

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE DEAN VALDIVIA



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2010

DICIEMBRE - 2009

## **PRESENTACION**

La Municipalidad Distrital de Deán Valdivia es una entidad de gobierno local cuyo ámbito territorial, político y administrativo esta definido en la Ley N° 11870 ley de creación del Distrito de Deán Valdivia. Su organización y funcionamiento esta normado por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y demás normativa del ordenamiento jurídico vigente.

Son sus propósitos promover la adecuada prestación de los servicios básicos, públicos sociales y municipales; asimismo fomentar el bienestar del pueblo, priorizando la ejecución de proyectos de desarrollo local con la participación de la población de las instituciones públicas y privadas a través del proceso de Presupuesto Participativo.

La prestación de los servicios municipales y la ejecución de los proyectos de inversión son producto de un marco estratégico de diagnostico, programación, aprobación y ejecución, respecto de dos condicionantes: la estricta priorización del gasto y los niveles de ejecución financiera de sus rubros de financiamiento.

En ese sentido el Plan Operativo Institucional constituye un instrumento tendente a orientar el desempeño de la entidad con criterios de racionalidad, eficiencia y eficacia tanto en el empleo de los recursos por cada unidad y el logro de los objetivos institucionales que subyacen al Presupuesto Institucional del Año fiscal 2010.

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El Plan Operativo Institucional para el año 2010, se ha elaborado en el marco de lo dispuesto en el Art. 71 de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Directiva N° 006-2007-EF/76.01 "Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público y Aprobación de Anexos y sus modificatorias según Resolución Directoral N° 025-2008-EF/76.01, dichos dispositivos legales establecen de manera metodológica la elaboración del Anteproyecto, Proyecto y Presupuesto Institucional de Apertura así mismo se hace referencia de la vinculación con el Plan Operativo Institucional, haciendo posible que las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Dean Valdivia propongan sus planes operativos, considerando la implementación de las actividades y proyectos y acciones debidamente sustentadas.

Asimismo la elaboración del POI 2010 se ha realizado de manera coordinada con la elaboración del Cuadro de Necesidades Institucional y del Plan de Adquisiciones 2010, documentos cuya elaboración están a cargo de Gerencia Municipal y Sub Gerencia de Abastecimientos.

La programación de Actividades del año 2010 se ha realizado bajo un enfoque estratégico que busca asegurar la vinculación entre las metas presupuestales y su contribución al logro de los objetivos institucionales. Asimismo se ha revisado la concordancia de los objetivos estratégicos planteados para la institución con las situaciones y problemáticas que se presentan en cada unidad y las funciones especificadas para cada dependencia en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad.

El presente Plan Operativo Institucional esta organizado por Actividades y Proyectos y en cada una de ellas se establece los órganos responsables, su asignación presupuestal, sus objetivos, las acciones y actividades a realizar y las metas a alcanzar para contribuir al logro de los Objetivos Estratégicos; y como el logro de los objetivos estratégicos, contribuye a la solución de los problemas institucionales y al cumplimiento de la Visión y la Misión de la Institución.

### **VISIÓN**

**Dean valdivia en el año 2015 es un distrito moderno, con las calles de sus principales centros poblados asfaltadas e integradas vialmente.**

**Es un vigoroso centro de producción agropecuaria, con una agroindustria en desarrollo, constituyéndose en el paso obligado de unión entre Ilo y Mataraní, por lo tanto comercialmente dinámico, artesanalmente en expansión, con promoción turística intensa en el Santuario Nacional Lagunas de Mejía y Playas El Conto y La Motobomba con instituciones educativas equipadas y centros educativos técnicos productivos con mayor cobertura.**

### **MISIÓN**

**La misión del Gobierno Municipal es administrar eficaz y eficientemente basados en los principios de autonomía, promoción y planificación del desarrollo con equidad y justicia que se compatibilicen en el trabajo mancomunado de todos sus pobladores; y juntos buscar el ansiado desarrollo integral y sostenido lo que conllevará a una mejor calidad de vida, un medio ambiente apropiado y vivir en paz y armonía**

En tal sentido se han determinado objetivos institucionales a nivel de Ejes de Desarrollo los mismos que están en el Plan Estratégico de Desarrollo Concertado Institucional 2006-2015 los cuales guían el proceso de la Formulación del Plan Operativo Institucional 2010 y se detallan a continuación:

### Objetivos Institucionales

<b>Eje Nº 01</b>	<b>Desarrollo turístico, medio ambiente y prevención de emergencias</b>
------------------	---

#### OBJETIVO ESTRATEGICO

- Lograr la afluencia de turistas regionales y nacionales mediante la promoción y explotación de las ventajas turísticas y locales del distrito, conservando el medio ambiente y una adecuada gestión de riesgos.

<b>Eje Nº 02</b>	<b>Desarrollo Agropecuario</b>
------------------	--------------------------------

#### OBJETIVO ESTRATEGICO

- Lograr una producción agropecuaria de calidad, alcanzando índices de producción y productividad competitivos en el mercado, con un núcleo motor de una economía agro exportadora que promueve la diversificación de la agricultura.

