050301
716000090054	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO GRANDE COLOR AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	4.50	9.00	2.3.15.12	1301.050102
716000090052	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO GRANDE COLOR NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	4.50	9.00	2.3.15.12	1301.050102
716000090045	TAMPON PARA HUELLA DACTILAR	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	1.00	3.00	2.3.15.12	1301.050102
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	20.0	5.50	110.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	60.0	0.40	24.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	20.0	0.40	8.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	30.0	0.40	12.00	2.3.15.12	1301.050102
711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	0.70	3.50	2.3.15.12	1301.050102
716000060525	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA REDONDA COLOR AZUL	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	2.90	69.60	2.3.15.12	1301.050102
716000060527	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA REDONDA COLOR ROJO	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	2.90	69.60	2.3.15.12	1301.050102
716000060526	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA REDONDA COLOR VERDE	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	2.90	69.60	2.3.15.12	1301.050102
793700040029	NAVAJA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.50	5.00	2.3.15.12	1301.050102
646100070001	BIDON DE PLASTICO CON CAÑO X 20 L	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	3.0	18.00	54.00	2.3.199.199	1301.9999
135000130005	RECOGEDOR DE PLASTICO TAMAÑO CHICO	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	5.00	5.00	2.3.15.31	1301.050301
135000050057	ESCOBA DE CERDA PLASTICA DE 30 cm HUEDE	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	10.00	20.00	2.3.15.31	1301.050301
091100020030	AGUA MINERAL SIN GAS X 20 L	UNIDAD	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	6.0	13.50	81.00	2.3.11.11	1301.0101
710600010009	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO MEDIO OFICIO	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	4.80	115.20	2.3.15.12	1301.050102
140600120098	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1006 REF. A35 NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	12.0	FALTA	FALTA		
	IMPRESORA EPSON MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	FALTA	FALTA		
	COMPUTADORA COMPLETA	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	FALTA	FALTA		
	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE DE 7"	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	12.00	24.00		
	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26 /6	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	34.00	136.00		
	VINIFAN OFICIO	UNIDAD	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	9.00	108.00		
TOTAL																	2,993.60		

TAREA/COMPONENTE:

Jornadas especiales de trabajo y festividades conmemorativas de integración de la mujer y población adulto mayor de la Provincia de Cañete. (Talleres Productivos, capacitaciones promocionales, campañas médicas y educación para la salud, atención primaria en fisioterapia y rehabilitación, servicio de asesoría jurídica y orientación psicológica)

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	SERVICIOS																		
	SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS	SERVICIO	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	10.0	400.00	2,000.00		
	SERVICIO DE ATENCIÓN DE REGERIOS	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	2.0	13.0	1,000.00	13,000.00		
	SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (VOLANTES, GIGANTOGRAFIAS, ETC)	SERVICIO	3.0	0.0	1.0	2.0	0.0	1.0	2.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	12.0	500.00	6,000.00		
	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO	SERVICIO	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	5.0	900.00	1,500.00		
TOTAL																	22,500.00		



TAREA/COMPONENTE:

3

Monitoreo y supervisión del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor y programas sociales que se ejecutan en los anexos y centros poblados del distrito de San Vicente y demas distritos de la Provincia de Cañete.

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	BIENES																		
	CHALECOS Y GORRAS	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	25.00	2,128.40		
	DIESEL B5 S50	GALON	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	10.0	150.00	1,500.00	2.3.27.1199	5302.071199
	SERVICIOS																		
	SABERES PRODUCTIVOS	SERVICIO	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	1,200.00	12,000.00		
	SERVICIO DE COORDINADORA Y SUPERVISORA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.	SERVICIO	0.0	1.0	1.0	0.0	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0	6.0	500.00	3,000.00		
TOTAL																	18,628.40		

TAREA/COMPONENTE:

4

Implementación de los programas de la Sub-Gerencia en los anexos y centros poblados del distrito de San Vicente y demas distritos de la Provincia de Cañete.

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	BIENES																		
	KITS DE RECURSOS EDUCATIVOS-TEMÁTICA: TALLERES PRODUCTIVOS	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	5,000.00	5,000.00		
TOTAL																	5,000.00		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**INFORME N° 0068-2016-SGPDM-GDSyH-MPC**

**A :** Manuel Julio José Gonzales Gómez  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto e informática.

**DE :** Lorena Nataly Calderón Villar  
Sub-Gerente de Promoción y Desarrollo de la Mujer.

**ASUNTO :** Plan Operativo Institucional 2017.

**REFERENCIA :** MEMORANDUM N° 0703-2016-GPPI-MPC

**FECHA :** Cañete, Lunes 18 de Abril del 2016.



Por medio del presente me es de agrado dirigirme a Ud. Para expresarle mi cordial saludo a nombre de la Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer y a la vez remitirle el Plan Operativo Institucional correspondiente al año 2017; se adjunta también Planes de Trabajos 2017 correspondientes a ésta Sub-Gerencia para su posterior evaluación. Es lo que informo a Ud. Para los fines correspondientes.

**Atentamente,**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CAÑETE  
  
Lorena Nataly Calderón Villar  
SUB-GERENTE DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

C.c. GDSyH.





SGPDM-01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
UNIDAD ORGANICA : SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

Se encuentra ubicada en la Biblioteca Municipal – San Vicente de Cañete y depende de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano.

3) DIAGNOSTICO:

- Proyectos, programas sociales y planes de trabajo (Talleres Productivos, capacitaciones promocionales, campañas médicas y educación para la salud, atención primaria en fisioterapia y rehabilitación, servicio de asesoría jurídica y orientación psicológica) que promueven el desarrollo integral y sostenible de las mujeres como también de la población adulto mayor a cargo de la Municipalidad Provincial de Cañete. Actualmente se atiende a toda la población que acude a ser parte de este planteamiento.
- Limitado presupuesto que no permite atender a la población objetiva de una manera óptima.
- No se cuenta con un centro de atención ni equipamiento e implementación para los talleres productivos.
- La falta de disponibilidad de movilidad es otra deficiencia que presenta la sub gerencia, lo que dificulta la asistencia social, las supervisiones y coordinaciones en los anexos y centros poblados del distrito de San Vicente y demás distritos de la Provincia de Cañete.

4) OBJETIVOS:

- Contribuir a elevar el nivel de aprendizaje y desarrollo socioeconómico de la población a través de los talleres productivos y capacitaciones promocionales.
- Contribuir a mejorar la calidad de vida y disminuir los factores de riesgo en salud de la población a través de campañas médicas, apoyo en tratamientos de fisioterapia y educación para la salud.
- Asesorar a la mujer cañetana en temas de derechos e igualdad de género a través de asesoría jurídica y orientación psicológica.
- Atender a la población Adulto Mayor de manera óptima el cual favorezca un envejecimiento activo y saludable.

**General:**

Promover el desarrollo integral y sostenible de las mujeres y población vulnerable para procurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y varones promoviendo los derechos sociales, económicos, políticos y culturales.

**Parcial:**

Promover, fortalecer y desarrollar en las organizaciones públicas y privadas los aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud con enfoque de equidad e igualdad de género.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

### Específico:

Fortalecer la atención de los programas sociales de la Sub-Gerencia, que contribuyen a mejorar los niveles de desarrollo humano y por ende la calidad de vida de la población.

### 5) ESTRATEGIAS:

- Realizar trabajos en coordinación con las diferentes organizaciones de mujeres públicas y privadas a nivel provincial.
- Realizar trabajos en coordinación con las diferentes organizaciones de personas adultas mayores públicas y privadas a nivel provincial.
- Comprometer e involucrar a Instituciones públicas y privadas en acciones que contribuyan al buen funcionamiento de nuestro planeamiento.
- Ejecutar los talleres productivos para fomentar la creación de Microempresa con la población beneficiaria.
- Realizar capacitaciones promocionales para la población en general.
- Elaborar y mantener actualizado la información estadística básica de la población objetiva.
- Poder concientizar a la población de la importancia de nuestros planes, programas sociales y proyectos.

### 6) RESULTADOS:

#### Metas Físicas:

- Realizar reuniones de manera periódica para la coordinación del desarrollo de los programas sociales.
- Realizar los requerimientos y la adquisición de bienes y servicios para una atención óptima.
- Implementar un centro de servicio en asesoría y orientación.
- Efectuar la creación de la Línea de Base de Organizaciones de Mujeres y Adultos Mayores de la Provincia de Cañete.
- Ejecución e implementación del Centro Integral del Adulto Mayor.

### 7) IMPACTO

#### Social – Institucional:

- Fomentar el desarrollo humano integral y organizacional de las mujeres y población vulnerable de la Provincia de Cañete.
- Atención satisfactoria a los beneficiarios de los programas sociales.
- Elevar el nivel de conocimiento de la población objetiva.
- Lograr que la población de pobreza y extrema pobreza pueda acceder a estos programas de manera gratuita.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

**FORMATO SGPDM 002 - 2017**  
**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI**

GERENCIA / OFICINA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA / AREA: SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

DENOMINACIÓN: SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

CENTRO DE COSTO

5005

**OBJETIVO ESTRATEGICO**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Promover el desarrollo integral y sostenible de las mujeres y población vulnerable para procurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y varones promoviendo los derechos sociales, económicos, políticos y culturales.

**OBJETIVO PARCIAL**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Promover, fortalecer y desarrollar en las organizaciones públicas y privadas los aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud con enfoque de equidad e igualdad de género.

**OBJETIVO ESPECIFICO**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Fortalecer la atención de los programas sociales de la Sub-Gerencia, que contribuyen a mejorar los niveles de desarrollo humano y por ende la calidad de vida de la población.

**INDICADOR DE GESTIÓN**

**CODIGO Y DENOMINACIÓN**

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Gestión administrativa en cuanto al manejo de los planes de trabajo, programas y proyectos (Talleres Productivos, capacitaciones promocionales, campañas médicas y educación para la salud, atención primaria en fisioterapia y rehabilitación, servicio de asesoría jurídica y orientación psicológica), en donde implica también cumplir con la normatividad y realizar gestiones con entidades públicas y privadas.	GESTIÓN	2	1	0	1	0	6,421.32
2	Jornadas especiales de trabajo y festividades conmemorativas de integración de la mujer y población adulto mayor de la Provincia de Cañete. (Talleres Productivos, capacitaciones promocionales, campañas médicas y educación para la salud, atención primaria en fisioterapia y rehabilitación, servicio de asesoría jurídica y orientación psicológica)	ACCION	4	1	1	1	1	42,400.00
3	Monitoreo y supervisión del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor y programas sociales que se ejecutan en los anexos y centros poblados del distrito de San Vicente y demás distritos de la Provincia de Cañete.	ACCIÓN	4	2	2	2	2	18,800.00
4	Implementación de los programas de la Sub-Gerencia en los anexos y centros poblados del distrito de San Vicente y demás distritos de la Provincia de Cañete.	CAMPAÑAS	2	1	1	0	0	5,000.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								72,621.32

**PRESUPUESTO TOTAL**

72,621.32





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPD 03 - 2017  
RESUMEN DE COSTOS A NIVEL DE TAREAS

GERENCIA / OFICINA:

SUB GERENCIA / AREA:

DENOMINACION DEL CENTRO DE COSTO:

OBJETIVO ESPECIFICO:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

Fortalecer la atención de los programas de la Sub-Gerencia, que contribuyen a mejorar los niveles de desarrollo humano y por ende la calidad de vida de la población.

CENTRO COSTO:

5005

TECHO PRESUPUESTAL S/.

0.00

ACUMULADO GASTOS S/.

72,621.32

SALDO PRESUPUESTAL S/.

72,621.32

TAREA/COMPONENTE:

Gestión administrativa en cuanto al manejo de los planes de trabajo, programas sociales y proyectos (Talleres Productivos, capacitaciones promocionales, campañas médicas y educación para la salud, atención primaria en fisioterapia y rehabilitación, servicio de asesoría jurídica y orientación psicológica), en donde implica también cumplir con la normatividad y realizar gestiones con entidades públicas y privadas.

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017													TOTAL NECESIDAD	VALORES (PRECIO)		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	UNITARIO		TOTAL			
	BIENES																			
717200050013	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	MILLAR	2.0	1.0	2.0	2.0	2.0	1.0	2.0	2.0	2.0	1.0	2.0	1.0	20.0	28.00	560.00	2.3.15.12	1301.050102	
716000010251	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA EXTRA FINA AZUL	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	3.50	84.00	2.3.15.12	1301.050102	
716000010253	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA EXTRA FINA NEGRO	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	3.50	84.00	2.3.15.12	1301.050102	
716000010252	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA EXTRA FINA ROJO	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	2.10	50.40	2.3.15.12	1301.050102	
710600100089	SOBRE MANILA DE 90 g TAMAÑO A4	CIENTO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	30.00	60.00	2.3.15.12	1301.050102	
710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 25	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	20.0	6.30	126.00	2.3.15.12	1301.050102	
717200030014	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 100 HOJAS	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	4.00	96.00	2.3.15.12	1301.050102	
717300110002	CARTULINA SIMPLE 150 g DE 50 cm X 65 cm	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	0.40	9.60	2.3.15.12	1301.050102	
715000280083	CUADERNO ORGANIZADOR DIARIO TAMAÑO A4 (TIPO AGENDA)	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	18.00	36.00	2.3.15.12	1301.050102	
717200170030	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR CELESTE	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	36.0	0.30	10.80	2.3.15.12	1301.050102	
503300250061	CINTA ADHESIVA PARA EMBALAJE DE 2" X 55 m	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	3.50	28.00	2.3.15.12	1301.050102	
718500050032	CLIP DE METAL 33 mm X 100	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	1.00	4.00	2.3.15.12	1301.050102	
717200260007	PAPELOGRAFO CUADRICULADO	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	0.30	7.20	2.3.15.12	1301.050102	
717200260013	PAPELOGRAFO RAYADO 60 g DE 61 cm X 86 cm	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	0.30	7.20	2.3.15.12	1301.050102	
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.00	3.00	2.3.15.12	1301.050102	
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	11.0	3.20	35.20	2.3.15.12	1301.050102	
715000200006	SACAGRAPA DE METAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.00	6.00	2.3.15.12	1301.050102	
716000160021	TINTA PARA TAMPON X 28 mL APROX. COLOR AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.50	5.00	2.3.15.12	1301.050102	
716000160022	TINTA PARA TAMPON X 28 mL APROX. COLOR NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.50	5.00	2.3.15.12	1301.050102	
715000120045	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 25 HOJAS	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	12.00	12.00	2.3.15.12	1301.050102	
715000120003	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 50 HOJAS	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	55.00	110.00	2.3.15.12	1301.050102	
711100010011	BORRADOR PARA LAPIZ RECTANGULAR TAMAÑO MEDIANO	UNIDAD	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.50	3.00	2.3.15.12	1301.050102	
716000060043	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA AMARILLO	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	2.30	27.60	2.3.15.12	1301.050102	
710300060084	GOMA EN BARRA X 21 g APROX.	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	5.50	16.50	2.3.15.12	1301.050102	
715000220001	TAJADOR DE BOLSILLO CON DEPOSITO	UNIDAD	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	1.20	6.00	2.3.15.12	1301.050102	
716000040089	LAPIZ NEGRO GRADO 2B	DOCENA	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	9.0	0.80	7.20	2.3.15.12	1301.050102	
715000190033	REGLA DE ACRILICO 30 cm	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.70	2.10	2.3.15.12	1301.050102	
139200100090	JABON GERMICIDA LIQUIDO X 1 L	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	14.00	112.00	2.3.15.31	1301.050301	
646100010002	BANDEJA DE ACRILICO PARA ESCRITORIO DE 2 PISOS	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	27.00	27.00	2.3.15.12	1301.050102	
767500590004	MEMORIA PORTATIL USB DE 8 GB	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	76.00	76.00	2.3.15.11	1301.050101	
767500590003	MEMORIA PORTATIL USB DE 4 GB	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	44.00	88.00	2.3.15.11	1301.050101	
715000440001	MOTA PARA PIZARRA ACRILICA	UNIDAD	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	2.40	28.80	2.3.15.12	1301.050102	
710600120067	MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE TAMAÑO A4	UNIDAD	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	100.0	0.50	50.00	2.3.15.12	1301.050102	
718500060001	CHINCHE CON CABEZA DE COLORES X 100	UNIDAD	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	15.0	1.50	22.50	2.3.15.12	1301.050102	
710300120076	NOTA AUTOADHESIVA 3" X 3" X 5 COLORES X 400 HOJAS	UNIDAD	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	20.0	7.00	140.00	2.3.15.12	1301.050102	
717200140004	LIBRO DE ACTAS DE 400 FOLIOS	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	17.00	102.00	2.3.15.12	1301.050102	



895700080146	TELA FRANELA X 1.60 m DE ANCHO COLOR ROJO	METRO	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	5.00	10.00	2.3.15.31	1301.050301
716000090054	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO GRANDE COLOR AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	4.50	9.00	2.3.15.12	1301.050102
716000090052	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO GRANDE COLOR NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	4.50	9.00	2.3.15.12	1301.050102
716000090045	TAMPON PARA HUELLA DACTILAR	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	1.00	3.00	2.3.15.12	1301.050102
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	0.0	20.0	5.50	110.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	60.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	60.0	0.40	24.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	20.0	0.40	8.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	30.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	30.0	0.40	12.00	2.3.15.12	1301.050102
711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	0.70	3.50	2.3.15.12	1301.050102
716000060525	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA REDONDA COLOR AZUL	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	2.90	69.60	2.3.15.12	1301.050102
716000060527	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA REDONDA COLOR ROJO	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	2.90	69.60	2.3.15.12	1301.050102
716000060526	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA DELGADA REDONDA COLOR VERDE	UNIDAD	24.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	2.90	69.60	2.3.15.12	1301.050102
793700040029	NAVAJA MULTIFUNCIONAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.50	5.00	2.3.15.12	1301.050102
646100070001	BIDON DE PLASTICO CON CAÑO X 20 L	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	3.0	18.00	54.00	2.3.199.199	1301.9999
135000130005	RECOGEDOR DE PLASTICO TAMAÑO CHICO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	5.00	10.00	2.3.15.31	1301.050301
135000050057	ESCOBA DE CERDA PLASTICA DE 30 cm HUDE	UNIDAD	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	6.0	13.50	81.00	2.3.11.11	1301.0101
091100020030	AGUA MINERAL SIN GAS X 20 L	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	24.0	4.80	115.20	2.3.15.12	1301.050102
710600010009	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO MEDIO OFICIO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	12.0	FALTA	FALTA		
	MPRESORA HP LASER JET P1006	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	FALTA	FALTA		
140600120098	COMPUTADORA COMPLETA	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	FALTA	FALTA		
	TUERA DE ACERO INOXIDABLE DE 7"	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3,427.72	3,427.72		
	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26 /6	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	12.00	24.00		
	VINIFAN OFICIO	UNIDAD	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	34.00	136.00		
TOTAL																		6,421.32		

TAREA/COMPONENTE:

2 Jornadas especiales de trabajo y festividades conmemorativas de integración de la mujer y población adulto mayor de la Provincia de Cañete. (Talleres Productivos, capacitaciones promocionales, campañas médicas y educación para la salud, atención primaria en fisioterapia y rehabilitación, servicio de asesoría jurídica y orientación psicológica)

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	SERVICIOS																		
	SERVICIO DE ALQUILER DE TOLDOS	SERVICIO	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	10.0	300.00	3,000.00		
	SERVICIO DE ATENCIÓN DE RERIGERIOS	SERVICIO	2.0	1.0	3.0	3.0	1.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	3.0	25.0	1,000.00	25,000.00		
	SERVICIO DE IMPRESIÓN EN GENERAL (VOLANTES, GIGANTOGRAFIAS, ETC)	SERVICIO	3.0	0.0	1.0	2.0	0.0	1.0	2.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	12.0	500.00	6,000.00		
	SERVICIO DE IMPRESIÓN DE CERTIFICADOS	SERVICIO	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0	1.0	6.0	900.00	5,400.00		
	SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPO DE SONIDO	SERVICIO	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	10.0	300.00	3,000.00		
TOTAL																	42,400.00		

3 Monitoreo y supervisión del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor y programas sociales que se ejecutan en los anexos y centros poblados del distrito de San Vicente y demás distritos de la Provincia de Cajete.

CODIGO DEL BIEN O SERV		DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB. PATRIM.
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
		BIENES	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.00	500.00	2.3.27.1199	5302.071199	
		CAMARA FOTOGRAFICA	UNIDAD	12.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	25.00	300.00			
		CHALECOS Y GORRAS	SERVICIO	500.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	20.00	10,000.00			
		KITS DE RECURSOS EDUCATIVOS-TEMATICA: TALLERES PRODUCTIVOS 2017	SERVICIO	0.0	1.0	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	1.0	1.0	8.0	1,000.00	8,000.00			
		SERVICIO DE COORDINADORA Y SUPERVISORA DE LOS PROGRAMAS SOCIALES.																		
															TOTAL		18,800.00			

4 Implementación de los programas de la Sub-Gerencia en los anexos y centros poblados del distrito de San Vicente y demás distritos de la Provincia de Cajete.

CÓDIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	BIENES																		
	EQUIPOS Y MATERIALES DE TRABAJO (TUERAS DE CABELLO, CAPAS DE CORTE DE CABELLO, JUEGO DE OLLAS, SARTEN INDUSTRIAL, PAQUETE DE LANAS, CERAMICA AL FRIO, HILOS, LICUADORA, COCTELERA, JUEGO DE QUEQUERAS, JARRAS MEDIDORAS, ESPATULAS, ETC.	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	5,000.00	5,000.00	
																TOTAL		5,000.00	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CAÑETE

**Lorena Nataly Calderón Villar**  
SUB-GERENTE DE PROMOCION Y DESARROLLO DE LA MUJER

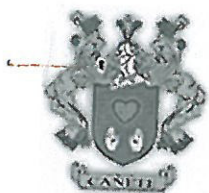


**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN 2017**

Item	TAREA/COMPONENTE	MEDIDA	META	CRONOGRAMA DE EJECUCION MENSUAL												PERIODICIDAD
				ENE	FEB	MARZ	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	
1	Difusión e inscripción de todos los programas sociales de la Sub-Gerencia.	100%	8	X		X	X		X	X		X	X	X		8 Veces
2	Apertura de los talleres productivos en los anexos y centros poblados del distrito de San Vicente y demás distritos de la Provincia de Cañete.	100%	2	X			X									2 veces
3	Ejecución de los Talleres Productivos en los anexos y centros poblados del distrito de San Vicente y demás distritos de la Provincia.	100%	3000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
4	Ejecución del Taller Productivo de Panadería, Pastelería y Chocolatería los días sábados de cada semana de todos los meses en la Plaza de Armas de San Vicente de cañete desde las 2:00 p.m. hasta las 6:00 p.m.	100%	3000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
5	Ejecución del Centro Integral del Adulto Mayor de la Municipalidad Provincial de Cañete.	100%	1000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
6	Ejecución del programa social Atención Integral en Fisioterapia y Rehabilitación en el distrito de San Vicente y apoyo en casos sociales.	100%	2500	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
7	Monitoreo de los talleres productivos a nivel provincial.	100%	4	X			X			X			X			Semestral
8	Charlas de Salud Comunitaria (capacitaciones preventivo-promocionales en las etapas de vida del ser humano en colegios, anexos u centros poblados a nivel provincial).	100%	4000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Anual
9	08 de Marzo: DIA INTERNACIONAL DE LA MUJER.	100%	1			X										1 Vez
10	Participación con vestimentas de reciclaje de los talleres productivos por el Día Mundial del Medio Ambiente.	100%	1						X							1 vez

[illegible]





**“Año de la Consolidación del Mar de Grau”**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**  
**SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA**  
**MUJER**

# PLAN DE TRABAJO 2017

**DENOMINACIÓN:**

**TALLERES PRODUCTIVOS 2017:**  
**“MUJER: PROTAGONISTA REAL, MOTOR DE  
CRECIMIENTO E INCLUSIÓN SOCIAL”.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

### **IDENTIFICACIÓN**

Órgano Estructural: Municipalidad Provincial De Cañete  
Órgano De Apoyo: Gerencia de Desarrollo Social y Humano.  
Responsable : Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer  
Ejercicio Fiscal : Año 2017  
Presupuestó : S/. 62,400.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



## INTRODUCCIÓN

En la actualidad es poco el reconocimiento que han recibido las mujeres en cuanto a sus diferentes potencialidades, se le ha visto sometida a diferentes discriminaciones sociales, presentando dificultades al no desempeñarse en labores que sean muy bien retribuidas. Teniendo en cuenta la importancia del desarrollo económico, cultural, ambiental y social del medio en que vivimos se necesita infundir un alto contenido de participación ciudadana como pilar fundamental, para los diferentes procesos relacionados con el desarrollo comunitario, con el propósito de elevar las potencialidades existentes en cada mujer, además dar a conocer los beneficios que el estado le ofrece en educación, en el área de emprendimiento y en vivienda. Se pretende desarrollar un plan de trabajo integral para la mujer generando, capacidad de liderazgo, productividad y emprendimiento empresarial, promoción y prevención de la salud, motivación e igualdad de oportunidades.

En general, la mujer se ha venido beneficiando cada día más de programas realizados en el sector social. Sin embargo, todavía quedan por resolverse varios problemas en las áreas de salud, nutrición y educación, especialmente de la mujer en las zonas rurales y de bajos ingresos en los centros urbanos. Se observa también un número elevado de hogares encabezados por mujeres en la región, particularmente familias de bajos ingresos. En varios estudios se hace hincapié en la situación desfavorable de la mujer jefa de hogar, más que ninguna otra, es la que vive por debajo de los niveles establecidos de pobreza, tiene un menor grado de escolaridad que el hombre y por lo general está desempleada o trabaja en empleos de baja categoría.

Por una parte, esta situación condujo relativamente a pocas oportunidades de generación de ingresos en términos generales. Por otra parte, la reducción del número de servicios sociales ha afectado gravemente el estado de salud, la nutrición y la educación de la mujer; estos factores importantes también determinan su productividad y efectiva participación en la economía y la sociedad en general. La acción recíproca de estos factores crea un círculo vicioso en el que se halla atrapada la mujer, en particular la de bajos ingresos. Las crecientes responsabilidades económicas de estas mujeres hacen que la lucha contra su pobreza sea una meta crucial del desarrollo.

Se reconoce que para que las mujeres se conviertan en agentes efectivos en el desarrollo del capital humano, se debe prestar especial atención a intensificar su contribución y a tener en cuenta sus necesidades, sus diferentes roles y sus cambiantes circunstancias económicas y familiares. Ello significa que se debe reconocer más su contribución actual y potencial como productora, como individuo capaz de tomar decisiones y como generadora de ingresos. Reconociendo los problemas apremiantes de las mujeres se fomentará el apoyo a las actividades orientadas a atender las necesidades de las mismas, tanto en las zonas

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



rurales como en las urbanas. Muchos países latinoamericanos han hecho un significativo esfuerzo, como lo comprueba el establecimiento de divisiones y oficinas para la mujer y unidades de planificación nacional y regional para fomentar su integración al proceso de desarrollo nacional. Los campos de acción propuestos en esta política se formulan, por ende, con miras a apoyar las actividades nacionales y a lograr una participación más efectiva de la mujer en el desarrollo.

## **FUNDAMENTACIÓN**

El presente plan de trabajo Talleres Productivos 2016 “Mujer: Protagonista Real, Motor de Crecimiento e Inclusión Social”; es un prototipo de proyecto social basado en la capacitación y emprendimiento empresarial el cual pretende colaborar a la solución de problemas que enfrentan las comunidades, principalmente las mujeres, para que a través del trabajo digno puedan desarrollar sus capacidades y convertirse en activas protagonistas del desarrollo de sus familias y sus comunidades. Impulsaremos iniciativas que fortalezcan las capacidades de la mujer para alcanzar políticas a favor de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, siendo necesario trabajar en la eliminación de estereotipos como parte fundamental para lograr que a corto plazo las mujeres dejen de ser pasivas receptoras de la ayuda del Estado a activas protagonistas del desarrollo de sus comunidades. Los Talleres Productivos son parte de un programa social dedicado a brindar capacitaciones a la comunidad para que cuenten con una alternativa de productividad y generación de ingresos, desarrollándose en los locales comunales, comités de vaso de leche, comedores populares y viviendas familiares que permitan disponer de sus instalaciones para la ejecución descentralizada. Lo que promueve el plan es, que a través, de la capacitación para el trabajo y la formación en Desarrollo Humano y Social; más un metódico proceso de acompañamiento en cada emprendimiento, estos grupos adquieran habilidades que les permita integrarse a la vida social y al mercado de trabajo con el fin de seguir desarrollándose, a largo plazo y de manera autosustentable, logrando así la reducción de la pobreza, la desigualdad social y de género.

El plan, se fundamenta en el apoyo integral a la mujer y el papel que desempeña, como pilar fundamental de la familia. La formación de la mujer como ente de desarrollo productivo, dentro del ámbito local, permite establecer posicionamientos socioeconómicos que fortalecen el papel de la mujer y su inclusión dentro de los procesos productivos, encaminando el desarrollo tanto familiar como local. Con la capacitación se pretende de algún modo, dotar de herramientas, conocimientos científicos, técnicos y de gestión empresarial, como parte inicial en la conformación de negocios, unidades productivas, microempresas, etc.; y fortalecer a aquellas unidades productivas que se encuentran en

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



etapa de producción, esto significa dotar de nuevas herramientas para el proceso productivo. Por otra parte se apoyará al fortalecimiento de estrategias para la búsqueda de mercados que permita la comercialización de los productos desarrollados por las organizaciones productivas a través de la Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer de la Municipalidad Provincial de Cañete. De igual manera se empleará recursos de Gestión Empresarial y de Marketing para que cada responsable de las unidades productivas, tomen conciencia de que un manejo eficiente, trae como resultado desarrollo para la misma. Se ve necesaria la coordinación interinstitucional con organizaciones públicas y privadas, en la búsqueda de alianzas estratégicas que permita canalizar recursos y fortalezcan a las microempresas planteadas. Asimismo la canalización de recursos que permita el fortalecimiento de las estrategias en el aspecto productivo y de transformación. El plan busca el apoyo a las mujeres, para desarrollar su capacidad productiva y emprendedora, buscando que la mujer productora alcance capacidad técnica y una visión clara sobre su desarrollo a partir de su autoafirmación como mujer con los mismos derechos, capacidades y oportunidades

Hoy en día los Talleres Productivos resulta la mejor manera de cultivar la creatividad, mejorar la autoestima y asegurar la participación tanto de mujeres como de hombres en el proceso de toma de decisiones, acceso a la igualdad de oportunidades con empoderamiento económico y social.

### **OBJETIVO GENERAL**

Contribuir al desarrollo integral de la mujer, particularmente de las mujeres en situación de pobreza, potenciando su capacidad cognoscitiva, manual, técnica y creativa fomentando su desarrollo económico y social; que mejore su calidad de vida a través de la formación, capacitación, asistencia técnica y comercialización de sus productos.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Fortalecer las Unidades Productivas a través de la formación técnica y de gestión, dirigida a la mujer, promoviendo la igualdad y consolidando su participación en el proceso productivo.
- Consolidar a las unidades productivas, a través de capacitación en gestión empresarial.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

- Implementar estrategias de marketing, para los diferentes productos diseñados, a través de herramientas que faciliten la comercialización de dichos productos.
- Promover continuamente capacitaciones a todos los participantes inscritos a base a Acuerdos Educativos y Convenios Interinstitucionales.
- Facilitar el acceso de la mujer a los medios de producción, concientizando a la familia y autoridades locales, sobre la importancia de la participación de la mujer en el proceso productivo, como ente impulsor del desarrollo familiar y local.
- Mejorar la autoestima y la inclusión social de la mujer cañetana.
- Promover, generar y ampliar oportunidades para mejorar los ingresos de las mujeres de menores recursos a través de las capacitaciones en los talleres productivos y la articulación comercial.
- Fortalecer los procesos productivos en los que participa la mujer, con capacitación técnica, promoviendo la competitividad a través de la priorización de productos con calidad.
- Buscar el apoyo de empresas públicas y privada a nivel nacional que promuevan el desarrollo de la mujer.
- Desarrollar un sistema de seguimiento y evaluación para el control del proceso, que identifique déficit y proporcione elementos para la retroalimentación.

## **RESULTADOS**

Por tanto, los resultados de este plan servirán para:

- 750 Mujeres asumen su papel protagonista en el proceso productivo y consecuentemente, se logra el apoyo de sus familias, fortaleciendo las relaciones humanas.
- 750 Mujeres microempresarias capacitadas y fortalecidas en ramas técnicas y de gestión, aplicados a sus trabajos.
- Alcanzar procesos de producción fortalecidos en los diferentes productos diseñados y con calidad para iniciar su comercialización.
- Promover expo-ferias locales, regionales y nacionales donde se presente la producción micro-empresarial y artesanal.



## ACTIVIDADES

- Convocatoria de profesores y alumnas para el dictado de las capacitaciones en los talleres.
- El plan promueve la capacitación en talleres productivos como: Confección Textil, Tejido, Manualidades, Cosmetología, Pastelería y Panadería, Gastronomía y Bartender, Inglés y Computación.
- Apertura de los talleres productivos, con entrega de kits de recursos educativos para los participantes inscritos, según cronograma.
- La enseñanza se realizará por un plan de trabajo organizado a cargo de los profesores y tendrán que presentar un informe mensual de las actividades realizadas.
- Control de asistencia de los participantes en los talleres productivos.
- Técnica de enseñanza: Teórico y práctico con su respectiva evaluación.
- Evaluación del beneficio de los convenios educativos, con instituciones del estado y del sector privado, para beneficio de los participantes del taller.
- Organizar y distribuir los profesores financiados por la Municipalidad de manera equitativa para la capital de la provincial y sus demás distritos.
- Organizar con la Gerencia de Desarrollo Social y Humano expo-ferias que fomente la venta de los productos realizados.
- En la clausura de los talleres se hará entrega de certificados a nombre de la Municipalidad Provincial de Cañete y de la institución que participe en el convenio educativo.

## LOCALIZACIÓN

**Unidad Productiva Central.-** Se realizará en el distrito de San Vicente, ambientes por designar.

**Unidades Productivas Descentralizadas.-** Se realizará en los demás centros poblados u anexos y demás distritos de la Provincia; ambientes a utilizar como: locales comunales, comedor popular, vaso de leche u algún otro lugar designado por la población.

## **DESTINATARIO**

Dirigido de manera primordial a las mujeres y poblaciones vulnerables. Con énfasis a aquellas que afrontan situaciones de vulnerabilidad. Tales como:

- Jefas de hogar.
- Madres adolescentes.
- Madres en situación de violencia.
- Adultos mayores.
- Mujeres y hombres con discapacidad.
- Mujeres y hombres en situación de pobreza extrema.
- Mujeres y hombres que participen en los diferentes programas sociales.

## **METAS**

La Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer, se encuentra comprometida con el desarrollo y el fortalecimiento de las mujeres que necesiten mejorar sus capacidades técnicos-productivos que le permitan tener accesos a oportunidades de autoempleo y el emprendimiento para integrarse en organizaciones y participar en las dinámicas productivas y comerciales, con una actitud propositiva frente a la vida, frente a su familia, a su organización y a su localidad.

## **ESTRATEGIA**

- Las inscripciones se realizarán en la oficina de la Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer ubicada en la Biblioteca Municipal “Garro Muñante”.
- Las capacitaciones se llevarán a cabo en los ambientes designados para las Unidades Productivas en el distrito de San Vicente y demás distritos de la Provincia.
- Las clases serán dictadas de lunes a viernes en turno mañana y tarde por un lapso de 3 horas.
- Las capacitaciones se realizarán a partir del mes de Marzo hasta Diciembre del 2016 (previo a la designación del local e implementación de los talleres productivos).
- Las capacitaciones en las Unidades Productivas serán totalmente gratuitas.
- Las capacitaciones de los talleres productivos serán llevados a cabo por una capacitadora contratada para la atención de la Unidades Productivas Descentralizadas y la capacitación por convenio educativo interinstitucional a la Unidad Productiva Central.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



## **RECURSOS**

### **HUMANOS:**

- Capacitadoras para los 8 talleres productivos.

### **INFRAESTRUCTURA**

- Ambientes por designar.

## **RESPONSABILIDAD**

- Sub-Gerente de Promoción y Desarrollo de la Mujer: Lorena Nataly Calderón Villar.

**Responsable de la Ejecución, desarrollo y evaluación del Plan de Trabajo.**

- Coordinadora y Supervisora de los Programas Sociales. Por Designar.

**Responsable del seguimiento y promoción de las Unidades Productivas**

## FINANCIAMIENTO

Personales	Sueldo Mensual x 12 meses	Total
Capacitadora del taller de Panadería y Pastelería.	S/. 650.00 mensual x 12 meses	S/. 7800.00
Capacitadora del taller de Confección textil.	S/. 650.00 mensual x 12 meses	S/. 7800.00
Capacitadora del taller de Computación.	S/. 650.00 mensual x 12 meses	S/. 7800.00
Capacitadora del taller de Tejido.	S/. 650.00 mensual x 12 meses	S/. 7800.00
Capacitadora del taller de Cosmetología.	S/. 650.00 mensual x 12 meses	S/. 7800.00
Capacitadora del taller de Inglés.	S/. 650.00 mensual x 12 meses	S/. 7800.00
Capacitadora del taller de Manualidades.	S/. 650.00 mensual x 12 meses	S/. 7800.00
Capacitadora del taller de Gastronomía y Bartender.	S/. 650.00 mensual x 12 meses	S/. 7800.00
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 62,400.00</b>

Apertura de la Unidades Productivas	Monto
Kits de recursos educativos.	Según Cuadro de Necesidades - POI 2017.
Servicio de atención de refrigerios.	Según Cuadro de Necesidades - POI 2017.

Clausura de las Unidades Productivas	Monto
700 Certificados.	Según Cuadro de Necesidades - POI 2017.
Servicio de atención de refrigerios.	Según Cuadro de Necesidades - POI 2017.
Servicio de decoración de toldos.	Según Cuadro de Necesidades - POI 2017.

## CRONOGRAMA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



## PLAN DE TRABAJO

<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Contribuir al desarrollo integral de la mujer, particularmente de las mujeres en situación de pobreza, potenciando su capacidad cognoscitiva, manual, técnica y creativa fomentando su desarrollo económico y social; que mejore su calidad de vida a través de la formación, capacitación, asistencia técnica y comercialización de sus productos.													
OBJETIVO ESPECIFICO	RESULTADO	ACTIVIDADES y/o Producto	Unidad de medida	METAS									
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O
Fortalecer las capacidades de los participantes inscritos través de acciones dirigidas a mejorar sus habilidades y desarrollo de actividades ocupacionales	Se han fortalecido capacidades y desarrollan actividades ocupacionales.	Apertura de la Unidad Productiva Central y Unidades Productivas Descentralizadas.	Promoción			X							
		Talleres de capacitación (aprendizaje en los talleres productivos).	taller				X	X	X	X	X	X	X
		Charlas sobre emprendimiento empresarial.	Charla					X					
		Expo-ferias para comercialización y exposición de los productos diseñados.	Expo-Ferias			X				X		X	X
Lograr el desarrollo bio-socio-económico de todos los participantes siendo los principales protagonista del progreso de su comunidad.	Se ha logrado el desarrollo bio-socio-económico de los participantes.	Charlas motivacionales que fortalezcan el autoestima y el desarrollo de sus capacidades.	Charla						X				
		Evaluaciones teóricas-prácticas.	Evaluación			X	X	X	X	X	X	X	X
		Clausura de las Unidades Productivas y entrega de certificados.	Promoción										X

## **EVALUACION**

Evaluar un programa social basado en la capacitación requiere detenerse en distintos procesos involucrados en el logro de objetivos; los referentes para la evaluación de programas deben pasar, además de la coherencia política, por la contextualización, los principios psicopedagógicos del aprendizaje adulto y la consideración de los participantes como elementos nucleares que nos proveen toda una gama de indicadores para la evaluación.

Se propone una investigación evaluativa de tipo formativa puesto que el programa sigue en funcionamiento y se pretende continuarlo en otras comunidades y en otros sectores de producción. Este tipo de evaluación se caracteriza porque los resultados de la misma se llevan a cabo durante el desarrollo del programa y permiten que éstos sean utilizados en modificaciones o reorientaciones del mismo. Responde a la necesidad de describir y analizar los distintos procesos involucrados en el desarrollo del programa, con la finalidad de determinar si se está alcanzando el propósito para el cual fue diseñado, o hasta qué punto debe ser modificado.

Asimismo, el plan se encuadra en el modelo de evaluación comprensiva, el cual es útil en contextos de evaluación formativa, en los que el personal necesita métodos más formales de supervisión del programa pues no se está seguro cuáles serán los próximos problemas. Este modelo nos ayuda a comprender con mayor precisión y confianza lo que está ocurriendo, y así ayudar a entender a los agentes implicados lo que el plan tiene de bueno y de malo. El modelo paradigmático de referencia es el interpretativo-fenomenológico que se centra en los significados de las acciones humanas y de la vida social. A partir de este modelo nos dirigimos a comprender los significados que dan las personas implicadas, así como sus acciones en un contexto determinado. El valor fundamental de este enfoque radica en su capacidad de acceder a la comprensión profunda de la experiencia humana.

La evaluación se realizará en dos niveles:

### **-EVALUACIÓN DEL PROCESO**

- Analizar la situación, avances y dificultades para la ejecución del plan de trabajo.
- Efectuar el monitoreo y plan de trabajo.
- Adoptar las medidas correctivas que garanticen la ejecución del plan
- Permitir un proceso de aprendizaje y reflexión de quienes intervienen en él, y así aumentar su participación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



- Difundir el plan para poder dar a conocer de manera formal y sistemática los resultados a aquellas comunidades, agrupaciones o asociaciones interesadas en la misma problemática.
- Tomar decisiones sobre la continuidad del plan y construir nuevas estrategias para potenciarlo, o bien, ampliarlo a otras áreas.

### **-EVALUACION DE RESULTADOS**

Acrecentamiento del desarrollo integral de la mujer, particularmente de las mujeres en situación de pobreza, potenciando su capacidad cognoscitiva, manual, técnica y creativa fomentando su desarrollo económico y social; mejorando su calidad de vida a través de la formación, capacitación, asistencia técnica y comercialización de sus productos.



**“Año de la Consolidación del Mar de Grau”**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**  
**SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA**  
**MUJER**

# PLAN DE TRABAJO 2017

DENOMINACIÓN:

**CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR**

**ALEGRÍA DE VIVIR: ADULTOS MAYORES ACTIVOS Y SALUDABLES**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



### **IDENTIFICACIÓN**

Órgano Estructural: Municipalidad Provincial De Cañete  
Órgano De Apoyo: Gerencia de Desarrollo Social y Humano.  
Responsable : Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer  
Ejercicio Fiscal : Año 2017  
Presupuestó : S/. 26,542.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

## **INTRODUCCIÓN**

Uno de los desafíos políticos de la década es desarrollar una Política de Estado en Promoción de la Salud intersectorial y participativa, destinada a lograr estilos de vida y ambientes saludables, junto con motivar un compromiso activo de la sociedad peruana con su salud y calidad de vida. Se trata de desarrollar un modelo de política pública que beneficie a todos los ciudadanos sin distinción, cuente con legislación, financiamiento adecuado y trascienda los gobiernos a partir de metas consensuadas en la búsqueda del bien común.

El propósito de la Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer de la Municipalidad Provincial de Cañete es lograr un resultado concreto en un plazo largo, pero con efectos a mediano y corto plazos. Los resultados concretos varían, pero comprenden la participación de los ciudadanos y la comunidad, que contribuyen a mejorar la calidad de vida.

El termino vejez y género, son el resultado de una “construcción social e histórica que posee el significado que una sociedad otorga a los procesos biológicos que la caracterizan”, pero que es preciso cuestionarse esta construcción cultural, en tanto no permite atender de manera justa y adecuada a las personas adultas mayores. Por tanto, las intervenciones en políticas públicas deben comprender de manera crítica a la vejez, a partir de su construcción social, ya que ello permitirá intervenir en ciertos factores sobre los que hay que trabajar necesariamente para lograr una sociedad más integrada, solidaria y justa para las personas adultas mayores.

La ancianidad se presenta como un fenómeno social que avanza en forma silenciosa, constante e irreversible, invadiendo todos los campos de la estructura global de la sociedad. El ciudadano Adulto Mayor es un actor social, al igual que las personas de otros grupos etarios, con capacidades para aportar y con necesidades propias. La salud de las personas adultas mayores, exige un enfoque intersectorial guiado por instrumentos normativos y jurídicos, fundamentado en la investigación y apoyado en recursos humanos competentes y servicios de salud sensibles a sus necesidades específicas.

## **FUNDAMENTACIÓN**

El adulto mayor alcanza una etapa de plenitud, en la cual, los proyectos de vida ya se han consumado generando experiencia y conocimientos, los cuales podrán ser transmitidos a las nuevas generaciones, siendo posible disfrutar de la vida con mayor tranquilidad y calidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



Favorecer un Envejecimiento Activo Saludable, que se traduzca en una vida digna, plena y participativa, colaborando en el mantenimiento del adulto mayor en la comunidad durante el mayor tiempo posible y en adecuadas condiciones de salud.

La ancianidad se presenta como un fenómeno social que avanza en forma silenciosa, constante e irreversible, invadiendo todos los campos de la estructura global de la sociedad.

Según el censo del INEI 2007 la población adulto mayor en el distrito de San Vicente de Cañete es de 4,252 que representa el 9.15% de 46,464 habitantes y se estima que su tasa de crecimiento para el 2015 es de 5211 personas lo que representaría el 11.22%.

El ciudadano Adulto Mayor es un actor social, al igual que las personas de otros grupos etarios, con capacidades para aportar y con necesidades propias. La salud de las personas adultas mayores, exige un enfoque intersectorial guiado por instrumentos normativos y jurídicos, fundamentado en la investigación y apoyado en recursos humanos competentes y servicios de salud sensibles a sus necesidades específicas.

Es necesario fortalecer las políticas públicas y la capacidad del sector salud en materia de atención primaria para proporcionar una gama continua de servicios a lo largo de la vida. La estrategia de Atención Primaria de Salud, el cambio de modelo de atención y el fortalecimiento del primer nivel de atención, constituyen aspectos sustanciales de esta política.

#### **Base Legal:**

- Ley N° 28803 – Ley de las Personas Adultas Mayores.
- Decreto Supremo N° 013-2006-MIMDES
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

El artículo 8 de la Ley N° 28803- Ley de las Personas Adultas Mayores, dispone la creación de los Centros Integrales de Atención al Adulto Mayor (CIAM) en las Municipalidades Provinciales y Distritales del país.

Asimismo, el Reglamento de la Ley N° 28803 estipula que el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables en coordinación con el Seguro social de Salud – EsSalud y los Gobiernos Locales, elaborará pautas o recomendaciones para el buen funcionamiento de los CIAM.

## **Descripción General:**

El artículo 6° del Reglamento de la Ley N° 28803, establece que el objetivo es asegurar espacios saludables integrales de socialización, beneficiando a la población adulta mayor y garantizando la inclusión de las personas adultas mayores con discapacidad, así como de las familias que tienen a su cargo personas adultas mayores con dependencia.

Se entiende por Centro Integral de Atención al Adulto Mayor (CIAM) al espacio Municipal de prestación, coordinación y articulación; intra e interinstitucional de servicios básicos integrales y multidisciplinarios, para el bienestar y promoción social de las personas adultas mayores, en un contexto de cogestión y participación de la persona adulta mayor y su familia.

Para la implementación de los servicios que se prestarán a través de los talleres, serán orientarlos hacia los siguientes enfoques:

**Enfoque de las personas adultas mayores como sujetos de derechos**, hacia un envejecimiento activo, saludable, productivo y participativo que promueva la equidad y asociatividad de mujeres y varones sin discriminación de ninguna clase.

**Enfoque intergeneracional de la familia y comunidad**, orientado a reinsertar a las personas adultas mayores en actividades como: toma de decisiones familiares, participación en la educación, transmisión de experiencias, etc.

**Enfoque de desarrollo de capacidades de las personas adultas mayores**, promoviéndose a través de los talleres un envejecimiento activo, productivo a través de la Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer, del Distrito de San Vicente, Provincia de Cañete del departamento de Lima.

## **OBJETIVO GENERAL**

Promover y asegurar la calidad de vida de las personas adultas mayores, mediante la satisfacción integral de sus necesidades, su participación activa y la promoción de sus derechos, a través de respuestas articuladas del Estado y la comunidad; orientados a mejorar el proceso del envejecimiento, mediante el desarrollo y planteamiento de diferentes temas (creativos, productivos, socioculturales y desarrollo personal e interpersonal) favoreciendo su inserción como ciudadanos desde la perspectiva socio-cultural.



## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Mejorar la calidad de vida del adulto mayor.
- Incorporarlos progresivamente a la sociedad.
- Reforzar las capacidades de las personas adultas mayores como un recurso para el desarrollo social.
- Promover el envejecimiento activo, saludable y participativo, siendo capaz de asegurar una atención global, cobertura universal, continua, progresiva y flexible, según cambien las necesidades de las personas.
- Detener la exposición de los factores de riesgo.
- Desarrollar los factores protectores de la salud de carácter psicosocial y ambiental.
- Incentivar comportamientos y hábitos que generen estilos de vida saludables entre los miembros de una familia, así como mecanismos de prevención.

## **RESULTADOS**

- Satisfacer una sentida demanda social al atender a los adultos mayores que habitan en nuestra provincia que se encuentran bajo una alta marginación, por lo que deberá permanecer como un elemento fundamental de la política social del Estado.
- Favorecer un Envejecimiento Activo Saludable, que se traduzca en una vida digna, plena y participativa, preservando al adulto mayor en la comunidad durante el mayor tiempo posible y en adecuadas condiciones de salud.

## **ACTIVIDADES**

- Paquete de Atención Integral del Adulto Mayor.
- Orientación y consejería.
- Talleres de habilidades y ejercitación.
- Cuidados integrales del Adulto Mayor.
- Prevención de escaras y caídas.
- Terapias recordatorias.
- Los tratamientos se realizarán los días lunes y viernes en el horario de 10:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.
- Las atenciones estarán brindadas por un personal profesional. El taller del Adulto Mayor contará con el apoyo de un equipo interdisciplinario mínimo, debidamente capacitado con un enfoque gerontológico, que viabilice la prestación de sus

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

servicios y programas de acuerdo a las necesidades de la población y a su realidad local.

- Las atenciones serán totalmente gratuitas.

## **LOCALIZACIÓN**

Se promoverán espacios de concertación y alianzas estrategias interinstitucionales con entidades públicas y privadas, orientados hacia la elaboración de un Plan de Acción de Trabajo sobre personas adultas mayores, en el marco de la Ley N° 28803 y el Plan Nacional para las Personas Adultas Mayores 2006-2010. Realizar la atención integral y promover talleres de envejecimiento activo y productivo a nivel Provincial. Ambientes por designar.

## **DESTINATARIO**

Dirigido a la población Adulto Mayor.

## **METAS**

La Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer, se encuentra comprometida con el desarrollo integral y fortalecimiento de los adultos mayores que necesiten mejorar su calidad de vida.

## **ESTRATEGIA**

- Las inscripciones se realizarán en la oficina de la Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer ubicada en la Biblioteca Municipal “Hipólito Unanue”.
- Las capacitaciones se llevarán a cabo en los ambientes designados del distrito de San Vicente de la provincia de Cañete.
- Los talleres se dictarán los lunes y viernes.
- Los talleres de la PAM serán totalmente gratuitas.
- Promover el paquete de atención integral del Adulto Mayor - SIS.
- El taller será guiado por un profesional debidamente calificado.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



## **RECURSOS**

### **HUMANOS:**

- Coordinadora y Supervisora del plan de trabajo. “Alegría de Vivir”.
- Profesor de Educación por el Deporte.
- Capacitadora del Taller Productivo de Manualidades.
- Capacitadora del Taller Productivo de Tejido.

### **INFRAESTRUCTURA:**

- Ambientes por designar.

### **MATERIALES:**

- 10 Litros de alcohol.
- 05 Botella de mercurio.
- 03 Cajas guantes.
- 05 Rollo de algodón.
- Riñoneras.
- Tijeras.
- 12 Jabón de tocador.
- 05 jabones líquido.
- 03 toallas medianas.
- 02 Cremas hidratantes
- 01 Balanza para pesar personas.
- 01 Camillas.
- 02 Litro de alcohol en gel.
- 12 Dencorud.
- 02 Juegos de sábanas blancas.
- 01 Tensiómetro.
- 06 Termómetros.
- 02 Colchonetas para rehabilitación.
- 01 Bolsa de compresas frio/calor.
- 01 Hemoglucotest.
- 10 juegos de memoria.
- 10 Juegos psicomotor.
- 10 Step.

- **RESPONSABILIDAD**

- Sub-Gerente de Promoción y Desarrollo de la Mujer: Lorena Nataly Calderón Villar.

**Responsable de la Ejecución, desarrollo y evaluación del Plan de Trabajo.**

- Coordinadora y Supervisora de los programas sociales.

**Responsable del seguimiento y promoción del paquete de Atención integral del Adulto Mayor**

**FINANCIAMIENTO**

<b>Personales</b>	<b>Sueldo Mensual</b>	<b>Total</b>
Coordinadora y Supervisora del plan de trabajo "Alegría de Vivir" (Profesional de Enfermería).	Se encuentra asignado en el cuadro de necesidades 2017.	Se encuentra asignado en el cuadro de necesidades 2017.
Profesor de Educación por el Deporte.	S/. 650.00 mensual x 12 meses.	S/. 7800.00
Capacitadora del Taller Productivo de Manualidades.	S/. 650.00 mensual x 12 meses.	S/. 7800.00
Capacitadora del Taller Productivo de Tejido.	S/. 650.00 mensual x 12 meses.	S/. 7800.00
<b>TOTAL</b>		<b>S/. 23,400.00</b>



Nº	MATERIALES	PRECIOS
1	10 Litros de alcohol	S/. 200.00
2	05 Botella de mercurio	S/. 75.00
3	03 Cajas guantes	S/. 150.00
4	05 Rollo de algodón	S/. 125.00
5	Riñoneras	S/. 35.00
6	Tijeras	S/. 40.00
7	12 Jabón de tocador	S/. 42.00
8	05 jabones líquido	S/. 40.00
9	03 toallas medianas	S/. 66.00
10	02 Cremas hidratantes	S/. 100.00
11	01 Balanza para pesar personas	S/. 80.00
12	01 Camillas	S/. 200.00
13	02 Litro de alcohol en gel	S/. 70.00
14	12 Dencorud	S/. 300.00
15	02 Juegos de sábanas blancas	S/. 70.00
16	01 Tensiómetro	S/. 100.00
17	06 Termómetros	S/. 15.00
18	02 Colchonetas para rehabilitación	S/. 100.00
19	01 Bolsa de compresas frio / calor	S/. 84.00
20	01 Hemoglucotest	S/. 200.00
21	10 juegos de memoria	S/. 400.00
22	10 Juegos psicomotor	S/. 400.00
23	10 Step	S/. 250.00
	<b>TOTAL</b>	<b>S/. 3,142.00</b>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

## CRONOGRAMA

<b>OBJETIVO GENERAL:</b> Promover y asegurar la calidad de vida de las personas adultas mayores, mediante la satisfacción integral de sus necesidades, su participación activa y la promoción de sus derechos, a través de respuestas articuladas del Estado y la comunidad; orientados a mejorar el proceso del envejecimiento, mediante el desarrollo y planteamiento de diferentes temas (creativos, productivos, socioculturales y desarrollo personal e interpersonal) favoreciendo su inserción como ciudadanos desde la perspectiva socio-cultural.															Unidad orgánica/Responsable: Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer.	
OBJETIVO ESPECIFICO	RESULTADO	ACTIVIDADES y/o Producto	Unidad de medida	METAS												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D
Fortalecer las capacidades de las personas adultas mayor través de acciones dirigidas a mejorar sus habilidades y desarrollo de actividades ocupacionales	Se han fortalecido capacidades y desarrollan actividades ocupacionales	Talleres de capacitación (aprendizaje de manualidades y oficios) dirigidos a PAM).	Taller			9	9	8	9	9	9	9	8	9	9	Capacitador.
		Charlas motivacionales.	Charla			1		1		1		1		1		Capacitador.
		Actividades de manejo de tiempo libre.	actividades de manejo de tiempo libre			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Equipo multidisciplinario
		Ferias de exposición-venta de manualidades elaboradas por las PAM	Feria de exposición					1			1					Equipo multidisciplinario
Promover la participación de las PAM en actividades que favorezcan estilos de vida saludable y promuevan el autocuidado.	La PAM participa en las actividades que favorecen estilos de vida saludable y el autocuidado.	Talleres de desarrollo personal para PAM.	Taller				1			1				1		Equipo comunicación Municipalidad
		Talleres de Nutrición dirigidos a PAM y sus familiares	Taller						1			1				Personal de salud.
		Talleres de autocuidado para PAM.	Capacitación			1				1				1		Equipo multidisciplinario
		Desarrollo de actividades de aprovechamiento de tiempo libre	Actividad de aprovechamiento de tiempo libre			3		3		3		3		3		Equipo multidisciplinario
		Campañas de difusión/información sobre los cambios físicos, psicológicos,	Campaña				1				1				1	Equipo multidisciplinario



		biológicos y cognitivos de las PAM Así como de prevención de enfermedades prevalentes en los PAM															
		Boletines educativos destinados a fomentar estilos de vida más sana y a disminuir los hábitos nocivos, sedentarismo, accidentes, polifarmacia y otros.	Boletín			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Equipo comunicación Municipalidad
Sensibilizar a la población sobre los aspectos más importantes en relación a los derechos, protección y cuidado de las Personas adultas mayores (PAM)	Se ha logrado sensibilizar sobre aspectos de derechos, protección y cuidado de PAM	Charlas para el conocimiento de los adultos mayores y personas de su entorno familiar y comunal sobre los derechos de las PAM y el marco normativo.	Charla			1					1						Equipo multidisciplinario
		Campañas de comunicación para difundir los derechos de las PAM	Campañas de comunicación				1					1					Equipo comunicación Municipalidad
		Charlas destinadas a promover una imagen positiva de la vejez y el envejecimiento.	Charla			1		1			1		1			1	Equipo multidisciplinario

## **EVALUACIÓN**

Con la finalidad de implementar y dar cumplimiento a los objetivos y metas del plan de personas adultas mayores, se ha previsto desarrollar procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación, que sustentado en evidencias, permita generar información confiable y útil para la toma de decisiones y el logro de resultados propuestos. Esto implica contar con un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación el cual permita detectar a tiempo los problemas y adoptar las medidas oportunas, y avanzar hacia los resultados propuestos. El sistema se alimentará con información proveniente de los sectores, gobiernos regionales y locales y entidades responsables del cumplimiento del plan, para lo cual se desarrollarán los mecanismos y se elaborarán los instrumentos y herramientas pertinentes para la medición de los indicadores, además se elaborarán los informes de los resultados del cumplimiento de los objetivos y metas del plan.

La evaluación se realizará en dos niveles:

### **-EVALUACIÓN DEL PROCESO**

- Analizar la situación, avances y dificultades para la ejecución del plan de trabajo.
- Efectuar el monitoreo del plan de trabajo.
- Adoptar las medidas correctivas que garanticen la ejecución del plan.
- Permitir un proceso de aprendizaje y reflexión de quienes intervienen en él, y así aumentar su participación.
- Difundir el plan para poder dar a conocer de manera formal y sistemática los resultados a aquellas comunidades, agrupaciones o asociaciones interesadas en la misma problemática.
- Tomar decisiones sobre la continuidad del plan y construir nuevas estrategias para potenciarlo, o bien, ampliarlo a otras áreas.

### **-EVALUACION DE RESULTADOS**

Acrecentamiento de la calidad de vida de las personas adultas mayores, mediante la satisfacción integral de sus necesidades, su participación activa y la promoción de sus derechos, a través de respuestas articuladas del Estado y la comunidad; orientados a mejorar el proceso del envejecimiento, mediante el desarrollo y planteamiento de diferentes temas (creativos, productivos, socioculturales y desarrollo personal e interpersonal) favoreciendo su inserción como ciudadanos desde la perspectiva socio-cultural.





**“Año de la Consolidación del Mar de Grau”**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**  
**GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO**  
**SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER**

# PLAN DE TRABAJO 2017

DENOMINACIÓN:

**ATENCIÓN INTEGRAL EN  
FISIOTERAPIA Y REHABILITACIÓN**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

### **IDENTIFICACIÓN**

Órgano Estructural: Municipalidad Provincial De Cañete

Órgano De Apoyo: Gerencia de Desarrollo Social y Humano.

Responsable : Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer

Ejercicio Fiscal : Año 2017

Presupuestó : S/. 16,284.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
**SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER**



## **FUNDAMENTACIÓN**

La Fisioterapia se ha ido desarrollando conceptualmente como una disciplina sanitaria orientada a la prevención, al tratamiento y a la rehabilitación física de las alteraciones funcionales. La Fisioterapia es una profesión liberal del área de la salud con formación universitaria, cuyos sujetos de atención son el individuo, la familia y la comunidad en el ambiente donde se desenvuelve.

Los últimos años se han caracterizado por una rápida transformación hacia nuevas formas sociales. Los cambios que afectan a las profesiones sanitarias y entre ellas a la Fisioterapia son múltiples: cambios internos de la profesión, estructurales de los sistemas sanitarios y cambios externos globales de la sociedad.

Según resultados de la Encuesta Nacional Especializada sobre Discapacidad (ENEDIS), se estima que en el país 1 millón 575 mil 402 personas padecen de alguna discapacidad y representan el 5,2% de la población nacional. De este total, el 52,1% son mujeres y el 47,9% hombres, observándose en las mujeres mayor discapacidad que sus pares, los varones (4,2 puntos porcentuales más).

Es por ello, que siendo la Fisioterapia una ciencia dirigida a la recuperación física, la promoción de la salud y prevención de la enfermedad en áreas como la pediatría, neurología, gerontología, traumatología y rehabilitación entre otros. Permitirán abordar a los pacientes de manera más integral. Pensando en la necesidad que existe en el medio de un centro que intervenga de manera más integral a las personas, nace la idea de crear un lugar que ofrezca asistencia que permita a la ciudadanía encontrar una variedad servicios tanto a la población en situación de discapacidad temporal o permanente y que no cuenten con los medios económicos para ser tratados, permitiéndoles reintegrarse a su vida familiar, laboral, deportiva y social.

## **OBJETIVO GENERAL**

Describir, identificar, tratar y comparar problemas de salud a los que se puede dar respuesta desde la Fisioterapia, utilizando para ello el conjunto de métodos, procedimientos, modelos, técnicas y actuaciones que, mediante la aplicación de medios físicos, curan, recuperan y adaptan a personas afectadas de deterioros, limitaciones funcionales, discapacidades o cambios en la función física y en el estado de salud, producidos como resultado de una lesión, enfermedad u otra causa.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Proporcionar nuevos servicios que contribuyan al bienestar biopsicosocial y espiritual de los pacientes que reciben atención integral en fisioterapia y rehabilitación con cuidados paliativos y control del dolor.
- Ejecutar, dirigir y coordinar el plan de intervención de fisioterapia, utilizando las herramientas terapéuticas propias y atendiendo a la individualidad del usuario.
- Contribuir al mantenimiento de la salud, del bienestar y de la calidad de vida de las personas, las familias y la comunidad; considerando sus circunstancias ético-deontológicas, políticas, sociales, económicas, ambientales y biológicas.
- Mejorar la movilidad corporal general necesaria para la realización de las actividades de la vida diaria.
- Aprendizaje de técnicas de relajación.
- Ayudar a la persona a mantenerse activa en el mayor grado posible.
- Desarrollar estrategias para afrontar y/o superar las dificultades motoras que comporta la enfermedad.

## **RESULTADOS**

- Satisfacer una sentida demanda social al atender a personas de bajos recursos que habitan en nuestra provincia que se encuentran bajo una alta marginación, por lo que deberá permanecer como un elemento fundamental de la política social del Estado.
- Favorecer la salud, que se traduzca en una vida digna, plena y participativa, colaborando en el mantenimiento y que permita a la ciudadanía encontrar una variedad servicios tanto a la población en situación de discapacidad temporal o permanente, que les permita reintegrarse a su vida familiar, laboral, deportiva y social.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



## **METAS**

- Contratar el servicio de un profesional en salud que ofrezca los servicios de fisioterapia y rehabilitación los días miércoles y viernes durante 8 horas diarias.
- Se atenderán entre los meses de enero a diciembre 2 veces a la semana con un total de 45 pacientes por día.

## **ESTRATEGIAS**

- Las atenciones serán gratuitas a nivel provincial.
- Se realizarán campañas médicas gratuitas descentralizadas en la provincia de Cañete.
- Se realizarán charlas preventivas-promocionales en las diferentes comunidades de la Provincia.

## **RECURSOS**

### **HUMANOS:**

- Coordinadora y Supervisora del programa social Atención Integral en Fisioterapia y Rehabilitación a nivel provincial.
- Profesional en Fisioterapia y Rehabilitación.

### **INFRAESTRUCTURA:**

- Ambientes por designar.

### **MATERIALES:**

- 10 Litros de alcohol.
- 05 Botella de mercurio.
- 03 Cajas guantes.
- 05 Rollo de algodón.
- Vendas de diferentes medidas.
- Vendas de yeso de diferentes medidas.
- Riñoneras.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

- Tijeras.
- 12 Jabón de tocador.
- 05 jabones líquido.
- 03 toallas medianas.
- 02 Cremas hidratantes.
- Esparadrapo.
- 02 Biombos.
- 05 Cremas para masaje terapéuticos.
- 05 Aceites para cuerpo.
- 01 Balanza para pesar personas.
- 02 Camillas.
- 02 Litro de alcohol en gel.
- 12 Dencorud.
- 02 Juegos de sábanas blancas.
- 01 Tensiómetro.
- 06 Termómetros.
- 02 Colchonetas para rehabilitación.
- 01 Mesa de curaciones.
- 01 Equipo de ultrasonido.
- 01 Equipo de electroterapia.
- 01 Bolsa de compresas frio/calor.
- 01 Gel conductor de ultrasonido y electroterapia.
- 05 Cajas de agujas para acupuntura.
- 01 Tina de hidromasajes para pies.
- 01 Hemoglucotest

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



## **RESPONSABILIDAD**

- Sub-Gerente de Promoción y Desarrollo de la Mujer: Lorena Nataly Calderón Villar.

**Responsable de la Ejecución, desarrollo y evaluación del Plan de Trabajo.**

- Coordinadora y Supervisora del programa social Atención Integral en Fisioterapia y Rehabilitación. Por Designar.

**Responsable del seguimiento y atención oportuna preventiva-promocional.**

- Profesional en Fisioterapia y Rehabilitación. Por Designar.

**Responsable del tratamiento individualizado**

## **FINANCIAMIENTO**

<b>Personales</b>	<b>Sueldo Mensual</b>
Coordinadora y Supervisora del programa social Atención Integral en Fisioterapia y Rehabilitación (Profesional de Enfermería).	Se encuentra asignado en el financiamiento de los talleres productivos.
Profesional en fisioterapia y rehabilitación.	<b>S/. 1000.00 mensual x 12 meses</b>
<b>TOTAL POR 12 MESES</b>	<b>S/. 12,000.00</b>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

N°	MATERIALES	PRECIOS
1	10 Litros de alcohol	S/. 200.00
2	05 Botella de mercurio	S/. 75.00
3	03 Cajas guantes	S/. 150.00
4	05 Rollo de algodón	S/. 125.00
5	Vendas de diferentes medidas	S/. 50.00
6	Vendas de yeso de diferentes medidas	S/. 70.00
7	Rifioneras	S/. 35.00
8	Tijeras	S/. 40.00
9	12 Jabón de tocador	S/. 42.00
10	05 jabones líquido	S/. 40.00
11	03 toallas medianas	S/. 66.00
12	02 Cremas hidratantes	S/. 100.00
13	Esparadapro	S/. 20.00
14	02 Biombos C/U 150	S/. 300.00
15	05 Cremas para masaje terapéuticos	S/. 400.00
16	05 Aceites para cuerpo	S/. 100.00
17	01 Balanza para pesar personas	S/. 80.00
18	02 Camillas	S/. 400.00
19	02 Litro de alcohol en gel	S/. 70.00
20	12 Dencorud	S/. 300.00
21	02 Juegos de sábanas blancas	S/. 70.00
22	01 Tensiómetro	S/. 100.00
23	06 Termómetros	S/. 15.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



22	02 Colchonetas para rehabilitación	S/. 100.00
23	01 Mesa de curaciones	S/. 170.00
24	01 Equipo de ultrasonido	S/. 450.00
25	01 Equipo de electroterapia	S/. 112.00
26	01 Bolsa de compresas frio / calor	S/. 84.00
27	01 Gel conductor de ultrasonido y electroterapia	S/. 70.00
28	05 Cajas de agujas para acupuntura	S/. 50.00
29	01 Tina de hidromasajes para pies.	S/. 200.00
30	01 Hemoglucotest	S/. 200.00
	<b>TOTAL</b>	<b>S/. 4 284.00</b>

## CRONOGRAMA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER

## PLAN DE TRABAJO

<b>OBJETIVO GENERAL :</b> Describir, identificar, tratar y comparar problemas de salud a los que se puede dar respuesta desde la Fisioterapia, utilizando para ello el conjunto de métodos, procedimientos, modelos, técnicas y actuaciones que, mediante la aplicación de medios físicos, curan, recuperan y adaptan a personas afectadas de deterioros, limitaciones funcionales, discapacidades o cambios en la función física y en el estado de salud, producidos como resultado de una lesión, enfermedad u otra causa.															<b>Unidad Orgánica/ Responsable:</b> Sub-Gerencia de Promoción y Desarrollo de la Mujer.	
OBJETIVO ESPECIFICO	RESULTADO	ACTIVIDADES	Unidad de medida	Metas												
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Proporcionar nuevos servicios que contribuyan al bienestar biopsicosocial y espiritual de los pacientes que reciben atención en el taller de apoyo de fisioterapia y rehabilitación con cuidados paliativos y control del dolor,	Se ha logrado proporcionar nuevos servicios que contribuyan al bienestar biopsicosocial.	Atenciones Gratuitas en el taller de apoyo fisioterapia y rehabilitación.	Atención	4	4	9	9	8	9	9	9	9	8	9	9	Profesional en fisioterapia y rehabilitación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO  
SUB-GERENCIA DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA MUJER



Contribuir al mantenimiento de la salud, del bienestar y de la calidad de vida de las personas, las familias y la comunidad.	Se ha logrado contribuir al mantenimiento de la salud.	Campañas Gratuitas realizado en los diferentes anexos de la provincia de cañete	Campañas			1			1			1		1		-Coordinadora y supervisora. -Equipo multidisciplinario.
Desarrollar estrategias para afrontar y/o superar las dificultades motoras que comporta la enfermedad.	Se ha logrado desarrollar estrategias de afrontamiento.	Orientación y consejería	Charlas		1			1			1			1		-Coordinadora y supervisora.

## **EVALUACIÓN**

La evaluación se realizará en dos niveles:

### **-EVALUACIÓN DEL PROCESO**

- Analizar la situación, avances y dificultades para la ejecución del plan de trabajo.
- Efectuar el monitoreo del plan de trabajo.
- Adoptar las medidas correctivas que garanticen la ejecución del plan.
- Permitir un proceso de aprendizaje y reflexión de quienes intervienen en él, y así aumentar su participación.
- Difundir el plan para poder dar a conocer de manera formal y sistemática los resultados a aquellas comunidades, agrupaciones o asociaciones interesadas en la misma problemática.
- Tomar decisiones sobre la continuidad del plan y construir nuevas estrategias para potenciarlo, o bien, ampliarlo a otras áreas.

### **-EVALUACION DE RESULTADOS**

Acrecentar el estado de salud de las personas obteniendo los resultados desde la Fisioterapia, utilizando para ello un conjunto de métodos, procedimientos, modelos, técnicas y actuaciones que, mediante la aplicación de medios físicos, curan, recuperan y adaptan a personas afectadas de deterioros, limitaciones funcionales, discapacidades y cambios en la función física





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Sub Gerencia de Programas Sociales y alimentarios

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

INFORME N° 160-2016-SG-PSyA/MPC



**A :** ING. IGNACIO MARCOS IBAÑEZ YACTAYO  
Gerente de Desarrollo Social y Humano/MPC

**DE :** LIC. CRISTHIAN LEÓN CARDENAS  
Sub Gerente de Programas Sociales y Alimentarios/MPC

**ASUNTO :** Cuadro de Necesidades de **Centro de Costo PANTBC del 2017**

**Ref. :** Memorándum Circular N° 0703-2016-GPPI-MPC

**FECHA :** 18 de abril del 2016

Es grato dirigirme a Ud. para informarle que, en mención al documento de la referencia, se adjunta el cuadro de necesidades de bienes y servicios del **CENTRO DE COSTO DEL PANTBC** del presente año 2017. Cabe indicar que se ha tomado como referencia el techo presupuestal del año 2016.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Cristhian A. León Cárdenas  
SUB GERENTE  
PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

C.c PRESUPUESTO



SGPP-01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : Complementación Alimentaria - PANTBC  
UNIDAD ORGANICA : Sub. Gerencia de Programas Sociales y Alimentarios  
RESPONSABLE :

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub. Gerencia de Programas Sociales y Alimentarios de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano de la Municipalidad Provincial de Cañete. Está ubicada en el la Galería san Agustín s/n de San Vicente de Cañete.

3) DIAGNOSTICO:

El programa PANTBC, tiene como propósito brindar asistencia alimentaria (canastas de víveres) al paciente ambulatorio que presenta Tuberculosis en cualquiera de sus formas. El programa recibe un pedido mensual de los Centros de Salud de 170 canastas en promedio. Esta cantidad no se ajusta a la realidad, ya que los casos de tuberculosis en la Provincia de Cañete reportados superan dicha cifra. Asimismo, otra de las deficiencias encontradas en el programa es la falta de coordinación con los encargados de los establecimientos de salud, para plantear acciones de promoción, concientización y prevención de la enfermedad. La falta de supervisión también es otra deficiencia que se está superando.

4) OBJETIVOS

**General:**

Promover el desarrollo sostenible de programas y proyectos de carácter social, educacional, cultural, deportivo, y otros, así como la participación de los vecinos en la concertación para el bienestar general.

**Parcial:**

Promover, fortalecer y desarrollar las organizaciones públicas y privadas en los aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud, con enfoque de equidad, igualdad y género.

**Específico:**

Fortalecer la atención del programa de Alimentación, como medio para mejorar los niveles de nutrición materna infantil y por ende la calidad de vida de la población a nivel Provincial.

5) ESTRATEGIAS:

-Realizar, en coordinación con el Comité de Gestión Local Provincial y los establecimientos de salud, campañas de promoción, para que aquellas personas que padecen la enfermedad,





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

conozcan los beneficios que brinda el Estado para su recuperación; de concientización, para que la enfermedad que, si bien es cierto es curable, puede ocasionar la muerte; de prevención para que las personas al primer síntoma recurran inmediatamente a los centros de salud.

-Realizar supervisiones constantes a los establecimientos de salud a fin de que las canastas de víveres lleguen oportunamente a los beneficiarios del programa.

-Gestionar con el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social (MIMDES) y el Programa Nacional de Asistencia Alimentaria (PRONAA), el aumento del presupuesto para la compra de víveres, a fin de atender la demanda real de beneficiarios del programa.

### 6) RESULTADOS

#### **Metas Físicas:**

04 reuniones de coordinación entre el Comité Local Provincial de PCA y Centros de Salud.

02 Campañas de promoción y prevención de la enfermedad tuberculosis.

06 coordinaciones con MEF y el MIMDES para el aumento del presupuesto.

28 supervisiones mensuales a los establecimientos de salud.

### 7) IMPACTO

#### **Social – Institucional:**

Disminuir los casos de tuberculosis en la Provincia de Cañete.

Pacientes y población tomen consciencia de la importancia del tratamiento de la enfermedad y de la gravedad de no cumplir con el tratamiento de la misma.

FORMATO SGPP 02 - 2017

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA / AREA:

PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

PANTRC

CODIGO CENTRO DE COSTO

□

OBJETIVO ESTRATEGICO
<p><b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b></p> <p>Promover el desarrollo sostenido de programas y proyectos de caracter social, educacional, cultural, deportivo y otros, así como la participación de los vecinos en las concertación para el bienestar general.</p>

OBJETIVO PARCIAL
<p><b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b></p> <p>Promover, fortalecer y desarrollar las organizaciones públicas y privadas en los aspectos de los derechos y deberes sociales, cívicos, culturales, deportivos y de salud, con enfoque de equidad, igualdad y género.</p>

OBJETIVO ESPECIFICO	INDICADOR DE GESTION
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Fortalecer la atención del Programa de Alimentación, como medio para mejorar los niveles de nutrición materno infantil y por ende la calidad de vida de la población a nivel Provincial.	<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Ejecución de acciones estratégicas para disminuir los índices de tuberculosis en la provincia de Cañete; así como adquisición de material logístico que permita conseguir dicho propósito.	acciones	4	1	1	1	1	10,515.00

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS	10,515.00
--------------------------------	-----------

PRESUPUESTO TOTAL 10,515.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 03 - 2017  
RESUMEN DE COSTOS A NIVEL DE TAREAS

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA / AREA:

PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

DENOMINACION DEL CENTRO DE COSTO:

PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

OBJETIVO ESPECIFICO:

FORTALECER LA ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN, COMO MEDIO PARA MEJORAR LOS NIVELES DE NUTRICIÓN MATERNO INFANTIL Y POR ENDE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN A NIVEL PROVINCIAL.

CENTRO COSTO:

0

TECHO PRESUPUESTAL S/.

10,515.00

ACUMULADO GASTOS S/.

10,515.00

SALDO PRESUPUESTAL S/.

0.00

TAREA/COMPONENTE:

1 Ejecución de acciones estratégicas para disminuir los índices de tuberculosis en la provincia de Cañete, así como adquisición de material logístico que permita conseguir dicho propósito.

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES (PRECIO)		RUBRO	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	BIENES																		
	RETROPROYECTOR MULTIMEDIA		1											1	1	1,200.00	1,200.00	8	
	BOLSAS DE PLASTICO PARA CANASTAS	CIENTO						3						3	6	250.00	1,500.00	8	
	VENTILADOR INDUSTRIAL	UNIDAD	3												3	971.00	2,913.00	8	
	SERVICIOS																		
	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MATERIAL INFOPRMATIVO (TRIPTICOS)	SERVICIO	1												1		2,802.00		
	SERVICIO ELABORACIÓN DE BOLSAS GRABADAS	SERVICIO	1												1	2,100.00	2,100.00	8	
															TOTAL		10,515.00		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Sub Gerencia de Programas Sociales y alimentarios

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



INFORME N° 161-2016-SG-PSyA/MPC

**A :** ING. IGNACIO MARCOS IBAÑEZ YACTAYO  
Gerente de Desarrollo Social y Humano/MPC

**DE :** LIC. CRISTHIAN LEÓN CARDENAS  
Sub Gerente de Programas Sociales y Alimentarios/MPC

**ASUNTO :** Cuadro de Necesidades de **Centro de Costo PROGRAMA VASO DE LECHE-2017**

**Ref. :** Memorándum Circular N° 0703-2016-GPPI-MPC

**FECHA :** 18 de abril del 2016

Es grato dirigirme a Ud. para informarle que, en mención al documento de la referencia, se adjunta el cuadro de necesidades de bienes y servicios del **CENTRO DE COSTO DEL PROGRAMA VASO DE LECHE** del presente año 2017. Cabe indicar que se ha tomado como referencia el techo presupuestal del año 2016.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Cristian A. Leon Cardenas  
Sub Gerente  
PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

C.C. Presupuesto.





**1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

ACTIVIDAD : PROGRAMA VASO DE LECHE  
UNIDAD ORGANICA : Sub. Gerencia de Programas Sociales y Alimentarios  
RESPONSABLE

**2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

Sub. Gerencia de Programas Sociales y Alimentarios depende funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano. Está ubicada en la Galería San Agustín s/n de San Vicente de Cañete.

**3) DIAGNOSTICO:**

El Programa Vaso de Leche a cargo de la Municipalidad Provincial de Cañete, actualmente tiene una población 2000 beneficiarios, distribuidos en 70 Comités activos de Vaso de Leche activos, Las deficiencias encontradas son las siguientes:

- Inadecuada focalización a los beneficiarios que forman parte del programa.
- Desconocimiento de los beneficiarios de la normativa y el funcionamiento del programa.
- Deficiente capacitación de la socias en cuanto a temas relacionados al funcionamiento del programa.
- Deficiente supervisiones a los Comités de Vaso de Leche.
- Falta de documentos de gestión que direccionen el buen funcionamiento del programa.

**4) OBJETIVOS**

**General:**

Promover el desarrollo sostenible de programas y proyectos de carácter social, educacional, cultural, deportivo y otros, así como la participación de los vecinos en la concertación para el bienestar general.

**Parcial:**

Promover, fortalecer y desarrollar las organizaciones públicas y privadas en los aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud, con enfoque de equidad, igualdad y género.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

### **Específico:**

Fortalecer la atención del Programa Vaso de Leche, como medio para mejorar los niveles de nutrición materna infantil y por ende la calidad de vida de la población a nivel Provincial.

### **5) ESTRATEGIAS:**

- Trabajo coordinado con el Comité de Administración del vaso de leche y las representantes de las organizaciones sociales de base. Rescatando las sugerencias que contribuyan al mejoramiento de funcionamiento del programa vaso de leche.
- Realizar talleres de capacitación en temas relaciones a la normatividad, manipulación y preparación de alimentos, etc.
- Realizar, periódicamente, campañas de evaluación nutricional a los niños y niñas beneficiarios del programa.
- Comprometer e involucrar a otras instituciones en acciones que contribuyan al buen funcionamiento del programa.
- Realizar trabajo de supervisión constante a los comités de vaso de leche.

### **6) RESULTADOS**

#### **Metas Físicas:**

- 6 reuniones de coordinaciones con el Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.
- 12 reuniones de coordinación con las representantes de los comités de vaso de leche.
- 12 talleres de capacitación de temas relacionados al buen funcionamiento del Programa Vaso de Leche.
- 01 evaluación semestral nutricional a los beneficiarios del programa vaso de leche.
- 20 coordinaciones con diversas instituciones.
- 168 supervisiones trimestrales a los comités de vaso de leche del distrito de San Vicente de Cañete.
- Elaboración y/o actualización de la Directiva de Organización, Administración y Ejecución del Programa Vaso de Leche.
- Elaboración y/o actualización del Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.

### **7) IMPACTO**

#### **Social – Institucional:**

- Mejorar los niveles de desnutrición de los beneficiarios del Programa Vaso de Leche de San Vicente de Cañete.
- Brindar una atención cordial y de calidad a las socias y/o beneficiarios del Programa Vaso de Leche.







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02 - 2017  
RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA / AREA:

PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

CODIGO CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Promover el desarrollo de programas y proyectos de carácter social, educacional, cultural, deportivo y otros, así como la participación de los vecinos en la concertación para el bienestar general.

OBJETIVO PARCIAL
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Promover, fortalecer y desarrollar las organizaciones Públicas y privadas en aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud, con enfoque de equidad, igualdad y género.

OBJETIVO ESPECIFICO	INDICADOR DE GESTION
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Fortalecer la atención del Programa Vaso de Leche como medio para mejorar los niveles nutricionales materno infantil y por ende la calidad de vida de la población.	<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Gestión administrativa en cuanto al mapeo de los Programas Vaso de Leche, en donde implica también cumplir con las normatividad y realizar gestiones con entidades públicas y privadas		12	3	3	3	3	870.50
2	Recepción y distribución de alimentos a los centros de atención del Programas Vaso de Leche de la Provincia de Cañete.		12	3	3	3	3	10,800.00
3	Supervisión a los centros de atención de los Programas Vaso de Leche, para garantizar el adecuado uso de los alimentos según la ración alimentaria.		672	168	168	168	168	7,800.00
4	Capacitación y/o asistencia técnica a los centros de atención del Programas Vaso de Leche, en cuanto a la adecuada gestión de los programas sociales, buenas prácticas de almacenamiento y manipulación de alimentos y desarrollo de habilidades productivas a las madres de los comedores populares.		4	1	1	1	1	2,000.00
5	Jornada de integración y esparcimiento en donde las madres representantes de los comités de vaso de leche, participen en las festividades conmemorativas (Día de la Madre, Día de la Mujer, Navidad etc)		12	3	3	3	3	21,319.50

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS 42,790.00

PRESUPUESTO TOTAL 42,790.00





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 03 - 2017  
RESUMEN DE COSTOS A NIVEL DE TAREAS

GERENCIA / OFICINA:

SUB GERENCIA / AREA:

DENOMINACION DEL CENTRO DE COSTO:

OBJETIVO ESPECIFICO:



DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

PROGRAMA VASO DE LECHE

FORTALECER LA ATENCIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE COMO MEDIO PARA MEJORAR LOS NIVELES DE NUTRICIÓN MATERNO INFANTIL Y POR ENDE LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN.

CENTRO COSTO:

0

TECHO PRESUPUESTAL S/.

42,790.00

ACUMULADO GASTOS S/.

42,790.00

SALDO PRESUPUESTAL S/.

0.00

TAREA/COMPONENTE:

1 Gestión administrativa en cuanto al mapeo de los Programas Vaso de Leche, en donde implica también cumplir con las normatividad y realizar gestiones con entidades públicas y privadas

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES (PRECIO)		RUBRO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL	
	BIENES																	
	SILLON GERENCIAL	UNIDAD	1												1	500.00	500.00	
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	1		1		1			1		1		1	6	27.00	162.00	2.3.15.12
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96	0.40	38.40	2.3.15.12
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36	0.40	14.40	2.3.15.12
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60	0.40	24.00	2.3.15.12
711100010036	BORRADOR BLANCO PARA LAPIZ TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	46	0.70	32.20	2.3.15.12
710300060072	GOMA LIQUIDA X 250 g	UNIDAD	1		1		1		2		1			2	8	2.50	20.00	2.3.15.12
715000200006	SACAGRAPA DE METAL	UNIDAD	4						3						7	3.00	21.00	2.3.15.12
715000230041	TIJERA DE METAL DE 7" CON MANGO DE PLASTICO	UNIDAD	2						1						3	8.00	24.00	2.3.15.12
716000060445	PLUMON RESALTADOR PUNTA GRUESA BISELADA VERDE	UNIDAD	3		3		3		3		3				15	2.30	34.50	2.3.15.12
TOTAL																	870.50	

TAREA/COMPONENTE:

2 Recepción y distribución de alimentos a los centros de atención del Programas Vaso de Leche de la Provincia de Cañete.

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		RUBRO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL	
	ADQUISICIÓN DE AZUCAR RUBIA	KG	3600												3600	3	10800	
TOTAL																	10,800.00	

TAREA/COMPONENTE:

3 Supervisión a los centros de atención de los Programas Vaso de Leche, para garantizar el adecuado uso de los alimentos según la ración alimentaria.

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		RUBRO
------------------------	---------------------------------	------------------	------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------	---------	--	-------



SERV	MEDIDA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	D	UNITARIO	TOTAL
SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAL PARA SUPERVISIÓN		1		1		1		1		1		1		6	500.00	3,000.00
SERVICIO DE ATENCION CON BOCADITOS Y BEBIDAS PARA REUNIONES MENSUALES		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	400.00	4,800.00
TOTAL																7,800.00

TAREA/COMPONENTE:

4 Capacitación y/o asistencia técnica a los centros de atención del Programas Vaso de Leche, en cuanto a la adecuada gestión de los programa sociales, buenas prácticas de almacenamiento y manipulación de alimentos y desarrollo de habilidades productivas a las madres de los comedores populares.

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		RUBRO
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL	
	SERVICIO														0		0.00	2.3.13.11
	CAPACITADOR Y/O EXPOSITOR			1			1			1				1	4	500	2000	
TOTAL																	2,000.00	

TAREA/COMPONENTE:

5 Jornada de integración y esparcimiento en donde las madres representantes de los comités de vaso de leche, participen en las festividades conmemorativas (Día de la Madre, Día de la Mujer, Navidad etc)

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL	
	SERVICIO																	
	SERVICIO DE ATENCION				1		1			1				2	5	2,000.00	10,000.00	
	SERVICIO DE ALQUILER DE SILLAS Y CABALLETES				1		1			1				1	5	400.00	2,000.00	
	SERVICIO DE TRASLADO DE MOVILIDAD PARA TRASLADO DE ESPARCIMIENTO				1		1								2	3,500.00	7,000.00	
	BIENES																	
	SERVICIO DE PUBLICIDAD				1		1			1				1	4	300.00	1,200.00	
	IMPRESORA	UNIDAD	1												1	1,119.00	1,119.50	
TOTAL																	21,319.50	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Sub Gerencia de Programas Sociales y alimentarios

“Año de la Consolidación del Mar de Grau”

INFORME N° 159-2016-SG-PSyA/MPC



A : ING. IGNACIO MARCOS IBAÑEZ YACTAYO  
Gerente de Desarrollo Social y Humano/MPC

DE : LIC. CRISTHIAN LEÓN CARDENAS  
Sub Gerente de Programas Sociales y Alimentarios/MPC

ASUNTO : Cuadro de Necesidades de **Centro de Costo Comedores Populares del 2017**

Ref. : Memorándum Circular N° 0703-2016-GPPI-MPC

FECHA : 18 de abril del 2016

Es grato dirigirme a Ud. para informarle que, en mención al documento de la referencia, se adjunta el cuadro de necesidades de bienes y servicios del **CENTRO DE COSTO DE COMEDORES POPULARES** del presente año 2017. Cabe indicar que se ha tomado como referencia el techo presupuestal del año 2016.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Cristhian A. León Cardenas  
SUB GERENTE  
PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

C.c PRESUPUESTO





SGPP-01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : Programa de Complementación Alimentaria Programa de Complementación Alimentaria (COMEDORES POPULARES , HOGARES Y ALBERGUES Y ADULTOS EN RIESGO)

UNIDAD ORGANICA : Sub. Gerencia de Programas Sociales y Alimentarios

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia de Programas Sociales y Alimentarios, está ubicado en las instalaciones del Nuevo Palacio Municipal. Depende orgánica y funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo Y Humano.

3) DIAGNOSTICO:

- Programa de Complementación Alimentaria (COMEDORES POPULARES , HOGARES Y ALBERGUES Y ADULTOS EN RIESGO) a cargo de la Municipalidad Provincial de Cañete, actualmente cuenta con una población de 4,900 beneficiarios, los cuales se encuentran distribuidas en 95 Centros de atención en toda la Provincia ( 86 comedores populares, 05 centros de adultos en riesgo y 04 hogares albergues).
- Limitado presupuesto que no permite atender los 11 meses a los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria.
- Algunos centros de atención presentan deficiencias en equipamiento e implementación de locales en donde atienden a los beneficiarios.
- Se tiene que incidir más en las capacitaciones a las organizaciones sociales de base en temas relacionados al manejo del programa, sobre el conocimiento del Reglamento Interno y sobre temas relacionados a la conservación, almacenamiento y manipulación de los alimentos.
- De otro lado, el personal que tiene a cargo la parte técnica y operativa del Programa de Complementación Alimentaria, debe de recibir capacitaciones constantes para lograr la eficiencia y eficacia del buen funcionamiento del programa.

4) OBJETIVOS:

- Contribuir a elevar el nivel alimentario y nutricional de la población más pobre de la Provincia de Cañete; mediante un complemento Alimentario, otorgado a través de los Comedores populares organizados por grupos de mujeres, Instituciones y otras Organizaciones Sociales.
- Contribuir a mejorar los niveles alimentarios y nutricionales de niños y adolescentes en riesgo moral y de salud, alojados en Hogares Albergues o centros de rehabilitación de menores.
- Estimular, apoyar y orientar la iniciativa de la población en la generación y ejecución de obras comunales que tengan beneficios posteriores para sus comunidades.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

### General:

Promover el desarrollo sostenible de programas y proyectos de carácter social, educacional, cultural, deportivo, y otros, así como la participación de los vecinos en la concertación para el bienestar general.

### Parcial:

Promover, fortalecer y desarrollar las organizaciones públicas y privadas en los aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud, con enfoque de equidad, igualdad y género.

### Específico:

Fortalecer la atención de los programas de Asistencia Alimentación, como medio para mejorar los niveles de nutrición y por ende la calidad de vida de la población a nivel Provincial.

## 5) ESTRATEGIAS:

- Realizar trabajos en coordinación con el Comité de Gestión Local Provincial del PCA y las representantes de las Organizaciones Sociales de Base para lograr el correcto funcionamiento del Programa de Asistencia Alimentaria.
- Ejecutar periódicamente los talleres productivos para fomentar la creación de Microempresa con las madres beneficiarias de los Comedores Populares de la Jurisdicción de Cañete.
- Comprometer e involucrar a otras Instituciones en acciones que contribuyan al buen funcionamiento del Programa.
- Realizar talleres de capacitación constantes a las dirigentes de los comedores populares.
- Efectuar y mantener actualizado el Registro de beneficiarios al 100% del Programa de Complementación Alimentaria. Los mismos que tienen que ser evaluados en la Unidad Local de Focalización para determinar su elegibilidad en el programa.
- Fomentar el desarrollo integral de las familias participantes en los Comedores, desarrollando actividades socioculturales, recreativo deportivas y de formación ocupacional.
- Poder concientizar a la población de la importancia del Programas en ejecución.

## 6) RESULTADOS:

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener Resultados en las fases de la ejecución del Programa de Complementación Alimentaria.

### Metas Físicas:

- Realizar ocho (04) reuniones trimestrales en coordinación con el Comité de Gestión Provincial, en coordinación con otras autoridades comprometidas con adecuada gestión de los programas sociales.
- Efectuar las reuniones mensuales de coordinación con las representantes de los Comedores Populares.
- Realizar los requerimientos y la adquisición de los alimentos en función al N° de beneficiarios, así como al presupuesto asignado por el MEF al programa.
- Supervisión a las organizaciones Sociales de Base para garantizar el uso adecuado de los alimentos distribuidos según la ración alimentaria.
- Capacitación y Asistencia Técnica sobre las funciones de los Comités Distritales en las buenas prácticas de almacenamiento y manipulación de alimentos.
- Elaboración y/o actualización del Reglamento de Organizaciones, así como de otros instrumentos de gestión.

### IMPACTO.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

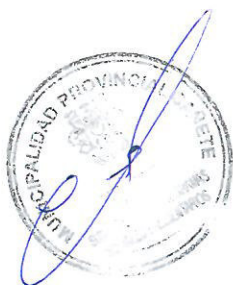
### Social –

#### Institucional

- Mejorar el estado nutricional de las personas con bajos recursos y contribuir al desarrollo humano integral de la comunidad y desarrollo organizacional de la Provincia de Cañete.
- Atención satisfactoria a los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria al 100% (4,780 beneficiarios en la modalidad de: Comedores Populares, Hogares Albergues y Adulto Mayor en Riesgo) y personas con discapacidad.
- Ofrecer una atención adecuada y de calidad a las socias y/o beneficiarios del Programa.
- Mejorar el nivel de vida de los Beneficiarios de los Comedores Populares.
- Lograr que la población de pobreza y extrema pobreza pueda acceder a este Programa y el apoyo pueda darse a las personas que verdaderamente lo necesitan

#### Institucional

- Proyectar una imagen favorable de la institución.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

**FORMATO SGPP 02 - 2017**  
**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI**

GERENCIA / OFICINA: DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA / AREA: SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

DENOMINACIÓN. CENTRO DE COSTO: COMEDORES, ALBERGUES, ADULTOS R.

CODIGO CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Promover el desarrollo sostenido de programas y proyectos de carácter social, educacional, cultura, deportivo y otros, así como la participación de los vecinos en la concertación para el bienestar general.

OBJETIVO PARCIAL
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Promover, fortalecer y desarrollar las organizaciones públicas y privadas en los aspectos de los derechos y deberes sociales, civiles, culturales, deportivos y de salud, con un enfoque de equidad, igualdad y género

OBJETIVO ESPECIFICO	INDICADOR DE GESTION
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Fortalecer la atención del Programa de Alimentación, como medio para mejorar la desnutrición y por ende la calidad de vida de la población a nivel provincial.	<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Gestión administrativa en cuanto al mapeo de los Programas de Complementación Alimentaria (comedores populares, hogares y albergues y adultos en riesgo), en donde implica también cumplir con las normatividad y realizar gestiones con entidades públicas y privadas	GESTION	12	3	3	3	3	4,785.10
2	Adquisición, recepción y distribución de alimentos a los centros de atención del Programa de Complementación Alimentaria (comedores populares, hogares y albergues y adultos en riesgo) de la Provincia de Cañete.	RACION	62,640	3	3	3	3	44,359.90
3	Supervisión a los centros de atención de los Programas de Complementación Alimentaria de toda la provincia de Cañete, para garantizar el adecuado uso de los alimentos según la ración alimentaria.	ACTAS	500	125	125	125	125	1,325.00
4	Capacitación y/o asistencia técnica a los centros de atención del Programa de Complementación Alimentaria, en cuanto a la adecuada gestión de los programas sociales, buenas prácticas de almacenamiento y manipulación de alimentos y desarrollo de habilidades productivas a las madres de los comedores populares.	REUNIONES	12	3	3	3	3	4,800.00
5	Jornada de integración y esparcimiento en donde las madres representantes de los comedores populares de la Provincia de Cañete, participen en las festividades conmemorativas (Día de la Madre, Día de la Mujer, Navidad etc)	REUNIONES	5	1	1	1	2	17,597.00
6	Programa de implementación a los centros de atención del Programa de Complementación Alimentaria (comedores populares, hogares y albergues y adultos en riesgo) de la Provincia de Cañete, en cuanto a renovación de artículos de cocina (cocinas, ollas y cucharones) y locales donde atienden a los socios y beneficiarios del referido programa.	CAMPAÑAS	1			1		2,136.00

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS

75,003.00

PRESUPUESTO TOTAL

75,003.00







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 03 - 2017  
RESUMEN DE COSTOS A NIVEL DE TAREAS

GERENCIA / OFICINA: DESARROLLO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN VECINAL

SUB GERENCIA / AREA:

DENOMINACION DEL CENTRO DE COSTO:

OBJETIVO ESPECIFICO:

TAREA/COMPONENTE:



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

COMEDORES POPULARES, HOGARES ALBERGUES

Fortalecer la atención del Programa de Alimentación, como medio para mejorar los niveles nutricionales materno infantil y por ende la calidad de vida de la población a nivel Provincial

1 Gestion administrativa en cuanto al mapeo de los Programas de Complementación Alimentaria (comedores populares, hogares y albergues y adultos en riesgo), en donde implica tambien cumplir con las normatividad y realizar gestiones con entidades públicas y privadas

CENTRO COSTO:

0

TECHO PRESUPUESTAL S/.

75,003.00

ACUMULADO GASTOS S/.

75,003.00

SALDO PRESUPUESTAL S/.

0.00

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES (PRECIO)		PARTIDA
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL	
	BIENES																	
717200050013	PAPEL BOND 80 g TAMAÑO A4	MILLAR	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	28.00	336.00	2.3.15.12
716000010022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	3	8	96	2.10	201.60	2.3.15.12
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	5				5			5			5		20	2.80	56.00	2.3.15.12
139200100077	JABON DE TOCADOR LIQUIDO X 1 L	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	11	4.50	49.50	2.3.15.31
711100010037	BORRADOR PARA BOLIGRAFO TAMAÑO MEDIANO	UNIDAD	5				5			5			5		20	0.40	8.00	2.3.15.12
742200500001	CALCULADORA CIENTIFICA	UNIDAD	2												2	42.00	84.00	2.3.15.12
	CINTA ADHESIVA GRUESA	UNIDAD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	3.00	36.00	
715000120045	PERFORADOR DE 2 ESPIGAS PARA 25 HOJAS	UNIDAD	3												3	12.00	36.00	2.3.15.12
716000060375	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA GRUESA	UNIDAD	5				5			5			5		20	3.00	60.00	2.3.15.12
716000060427	PLUMON PARA PIZARRA ACRILICA PUNTA GRUESA REDONDA COLOR NEGRO	UNIDAD	5				5			5			5		20	3.00	60.00	2.3.15.12
716000090049	TAMPON CON CUBIERTA DE PLASTICO TAMAÑO CHICO COLOR AZUL	UNIDAD	10												10	3.00	30.00	2.3.15.12
	EQUIPO DE COMPUTO (CPU + MONITOR LED 32" + ESTABILIZADOR)	UNIDAD	1												1	3,440.00	3,440.00	
	PIZARRA ACRILICA 2X1.5 M.	UNIDAD	1												1	100.00	100.00	
	PAPELOTES	UNIDAD	54												54	0.50	27.00	
	VINIFAN OFICIO	UNIDAD	4			4				4				4	16	9.00	144.00	144
715000230056	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE DE 7 "	UNIDAD	2												2	12.00	24.00	2.3.15.12
	PAPEL LUSTRE	UNIDAD	50												50	25.00	25.00	
715000110048	ENGRAPADOR DE METAL TIPO ALICATE PARA GRAPA 26 /6	UNIDAD	4												2	34.00	68.00	2.3.15.12
	SERVICIOS																	
															TOTAL		4,785.10	

TAREA/COMPONENTE:

2

Adquisición, recepción y distribución de alimentos a los centros de atención del Programa de Complementación Alimentaria (comedores populares, hogares y albergues y adultos en riesgo) de la Provincia de Cañete

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL	
	BIEN																	
	CABLE COCODRILO	UNIDAD	2												2	150.00	300.00	
	PARIHUELAS DE MADERA 1X 1.20 M.	UNIDAD	5												5	100.00	500.00	
	BALANZA ELECTRÓNICA	UNIDAD	1												1	899.90	899.90	
	PETROLEO	GALON	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840	10.00	8,400.00	
	ELABORACION DE FORMATOS DE DISTRIBUCIÓN	SERVICIO	10												10	300.00	3,000.00	







	PREMIACIÓN DE CONCURSO DE LECTURA			1											1	2,719.00	2,719.00	
	ELABORACIÓN DE POLOS				1						1				2	2,689.00	5,378.00	

TOTAL		17,597.00	
-------	--	-----------	--

TAREA/COMPONENTE:

6

Programa de implementación a los centros de atención del Programa de Complementación Alimentair (comedores populares, hogares y albergues y adultos en riesgo) de la Provincia de Cañete, en cuanto a renovación de artículos de cocina (cocinas, ollas y cucharones) y locales donde atienden a los socios y beneficiarios del referido programa

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDA	VALORES		PARTIDA
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARI	TOTAL	
	SERVICIO																	
	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE MANDILES	SERVICIO		178											178	12	2136	
TOTAL																	2,136.00	



## "año De La Consolidación del Mar de Grau"

Municipalidad Provincial de Cañete  
Ofic.Munic.Para personas con Discapacidad

### INFORME N°070-2016-OMAPED-MPC

SR : MANUEL JULIO GONZALES GOMEZ  
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO INFORMATICA-MPC  
DE : JOAQUIN LIZANO ORTIZ  
OMAPED - MPC  
ASUNTO : RESPUESTA PLAN OPERATIVO 2017  
REFERENCIA : MEMORANDUM N°0703-2016-PIM-GPPI-MPC  
FECHA : Cañete, 18 de Abril del 2016



Mediante el presente me dirijo a usted para informar lo siguiente:

Las actividades programadas en la Oficina Municipal de Atención a las Personas Con Discapacidad en el año 2017 conforme el Plan Anual Operativo que se llevara a cabo en el próximo año.

  
JOAQUIN LIZANO ORTIZ  
Coordinador OMAPED – MPC

Se adjunta:

PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES-2017  
FORMATO POI-OMAPED.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

## GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

### OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

#### PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

#### 1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

**ACTIVIDAD** : GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

**UNIDAD ORGÁNICA**

**RESPONSABLE** : OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED).

#### 2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Oficina Municipal de Atención para las Personas con Discapacidad (OMAPED), se encuentra ubicada en la Av. Libertadores, Mz10, 11,12 en el Distrito de San Vicente – Cañete. La oficina OMAPED depende funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano.

#### 3) DIAGNOSTICO:

La OMAPED, en los años anteriores, a pesar de todo el esfuerzo denodado, no ha logrado llegar a la totalidad de la Población con Discapacidad y realmente necesitada. Esto se ha debido, a que la Asignación de Recursos Económicos, dentro de los presupuestos anuales, para la ejecución de los trabajos y las acciones propias, no han sido otorgados coherentemente y racionalmente, limitando con ello y no permitieron cumplir con las metas trazadas. Estos han resultado insuficientes, ya que no ha permitido cubrir y cumplir con la ayuda solicitada y los casos sociales.

Asimismo, la capacitación del Personal Administrativo de la OMAPED, debe ser constante y oportuna, para que pueda desarrollar a cabalidad los trabajos encomendados, así como brindar la atención debida y prioritaria a las Personas con Discapacidad.

Las Personas con Discapacidad, muchas veces no desarrollan ó llegan a desarrollar todas sus habilidades ó potencialidades, por la falta de oportunidades. “La Discapacidad, no es sinónimo de Incapacidad”.

Actualmente, podemos aprovechar los conocimientos que tiene el Encargado de la OMAPED, en cuanto a normatividad y Leyes a favor y en beneficio de las Personas con Discapacidad.

Finalmente, el actual Gobierno Central de turno, está ofreciendo impulsar y dar el espacio a los sectores vulnerables de la población, entre los que se encuentran las Personas con Discapacidad, a través del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

#### 4) OBJETIVOS:

**General:** Promover el desarrollo sostenido de Programas y Proyectos de carácter social, educacional, cultural, deportivo y otros, así como la participación de los vecinos en la concertación para el bienestar general.

[illegible]



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

**INFORME N°.045 - 2016 – ULE-SGPSyA/MPC**



**A** : MANUEL JULIO JOSE GONZALES GOMEZ

**GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO E INFORMATICA**

**DE** : JOSE CARLOS BENAVENTE YUPANQUI

**COORDINADOR RESPONSABLE DE ULE/MPC**

**ASUNTO** : Plan Operativo para el año 2017

**FECHA** : San Vicente 18 de Abril de 2016

Es grato dirigirme a Ud. Para hacerle llegar mis más cordiales saludos y a su vez hacerle de conocimiento lo siguiente:

Que, en cumplimiento a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) "Directiva para la programación y formulación anual de presupuesto del sector público, con una perspectiva de Programación Multianual", aprobado mediante Resolución Directoral N° 006-2016-EF / 50.01, Remito el Plan Operativo 2017 de la Unidad Local de Empadronamiento – MPC. adjunto al presente.

Sin otro en particular me despido de usted.

Atentamente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CAÑETE

José Carlos Benavente Yupanqui  
COORDINADOR DE ULE



SGPP-01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

**1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD** EMPADRONAMIENTO PARA LOS PROGRAMAS SOCIALES

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE :** UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO (ULE)

**2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Unidad Local de Empadronamiento se encuentra ubicada en las instalaciones de la Biblioteca Municipal, es un órgano de línea o apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Coordinador responsable

**3) DIAGNOSTICO :**

La Unidad Local de Empadronamiento de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 04 personas tal como se detalla a continuación: 01 Coordinador responsable, 01 digitador, 2 Personal de apoyo administrativo (empadronadores), los mismos que realizan las labores de Recepción, documentación, Acciones Dispuestas Especializadas, Seguimiento, y Conclusión de fichas empadronadas. Así mismo Campañas de Promoción de los programas sociales que brinda el estado Peruano.

Teniendo en consideración que se está asumiendo una nueva gestión municipal, esta oficina está adoptando ciertos cambios en algunos procedimientos de programación y aspectos presupuestarios a fin de rescatar lo positivo de ejercicios anteriores y complementarlo con nuevas ideas a fin de ir mejorando la gestión Municipal.

**4) OBJETIVOS**

**General:**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**Parcial:**

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que gestiona el óptimo desempeño de las actividades propias del Concejo Municipal y Fortalecer el sistema de focalización de hogares (SISFOH) en el padrón general de hogares a nivel local (Municipalidad Provincial de Cañete).





**Específico:**

Fomentar y promover el acceso a Los programas sociales que brinda el estado peruano a través del empadronamiento de todas las personas del Distrito de San Vicente de Cañete.

**5) ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para la ejecución presupuestaria, así como medidas de austeridad para el control del gasto en concordancia con la ley de presupuesto y normas presupuestarias.
- ❖ Realizar oportunamente la fase de programación de ingresos y gastos a efectos de consignar información prudente y necesaria en el anteproyecto, proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura.
- ❖ Fortalecer a la Unidad Local de Empadronamiento.
- ❖ Mejorar el grado de conocimiento del SISFOH en la población del ámbito.
- ❖ Contribuir a mantener actualizada la información del Padrón General de Hogares de la población del Distrito.
- ❖ Fortalecimiento institucional, que consideren las necesidades tanto de infraestructura, equipamiento y desarrollo de capacidades a fin incorporarlas en el plan Institucional.
- ❖ Las principales actividades deben incluir, en el caso que se requiera:
  1. Elaboración de expediente técnico para mejoramiento de infraestructura.
  2. Elaboración del plan de adquisiciones (mobiliario, equipo informático)
  3. Capacitación al coordinador responsable de ULE.
- ❖ Difusión, que considere la elaboración de un diagnóstico inicial del grado de conocimiento de la población del distrito:
  1. Elaboración de línea de base de conocimiento del SISFOH de la población del SISFOH.
  2. Elaboración de material de difusión.
  3. Campañas de difusión.
  4. Acciones regulares de difusión.
  5. Reuniones informativas con OSB.
  6. Reuniones informativas con Instituciones.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas responsables del gasto.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.



**6) RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2016 de la Unidad Local de Empadronamiento.

**7) IMPACTO**

**Social**

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el acceso de todas las personas del Distrito de San Vicente de Cañete a los programas sociales (programa nacional PENSION 65, programa nacional TECHO PROPIO, programa nacional BECA 18, programa nacional FISE, programa nacional TRABAJA PERU, seguro integral de salud SIS ) que brinda el estado peruano a través del empadronamiento.

**Institucional:**

En lo institucional, se mejorará la calidad del gasto público de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

## FORMATO SGPP 02 - 2017

### RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

SUB GERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y ALIMENTARIOS

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

CODIGO CENTRO DE COSTO

**OBJETIVO ESTRATEGICO****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, Contribuir al proceso de focalización, fortaleciendo la unidad local de empadronamiento, mejorando el grado de conocimiento del sisfoh en la población del ambito, Contribuir a mantener actualizada la información del Padrón General de Hogares de la población del Distrito de San Vicente de Cañete.

**OBJETIVO PARCIAL****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

promover, fortalecer y desarrollar el proceso de focalización, elaboración de línea de base de conocimiento del SISFOH de la población del distrito de San Vicente de Cañete

**OBJETIVO ESPECIFICO****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Contribuir al proceso de focalización para que la población del distrito sea beneficiaria de los programas sociales que brinda el estado peruano.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	EMPADRONAMIENTO EN LOS DIFERENTES CENTROS POBLADOS	ACCION	30	6	8	8	8	
2	LLENADOS DE FICHAS SOCIOECONOMICA UNICA DEL PADRON GENERAL DE HOGARES DEL SISFOH	ACCION	1600	400	400	400	400	
3	CHARLAS Y REUNIONES EN LOS CENTROS POBLADOS	ACCION	30	8	7	7	8	S/. 2.000,00
4	CAPACITACION A COORDINADOR Y EMPADRONADORES	ACCION	9	2	3	2	2	S/. 2.000,00
5	REUNION CON LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PENSION 65	ACCION	4	1	1	1	1	S/. 4.000,00
6	VISITAS DOMICILIARIAS PARA INFORME SOCIOECONOMICO DE APOYOS SOCIALES	ACCION	46	6	10	15	15	S/. 1.000,00
7	ELABORACION DE INFORMES, MEMORANDUM, OFICIOS, CARTAS Y OTROS	DOC	280	80	80	60	60	
8	ENVIO DE INFORMACION AL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	ACCION	12	3	3	3	3	S/. 600,00
9	ADQUISICION DE 02 EQUIPO DE COMPUTO COMPLETO PANTALLA PLANA DE 19"	COMPRA	2	1	1			S/. 4.000,00
10	EQUIPO DE SONIDO PORTATIL CON RADIO DE 250 WATSDE POTENCIA CON MICROFONO ENTRADA USB	COMPRA	1	1				S/. 800,00
11	01 CIENTO DE FOLDER COLGANTE, 01 MILLAR DE FOLDER MANILA TAMAÑO A4, 15 MILLARES DE PAPEL BOND TAMAÑO A4, 02 DOCENAS DE LAPICEROS COLOR AZUL, 02 DOCENAS DE LAPICEROS COLOR ROJO, 02 DOCENAS DE LAPICERO COLOR NEGRO, 01 DOCENA DE LAPICERO TINTA LIQUIDA COLOR AZUL, 01 MILLAR DE FASTER PARA FOLDER, 04 GRAPADORES DE OFICINA 04 CAJAS DE GRAPAS Y COMPRA GENERAL DE UTILES DE OFICINA.	COMPRA	3	2	1			S/. 5.000,00
12	CONFECCION DE: POLOS BUZOS CASACAS ZAPATILLAS GORROS MOCHILA DE TRABAJO CHALECOS	COMPRA	2	1		1		S/. 4.000,00
13	MATERIAL DE DIFUSION, ELABORACION DE TRIPTICOS, AFICHES, BANNERS, GIGANTOGRAFIAS. COMPRA DE BRECK, ALMUERZOS, REGALOS, PREMIOS, ETC.	COMPRA	3	1	1	1		S/. 3.500,00

[illegible]





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE TRANSPORTE



**INFORME N° 002-2017-GT-MPC.**

**A :** **Sr. Manuel Julio Gonzáles Gómez**  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática

**DE :** **Dr. Jaime Alfredo Fernández Sánchez**  
Gerencia de Transporte y Seguridad Vial de la MPC

**ASUNTO :** Remite Plan Operativo para el Año 2017.

**REF. :** MEMO N° 703-2016-GPPI-MPC.

**FECHA :** Cañete, 03 de Enero del 2017.

-----

En atención al documento de la referencia, se remite a su despacho el Plan Operativo y Captación de ingresos para el año 2017 de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.

Lo que se remite para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público.

Atentamente.

Jaime Alfredo Fernández Sánchez  
GERENTE DE TRANSPORTE  
Y SEGURIDAD VIAL



SGPP-02-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : MANTENIMIENTO VIAL LOCAL  
UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL  
RESPONSABLE :

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La gerencia de Transporte y seguridad vial, depende directamente de la Gerencia General Municipal, con la que coordina acciones, sostiene reuniones con la Alta Dirección y analiza la carga documental que ha de tramitarse a las sub gerencias a su cargo para la atención del público usuario, transportistas y comunidad en general en materia de seguridad vial durante el ejercicio presupuestal anual.

3) DIAGNOSTICO :

➤ Como Fortaleza se tiene que cuenta con 01 secretaria, 02 asesores legales , 03 subgerencias, siendo como a continuación se detalla:

- Secretaria. - Sra. Martha Goycochea (Personal Contratado reposición judicial)
- Asesores legales. - sr. Pierre Kevin Gonzales Ormeño (Servicio Tercero-Profesional), Jesús Simeón Aucapiña Soncco(Cas-Profesional)
- Sub Gerencia de Transporte y Transito: Sra. Rossana Vicente Lazaro (Personal Nombrado), y Sra. Ana Asturayme Postillón(personal nombrado de apoyo), sr julio espichan(personal cas)
- Sub Gerencia de Seguridad Vial y Señalización: Sra. Mirtha Flores Cuzcano(personal contrato permanente), y sr urcia Bernabé(personal nombrado) y Juan Carlos Bravo Osco (reposición judicial)
- Sub Gerencia de Control y sanción: Fernando Fernández Flores(personal nombrado),Sra. Felicita Sánchez Llanos(personal nombrado),Sra. Yultana Luyo Gago(personal técnico apoyo cas) y la srita Luz Marina Camargo Macha(personal cas) Depende de dicha subgerencia 11 inspectores de transporte contratados por cas, debiendo de considerarse y contarse con un numero de 25 a 30 inspectores como minimo para cubrir toda la provincia.

Todo el personal se encuentra capacitado para las funciones en las áreas respectivas para brindar un buen servicio al publico usuario en el desarrollo de las actividades propias de cada división, conforme a disposiciones emanadas de la gerencia, disposiciones legales y normativas sobre la materia. El personal se encuentra identificado con la institución, publico usuario y comunidad. Se cumple con el apoyo a los disteritos de nuestra provincia en materia de señalizacione. En anexos con mejoras de sus redes viales,etc.

- Como Oportunidades, la Gerencia debería contar con un más personal técnico, capacitado en las Disposiciones legales en Transporte para la atención del público usuario. Se debe orientar al usuario desde el inicio del trámite (Trámite Documentario) que han de realizar por los diferentes rubros, otorgándoles los requisitos exigidos en el TUPA aprobado y vigente. Mediante Ordenanzas aprobadas, se ha de apoyar a las Empresas de Transporte por diferentes tramites que realizan en materia de transporte para combatir la informalidad y otro. Combatir la informalidad con una campaña







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

agresiva de operativos en coordinación la PNP y la Fiscalía. Existe las coordinaciones con la Gerencia General Municipal y la Alcaldía para a solución de los problemas suscitados en la Gerencia, etc.

- Dentro de las **Debilidades**, se tiene la carencia de un Jefe en la División designado por Resolución de Alcaldía conforme a normas para la asunción de responsabilidades, pues no existe relación de jerarquía u subordinación del personal. Falta de atención con materiales de escritorio (útiles) y otros por la Sub Gerencia de Logística de la MPC en forma oportuna para la atención y emisión de las TUC en forma rápida al transportista usuario. Existe morosidad en el pago mensual de resellos por parte de los transportistas. Falta de estímulo al personal por parte de las autoridades en la campaña de canje de las TUC que se realizan en el mes de enero y febrero de cada ejercicio fiscal. La existencia de un ambiente poco propicio (pequeño) para el desarrollo de las actividades de la División. La documentación atendida por diferentes conceptos de las Empresas de Transporte se encuentran en cajas de cartón, no contando con mobiliario adecuado para su respectivo archivamiento y para posteriormente efectuar la búsqueda de los mismos en forma oportuna cuando estos son solicitados por el transportista usuario.
- Dentro de las **Amenazas**, se puede decir que existe Informalidad del servicio de Transporte Público a nivel Provincial por diferentes conceptos por la falta de fuentes de trabajo dentro de la jurisdicción de la provincia de cañete, etc. Existe mucho desinterés del transportista en regularizar su situación de informalidad a pesar de los operativos que se realizan y su vehículo ser intervenido e internado en el depósito municipal. Abandono de trámite de expedientes por diferentes conceptos por parte del público usuario. Existe despreocupación del usuario y desconocimiento de las disposiciones legales emitidas por el MTC y las Ordenanzas Municipales que son publicadas en el Diario Oficial El Peruano y diarios locales (Matices); etc.

### 4) OBJETIVOS :

**General:** Mejorar el servicio de vialidad y la calidad de los servicios públicos locales con la ejecución y aplicación de las normas de transporte emanadas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones y de las Ordenanzas Municipales aprobadas , haciéndolos más óptimos y eficientes el sistema de Transporte Público Urbano bajo las diferentes modalidades en bienestar de la población.

**Parcial:** Regular y ejecutar la normatividad relacionada con el transporte urbano y seguridad vial para la prevención, supervisión y control de la circulación terrestre en la Provincia de Cañete.

**Específico:** Realizar el control sobre el correcto funcionamiento del Sistema de Transporte.

### 5) ESTRATEGIAS:

### 6) RESULTADOS

**Metas Físicas:** Se detallarán en el Formato SGPP 02-2012 de la División de Transporte Público.

### 7) IMPACTO

**Social – Institucional:**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02 - 2017  
RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA: GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

SUB GERENCIA / AREA: GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

DENOMIN. CENTRO DE COSTO: GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

CODIGO CENTRO DE COSTO 5000

OBJETIVO ESTRATEGICO
CODIGO Y DENOMINACIÓN
1. Mejorar la calidad de los servicios públicos locales y el ordenamiento vial, haciéndolos más óptimos y eficientes en bienestar de la población.

OBJETIVO PARCIAL
CODIGO Y DENOMINACIÓN
Regular y ejecutar la normatividad relacionada con el transporte urbano y seguridad vial

OBJETIVO ESPECIFICO
CODIGO Y DENOMINACIÓN
Administrar, dirigir y supervisar las acciones relacionadas al transporte urbano y seguridad vial.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	OPERATIVOS INOPINADOS CON PARTICIPACION DE INSPECTORES DE TRANSPORTE	ACCION	102	24	30	28	20	2,288.00
2	REUNIONES DE COORDINACION CON GERENTES DE EMPRESAS DE TRANSPORTE PUBLICO URBANO, TAXI Y MOTOTAXI	ACCION	18	3	8	4	3	851.60
3	ATENCION DE TRANSPORTISTAS Y PUBLICO USUARIO EN MATERIA DE TRANSPORTE	ACCION	165	60	45	40	20	948.40
4	COORDINACION DE TRABAJO CON LAS SUBGERENCIAS A CARGO DE LA GERENCIA DEB TRANSPORTE	ACCION	10	2	4	2	2	28,898.60
5	PLAN DE TRABAJO VIAL EN ANEXOS DE LA JURISDICCION DE SAN VICENTE	EXPEDIENTE	80	10	30	20	20	193.60
6	PLAN DE TRABAJO VIAL A NIVEL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE	EXPEDIENTE	31	10	8	8	5	1,470.80
7	ACTUALIZACION DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS	EXPEDIENTE	1	1				405.00
8	COORDINACION DE TRABAJO CON LA PNP, FISCALIA PARA LOS OPERATIVOS CONJUNTOS	EXPEDIENTE	60	10	25	15	10	442.80
9	CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO E INSPECTORES DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE	EXPEDIENTE	25	3	10	8	4	2,304.00
10	COORDINACION CON EL MINISTERIO DE TRANSPORTE	ACCION	14	3	5	3	3	16,129.50
11	REMITIR OFICIOS, INFORMES, MEMORANDUM Y OTROS A DIFERENTES INSTITUCIONES, TRANSPORTISTAS Y AREAS DE LA MPC	ACCION	800	150	200	150	300	63,385.60
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								117,317.90
PRESUPUESTO TOTAL								117,317.90







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02 - 2017  
RESUMEN DE COSTOS A NIVEL DE TAREAS

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

SUB GERENCIA / AREA:

GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

DENOMINACION DEL CENTRO DE COSTO:

GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

OBJETIVO ESPECIFICO:

Realizar el control sobre el correcto funcionamiento del Sistema de Transporte.

CENTRO COSTO:

5000

TECHO PRESUPUESTAL S/.

117,318.99

ACUMULADO GASTOS S/.

117,317.90

SALDO PRESUPUESTAL S/.

1.09

TAREA/COMPONENTE:

1 OPERATIVOS INOPINADOS CON PARTICIPACION DE INSPECTORES DE TRANSPORTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES (PRECIO)		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
172100040002	BIENES GASOLINA DE 90 OCTANOS	GALON	5.0	5.0	10.0	5.0	3.0	5.0	12.0	8.0	5.0	4.0	7.0	5.0	74.0	12.00	888.00	2.3.13.11	1301.0301
	GLP	GALON	5.0	5.0	10.0	5.0	8.0	5.0	10.0	8.0	6.0	5.0	12.0	6.0	85.0	12.00	1,020.00	2.3.13.11	1301.0301
901000070002	SERVICIOS COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS LOCALES	SERVICIO	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	4.0	20.00	80.00	2.3.21.22	5302.010202
803500020017	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO	SERVICIO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	80.00	240.00	2.3.24.14	5302.040104
901000070002	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS LOCALES	SERVICIO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	20.00	60.00	2.3.21.22	5302.010202
TOTAL																	2,288.00		

TAREA/COMPONENTE:

2 REUNIONES DE COORDINACION CON GERENTES DE EMPRESAS DE TRANSPORTE PUBLICO URBANO, TAXI Y MOTOTAXI

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	3.0	27.00	81.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	3.0	15.0	0.40	6.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	3.0	15.0	0.40	6.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	3.0	15.0	0.40	6.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060635	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1005/P1006 COD. REF. CB43	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	205.00	615.00	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	6.0	3.20	19.20	2.3.15.12	1301.050102
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	5.50	22.00	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	4.0	2.80	11.20	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.0	5.00	15.00	2.3.15.12	1301.050102
717300110090	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	0.40	1.60	2.3.15.12	1301.050102
710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 2	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	6.30	12.60	2.3.15.12	1301.050102
710600100200	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	CIENTO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	28.00	56.00	2.3.15.12	1301.050102
091100020041	AGUA MINERAL SIN GAS X 15 L	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	13.50	0.00	2.3.11.11	1301.0101
TOTAL																	851.60		





TAREA/COMPONENTE:

## 3 ATENCION DE TRANSPORTISTAS Y PUBLICO USUARIO EN MATERIA DE TRANSPORTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES																		
718500050001	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	5.0	27.00	135.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	1.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.0	1.0	9.0	1.00	9.00	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	3.80	22.80	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	5.0	3.00	15.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	16.0	4.80	76.80	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	2.80	16.80	2.3.15.12	1301.050102
717300110090	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.0	5.00	15.00	2.3.15.12	1301.050102
710300070003	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.40	0.40	2.3.15.12	1301.050102
767400060635	OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 250	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	1.60	3.20	2.3.15.12	1301.050102
717200170032	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1005/P1006 COD. REF. CB43	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.0	205.00	615.00	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR ROJO	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	14.0	0.30	4.20	2.3.15.12	1301.050102
895700080309	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	5.0	3.20	16.00	2.3.15.12	1301.050102
	FRANELA COLOR ROJO 1.20 m X 90 m	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	6.00	12.00	2.3.15.31	1301.050301
TOTAL																	948.40		

TAREA/COMPONENTE:

## 4 COORDINACION DE TRABAJO CON LAS SUBGERENCIAS A CARGO DE LA GERENCIA DEB TRANSPORTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES																		
718500050001	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	3.0	27.00	81.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.0	1.00	8.00	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.80	7.60	2.3.15.12	1301.050102
716000060489	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	3.00	6.00	2.3.15.12	1301.050102
716000060447	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	2.30	13.80	2.3.15.12	1301.050102
716000060448	PLUMON RESALTADOR PUNTA FINA CELESTE	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	2.30	13.80	2.3.15.12	1301.050102
716000060448	PLUMON RESALTADOR PUNTA FINA ANARANJADO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	8.0	2.30	18.40	2.3.15.12	1301.050102
602000010105	SERVICIOS																		
070100160116	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO	SERVICIO	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	3.0	250.00	750.00	2.3.24.15	5302.040105
	SERVICIO DE ASESORIA Y GESTION	SERVICIO	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0	8.0	3,500.00	28,000.00	2.3.27.22	5302.070202
TOTAL																	28,898.60		

TAREA/COMPONENTE:

## 5 PLAN DE TRABAJO VIAL EN ANEXOS DE LA JURISDICCION DE SAN VICENTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES																		
718500050001	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	3.0	27.00	81.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	3.0	1.00	3.00	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.80	3.80	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.00	6.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	4.80	19.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	2.80	8.40	2.3.15.12	1301.050102
767400060635	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	5.00	5.00	2.3.15.12	1301.050102
	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1005/P1006 COD. REF. CB43	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	205.00	0.00	2.3.15.12	1301.050102
901000070002	SERVICIOS																		
	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS LOCALES	SERVICIO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	20.00	60.00	2.3.21.22	5302.010202
TOTAL																	193.60		



TAREA/COMPONENTE:

6 PLAN DE TRABAJO VIAL A NIVEL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.5	27.00	40.50	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	1.00	2.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.80	7.60	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	4.80	14.40	2.3.15.12	1301.050102
710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 2	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	6.30	6.30	2.3.15.12	1301.050102
746403210033	ARCHIVADOR DE MADERA DE 2 PUERTAS	UNIDAD	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	350.00	1,400.00	2.3.19.199	
TOTAL																	1,470.80		

TAREA/COMPONENTE:

7 ACTUALIZACION DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	10.0	27.00	270.00	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	3.00	12.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	2.0	0.0	11.0	4.80	52.80	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	10.0	0.40	4.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	10.0	0.40	4.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	10.0	0.40	4.00	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	2.80	8.40	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	3.0	5.00	15.00	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	4.0	3.20	12.80	2.3.15.12	1301.050102
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	5.50	22.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060635	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1005/P1006 COD. REF. CB43	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	205.00	0.00	2.3.15.12	
TOTAL																	405.00		

TAREA/COMPONENTE:

8 COORDINACION DE TRABAJO CON LA PNF, FISCALIA PARA LOS OPERATIVOS CONJUNTOS

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
716000010208	BIENES BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.40	1.60	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.40	1.60	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.40	1.60	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	2.80	8.40	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.0	3.20	9.60	2.3.15.12	1301.050102
172100040002	GASOLINA DE 90 OCTANOS	GALON	3.0	4.0	0.0	5.0	0.0	5.0	0.0	4.0	0.0	4.0	0.0	5.0	30.0	12.00	360.00	2.3.13.11	1301.0301
901000070002	SERVICIOS COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS LOCALES	SERVICIO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	20.00	60.00	2.3.21.22	5302.010202
TOTAL																	442.80		





TAREA/COMPONENTE:

## 9 CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO E INSPECTORES DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES														10.0	27.00	270.00	2 3 15 12	1301 050102
710600010070	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	5.0	4.80	24.00	2 3 15 12	1301 050102
767400060635	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	205.00	410.00	2 3 15 12	
	TONER PARA IMPRESORA HP LA SER JET P1005/P1006 COD. REF. CB43	UNIDAD	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0					
350500030005	SERVICIOS														4.0	400.00	1,600.00	2 3 27 31	5302 070301
	SERVICIO DE CAPACITACION ADMINISTRATIVA	SERVICIO	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0					
TOTAL																	2,304.00		

TAREA/COMPONENTE:

## 10 COORDINACION CON EL MINISTERIO DE TRANSPORTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717300110090	BIENES														8.0	0.40	3.20	2 3 15 12	1301 050102
710600040024	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	1.0	6.30	6.30	2 3 15 12	1301 050102
	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.0	0.0					
901000070002	SERVICIOS														6.0	20.00	120.00	2 3 21 22	5302 010202
	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS LOCALES	SERVICIO	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0					
350500030005	SERVICIO DE CAPACITACION ADMINISTRATIVA Y PERSONAL	SERVICIO	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0	4.0	4,000.00	16,000.00	2 3 27 31	5302 070301
TOTAL																	16,129.50		

TAREA/COMPONENTE:

## 11 REMITIR OFICIOS, INFORMES, MEMORANDUM Y OTROS A DIFERENTES INSTITUCIONES, TRANSPORTISTAS Y AREAS DE LA MPC

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES														4.0	27.00	108.00	2 3 15 12	1301 050102
717200140147	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	3.0	17.00	51.00	2 3 15 12	1301 050102
710600010070	LIBRO DE ACTAS EMPASTADO CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO X 200	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	16.0	4.80	76.80	2 3 15 12	1301 050102
716000010208	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	8.0	0.40	3.20	2 3 15 12	1301 050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.0	0.40	3.20	2 3 15 12	1301 050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.0	0.40	3.20	2 3 15 12	1301 050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.0	0.40	3.20	2 3 15 12	1301 050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	5.00	10.00	2 3 15 12	1301 050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.40	0.80	2 3 15 12	1301 050102
717300110090	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	2.0	1.60	3.20	2 3 15 12	1301 050102
710300070003	OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 250	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.0	25.00	200.00	2 3 15 41	1301 050401
285400060086	EQUIPO COMPLETO DE FLUORESCENTE CIRCULAR CON PANTALLA 30	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	1.0	25.00	25.00	2 3 15 12	1301 050102
715000010001	AGENDA ALFABETICA PARA ESCRITORIO	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	6.30	12.60	2 3 15 12	1301 050102
710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 2	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	28.00	56.00	2 3 15 12	1301 050102
710600100200	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	CIENTO	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	5.0	2.30	11.50	2 3 15 12	1301 050102
716000060489	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	3.0	0.30	0.90	2 3 15 12	1301 050102
717200170031	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR AZUL	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	205.00	820.00	2 3 15 12	1301 050102
767400060635	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1005/P1006 COD. REF. CB43	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	5.50	11.00	2 3 15 12	1301 050102
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	4.0	4.00	16.00	2 3 15 31	1301 050301
139200200148	GEL PARA EL BAÑO X 100 mL	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	7.0	200.00	1,400.00	2 3 15 12	1301 050102
712000020276	TONER PARA FOTOCOPIADORA MINOLTA EP 4000	UNIDAD	2.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0					
901000070003	SERVICIOS														6.0	80.00	480.00	2 3 21 22	5302 010202
901000070004	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS NACIONALES	SERVICIO	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	2.0	40.00	80.00	2 3 21 22	5302 010202
870100030010	ACTIVIDADES DE SUPERVISION - VIATICOS	SERVICIO	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	950.00	11,400.00	2 3 22 22	5302 020202
870500030019	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	550.00	6,600.00	2 3 22 23	5302 020203
900100010001	SERVICIO DE INTERNET	SERVICIO	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	0.0	2.0	10.0	2.0	0.0	2.0	21.0	150.00	3,150.00	2 3 22 31	5302 020301
860100040014	SERVICIO DE COURIER	SERVICIO	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	11.0	1,000.00	11,000.00	2 3 27 1199	5302 071199
080500030013	SERVICIO DE NOTIFICADOR	UNIDAD	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	10.0	300.00	3,000.00	2 3 27 52	5302 070502
080100010064	CONTRATACION DE PRACTICANTE	SERVICIO	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	1,000.00	12,000.00	2 3 28 11	5302 0801
080100010064	CAS - SECRETARIA	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	900.00	10,800.00	2 3 28 11	5302 0801
080100010064	CAS - APOYO	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	90.00	1,080.00	2 3 28 12	5302 0802
080100010064	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S. - SECRETARIA	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	81.00	972.00	2 3 28 12	5302 0802
080100010064	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S. - APOYO	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0				
TOTAL																	63,385.60		



TAREA/COMPONENTE:

## 3 ATENCION DE TRANSPORTISTAS Y PUBLICO USUARIO EN MATERIA DE TRANSPORTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES	MILLAR	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	5.0	27.00	135.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	CAJA	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	1.0	2.0	0.0	1.0	1.0	0.0	1.0	9.0	1.00	9.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	3.80	22.80	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	5.0	3.00	15.00	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	16.0	4.80	76.80	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.0	5.00	15.00	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.40	0.40	2.3.15.12	1301.050102
717300110090	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	1.60	3.20	2.3.15.12	1301.050102
710300070003	OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 250	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.0	205.00	615.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060635	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1005/P1006 COD. REF. CB43	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	14.0	0.30	4.20	2.3.15.12	1301.050102
717200170032	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR ROJO	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	5.0	3.20	16.00	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAFA 26/6 X 5000	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	5.0	3.20	16.00	2.3.15.12	1301.050102
895700080309	FRANELA COLOR ROJO 1.20 m X 90 m	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	6.00	12.00	2.3.15.31	1301.050301
TOTAL																	948.40		

TAREA/COMPONENTE:

## 4 COORDINACION DE TRABAJO CON LAS SUBGERENCIAS A CARGO DE LA GERENCIA DEB TRANSPORTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES	MILLAR	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	3.0	27.00	81.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	CAJA	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.0	1.00	8.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.80	7.60	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	3.00	6.00	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	6.0	2.30	13.80	2.3.15.12	1301.050102
716000060489	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	2.30	13.80	2.3.15.12	1301.050102
716000060447	PLUMON RESALTADOR PUNTA FINA CELESTE	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	2.30	13.80	2.3.15.12	1301.050102
716000060448	PLUMON RESALTADOR PUNTA FINA ANARANJADO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	8.0	2.30	18.40	2.3.15.12	1301.050102
602000010105	SERVICIOS	SERVICIO	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	3.0	250.00	750.00	2.3.24.15	5302.040105
070100160116	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE EQUIPO DE COMPUTO	SERVICIO	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0	8.0	3,500.00	28,000.00	2.3.27.22	5302.070202
TOTAL																	28,898.60		

TAREA/COMPONENTE:

## 5 PLAN DE TRABAJO VIAL EN ANEXOS DE LA JURISDICCION DE SAN VICENTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES	MILLAR	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	3.0	27.00	81.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	CAJA	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	3.0	1.00	3.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.80	3.80	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.00	6.00	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	4.80	19.20	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	2.80	8.40	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	5.00	5.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060635	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1005/P1006 COD. REF. CB43	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	205.00	0.00	2.3.15.12	
901000070002	SERVICIOS	SERVICIO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	20.00	60.00	2.3.21.22	5302.010202
TOTAL																	193.60		



TAREA/COMPONENTE:			6 PLAN DE TRABAJO VIAL A NIVEL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE													TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	ENE	FFB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	UNITARIO		TOTAL			
717200050212	BIENES	MILLAR	0.5	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.5	27.00	40.50	2.3.15.12	1301.050102	
713500050001	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	CAJA	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	1.00	2.00	2.3.15.12	1301.050102	
718500050004	CLIP DE METAL CHICO Nº 1 X 100	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.80	7.60	2.3.15.12	1301.050102	
710600010070	CLIP MARIPOSA DE METAL Nº 3 X 12	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	4.80	14.40	2.3.15.12	1301.050102	
710600040024	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	6.30	6.30	2.3.15.12	1301.050102	
746403210033	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	350.00	1,400.00	2.3.199.199		
	ARCHIVADOR DE MADERA DE 2 PUERTAS	UNIDAD	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0						
TOTAL																	1,470.80			

TAREA/COMPONENTE:			7 ACTUALIZACION DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS													TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												UNITARIO		TOTAL			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
717200050212	BIENES	MILLAR	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	10.0	27.00	270.00	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	3.00	12.00	2.3.15.12	1301.050102	
710600010070	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	2.0	0.0	11.0	4.80	52.80	2.3.15.12	1301.050102	
716000010208	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	10.0	0.40	4.00	2.3.15.12	1301.050102	
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	10.0	0.40	4.00	2.3.15.12	1301.050102	
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	10.0	0.40	4.00	2.3.15.12	1301.050102	
711100030001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	2.80	8.40	2.3.15.12	1301.050102	
710600060005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	3.0	5.00	15.00	2.3.15.12	1301.050102	
718500080026	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	4.0	3.20	12.80	2.3.15.12	1301.050102	
718500100014	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	5.50	22.00	2.3.15.12	1301.050102	
767400060635	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	205.00	0.00	2.3.15.12		
TOTAL																		405.00		

TAREA/COMPONENTE:				8 COORDINACION DE TRABAJO CON LA PNP, FISCALIA PARA LOS OPERATIVOS CONJUNTOS														VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	UNITARIO	TOTAL				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
716000010208 716000010216 716000010209 711100030001 718500080026 172100040002	BIENES																				
	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.40	1.60	2.3.15.12	1301.050102		
	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.40	1.60	2.3.15.12	1301.050102		
	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.40	1.60	2.3.15.12	1301.050102		
	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	2.80	8.40	2.3.15.12	1301.050102		
		UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.0	3.20	9.60	2.3.15.12	1301.050102		
		UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.0	3.20	9.60	2.3.15.12	1301.050102		
	GRAPA 26/6 X 5000	GALON	3.0	4.0	0.0	5.0	0.0	5.0	0.0	4.0	0.0	4.0	0.0	5.0	30.0	12.00	360.00	2.3.13.11	1301.0301		
	GASOLINA DE 90 OCTANOS																				
901000070002	SERVICIOS																				
	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS LOCALES	SERVICIO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	20.00	60.00	2.3.21.22	5302.010202		
TOTAL																	442.80				





TAREA/COMPONENTE:

## 9 CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO E INSPECTORES DE LA GERENCIA DE TRANSPORTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES	MILLAR	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	10.0	27.00	270.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	5.0	4.80	24.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060635	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	205.00	410.00	2.3.15.12	
350500030005	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1005/P1006 COD. REF CB43	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0	4.0	400.00	1,600.00	2.3.27.31	5302.070301
	SERVICIOS	SERVICIO	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0					
	SERVICIO DE CAPACITACION ADMINISTRATIVA	SERVICIO	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0			2,304.00		
															TOTAL				

TAREA/COMPONENTE:

## 10 COORDINACION CON EL MINISTERIO DE TRANSPORTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717300110090	BIENES	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
710600040024	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	EMPAQUE X 2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	6.30	6.30	2.3.15.12	1301.050102
	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	20.00	120.00	2.3.21.22	5302.010202
901000070002	SERVICIOS	SERVICIO	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	4,000.00	16,000.00	2.3.27.31	5302.070301
350500030005	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS LOCALES	SERVICIO	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0	4.0		16,129.50		
	SERVICIO DE CAPACITACION ADMINISTRATIVA Y PERSONAL	SERVICIO	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.0	0.0					
															TOTAL				

TAREA/COMPONENTE:

## 11 REMITIR OFICIOS, INFORMES, MEMORANDUM Y OTROS A DIFERENTES INSTITUCIONES, TRANSPORTISTAS Y AREAS DE LA MPC

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES	MILLAR	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	27.00	108.00	2.3.15.12	1301.050102
717200140147	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	17.00	51.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	LIBRO DE ACTAS EMPASTADO CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO X 200	UNIDAD	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	16.0	4.80	76.80	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	2.80	11.20	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	5.00	10.00	2.3.15.12	1301.050102
717300110090	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.40	0.80	2.3.15.12	1301.050102
710300070003	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	2.0	1.60	3.20	2.3.15.12	1301.050102
285400060086	OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 250	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.0	25.00	200.00	2.3.15.41	1301.050401
715000010001	EQUIPO COMPLETO DE FLUORESCENTE CIRCULAR CON PANTALLA 30	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	25.00	25.00	2.3.15.12	1301.050102
710600040024	AGENDA ALFABETICA PARA ESCRITORIO	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	6.30	12.60	2.3.15.12	1301.050102
7106000100200	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 2	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	28.00	56.00	2.3.15.12	1301.050102
716000060489	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	CIENTO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	5.0	2.30	11.50	2.3.15.12	1301.050102
717200170031	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	3.0	0.30	0.90	2.3.15.12	1301.050102
767400060635	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR AZUL	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	205.00	820.00	2.3.15.12	1301.050102
718500100014	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET P1005/P1006 COD. REF CB43	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	5.50	11.00	2.3.15.12	1301.050102
139200200148	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	4.0	4.00	16.00	2.3.15.31	1301.050301
712000202076	GEL PARA EL BAÑO X 100 mL	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	1.0	0.0	7.0	200.00	1,400.00	2.3.15.12	1301.050102
	TONER PARA FOTOCOPIADORA MINOLTA EP 4000	UNIDAD	2.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	6.0	80.00	480.00	2.3.21.22	5302.010202
901000070003	SERVICIOS	SERVICIO	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	2.0	40.00	80.00	2.3.21.22	5302.010202
901000070004	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS NACIONALES	SERVICIO	1.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	12.0	950.00	11,400.00	2.3.22.22	5302.020202
870100030010	ACTIVIDADES DE SUPERVISION - VIATICOS	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	550.00	6,600.00	2.3.22.23	5302.020203
870500030019	SERVICIO DE TELEFONIA FIJA	SERVICIO	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	0.0	2.0	10.0	2.0	0.0	2.0	21.0	150.00	3,150.00	2.3.22.31	5302.020301
900100010001	SERVICIO DE INTERNET	SERVICIO	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	0.0	2.0	10.0	2.0	0.0	2.0	21.0	1,000.00	11,000.00	2.3.27.1199	5302.071199
860100040014	SERVICIO DE COURIER	SERVICIO	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	10.0	300.00	3,000.00	2.3.27.52	5302.070502
080500030013	SERVICIO DE NOTIFICADOR	SERVICIO	0.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	1,000.00	12,000.00	2.3.28.11	5302.0801
080100010064	CONTRATACION DE PRACTICANTE	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	900.00	10,800.00	2.3.28.11	5302.0801
080100010064	CAS - SECRETARIA	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	90.00	1,080.00	2.3.28.12	5302.0802
080100010064	CAS - APOYO	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0	81.00	972.00	2.3.28.12	5302.0802
080100010064	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S. - SECRETARIA	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0				
080100010064	CONTRIBUCIONES A ESSALUD DE C.A.S. - APOYO	SERVICIO	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	12.0				
															TOTAL		63,385.60		



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Gerencia de Transporte y Seguridad Vial  
Subgerencia de Transporte y Tránsito



INFORME N° 003-2017-SGTYT-GT-MPC

A : MANUEL JULIO JOSÉ GONZALES GOMEZ  
Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática

DE : ABOG. JAIME ALFREDO FERNÁNDEZ SÁNCHEZ  
Subgerencia de Transporte y Tránsito

ASUNTO : DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

FECHA : CAÑETE, 05 DE ENERO DEL 2017.

Se remite el presente, adjuntando el Plan Operativo Institucional para el ejercicio 2017 y su proyección mensual.

Es cuanto informo para su conocimiento y fines que corresponda.

Atentamente,

  
Jaime Alfredo Fernández Sánchez  
GERENTE DE TRANSPORTE  
Y SEGURIDAD VIAL

C.C. Archivo





SGPP-02-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : MANTENIMIENTO VIAL LOCAL  
UNIDAD ORGANICA : DIVISIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO  
RESPONSABLE

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La División de Transporte Público, depende directamente de la Gerencia de Transporte y Circulación Vial, con la que coordina acciones y evalúa la carga documental tramitada por el público usuario transportista durante el ejercicio presupuestal anual. Se encuentra ubicada en palacio municipal de San Vicente de Cañete.

3) DIAGNOSTICO :

- Como Fortaleza se tiene que el Personal en Número de Dos (02) nombrado de la División de Transporte Público se encuentra capacitado para las funciones en el área para brindar un buen servicio al público usuario y el desarrollo de las actividades complementarias. Así mismo, el personal se encuentra identificado con la institución y comprometido con su misión.
- Como Oportunidades, la División debería contar con un (01) personal técnico más, capacitado en las Disposiciones legales en Transporte para la atención del público usuario. Se debe orientar al usuario desde el inicio del trámite (Trámite Documentario) que han de realizar por los diferentes rubros, otorgándoles los requisitos exigidos en el TUPA aprobado y vigente. Mediante Ordenanzas aprobadas, se ha de apoyar a las Empresas de Transporte para el incremento de su flota vehicular, sustituciones y otros. Existe las coordinaciones con la Gerencia de Transporte para la solución de los problemas de la División, etc.
- Dentro de las Debilidades, se tiene la carencia de un Jefe en la División designado por Resolución de Alcaldía conforme a normas para la asunción de responsabilidades, pues no existe relación de jerarquía u subordinación del personal. Falta de atención con materiales de escritorio (útiles) y otros por la Sub Gerencia de Logística de la MPC en forma oportuna para la atención y emisión de las TUC en forma rápida al transportista usuario. Existe morosidad en el pago mensual de resellos por parte de los transportistas. Falta de estímulo al personal por parte de las autoridades en la campaña de canje de las TUC que se realizan en el mes de enero y febrero de cada ejercicio fiscal. La existencia de un ambiente poco propicio (pequeño) para el desarrollo de las actividades de la División. La documentación atendida por diferentes conceptos de las Empresas de Transporte se encuentran en cajas de cartón, no contando con mobiliario adecuado para su respectivo archivamiento y para posteriormente efectuar la búsqueda de los mismos en forma oportuna cuando estos son solicitados por el transportista usuario.
- Dentro de las Amenazas, se puede decir que existe Informalidad del servicio de Transporte Público a nivel Provincial de Servicio Urbano, Taxi, Taxi carga, Servicio de Personal, Servicio escolar, y dentro de la jurisdicción de San Vicente en lo que corresponde al Servicio Especial en vehículos menores - Mototaxi, etc. Existe desinterés del transportista en regularizar su situación de informalidad por cuanto los operativos no son tan exigentes, es por ello que esperan el último momento para actuar. Abandono de trámite de expedientes por diferentes conceptos por parte del público usuario. Existe despreocupación del usuario y desconocimiento de las



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

disposiciones legales emitidas por el MTC y las Ordenanzas Municipales que son publicadas en el Diario Oficial El Peruano y diarios locales (Matices); etc.

### 4) OBJETIVOS :

**General:** Mejorar el servicio de vialidad y la calidad de los servicios públicos locales con la ejecución y aplicación de las normas de transporte emanadas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones y de las Ordenanzas Municipales aprobadas, haciéndolos más óptimos y eficientes el sistema de Transporte Público Urbano bajo las diferentes modalidades en bienestar de la población.

**Parcial:** Regular y ejecutar la normatividad relacionada con el transporte urbano y seguridad vial para la prevención, supervisión y control de la circulación terrestre en la Provincia de Cañete.

**Específico:** Realizar el control sobre el correcto funcionamiento del Sistema de Transporte.

### 5) ESTRATEGIAS:

### 6) RESULTADOS

**Metas Físicas:** Se detallarán en el Formato SGPP 02-2012 de la División de Transporte Público.

### 7) IMPACTO

**Social – Institucional:**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02 - 2017  
RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

SUB GERENCIA / AREA:

DIVISION DE TRANSPORTE Y TRANSITO

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

DIVISION DE TRANSPORTE Y TRANSITO

CODIGO CENTRO DE COSTO 5000.1

OBJETIVO ESTRATEGICO

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Mejorar la calidad de los servicios públicos locales y el ordenamiento vial, haciéndolos más óptimos y eficientes en bienestar de la población.

OBJETIVO PARCIAL

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Regular y ejecutar la normatividad relacionada con el transporte urbano y seguridad vial

OBJETIVO ESPECIFICO

CODIGO Y DENOMINACIÓN

Realizar el control sobre el correcto funcionamiento del Sistema de Transporte.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ELABORACION, REGISTRO Y EXPEDICION DE TUC	ACCION	4400	2500	1000	500	400	10,069.90
2	REVISION ANALISIS Y EXPEDICION DE AUTORIZ. Y RENOV P/SP, TAXI Y MOTOTAXI	EXPEDIENTE	80	40	20	10	10	8,782.00
3	REVISION ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. Y RENOV P/ TAXI IND.	EXPEDIENTE	110	30	20	40	20	8,243.40
4	REVISION ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. R.G. SERVICIO ESCOLAR	EXPEDIENTE	78	18	25	25	10	494.40
5	REVISION ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. R.G. SERV. PERSONAL	EXPEDIENTE	80	10	30	20	20	249.80
6	REVISION ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. R.G. SERV. TAXI CARGA	EXPEDIENTE	31	10	8	8	5	287.80
7	REVISION ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. R.G. SUSTITUCION V.	EXPEDIENTE	135	20	50	30	35	5,191.90
8	REVISION ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. R.G. INCREMENTO V.	EXPEDIENTE	40		25	15		450.20
9	REVISION ANALISIS Y EXPEDICION DE PERMISOS FUERA DE RUTA	EXPEDIENTE	300	10	180	60	50	165.60
10	DUPLICADOS, REHABILITACIONES, HABILITACIONES DE TUC	ACCION	90	20	35	20	15	151.60
11	RECEPCION, REVISION DE EXPEDIENTES VARIOS E INFORMES	EXPEDIENTE	650	150	250	150	100	4,133.86
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								38,220.46

PRESUPUESTO TOTAL 38,220.46



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02 - 2017  
RESUMEN DE COSTOS A NIVEL DE TAREAS

GERENCIA / OFICINA:	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
SUB GERENCIA / AREA:	DIVISION DE TRANSPORTE Y TRANSITO
DENOMINACION DEL CENTRO DE COSTO:	DIVISION DE TRANSPORTE Y TRANSITO
OBJETIVO ESPECIFICO:	Realizar el control sobre el correcto funcionamiento del Sistema de Transporte.

CENTRO COSTO:	5000.1
TECHO PRESUPUESTAL S/.	38,220.59
ACUMULADO GASTOS S/.	38,220.46
SALDO PRESUPUESTAL S/.	0.13

TAREA/COMPONENTE:

1 ELABORACION, REGISTRO Y EXPEDICION DE TUC

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES (PRECIO)		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717300050008	BIENES																		
710600140001	CARTULINA DE HILO 180 g TAMAÑO A4	UNIDAD	3000.0	0.0	0.0	0.0	1000.0	0.0	0.0	400.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4400.0	0.30	1,320.00	2.3.15.12	1301.050102
717200030062	LAMINA PARA ENMIGADO 10.5 cm X 14.5 cm según modelo	UNIDAD	4400.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4400.0	0.25	1,100.00	2.3.15.12	1301.050102
470300110012	CUADERNO CUADRICULADO TAMAÑO A4 X 200 HOJAS	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	6.80	54.40	2.3.15.12	1301.050102
767400060393	HOLOGRAMA AUTOADHESIVO SEGÚN MEDIDA Y MODELO	MILLAR	20.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0	30.0	28.00	840.00	2.3.15.12	1301.050102
717200170035	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR AZUL	UNIDAD	6.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	11.0	0.30	3.30	2.3.15.12	1301.050102
767400060393	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6000A NEG	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	260.00	1,040.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060394	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6001A CYA	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	295.00	1,180.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060395	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6002A AM	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	295.00	1,180.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060396	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6003A MAG	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	295.00	1,180.00	2.3.15.12	1301.050102
71500000022	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	4.0	2.10	8.40	2.3.15.12	1301.050102
71500000001	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	4.0	2.10	8.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010002	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA LIQUIDA PUNTA FINA ROJO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	4.0	2.10	8.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	2.80	16.80	2.3.15.12	1301.050102
716000060432	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	2.50	5.00	2.3.15.12	1301.050102
716000180014	TINTA PARA ALMOHADILLA DE SELLOS AUTOENTINTABLES X 28 mL NEG	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	9.0	10.00	90.00	2.3.15.12	1301.050102
718500110035	LIGA DE JEBE GRUESA DE 1 cm	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.0	0.10	0.80	2.3.15.12	1301.050102
710600010009	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO MED	UNIDAD	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	1.0	7.0	4.80	33.60	2.3.15.12	1301.050102
717300110090	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	12.0	0.40	4.80	2.3.15.12	1301.050102
710300070003	OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 250	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	1.60	4.80	2.3.15.12	1301.050102
710300060057	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	10.00	30.00	2.3.15.12	1301.050102
710600100200	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	CIENTO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	28.00	56.00	2.3.15.12	1301.050102
715000200006	SACAGRAPA DE METAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.00	6.00	2.3.15.12	1301.050102
718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	1.0	1.0	9.0	4.50	40.50	2.3.15.12	1301.050102
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	2.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	7.0	5.50	38.50	2.3.15.12	1301.050102
767500120017	KIT DE LIMPIEZA INTERIOR PARA COMPUTADORA	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	22.00	88.00	2.3.15.31	1301.050301
503300300002	RAFIA PLANA X 200 g	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	10.0	6.50	65.00	2.3.15.12	1301.050102
170100010003	SERVICIOS																		
603500020017	MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS	SERVICIO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1,500.00	1,500.00	2.3.27.499	5302.070404
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE MOBILIARIO	SERVICIO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	80.00	160.00	2.3.24.14	5302.040104
TOTAL																	10,069.90		





TAREA/COMPONENTE:

3 REVISION ANALISIS Y EXPEDICION DE AUTORIZ. Y RENOV P/ SP, TAXI Y MOTOTAXI

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	50	00	20	20	20	20	00	00	20	00	20	00	170	27.00	459.00	2.3.15.12	1301.050102
717200170040	PAPEL LUSTRE DE 50 cm X 65 cm COLOR CELESTE	UNIDAD	30	00	00	30	00	00	30	00	00	30	00	00	120	0.30	360	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	40	00	00	40	00	00	40	00	00	40	00	40	200	0.40	800	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	40	00	00	40	00	00	40	00	00	40	00	40	200	0.40	800	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	40	00	00	40	00	00	40	00	00	40	00	40	200	0.40	800	2.3.15.12	1301.050102
767400060393	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6000A NEGRO	UNIDAD	30	00	00	30	00	00	00	00	00	40	00	40	200	0.40	800	2.3.15.12	1301.050102
767400060394	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6001A CYAN	UNIDAD	30	00	00	30	00	00	00	00	00	00	00	00	60	260.00	1,560.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060395	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6002A AMARILLO	UNIDAD	30	00	00	30	00	00	00	00	00	00	00	00	60	295.00	1,770.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060396	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6003A MAGENTA	UNIDAD	30	00	00	30	00	00	00	00	00	00	20	00	80	295.00	2,360.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	80	295.00	2,360.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	20	00	10	00	20	00	10	00	20	00	10	20	240	1.00	240	2.3.15.12	1301.050102
7185000110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110	3.80	4180	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	00	00	10	00	00	00	00	00	00	00	10	00	120	3.00	360	2.3.15.12	1301.050102
710300070003	OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 250	UNIDAD	00	00	00	00	10	00	00	00	00	00	10	00	20	5.00	100	2.3.15.12	1301.050102
710300060057	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.	UNIDAD	00	10	00	00	00	10	00	00	00	00	00	00	10	1.60	160	2.3.15.12	1301.050102
718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	00	20	00	00	20	00	00	20	00	00	00	00	20	10.00	200	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	20	00	10	00	20	00	10	00	20	00	20	00	80	4.50	360	2.3.15.12	1301.050102
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	00	20	00	00	20	00	00	20	00	00	20	00	100	3.20	320	2.3.15.12	1301.050102
TOTAL																	8,782.00		

TAREA/COMPONENTE:

3 REVISION ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. Y RENOV P/ TAXI IND.

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	30	00	00	00	30	00	20	00	00	00	30	00	110	27.00	297.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	20	00	20	00	10	20	10	00	20	10	00	20	130	1.00	130	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	20	00	00	00	20	00	00	20	00	00	00	00	60	3.80	2280	2.3.15.12	1301.050102
7185000110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	10	00	00	10	00	00	10	00	00	10	00	10	50	3.00	150	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	40	00	00	40	00	20	00	00	00	30	00	00	130	4.80	6240	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	00	20	00	00	20	00	00	00	00	20	00	00	60	0.40	240	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	00	20	00	00	20	00	00	00	00	20	00	00	60	0.40	240	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	00	20	00	00	20	00	00	00	00	20	00	00	60	0.40	240	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	20	00	00	00	00	20	00	00	00	20	00	00	60	2.80	1680	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	00	00	10	00	00	00	10	00	00	00	00	10	30	5.00	150	2.3.15.12	1301.050102
717300110090	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	UNIDAD	20	00	00	20	00	00	20	00	00	00	20	00	80	0.40	320	2.3.15.12	1301.050102
710300070003	OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 250	UNIDAD	00	00	00	00	10	00	00	00	10	00	00	00	20	1.60	320	2.3.15.12	1301.050102
710300060057	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.	UNIDAD	00	00	00	10	00	00	00	00	00	10	00	00	20	10.00	200	2.3.15.12	1301.050102
767400060393	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6000A NEGRO	UNIDAD	00	00	30	30	00	00	00	30	00	00	00	00	90	260.00	2,340.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060394	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6001A CYAN	UNIDAD	00	00	30	00	00	00	00	30	00	00	00	00	60	295.00	1,770.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060395	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6002A AMARILLO	UNIDAD	00	00	30	00	00	00	00	30	00	00	00	00	60	295.00	1,770.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060396	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6003A MAGENTA	UNIDAD	00	00	30	00	00	00	00	30	00	00	00	00	60	295.00	1,770.00	2.3.15.12	1301.050102
717200170031	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR AZUL	UNIDAD	60	00	00	00	00	00	40	00	00	00	40	00	140	0.30	420	2.3.15.12	1301.050102
717200170032	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR ROJO	UNIDAD	60	00	00	00	00	00	40	00	00	00	40	00	140	0.30	420	2.3.15.12	1301.050102
717200170029	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR VERDE	UNIDAD	60	00	00	00	00	00	40	00	00	00	40	00	140	0.30	420	2.3.15.12	1301.050102
718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	00	00	30	00	00	30	00	00	30	00	00	30	120	4.50	540	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	20	00	00	30	00	00	20	30	00	30	00	30	160	3.20	5120	2.3.15.12	1301.050102
TOTAL																	8,243.40		





TAREA/COMPONENTE:

4 REVISIÓN ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. R.G. SERVICIO ESCOLAR

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES																		
	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	27.00	162.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.0	1.00	8.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	3.80	15.20	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	4.0	3.00	12.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	9.0	4.80	43.20	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	5.00	10.00	2.3.15.12	1301.050102
716000060489	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	9.0	2.30	20.70	2.3.15.12	1301.050102
716000060447	PLUMON RESALTADOR PUNTA FINA CELESTE	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	9.0	2.30	20.70	2.3.15.12	1301.050102
716000060448	PLUMON RESALTADOR PUNTA FINA ANARANJADO	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	3.0	12.0	2.30	27.60	2.3.15.12	1301.050102
207300060050	MICA TRANSPARENTE 10 mm T/A-4	UNIDAD	300.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	50.0	0.0	0.0	0.0	0.0	350.0	0.50	175.00	2.3.15.12	1301.050102
TOTAL																	494.40		

TAREA/COMPONENTE:

5 REVISIÓN ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. R.G. SERV. PERSONAL

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES																		
	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	27.00	162.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	1.00	6.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.80	7.60	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.00	6.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	4.80	19.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.0	0.40	2.40	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	2.80	16.80	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	5.0	5.00	25.00	2.3.15.12	1301.050102
TOTAL																	249.80		

TAREA/COMPONENTE:

6 REVISIÓN ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. R.G. SERV. TAXI CARGA

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	27.00	135.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	1.00	5.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	3.80	15.20	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	3.00	12.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	12.0	4.80	57.60	2.3.15.12	1301.050102
710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 2	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	10.0	6.30	63.00	2.3.15.12	1301.050102
TOTAL																	287.80		





TAREA/COMPONENTE:

7 REVISION ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. R.G. SUSTITUCION V.

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
BIENES																			
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	10.0	27.00	270.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	5.0	0.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	0.0	5.0	0.0	20.0	1.00	20.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	12.0	3.80	45.60	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.0	3.00	24.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060393	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6000A NEGRO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	4.0	260.00	1,040.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060394	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6001A CYAN	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	4.0	295.00	1,180.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060395	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6002A AMARILLO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	4.0	295.00	1,180.00	2.3.15.12	1301.050102
767400060396	TONER PARA IMPRESORA HP LASER JET 2600N COD. REF. Q6003A MAGENTA	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	4.0	295.00	1,180.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	4.0	295.00	1,180.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010009	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO MEDIO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	5.0	4.80	24.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	8.0	4.80	38.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	10.0	0.40	4.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	10.0	0.40	4.00	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	10.0	0.40	4.00	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	8.0	2.80	22.40	2.3.15.12	1301.050102
7.103E+11	OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 250	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.0	5.00	30.00	2.3.15.12	1301.050102
718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	2.0	0.0	11.0	1.60	6.40	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	8.0	4.50	49.50	2.3.15.12	1301.050102
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	8.0	3.20	25.60	2.3.15.12	1301.050102
															8.0	5.50	44.00	2.3.15.12	1301.050102
TOTAL																	5,191.90		

TAREA/COMPONENTE:

8 REVISION ANALISIS Y EXPED. DE AUTORIZ. R.G. INCREMENTO V.

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
BIENES																			
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	2.0	0.0	10.0	27.00	270.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	2.0	1.0	0.5	10.5	1.00	10.50	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	4.0	3.80	15.20	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	5.0	3.00	15.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.0	4.80	38.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	6.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	5.00	5.00	2.3.15.12	1301.050102
710300070003	OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 250	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	1.60	1.60	2.3.15.12	1301.050102
718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	4.50	9.00	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	3.20	9.60	2.3.15.12	1301.050102
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	9.0	5.50	49.50	2.3.15.12	1301.050102
TOTAL																	450.20		

TAREA/COMPONENTE:

9 REVISION ANALISIS Y EXPEDICION DE PERMISOS FUERA DE RUTA

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
BIENES																			
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	4.0	27.00	108.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	2.0	2.0	0.0	0.0	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	10.0	4.80	48.00	2.3.15.12	1301.050102
710300070003	OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 250	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	1.60	3.20	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	3.20	6.40	2.3.15.12	1301.050102
TOTAL																	165.60		





TAREA/COMPONENTE:			10 DUPLICADOS, REHABILITACIONES, HABILITACIONES DE TUC																		
CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL				
718500050001	BIENES																				
718500050004	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	10.0	1.00	10.00	2.3.15.12	1301.050102		
718500110025	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	2.0	2.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	9.0	3.80	34.20	2.3.15.12	1301.050102		
710600010009	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	5.0	3.00	15.00	2.3.15.12	1301.050102		
717300110090	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO MED	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.0	4.50	38.40	2.3.15.12	1301.050102		
710600040024	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.0	4.50	38.40	2.3.15.12	1301.050102		
718500080026	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 2	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.40	6.40	2.3.15.12	1301.050102		
	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	0.0	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.0	6.30	25.20	2.3.15.12	1301.050102	
																7.0	3.20	22.40	2.3.15.12	1301.050102	
TOTAL																	151.60				

TAREA/COMPONENTE:		11 RECEPCION, REVISION DE EXPEDIENTES VARIOS E INFORMES																	
CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.0				
717200140147	LIBRO DE ACTAS EMPASTADO CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO X 200	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.0	27.00	216.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	16.0	17.00	51.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	4.0	0.0	16.0	4.80	76.80	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.0	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	1.0	2.0	0.0	1.0	0.0	8.0	2.80	22.40	2.3.15.12	1301.050102
717300110090	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	5.00	10.00	2.3.15.12	1301.050102
710300070003	OJALILLOS AUTOADHESIVOS X 250	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.40	1.60	2.3.15.12	1301.050102
710300060057	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	1.60	3.20	2.3.15.12	1301.050102
715000010001	AGENDA ALFABETICA PARA ESCRITORIO	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	3.0	10.00	30.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 2	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	25.00	25.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010200	SOBRE MANILA TAMAÑO A4	CIENTO	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	6.30	12.60	2.3.15.12	1301.050102
716000060489	PLUMON RESALTADOR PUNTA MEDIANA BISELADA COLOR AMARILLO	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	4.0	28.00	112.00	2.3.15.12	1301.050102
716000060447	PLUMON RESALTADOR PUNTA FINA CELESTE	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	4.0	20.0	2.30	46.00	2.3.15.12	1301.050102
716000060448	PLUMON RESALTADOR PUNTA FINA ANARANJADO	UNIDAD	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	4.0	0.0	4.0	20.0	2.30	46.00	2.3.15.12	1301.050102
717200170031	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR AZUL	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	7.0	0.30	2.10	2.3.15.12	1301.050102
717200170032	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR ROJO	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	7.0	0.30	2.10	2.3.15.12	1301.050102
717200170029	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR VERDE	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	7.0	0.30	2.10	2.3.15.12	1301.050102
718500080010	GRAPA 23/10 X 1000	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.30	2.10	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.1	0.0	0.0	6.1	3.20	19.36	2.3.15.12	1301.050102
718500100014	SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	5.50	11.00	2.3.15.12	1301.050102
740895000025	TECLADO - KEYBOARD CON PUERTO PS2	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	35.00	70.00	2.3.15.11	1301.050101
740882240001	MOUSE INALAMBRICO	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	80.00	160.00	2.3.15.11	1301.050101
133000370013	CREMA PARA LIMPIAR COMPUTADORAS X 500 g	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.00	40.00	2.3.15.31	1301.050301
112287620002	VENTILADOR ELECTRICO PARA TECHO DE 5 VELOCIDADES	UNIDAD	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	170.00	510.00	2.3.199.199	1301.9999
746481870001	SILLA FIJA DE METAL	UNIDAD	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	90.00	360.00	2.3.199.199	1301.9999
746437120124	ESCRITORIO DE MADERA DE 1.44 m X 70 cm X 76 cm	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	400.00	1,200.00	2.3.199.199	1301.9999
207300030204	VIDRIO PARA ESCRITORIO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	45.00	90.00	2.3.199.199	1301.9999
746459830001	MODULO DE COMPUTO (OTROS)	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	220.00	440.00	2.3.199.199	1301.9999
742291470001	RELOJ DE PARED	UNIDAD	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	30.00	30.00	2.3.199.199	1301.9999
746405920042	ARMARIO DE MADERA DE 4 PUERTAS Y 4 GAVETAS	UNIDAD	0.0	0.0	4.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	0.00	0.00	2.6.32.12	1503.020102
746403890001	ARCHIVADOR DE METAL	UNIDAD	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.00	0.00	2.6.32.12	1503.020102
	SERVICIOS																		
01000070003	COMISION DE SERVICIOS - VIATICOS NACIONALES	SERVICIO	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	80.00	320.00	2.3.21.22	5302.010202
01000070004	ACTIVIDADES DE SUPERVISION - VIATICOS	SERVICIO	2.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.0	40.00	160.00	2.3.21.22	5302.010202
TOTAL																	4,133.86		







MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Subgerencia de señalización y seguridad Vial

**INFORME N°001 2017-SGSVYS-MPC**

A : Dr. JAIME ALFREDO FERNANDEZ SANCHEZ  
Gerente de Transporte y Seguridad Vial

DE : Sra. MIRTHA E. FLORES CUZCANO  
Personal de la Sub Gerencia de Seguridad Vial y Señalización

ASUNTO : Plan Operativo para el año 2017

REF. : MEMORANDUM N°703-2016-GPPI-MPC

Fecha : Cañete, 04 de Enero del 2017.

Por medio del presente. Me dirijo a Ud. en relación al documento de la referencia con la finalidad de alcanzarle a su despacho el Plan Operativo para el año 2017; anexando Perfil Gerencial de Actividades, POI y Formato de Estimulación de ingreso.

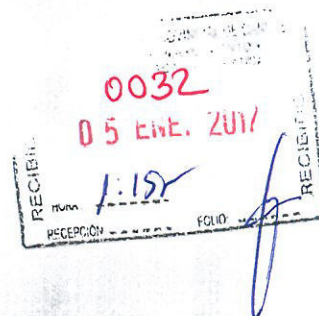
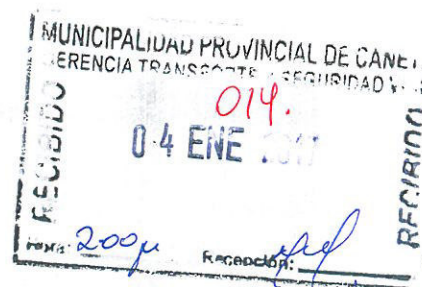
Atentamente,

MIRTHA FLORES CUZCANO  
PERSONAL

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACION.

9. 4/01/17

Remitir a Presupuesto y Planificación  
para sus fines.







SGPP-01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD	:	MANTENIMIENTO VIAL LOCAL
UNIDAD ORGANICA	:	GERENCIA DE TRANSPORTE
RESPONSABLE	:	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACION

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia de Seguridad Vial y Señalización, depende directamente de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, contribuye a la ejecución de obras y gestiones de tránsito para lograr una adecuada utilización y operatividad de las vías terrestres de Circulación vehicular dentro de la Provincia de Cañete, para la prestación de un buen servicio a la comunidad y seguridad y fluidez en las vías concesionadas bajo las diferentes rutas.

3) DIAGNOSTICO :

- Como Fortaleza se tiene que el Personal en Número de Dos (02) personal Permanente de la Sub Gerencia de Seguridad Vial Y Señalización se encuentra capacitado para las funciones en el área para prestar un buen servicio al público Transportistas y el desarrollo de las actividades encomendadas por la Gerencia. Del mismo modo, el personal se encuentra comprometido con la institución. Atención en coordinación con la Gerencia en las Señalizaciones de pistas horizontal y vertical en la provincia de Cañete. Utilización de paraderos y mantenimiento de los mismos. Para la Constatación de Características Vehicular (Inspecciones Visuales) se trabaja coordinadamente con la División de Transporte Público en las Sustituciones, Incrementos, Rehabilitaciones, etc.

- El Personal que labora en esta Sub Gerencia debería obtener las capacitaciones constantes en materias a disposiciones legales en materia de tránsito para la atención del público usuario en la Constatación de características Vehiculares y con experiencia en manejo para los exámenes para obtener las Licencias de Conducir en vehículos menores.

Se debe orientar al usuario desde el inicio del trámite (Trámite Documentario) que han de realizar por los diferentes rubros, otorgándoles los requisitos exigidos en el TUPA aprobado y vigente. Mediante Ordenanzas aprobadas, se ha de apoyar a las Empresas de Transporte en las solicitudes de modificación y/o bifurcación de rutas. Existe las coordinaciones con la Gerencia de Transporte para la solución de los problemas de esta Sub Gerencia.

- Dentro de las Debilidades, se tiene la carencia de un Sub Gerente designado por Resolución de Alcaldía conforme a normas para la asunción de responsabilidades, pues no existe relación de jerarquía u subordinación del personal. Falta de atención con materiales de escritorio (útiles), sticker, y otros por la Sub Gerencia de Logística de la MPC en forma oportuna para la atención en la Constatación de características que se realiza anualmente a las unidades vehiculares en forma rápida al transportista usuario. La falta de una infraestructura (ambiente) para la toma del examen de manejo para la obtención de la Licencia de Conducir en vehículos menores.

- Dentro de las Amenazas, se puede decir que existe Informalidad del servicio de Transporte Público a nivel Provincial de Servicio Urbano pues estos no cumplen con sus







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

rutas concesionadas dentro de la jurisdicción de la Provincia de Cañete. Existe desinterés del transportista en regularizar su situación de informalidad por cuanto los operativos no se toma en cuenta a vehículos que no portan el sticker de aprobación de la Inspección Visual debido a que los inspectores no son exigentes, es por ello que el informal espera el último momento para actuar y formalizarse. Abandono de trámite de expedientes por parte del público usuario. Existe despreocupación del usuario y desconocimiento de las disposiciones legales emitidas por el MTC y las Ordenanzas Municipales que son publicadas en el Diario Oficial El Peruano y diarios locales (Matices); etc.

### 4) OBJETIVOS :

**General:** Mejorar la calidad de los servicios públicos locales y el ordenamiento vial, haciéndolos más óptimos y eficientes en bienestar de la población.

**Parcial:** Contribuir mediante obras y gestiones de tránsito para lograr una adecuada utilización y operatividad de las vías terrestres, regulando las condiciones de prestación de un buen servicio y de seguridad al público usuario, ejecutando la normatividad en materia de tránsito vial.

**Específico:** Garantizar la fluidez del tránsito peatonal y vehicular mediante acciones de fiscalización y control del buen estado de las unidades vehiculares, y proponiendo el mantenimiento de vías locales.

- 5) **ESTRATEGIAS:** Realizar campañas de curso de Educación y seguridad Vial, Campañas de Licencias de conducir para vehículos menores, así como campañas de revisión Visual a los vehículos de transporte de Mototaxi, Taxi y Urbano, Asimismo Mejorar la expedición de Licencia de Conducir.



**RESULTADOS:** Captar mejor ingreso para la Municipalidad Provincial de Cañete.

**Metas Físicas:**

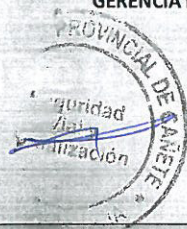
- 7) **IMPACTO:** Vías con sus respectivas señalizaciones Horizontales y Verticales.

**Social – Institucional:**





MUNICIPIALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL



## ESTIMULACION DE INGRESOS - PRESUPUESTO 2017

ITEM	CONCEPTO DE INGRESO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
1	Constatación de características técnicas	700	6000	6000	6000	4500	1000	500	500	500	150	150	100	25,400.00
2	Reubicación de Paradero	105	210	210	210	105	210	105	105	70	70	70	70	1,540.00
3	Ampliación de Ruta	0	0	500	0	0	500	0	0	500.00	0	0	0	1,500.00
4	Derecho de Licencia de Conducir	2275	2275	2275	2275	2275	1500	1500	3000	4000.00	1500	1500	1500	25,875.00
5	Expedición de carnet seguridad vial	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	2000	0	2,000.00
6	Estudio de impacto vial	10	10	10	10	10	10	10	10	10.00	10	10	10	120.00
	TOTALES :									53,150.00				58,435.00



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02 - 2017  
RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

SUB GERENCIA / AREA:

DIVISIÓN DE TRANSITO CIRCULACION Y SEGURIDAD VIAL

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

DIVISIÓN DE TRANSITO CIRCULACION  
Y SEGURIDAD VIAL

CODIGO CENTRO DE COSTO

5000

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Mejorar la calidad de los servicios públicos locales y el ordenamiento vial, haciéndolos más óptimos y eficientes en bienestar de la población.

OBJETIVO PARCIAL
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Regular y ejecutar la normatividad relacionada con el transporte urbano y seguridad vial

OBJETIVO ESPECIFICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b>
Garantizar la fluidez del tránsito peatonal y vehicular mediante acciones de fiscalización y control, y realizando el mantenimiento de vías locales.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	CONSTATACION DE CARACTERISTICAS (INSPECCION VISUAL VEHICULAR) Y ENTREGA DE STICKER A UNIDADES VEHICULARES	ACCION	3600	800	2000	400	400	7,050.70
2	REVISION ANALISIS DE EXPEDIENTES VARIOS E INFORMES	ACCION	3600	800	2000	400	400	4,407.40
3	REUBICACION DE PARADEROS DE EMPRESAS DE TRANSPORTE	ACCION	14	8	4	2	0	11,466.00
4	AMPLIACIONES DE RUTA Y/O BIFURCACIONES DE EMPRESAS	EXPEDIENTE	8	3	2	2	1	152.50
5	SEÑALIZACIONES HORIZONTALES	ACCION	60	20	20	10	10	11,126.00
6	SEÑALIZACIONES VERTICALES	ACCION	60	20	20	10	10	10,890.00
7	MANTENIMIENTO DE PARADEROS DE RUTA EXISTENTES	ACCION	30	15	0	15	0	1,200.00
8	CONFECCION DE ESTRUCTURAS DE PARADEROS	ACCION	20	0	10	0	10	1,600.00
9	EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEH. MENORES	EXPEDIENTE	680	200	180	150	150	7,777.20
10	CURSO DE SEGURIDAD VIAL A TRANSPORTISTAS	EVENTO	1	0	1	0	0	123.90
11	EXPEDICION DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL A TRANSPORTISTAS ASISTENTES A CURSO	UNIDAD	2000	0	2000	0	0	368.00
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								56,161.70
PRESUPUESTO TOTAL								56,161.70





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

FORMATO SGPP 02-2017  
RESUMEN DE COSTOS A NIVEL DE TAREAS

GERENCIA / OFICINA:	GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL	CENTRO COSTO:	5000.2
SUB GERENCIA / AREA:	DIVISION DE TRANSITO CIRCULACION Y SEGURIDAD VIAL	TECHO PRESUPUESTAL S/.	56,162.66
DENOMINACION DEL CENTRO DE COSTO:	DIVISION DE TRANSITO CIRCULACION Y SEGURIDAD VIAL	ACUMULADO GASTOS S/.	56,161.70
OBJETIVO ESPECIFICO:	Realizar el control sobre el correcto funcionamiento del Sistema de Transporte.	SALDO PRESUPUESTAL S/.	0.96

TAREA/COMPONENTE:		1 CONSTATAION DE CARACTERISTICAS (INSPECCION VISUAL VEHICULAR) Y ENTREGA DE STICKER A UNIDADES VEHICULARES																	
CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES (PRECIO)		PARTIDA	CONTAB. PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	3.0	2.0	0.0	0.0	3.0	2.0	2.0	3.0	0.0	18.00	0.40	7.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	12.00	0.40	4.80	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	12.00	0.40	4.80	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	8.00	2.80	22.40	2.3.15.12	1301.050102
716000060432	PLUMON DE TINTA INDELEBLE PUNTA FINA COLOR NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	3.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0	0.0	15.00	2.50	37.50	2.3.15.12	1301.050102
717200140147	LIBRO DE ACTAS EMPASTADO CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO X 200	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.00	17.00	51.00	2.3.15.12	1301.050102
717200060040	PAPEL CARBON TAMAÑO A4	CIENTO	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.00	16.50	33.00	2.3.15.12	1301.050102
899600070149	STICKER DE CONSTATAION DE CARACTERISTICAS TECNICAS	MILLAR	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	5.00	1,300.00	6,500.00	2.3.15.12	1301.050102
353800010007	CHALECO DE DRIL CON LOGOTIPO	UNIDAD	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.00	55.00	330.00	2.3.12.11	1301.020101
	ALCOHOL ETILICO ( ETANOL ) 96° X 1 l	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	1.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	5.00	12.00	60.00	2.3.15.31	1301.050301
TOTAL																	7,950.70		

TAREA/COMPONENTE:		2 REVISION ANALISIS DE EXPEDIENTES VARIOS E INFORMES																	
CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB. PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	2.0	0.0	2.0	0.0	12.00	27.00	324.00	2.3.15.12	1301.050102
	TONER PARA IMPRESORA HP CP1515N - AMARILLO	UNIDAD	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.00	234.00	936.00	2.3.15.12	1301.050102
	TONER PARA IMPRESORA HP CP1515N - CYAN	UNIDAD	1.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	5.00	234.00	1,170.00	2.3.15.12	1301.050102
	TONER PARA IMPRESORA HP CP1515N - MAGENTA	UNIDAD	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.00	234.00	936.00	2.3.15.12	1301.050102
	TONER PARA IMPRESORA HP CP1515N - NEGRO	UNIDAD	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.00	240.00	960.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	1.0	3.0	2.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	11.00	0.40	4.40	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.00	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	0.0	3.0	0.0	9.00	0.40	3.60	2.3.15.12	1301.050102
711100030001	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO CON PUNTA FINA DE METAL	UNIDAD	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	3.00	2.80	8.40	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.00	3.80	22.80	2.3.15.12	1301.050102
718500110025	LIGA DE JEBE DELGADA N° 18 X 1/4 lb	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	5.00	3.00	15.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	5.00	4.80	24.00	2.3.15.12	1301.050102
TOTAL																	4,407.40		





TAREA/COMPONENTE:

## 3 REUBICACION DE PARADEROS DE EMPRESAS DE TRANSPORTE

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.00	27.00	216.00	2.3.15.12	1301.050102
	SERVICIOS SEÑALIZADORES EN LETREROS PARA CAMINOS PISTAS Y VEREDAS	SERVICIO	0.0	0.0	10.0	0.0	10.0	0.0	0.0	10.0	0.0	10.0	0.0	5.0	45.00	250.00	11,250.00	2.3.27.1199	5302.071199
TOTAL																	11,466.00		

TAREA/COMPONENTE:

## 4 AMPLIACIONES DE RUTA Y/O BIFURCACIONES DE EMPRESAS

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.0	0.5	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	4.50	27.00	121.50	2.3.15.12	1301.050102
718500050001	CLIP DE METAL CHICO N° 1 X 100	CAJA	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.00	1.00	4.00	2.3.15.12	1301.050102
718500050004	CLIP MARIPOSA DE METAL N° 3 X 12	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.00	3.80	7.60	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.00	4.80	14.40	2.3.15.12	1301.050102
710600060005	FORRO DE PLASTICO TAMAÑO OFICIO (VINIFAN)	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.00	5.00	5.00	2.3.15.12	1301.050102
TOTAL																	152.50		

TAREA/COMPONENTE:

## 5 SEÑALIZACIONES HORIZONTALES

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
731500040028	BIENES DISOLVENTE PARA PINTURA TRAFICO	GALON	14.0	0.0	0.0	14.0	0.0	0.0	10.0	0.0	14.0	0.0	0.0	0.0	52.00	45.00	2,340.00	2.3.111.11	1301.1101
731500010080	PINTURA TRAFICO COLOR AMARILLO	GALON	14.0	0.0	0.0	14.0	0.0	0.0	10.0	0.0	14.0	0.0	0.0	0.0	52.00	50.00	2,600.00	2.3.111.11	1301.1101
731500010081	PINTURA TRAFICO COLOR BLANCO	GALON	14.0	0.0	0.0	14.0	0.0	0.0	10.0	0.0	14.0	0.0	0.0	0.0	52.00	48.00	2,496.00	2.3.111.11	1301.1101
731500010096	PINTURA TRAFICO COLOR NEGRO	GALON	15.0	0.0	0.0	16.0	0.0	0.0	10.0	0.0	16.0	0.0	0.0	0.0	57.00	50.00	2,850.00	2.3.111.11	1301.1101
801600060003	CONO DE SEGURIDAD REFLECTIVO DE 23" COLOR NARANJA	UNIDAD	0.0	8.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	8.00	25.00	200.00	2.3.16.14	1301.0604
801600080057	CINTA PLASTICA DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD DE 8" x 100 m	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.00	55.00	220.00	2.3.16.14	1301.0604
503300070005	CINTA REFLECTIVA ROJO Y BLANCO 4" DE ANCHO X 50 yd DE LARGO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	6.00	70.00	420.00	2.3.16.14	1301.0604
TOTAL																	11,126.00		

TAREA/COMPONENTE:

## 6 SEÑALIZACIONES VERTICALES

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
731500040028	BIENES DISOLVENTE PARA PINTURA TRAFICO	GALON	10.0	0.0	0.0	10.0	0.0	10.0	10.0	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0	50.00	45.00	2,250.00	2.3.111.11	1301.1101
731500010080	PINTURA TRAFICO COLOR AMARILLO	GALON	15.0	0.0	0.0	15.0	0.0	0.0	10.0	0.0	15.0	0.0	0.0	0.0	55.00	50.00	2,750.00	2.3.111.11	1301.1101
731500010081	PINTURA TRAFICO COLOR BLANCO	GALON	15.0	0.0	0.0	15.0	0.0	0.0	10.0	0.0	15.0	0.0	0.0	0.0	55.00	48.00	2,640.00	2.3.111.11	1301.1101
731500010096	PINTURA TRAFICO COLOR NEGRO	GALON	15.0	0.0	0.0	15.0	0.0	0.0	10.0	0.0	15.0	0.0	0.0	0.0	55.00	50.00	2,750.00	2.3.111.11	1301.1101
801600080057	CINTA PLASTICA DE SEÑALIZACION DE SEGURIDAD DE 8" x 100 m	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.00	55.00	220.00	2.3.16.14	1301.0604
503300070005	CINTA REFLECTIVA ROJO Y BLANCO 4" DE ANCHO X 50 yd DE LARGO	UNIDAD	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.00	70.00	280.00	2.3.16.14	1301.0604
TOTAL																	10,890.00		





TAREA/COMPONENTE:

## 7 MANTENIMIENTO DE PARADEROS DE RUTA EXISTENTES

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	SERVICIOS MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE SEÑALES, LETREROS Y OTROS	SERVICIO	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	3.00	400.00	1,200.00	2 3 24.11	5302 040101
TOTAL																	1,200.00		

TAREA/COMPONENTE:

## 8 CONFECCION DE ESTRUCTURAS DE PARADEROS

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	SERVICIOS MANTENIMIENTO DE ESTRUCTURA DE SEÑALES, LETREROS Y OTROS	SERVICIO	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4.00	400.00	1,600.00	2 3 24.11	5302.040101
TOTAL																	1,600.00		

TAREA/COMPONENTE:

## 9 EXPEDICION DE LICENCIAS DE CONDUCIR VEH. MENORES

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	BIENES																		
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	4.00	27.00	108.00	2 3 15.12	1301.050102
710600010070	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	0.0	2.0	1.0	0.0	1.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	6.00	4.80	28.80	2 3 15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.00	3.20	6.40	2 3 15.12	1301.050102
	MICA PARA BREVETE LAMINATING POUCH FILM 80MM X 92MM X	CIENTO	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	8.00	18.00	144.00	2 3 15.12	1301.050102
	TONER PARA IMPRESORA HP CP1515N - AMARILLO (1215)	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	5.00	234.00	1,170.00	2 3 15.12	1301.050102
	TONER PARA IMPRESORA HP CP1515N - CYAN (1215)	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	5.00	234.00	1,170.00	2 3 15.12	1301.050102
	TONER PARA IMPRESORA HP CP1515N - MAGENTA (1215)	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	5.00	234.00	1,170.00	2 3 15.12	1301.050102
	TONER PARA IMPRESORA HP CP1515N - NEGRO (12115)	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	5.00	240.00	1,200.00	2 3 15.12	1301.050102
710300060057	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.00	10.00	30.00	2 3 15.12	1301.050102
717200250095	PAPEL FINO TIPO KIMBERLY 180 g TAMAÑO A4 (papel corshe)	CIENTO	10.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0	5.0	0.0	25.00	50.00	1,250.00	2 3 15.12	1301.050102
	SERVICIOS																		
170100010003	MANTENIMIENTO DE BASE DE DATOS	SERVICIO	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.00	1,500.00	1,500.00	2 3 27.499	5302 070404
TOTAL																	7,777.20		

TAREA/COMPONENTE:

## 10 CURSO DE SEGURIDAD VIAL A TRANSPORTISTAS

CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2017												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
	BIENES																		
717200050212	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	1.0	0.0	4.00	27.00	108.00	2 3 15.12	1301.050102
717300110090	CARTULINA SIMPLE 120 g DE 70 cm X 100 cm DE COLOR	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.00	0.40	3.20	2 3 15.12	1301.050102
710600040024	FOLDER MANILA TAMAÑO A4	EMPAQUE X 2	0.0	0.0	0.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.5	0.0	0.0	0.0	0.0	1.00	6.30	6.30	2 3 15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	2.00	3.20	6.40	2 3 15.12	1301.050102
TOTAL																	123.90		





1084

TAREA/COMPONENTE:		11 EXPEDICION DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL A TRANSPORTISTAS ASISTENTES A CURSO																	
CODIGO DEL BIEN O SERV	DESCRIPCION DEL BIEN / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	NECESIDADES 2012												TOTAL NECESIDAD	VALORES		PARTIDA	CONTAB PATRIM.
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		UNITARIO	TOTAL		
717200050212	BIENES																		
717200140147	PAPEL BOND 75 g TAMAÑO A4	MILLAR	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	8.00	27.00	216.00	2.3.15.12	1301.050102
710600010070	LIBRO DE ACTAS EMPASTADO CUADRICULADO TAMAÑO OFICIO X 200	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.00	17.00	51.00	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	ARCHIVADOR DE CARTON CON PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO A4	UNIDAD	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	0.0	3.0	0.0	12.00	4.80	57.60	2.3.15.12	1301.050102
716000010208	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA AZUL	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.00	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010216	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.00	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
716000010209	BOLIGRAFO (LAPICERO) DE TINTA SECA PUNTA FINA NEGRO	UNIDAD	2.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0	8.00	0.40	3.20	2.3.15.12	1301.050102
710300060057	GOMA EN BARRA X 40 g APROX.	UNIDAD	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	2.00	10.00	20.00	2.3.15.12	1301.050102
717200170032	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR ROJO	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	7.00	0.30	2.10	2.3.15.12	1301.050102
717200170029	PAPEL LUSTRE DE 75 cm X 50 cm COLOR VERDE	UNIDAD	3.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	0.0	0.0	2.0	0.0	0.0	7.00	0.30	2.10	2.3.15.12	1301.050102
718500080026	GRAPA 26/6 X 5000	UNIDAD	1.0	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.0	3.00	3.20	9.60	2.3.15.12	1301.050102
TOTAL																	368.00		





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION

**MEMORANDUM N° 036-2016-SGCYS-MPC**

**A:** Manuel Julio José Gonzales Gómez  
**GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO E INFORMATICA**

**DE:** Elvira C. Gonzales Burga  
Técnico Administrativo  
**SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION**

**REF:** Memorándum N° 703-2016-GPPI-MPC

**ASUNTO:** Plan Operativo para el ejercicio 2017

**FECHA:** Cañete, 14 de abril del 2016

En atención al Memorándum de la referencia, adjunto y remito a Ud. el Plan Operativo Institucional para el ejercicio 2017, y su Proyección mensualizada.

Lo que hago de su conocimiento para los fines consiguientes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
Elvira C. Gonzales Burga  
SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE	
GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO E INFORMATICA	
2226	
14 ABR. 2016	
RECIBIDO	HORA 3:15pm
RECEPCION	FOLIO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION

SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION -01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

ACTIVIDAD : GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL  
UNIDAD ORGANICA : SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION  
RESPONSABLE :

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia de Control y Sanción depende directamente de la Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, con la que coordina acciones y evalúa la carga documental tramitada por el público Infractor transportista durante el período presupuestal anual.

3) DIAGNOSTICO :

- Como **FORTALEZA** se tiene al Personal nombrado y contratado por el CAS y se encuentra capacitado, con experiencia en gestión municipal para las funciones en el área, brindar el servicio al público Infractor y desarrollar las actividades propias sobre la materia. Así mismo, el personal se encuentra identificado y comprometido con su labor designada.  
Voluntad política para lograr el desarrollo de la Provincia.  
Tecnología informática medianamente implementada.  
Predispuesto a recuperar el principio de autoridad con voluntad de trabajo
- Como **OPORTUNIDADES**, la Sub Gerencia debería contar con un (01) personal técnico más, capacitado en las Disposiciones legales en Tránsito y Transporte para la atención de las Actas de Control aplicadas por los Inspectores de Transporte y las Papeletas de Infracción aplicadas por la Policía Nacional del Perú. Se debe orientar al usuario desde el inicio del trámite (Trámite Documentario) que han de realizar por Recalificación de Infracciones, Depósitos Municipales de Vehículos, Nulidad de Papeletas, etc. otorgándoles los requisitos exigidos en el TUPA aprobado y vigente. Mediante Ordenanzas aprobadas, se ha de apoyar a las Empresas de Transporte para el pago de sus infracciones acogiendo a las amnistías y otros. Existe las coordinaciones con la Gerencia de Transporte para la solución de los problemas de la Sub Gerencia, etc. Para el pago de las infracciones se cuenta con el apoyo de la Su Gerencia de Transporte Público en el Canje de las Tarjetas de Circulación no deben contar con infracciones las unidades vehiculares.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**  
**SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION**

- Como **DEBILIDADES**, Falta de atención con materiales de escritorio por la Sub Gerencia de Logística de la MPC en forma oportuna. Existe morosidad en el pago de infracciones por parte de los transportistas. Limitadas oportunidades de capacitación al personal de Inspectores de Transportes. Desactualización de documentos de Gestión. Infraestructura física y ambiente inadecuado. Existencia de equipos de cómputo en mal estado. Falta de mobiliarios para el guardado de nuestros documentos.
- Como **AMENAZAS**, se puede decir que existe gran cantidad de papeletas en que se encuentra incobrables los cuales han prescrito por el tiempo transcurrido. Vehículos en Depósito Municipal sin ser retirados por sus propietarios por cuanto las infracciones aplicadas son demasiado elevadas y difícil de cancelar por el usuario. Existe desinterés del transportista en regularizar su situación de informalidad por cuanto en los operativos realizados por los Inspectores y PNP el gran número de infracciones es por este concepto. Existe despreocupación del usuario y desconocimiento de las Amnistías en Infracciones aprobadas por Ordenanzas Municipales, que estas deberían publicarse en la página de la MPC, y ser difundidas por los medios radiales.

**4) OBJETIVOS :**

**General:** Mejorar el servicio de vialidad y la calidad de los servicios públicos locales con la ejecución y aplicación de las normas de transporte emanadas del Ministerio de Transporte y Comunicaciones y de las Ordenanzas Municipales aprobadas , haciéndolos más óptimos y eficientes el sistema de Transporte Público Urbano bajo las diferentes modalidades en bienestar de la población.

**Parcial:** Regular y ejecutar la normatividad relacionada con el transporte urbano y seguridad vial para la prevención, supervisión y control de la circulación terrestre en la Provincia de Cañete.

**Específico:** Realizar el control sobre el correcto funcionamiento del Sistema de Transporte.

- 5) **ESTRATEGIAS:** La Ejecutoria Coactiva debe realizar captura de vehículo y embargos domiciliarios para la recuperación de deudas pendientes de pago por concepto de Papeletas de Infracción. Realizar los constantes operativos el personal de Inspectores de Transportes y la PNP.

**6) RESULTADOS:**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**  
**SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION**

obtener resultados favorables, tener un ordenamiento vehicular y formalizado.

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallaran en el Formato 02-Resultado a conseguir en el ejercicio POI, de la Sub Gerencia de Control y Sanción.

**7) IMPACTO**

**Social**

Esta Sub Gerencia contribuirá a concientizar a los administrados que conducen Vehículos a fin de que se formalicen.

**Institucional:**

En lo Institucional, se mejorará la vía de acceso y por lo tanto va ser más fluido, y beneficioso para la población y tránsito vehicular.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
  
Elvira C. González Burga  
SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION

**FORMATO SGCYS-02-2017**  
**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO-POI**

GERENCIA/ OFICINA: GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL

SUB GERENCIA/AREA: SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION

DENOMIN.CENTRO DE COSTO	5000.3	CODIGO CENTRO DE COSTO	5000.3
<b>OBJETIVO ESTRATEGICO</b>			
<b>CODIGO Y DENOMINACION</b> Mejorar la calidad de los servicios públicos y el ordenamiento vial, haciéndolos más óptimos y eficientes en bienestar de la población			
<b>OBJETIVO PARCIAL</b>			
<b>CODIGO Y DENOMINACION</b> Regular y ejecutar la normatividad relacionada con el transporte urbano y seguridad vial			

OBJETIVO ESPECIFICO	INDICADOR DE GESTION
<b>CODIGO Y DENOMINACION</b> Ejercer acciones de supervisión y control vehicular en concordancia con el Reglamento de Tránsito	


ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Expedición de Resoluciones Nulidad	ACCION	30,086	615	680	630	600	8,249.29
2	Expedición de Resoluciones prescripción	ACCION	300	40	40	20	20	20,398.12
3	Entrega P.I. a la PNP	ACCION	4500	1000	1500	1500	1500	1,201.80
4	Entrega de A.C. a los Inspectores	ACCION	2000	500	600	400	500	17,656.00
5	Atención Infractores salida de Veh.D.M.	EXPEDIENTE	860	221	213	213	213	1,838.10
6	Atención por Fraccionamiento P.I. y A.C.	ACCION	1200	200	500	200	300	319.70
7	Resoluciones de Proceso Sancionador	ACCION	3000	800	732	650	818	1,224.80

PRESUPUESTO DE BIENES Y SER.

50,887.81

PRESUPUESTO TOTAL

50,887.81

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
*[Firma]*  
Eduardo González Baza  
SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION



RESUMEN PROYECCION DE INGRESOS 2017

Nº	MESES	A.C. TRANSPORTE	P.I. TRANSITO	PRESC. TRANSITO	PRESC. TRANSPORTE	GUARDIANIA VEHICULOS
1	ENERO	1,367.41	6,219.41	235.66	47.13	589.15
2	FEBRERO	25,202.52	16,750.17	47.13	282.79	2,888.60
3	MARZO	32,465.84	21,550.51	94.26	659.84	2,341.87
4	ABRIL	34,800.69	18,573.91	94.26	282.79	2,551.98
5	MAYO	31,897.37	11,496.63		141.39	2,273.31
6	JUNIO	28,735.14	20,991.97	141.39	706.98	2,144.29
7	JULIO	26,077.75	22,387.83	518.45	706.10	1,168.28
8	AGOSTO	13,902.84	33,224.83	282.79	47.13	2,012.53
9	SETIEMBRE	6,414.12	34,551.03	235.66	329.92	1,758.40
10	OCTUBRE	19,818.83	21,043.40	256.14	141.39	1,742.11
11	NOVIEMBRE	15,728.73	29,744.50		235.66	2,690.21
12	DICIEMBRE	9,356.29	33044.00	94.26	658.97	2,640.27
	TOTALES	245,767.53	269,578.19	2,000.00	4,240.09	24,801.00

RESUMEN

ACTAS DE CONTROL TRANSPORTE	S/.	245,767.53
PAPELETAS DE INFRACCION TRANSITO		269,578.19
PRESCRIPCION AL TRANSITO		2,000.00
PRESCRIPCION AL TRANSPORTE		4,240.09
GUARDIANIA DE VEHICULOS DEL DEPOSITO		<u>24,801.00</u>
<b>TOTAL S/.</b>		<b>546,386.81</b>


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CACHA  
  
**Elvira C. González Burga**  
 SUB GERENCIA DE CONTROL Y SANCION



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Desarrollo Económico  
Territorial y Turístico



MEMORANDUM N° 086-2016-GDETT-MPC.

DE : Gerente de Desarrollo Económico, Territorial y Turístico  
A : Gerente de Presupuesto y Planificación  
ASUNTO : MEMORANDUM N° 703-2016-GPPI-MPC.  
FECHA : Cañete, 21 de Abril del 2016.

Por medio del presente y en atención al documento del asunto, cumpla con alcanzar anexo el Plan Operativo de la Gerencia de Desarrollo Económico, Territorial y Turístico, así como el Plan Operativo de la Sub Gerencia de Comercio, Mercado y Policía Municipal en ambos casos el suscrito es el responsable.

Es cuanto se alcanza a su Despacho para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Gerente de Desarrollo Económico, Territorial y Turístico





Municipalidad Provincial de Cañete

SGPP-01-2017

## PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

### 1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

**ACTIVIDAD** : Gestión Administrativa  
Gerencia de Desarrollo Económico, Territorial y Turístico

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE :** Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal

### 2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal, se encuentra ubicada en las instalaciones del primer piso del Palacio Municipal (Plaza de Armas), es un órgano de línea según Reglamento de Organización y Funciones, a cargo de un funcionario con cargo de Sub Gerente.

### 3) DIAGNOSTICO :

La Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete, en la actualidad el Gerente Económico, ha asumido el encargo de esta Sub Gerencia quien a su vez cuenta con 18 policías municipales (08 nombrados y 09 contratados) con quienes se desarrollan las actividades propias de esta Sub Gerencia, los mismos que realizan las labores que se les encomienda.

Para el ejercicio 2017 esta Gerencia considera como finalidad la de promover la ejecución de Campañas permanentes de fiscalización respecto de las autorizaciones municipales con las que debe contar los establecimientos comerciales, de la misma forma desarrollar actividades de reordenamiento de comercio ambulatorio, en cumplimiento de las Ordenanzas Municipales vigentes.

### 4) OBJETIVOS

#### General:

Regular, erradicar y controlar la presencia del comercio ambulatorio en las vías y lugares públicos, de la misma forma decomisar artículos de consumo humano adulterados, falsificados en estado de descomposición y productos vencidos que atenten contra la salud pública, realización de control de pesas y medidas.

#### Parcial:

Controlar y regular las normas respecto del acopio, distribución y comercialización de alimentos y bebidas, además de brindar el servicio de ordenamiento de la Ciudad, cumpliendo con las disposiciones ediles vigentes.

#### Específico:

Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones orientadas al mejoramiento del ornato de nuestra ciudad.

...///

///...

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, en el caso de la Gerencia de Desarrollo Económico ha considerado actividades fundamentales:

- \*Realizar Campañas de Reordenamiento del comercio ambulatorio y formal, promoviendo la cultura de formalización de las actividades productivas
- \*Controlar el fiel cumplimiento de las ordenanzas municipales vigentes
- \*Implementar la Sub Gerencia de Policía Municipal con la logística y los recursos necesarios para el mejor desempeño de sus labores conforme lo prevé el ROF municipal

6) **RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables que permitan impulsar el crecimiento económico de las actividades propias de nuestra Provincia.

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2017 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

7) **IMPACTO**

**Social-Institucional**

A nivel social esta oficina y la Sub Gerencia de Comercio, Mercados y Policía Municipal a cargo contribuirán a promover la economía local en tanto facilite la creación de un entorno favorable para el desarrollo de actividades económica de manera ordenada tanto en el ámbito comercial informal como el de las actividades debidamente autorizadas, la atracción de inversiones y la generación de empleo. Siendo también promotor de actividades económicas sostenibles y sustentables, para ello deberá contar con soporte físico, formación de recursos humanos, servicios empresariales, consiguiendo voluntad política y los recursos humanos y financieros para las acciones que se han señalado.





## GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADO, POLICIA MUNICIPAL

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

SUB GERENCIA DE COMERCIO, POLICIA  
MUNICIPAL Y MERCADO

CODIGO CENTRO DE COSTO

0

OBJETIVO ESTRATEGICO
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Promover el desarrollo de capacidades de la actividad comercial de extracción y transformación en general para la mejora de la economía e incremento de la productividad local.

OBJETIVO PARCIAL
<b>CODIGO Y DENOMINACIÓN</b> Coordinar, promover, fomentar y autorizar la realización de Ferias Agropecuarias y/o similares, controlar y/o reordenar el comercio ambulatorio, además de promover la formalización de los comerciantes.

OBJETIVO ESPECÍFICO	
CODIGO Y DENOMINACIÓN	Planificar, organizar, dirigir y evaluar el abastecimiento y comercialización de productos y servicios.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Campañas de verificación de funcionamiento de locales comerciales, de servicios y/o industriales	ACTIVIDAD	200	50	50	50	50	
2	Campañas de reordenamiento de comercio ambulatorio	ACTIVIDAD	100	25	25	25	25	
3	Campaña de Pesas y Medidas	ACTIVIDAD	1		1		1	
4	Emisión de Informes sobre actividades-inspecciones atención a Expedientes	DOC.	500	125	125	125	125	
5	Implementación de la Oficina de Comercio, Policía Municipal	ACCION	1		1			
6								
7								
8								
9								
10								
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS

PRESUPUESTO TOTAL

0,00



SGPP-01-2017  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA

**ACTIVIDAD** PROMOVER ACTIVIDADES ECONOMICAS

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE :** GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TERRITORIAL Y TURISTICA

2) LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:

La Gerencia de Desarrollo Económico, Territorial y Turístico se encuentra ubicada en una de las instalaciones del Palacio Municipal, es un órgano de línea o apoyo según el Reglamento de Organización y Funciones, está a cargo de un funcionario con cargo de Gerente.

3) DIAGNOSTICO :

La Gerencia de Desarrollo Económico, Territorial y Turístico de la Municipalidad Provincial de Cañete en la actualidad cuenta con 03 personas tal como se detalla a continuación: 01 Gerente, 01 técnico, 01 Secretaria, los mismos que realizan las labores que se les encomienda.

Para el ejercicio 2017 esta Gerencia considera como finalidad la de promover la ejecución de programas municipales a través de convenios con instituciones nacionales y/o particulares que permitan las capacitaciones además de coordinar la formación de asociaciones e impulsar las cadenas productivas para el desarrollo sostenible de estas organizaciones.

4) OBJETIVOS

**General:**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, promover el desarrollo de capacidades de la actividad comercial de extracción y transformación en general para la mejora de la economía e incremento de la productividad local.

**Parcial:**

Lograr ser una oficina con capacidad de liderazgo y competitividad, que active mecanismos de apoyo a favor de las actividades económicas de nuestra Provincia.

**Específico:**

Planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones orientadas al Desarrollo Económico Local.





**5) ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, en el caso de la Gerencia de Desarrollo Económico ha considerado actividades fundamentales:

- ❖ Realizar cursos de capacitación y/o talleres informativos en gestión, transferencias tecnológicas, desarrollo de capacidades para productores y organizaciones de base.
- ❖ Controlar el fiel cumplimiento de la programación de gastos, de acuerdo a lo consignado en el Plan operativo y Cuadro de Necesidades, coordinando periódicamente con las áreas respectivas.
- ❖ Coordinar con otras instituciones la realización de actividades de promoción de proyectos de apoyo relacionados con el tema agropecuario.

**6) RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables que permitan impulsar el crecimiento económico de las actividades propias de nuestra Provincia.

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato SGPP 02-2017 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**7) IMPACTO**

**Social-Institucional**

A nivel social esta oficina y las Sub Gerencia a su cargo contribuirán con las actividades aprobadas a promover la economía local en tanto facilite la creación de un entorno favorable para el desarrollo de actividades económicas, la atracción de inversiones y la generación de empleo. Siendo también promotor de actividades económicas sostenibles y sustentables, para ello deberá contar con soporte físico, formación de recursos humanos, servicios empresariales, consiguiendo la voluntad política y los recursos humanos y financieros para las acciones que se señalan.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

**FORMATO SGPP 02 - 2017**  
**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI**

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA / AREA:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO, TERRITORIAL Y TURISTICO

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

GERENCIA DE DESARROLLO  
ECONOMICO, TERRITORIAL Y TURISTICO

CODIGO CENTRO DE COSTO

800

**OBJETIVO ESTRATEGICO****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**OBJETIVO PARCIAL****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Impulsar el crecimiento económico mediante la promoción, capacitación y difusión de práctica comerciales e incentivando el turismo local

**OBJETIVO ESPECIFICO****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Promover el desarrollo de capacidades de la actividad comercial de extracción y transformación en general para la mejora de la economía e incremento de la productividad local.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Elaboración de Resoluciones-atención a Expedientes	DOC	300	75	75	75	75	
2	Realizar Talleres de Capacitación promoción de actividades agrícolas, pecuarias	ACCION	12	3	3	3	3	
3	Apoyo para identificar predios rústicos sin título-San Vicente	ACCION	4	1	1	1	1	
4	Realizar acciones conjuntas con otras entidades para el mejoramiento del maíz	ACCION	12	1	1	1	1	
5	Elaboración de Informes, Memorandum, Oficios, Cartas y otros	DOC	600	150	150	150	150	
6	Elaboración de Autorizaciones Municipales de Funcionamiento y de Anuncios Publicitarios	DOC	360	85	85	85	85	
7	Coordinar la ejecución de la Celebración Día del Campesino (junio) y Feria Agropecuaria (Noviembre)	ACCION	2		1		1	
8								
9								
10								

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS

PRESUPUESTO TOTAL

0,00





Municipalidad Provincial de Cañete



Cañete, Abril del 2016

**INFORME N° 033 2015- SGTPE- MPC**

**A:** Sr. Manuel Julio José Gonzáles Gómez  
**GERENCIA DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO**  
**DE:** Sr. Cesar Carlos Huapaya Gonzáles  
**SUB GERENCIA DE TURISMO Y PROMOCION EMPRESARIAL**

**ASUNTO: PLAN OPERATIVO**

Mediante este documento hacemos de su conocimiento que la Sub Gerencia de turismo y Promoción Empresarial está presentando el plan operativo para el año 2016.

**Atentamente,**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
César Carlos Huapaya Gonzáles  
SUB GERENCIA DE TURISMO Y  
PROMOCION EMPRESARIAL

## **1. Identificación y responsable de la meta presupuestaria**

**Actividad** : Promoción turística/ Gestión Administrativa

**Unidad orgánica responsable:** SUB GERENCIA DE TURISMO Y PROMOCION EMPRESARIAL

## **2. Localización y dependencia funcional**

## **3. Diagnostico :**

La Sub Gerencia de Desarrollo Turismo y Promoción Empresarial es la Unidad Administrativa de la Municipalidad Provincial de Cañete encargada de fomentar y empoderar los emprendimientos locales enfocados a la actividad económica turísticas y de otras actividades. Para ello utiliza en el marco de su presupuesto herramientas de promoción y acompañamiento así como de mejora continua de los procesos de las iniciativas empresariales.

## **4. Objetivos**

### **General:**

Promover el desarrollo de capacidades e impulsar el crecimiento económico mediante la promoción, capacitación y difusión de prácticas comerciales é incentivado del turismo local.

### **Específicos:**

Promover el turismo interno de forma coordinada con las instancias correspondientes.

## **5. Estrategias:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de la entidad, esta oficina adoptara la siguiente estrategia.

- ✓ Utilización de herramientas de promoción y difusión del producto turístico local.
- ✓ Concientización turística de la población para el cuidado y manteniendo y conocimiento de sus recursos turísticos potenciales.

## **6. Resultados**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación

### **METAS FISICAS**

- ✓ Empresas turísticas capacitadas mediante talleres.
- ✓ Talleres de conciencia turística dictadas a favor de la población Cañetana.
- ✓ Impacto de las campañas de la promoción a través de su articulación a través de los entes oficiales.



- ✓ Campaña de promoción de nuestras principales actividades económicas, (agrícolas, pecuarias, etc.)
- ✓ Campaña de promoción de nuestro licor de bandera muy apreciada y reconocida a nivel nacional-Día nacional del Pisco Sour, Día Nacional del Pisco, concurso Provincial del Pisco.
- ✓ Evaluación económica de las articulaciones realizadas a favor de los emprendimientos locales

## 7. Impacto

### Social-institucional

- ✓ Desarrollo de productos y servicios turísticos mejorados.
- ✓ Creación de una marca de integración e identificación de la población con el turismo hacia Cañete.
- ✓ Generación de confianza en el empresario local con la Municipalidad Provincial de Cañete.

#### OBJETIVO ESTRATEGICO

##### CODIGO Y DENOMINACIÓN

Promover el desarrollo de capacidades de la actividad comercial de Extracción y transformación en general para la mejora de la economía é incremento de la productividad local.

#### OBJETIVO PARCIAL

##### CODIGO Y DENOMINACIÓN

Impulsar el crecimiento económico mediante la promoción, capacitación y difusión de prácticas comerciales é incentivado el turismo local.

#### OBJETIVO ESPECÍFICO

##### CODIGO Y DENOMINACIÓN

Promover el turismo interno de forma coordinada con las instancias correspondientes.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO AL 2017	ACCIÓN		1	0	0	0	
2	FOMENTAR LA PROMOCIÓN TURÍSTICA A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL	ACCIÓN		0	1	0	0	
3	DÍA DEL PISCO SOUR	EVENTO		1	0	0	0	
4	ACTIVIDADES TURISTICAS PARA JOVENES Y ADULTOS	ACCION		0	0	1	0	
5	FORMULACION DE INVENTARIO TURISTICO DE LA PROVINCIA	ACCION		1	0	1	0	
6	CAPACITACIONES A PRESTADORES DE SERVICIO	ACCION		0	1	0	1	
7	FESTIVAL DEL CHILCANO"	EVENTO		1	0	0	0	

8	FESTIVAL GASTRONOMICO	EVENTO		0	1	0	0	
9	I CONGRESO DE TURISMO DE LA REGIÓN SUR "TURISMO SOSTENIBLE"	EVENTO		0	0	0	1	
10	FESTIVAL DEL PISCO	EVENTO		0	0	1	0	
11	TALLER DE GESTIÓN CALIDAD DE SERVICIO TURÍSTICO	ACCIÓN		0	0	1	0	
12	"DÍA MUNDIAL DEL TURISMO"	EVENTO		0	0	0	1	
13	FESTIVAL DE LA VENDIMIA	EVENTO		1	0	0	0	
14	SEMANA DE LA PERUANIDAD	EVENTO		0	0	1	0	
15	CONCURSO DE CEVICHE	EVENTO		0	1	0	0	
	CONCURSO DE FOTOGRAFÍA CULTURAL Y NATURAL PROVINCIAL	EVENTO		0	1	0	0	
16	CREACION DE UNA PAGINA WEB TURISTICA	ACCIÓN		1	0	0	0	
17	DIA DE LA CANCION CRIOLLA	EVENTO		0	0	0	1	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
Gerencia de Desarrollo Económico, Territorial  
Y Turístico



MEMORANDUM N° 009 -2017-GDETT-MPC

A : Sr. Manuel Gonzales Gómez  
**Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática**  
DE : Marcela Angulo Pacheco  
**Gerente de Desarrollo Económico Territorial y Turísticos**  
ASUNTO : MEMORADUM N°703-2016-GPPI-MPC  
FECHA : Cañete 04 de Enero del 2017

Por medio del presente me dirijo a Ud., y en atención al documento del asunto, cumpla con reformular el Plan Operativo (POI) de la Gerencia de Desarrollo Económico, Territorial y Turístico, así como el Plan Operativo (POI) de la Subgerencia de Comercio, Mercado y Policía Municipal, alcanzado con MEMORANDUM N°080-2016-GDETT-MPC de fecha 22 de abril del 2016 a su Despacho ya que en ambos casos el suscrito es el responsable.

Atentamente,

  
**MARCELA ANGULO PACHECO**  
GERENTE DE DESARROLLO ECON. TERRITORIAL Y TURISTICO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

# FORMATO SGPP 02 - 2017 RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI

GERENCIA / OFICINA:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA / AREA:

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO TERRITORIAL Y TURISTICO

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

GERENCIA DE DESARROLLO  
ECONOMICO TERRITORIAL Y TURISTICO

CODIGO CENTRO DE COSTO

**OBJETIVO ESTRATEGICO****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Modernizar la gestión administrativa y organizacional en base al cumplimiento de la normatividad pública, simplificación administrativa e incremento de la productividad del talento humano con que cuenta la entidad.

**OBJETIVO PARCIAL****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Impulsar el crecimiento económico mediante la promoción, capacitación y difusión de prácticas comerciales e incentivando el turismo local.

**OBJETIVO ESPECIFICO****CODIGO Y DENOMINACIÓN**

Promover el desarrollo de capacidades de la actividad comercial de extracción y transformación en general para la mejora de la economía e incremento de la productividad local.

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Elaboracion de resoluciones-atencion a expedientes	DOC.	300	75	75	75	75	
2	Realizar talleres de capacitacion promocion de actividades agricolas, pecuarias.	ACCION	12	3	3	3	3	
3	Apoyo para identificar predios rusticos sin titulos-san vicente	ACCION	4	1	1	1	1	
4	Fortalecimiento de las organizaciones con Proyectos Productivos	ACCION	12	3	3	3	3	
5	Elaboracion de informes, memorandum, oficios, cartas y otros documentos	DOC.	600	150	150	150	150	
6	Elaboracion de autorizaciones municipales de funcionamiento y de anuncios publicitarios.	DOC.	360	85	85	85	85	
7	Coordinar la ejecucion de las celebracion dia del campesino (Junio)	ACCION	1		1			
8	Ferias de la Chacra a la olla ,Festivales	ACCION	11	3	3	2	3	
9	IX Feria Agropecuaria CADEPA 2017	ACCION	1			1		
10	Proyectos Productivos	ACCION	2	1	1			
11	Lanzamiento de Programas Procompite y titulos de propiedad	ACCION	2		2			

PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS

PRESUPUESTO TOTAL

0.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
MARCELA ANGULO PACHECO  
GERENTE DE DESARROLLO ECON. TERRITORIAL Y TURISTICO





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

**FORMATO SGPP 02 - 2017**  
**RESULTADOS A CONSEGUIR EN EL EJERCICIO - POI**

GERENCIA / OFICINA: GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA / AREA: SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADO, POLICIA MUNICIPAL

DENOMIN. CENTRO DE COSTO: SUB GERENCIA DE COMERCIO, POLICIA MUNICIPAL Y MERCADO

CODIGO CENTRO DE COSTO

OBJETIVO ESTRATEGICO								
CODIGO Y DENOMINACIÓN								
OBJETIVO PARCIAL								
CODIGO Y DENOMINACIÓN								
Coordinar, promover, fomentar y autorizar la realización de Ferias Agropecuarias y/o similares, controlar y/o reordenar el comercio ambulatorio, además de promover la formalización de los comerciantes.								
OBJETIVO ESPECIFICO								
CODIGO Y DENOMINACIÓN								
Planificar, organizar, dirigir y evaluar el abastecimiento y comercialización de productos y servicios.								
ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	Campañas de verificación de funcionamiento de locales comerciales, de servicios y/o industriales	ACTIVIDAD	200	50	50	50	50	
2	Campañas de reordenamiento de comercio ambulatorio	ACTIVIDAD	100	25	25	25	25	
3	Campaña de Pesas y Medidas	ACTIVIDAD	1		1		1	
4	Emisión de Informes sobre actividades-inspecciones atención a Expedientes	DOC.	500	125	125	125	125	
5	Implementación de la Oficina de Comercio, Policía Municipal	ACCION	1	1				
6	Capacitación para el personal	ACTIVIDAD	2	1	1			
7	Actualización de Padron de Comerciantes Formales e Informales	ACTIVIDAD	12	4	4	4		
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								
PRESUPUESTO TOTAL								0.00

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE**  
**MARCELA ANGULO PACHECO**  
 GERENTE DE DESARROLLO ECON. TERRITORIAL Y TURISTICO



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE  
SUB GERENCIA DEFENSA CIVIL



"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

**INFORME N° 069-2016-SGDC-MPC**

A : MANUEL JULIO GONZALES GOMEZ.  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática.  
De : BERLY ALBERTO FRANCIA NUÑEZ.  
Sub Gerencia Defensa Civil - MPC.  
Asunto : **PLAN OPERATIVO 2017**  
Fecha : Cañete, 19 de Abril del 2016.



Por medio de la presente reciba el cordial saludo, se remite PLAN OPERATIVO, indicando el procedimiento a ejecutarse durante el año 2017, referente a Memorándum N° 0703-2016-GPPI-MPC.

Es todo cuanto se informa para fines que corresponda.

Sin otro particular, reciba las muestras de consideración y estima personal.

Atentamente

Municipalidad Provincial de Cañete  
  
Berly Alberto Francia Nuñez  
SUB GERENTE DE DEFENSA CIVIL





SGDC-01-2016  
PERFIL GERENCIAL DE ACTIVIDADES

1) **IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUPUESTARIA**

**ACTIVIDAD**

GESTION ADMINISTRATIVA

**UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE :** SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

2) **LOCALIZACIÓN Y DEPENDENCIA FUNCIONAL:**

La Sub Gerencia de Defensa Civil, se encuentra ubicada en las instalaciones de la Galería San Agustín de la Municipalidad Provincial de Cañete, está a cargo de un Sub Gerente.

3) **DIAGNOSTICO :**

La Sub Gerencia de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Cañete cuenta con 08 personas tal como se detalla a continuación: 01 Sub Gerente, 02 Inspector técnico, 01 Técnico Administrativo, 02 secretarias y 02 personal de apoyo.

4) **OBJETIVOS**

**General:**

Organizar, dirigir las actividades de Defensa Civil en el ámbito Provincial y Distrital.

**Específico:**

Planificar, Organizar, promover y/o acciones de capacitación en Defensa Civil.

5) **ESTRATEGIAS:**

Para alcanzar y cumplir los objetivos institucionales, así como mejorar la calidad de gasto en la entidad, esta oficina adoptará las siguientes estrategias:

- ❖ Elaborar directivas para el mejor funcionamiento de la Oficina de Defensa Civil.
- ❖ Promover de información relevante a la alta dirección para tomar las decisiones adecuadas en pro de la Gestión Municipal.
- ❖ Organizar brigadas de Defensa Civil, capacitándolos para su mejor desempeño.
- ❖ Coordinar oportunamente la implementación y cumplimiento de las metas del Programa de Modernización Municipal y Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.
- ❖ Coordinar los procesos de atención personalizada a los vecinos.



- ❖ Brindar atención a personas afectadas y damnificadas en cualquier situación.

**6) RESULTADOS**

Del estricto desarrollo e implementación de las estrategias de trabajo, se podrá obtener resultados favorables en las fases de Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los ingresos y gastos, teniendo como resultado una mejora en la gestión municipal.

**Metas Físicas:**

Las tareas a realizarse así como la medición de las metas físicas se detallarán en el Formato N° 01-2016-SGDF de la Sub Gerencia de Defensa Civil.

**7) IMPACTO**

**Social**

A nivel social esta oficina contribuirá a mejorar el proceso de concentración y capacitación para su mejor desempeño.

Atender las consultas en materia de defensa civil a los conductores que desarrollan actividades comerciales.

**Institucional:**

En lo institucional, se mejorará la calidad del gasto público de la Municipalidad en tanto de que se va a hacer más fluido y oportuno.





## GERENCIA / OFICINA:

SUB GERENCIA / AREA:

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

DENOMIN. CENTRO DE COSTO:

DEFENSA CIVIL

CODIGO CENTRO DE COSTO 4003.3

CODIGO Y DENOMINACIÓN	OBJETIVO ESPECIFICO
SUPERVISAR Y MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LAS INSPECCIONES TECNICAS DE DEFENSA CIVIL, LAS CAPACITACIONES A LAS DIFERENTES INSTITUCIONES Y LA INTERRELACION CON LAS INSTITUCIONES EN LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES.	

ITEM	TAREA/COMPONENTE	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	CRONOGRAMA DE EJECUCION TRIMESTRAL				PRESUPUESTO ANUAL
				I	II	III	IV	
1	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO 2016	DOC	1	0	0	1	0	
2	ELABORACION DE ACTAS DE DILIGENCIAS DE INSPECCION, ACTAS DE VISITAS, INFORMES, CARTAS.	DOC	1200	200	400	400	200	
3	ELABORACION DE RESOLUCIONES	DOC	750	100	250	250	150	
4	ELABORACION DE ESTUDIOS DE ESTIMACION DE RIESCOS	DOC	6	1	2	2	1	
5	RECEPCION, TRAMITE Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS PARA DEFENSA CIVIL	ACCION	1320	300	320	400	300	
6	SUPERVISION DE INSPECCIONES	ACCION	300	100	50	50	100	
7	VISITAS DE INSPECCION EN SAN VICENTE DE CAÑETE	ACCION	80	20	20	20	20	
8	VISITAS DE INSPECCION A OTROS DISTRITOS DE LA PROVINCIA.	ACCION	25	7	7	7	7	
9	INTERRELACION DE OPERATIVOS A OTRAS AREAS Y FISCALIA	DOC	12	3	3	3	3	
	INTERRELACION DE OPERATIVOS CON OTRAS INSTITUCIONES EN LA GESTION DE RIESGO		12	3	3	3	3	
	CAPACITACION Y DIFUSION A INSTITUCIONES DE LA PROVINCIA		2	1	0	1	0	
10	ATENCION A DAMNIFICADOS	ACCION	8	2	2	2	2	
PRESUPUESTO BIENES Y SERVICIOS								
PRESUPUESTO TOTAL								



Municipalidad Provincial de Cañete  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informática



# Urgente

Memorandum N° 0703-2016-GPPI-MPC

A : Sub Gerencia de Defensa Civil

ASUNTO : Plan Operativo para el año 2017


FECHA : Cañete, 13 de abril de 2016

Por medio del presente solicito a Usted, se sirva alcanzar a esta Unidad su Plan Operativo correspondiente al ejercicio 2017 de acuerdo a la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 (2017-2019) "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual", aprobado mediante Resolución Directoral N° 006-2016-EF/50.01, asimismo adjuntar su correspondiente Exposición de Motivos.

Se anexa Formato modelo, para la elaboración de lo solicitado. Para la remisión de dicha información a nuestra Unidad, le otorgamos un plazo de tres (03) días útiles, de recibido el presente.

Asimismo las áreas que generan ingresos deben remitir su proyección mensualizada.

Atentamente

  
Manuel Julio José Gonzales Gomez  
Gerente de Planeamiento y Presupuesto e Informática