<b>Eje Nº 03</b>	<b>Desarrollo Social, Salud, Educación y Seguridad Ciudadana</b>
------------------	--

#### OBJETIVOS ESTRATEGICO

- Reducir las enfermedades infectocontagiosas y las tasas de morbilidad y mortalidad en base a un servicio de calidad y un enfoque preventivo promocional.
- Mejorar la calidad del servicio educativo y reducir en un 100% los niveles de analfabetismo de niños en edad escolar y 50% en los adultos.
- Erradicar el alcoholismo y la violencia familiar en Dean Valdivia, organizando a su población para que cumplan con sus deberes y conozcan sus derechos para la búsqueda de la paz y el bienestar social.

<b>Eje Nº 04</b>	<b>Desarrollo Urbano Vial, Transportes y Comercialización</b>
------------------	---

#### OBJETIVO ESTRATEGICO

- El distrito de Dean Valdivia y sus anexos están articulados e integrados vialmente, se viene consolidando un proceso de crecimiento urbano ordenado con servicios básicos de calidad.

<b>Eje Nº 05</b>	<b>Desarrollo de Capacidades, Ciudadanía y Gobernabilidad</b>
------------------	---

#### OBJETIVO ESTRATEGICO

- Autoridades y líderes de las organizaciones de la sociedad civil con visión estratégica promueven el desarrollo concertado y participativo del Distrito de Dean Valdivia.

## PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2010

El Presupuesto Institucional de Apertura por toda fuente de financiamiento para el ejercicio 2010 asciende a S/. 2, 929,030.00 Nuevos Soles distribuidos por Genérica de Gasto y fuente de Financiamiento según el siguiente cuadro.

Cadena de Gasto	00 Recursos Ordinarios	07 Fondo de Compensación Municipal	08 Impuestos Municipales	09 Recursos Directamente Recaudados	18 Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones	Total
2.1 Personal y Obligaciones Sociales		408,501.00			89,350.00	497,851.00
2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	57,850.00	28,304.00				86,154.00
2.3 Bienes y Servicios		179,597.00	56,500.00	197,140.00	294,607.00	727,844.00
2.4 Donaciones y Transferencias	22,184.00					22,184.00
2.6 Adquisición de Activos No Financieros				50,000.00	1,544,997.00	1,594,997.00
<b>TOTAL</b>	<b>80,034.00</b>	<b>616,402.00</b>	<b>56,500.00</b>	<b>247,140.00</b>	<b>1,928,954.00</b>	<b>2,929,030.00</b>

### DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL EN GASTO CORRIENTE Y GASTO DE CAPITAL

RUBROS	PRESUPUESTO ASIGNADO	GASTO CORRIENTE	GASTO DE CAPITAL
Recursos Ordinarios	80,034.00	80,034.00	0
Recursos Directamente Recaudados	247,140.00	197,140.00	50,000.00
Impuestos Municipales	56,500.00	56,500.00	0
Fondo de Compensación Municipal	616,402.00	616,402.00	0
Canon Minero	868,384.00	217,096.00	651,288.00
Canon Hidroenergetico	16,299.00	0	16,299.00
Canon Forestal	28.00	0	28.00
Regalías Mineras	134,276.00	0	134,276.00
Renta de Aduanas	834,306.00	166,861.00	667,445.00
Canon Pesquero	75,661.00	0	75,661.00
<b>TOTAL</b>	<b>2,929,030.00</b>	<b>1,334,033.00</b>	<b>1,594,997.00</b>

Los S/. 2,929,030.00 Nuevos Soles han sido distribuidos de manera equitativa en cada una de las unidades orgánicas, teniendo en cuenta el Plan Operativo presentado por cada unidad orgánica así como el requerimiento de sus necesidades así se tiene:

Distribución del Presupuesto por Unidades Orgánicas	
Alcaldía	126,642.00
Gerencia Municipal	618,004.00
Secretaria de Alcaldía	18,277.00
Gerencia de Asesoría Legal	31,650.00
Gerencia de Planificación y Presupuesto	42,250.00
Administración	19,620.00
Contabilidad	28,544.32
Tesorería	59,829.80
Personal	18,656.00
Logística	26,001.00

Gerencia de Administración Tributaria	29,943.00
Gerencia de Servicios Públicos	477,358.64
Gerencia de Desarrollo Social	174,528.04
Gerencia de Obras Desarrollo Urbano y Rural	1,257,726.00
<b>Presupuesto Total</b>	<b>2,929,030.00</b>

#### DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL POR ACTIVIDADES Y PROYECTOS

ACTIVIDAD/PROYECTO	PRESUPUESTO ASIGNADO
<b>ACTIVIDADES</b>	
Alcaldía y Consejo Municipal	126,642.00
Gestión Administrativa	963,479.80
Elaboración de Perfiles Técnicos	43,419.00
Mantenimiento de Infraestructura Publica	173,677.00
Administración Tributaria	29,943.00
PAN TBC	4,560.00
Comedores Populares	17,624.00
Registro Civil	2,550.00
Seguridad Ciudadana	167,992.00
Limpieza Publica	82,693.74
Parques y Jardines	138,222.38
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado	47,566.04
Apoyo al ciudadano y la familia	500.00
Promoción e Incentivo de las Actividades Artísticas y Culturales	28,460.00
Programa Vaso de Leche	57,850.00
DEMUNA	13,000.00
Cesantes Ley 20530	30,851.04
<b>PROYECTOS</b>	
Construcción y Equipamiento de Camal Municipal	200,000.00
Mejoramiento e Implementación de Infraestructura Playa La Motobomba	100,000.00
Remodelación de Plaza Principal La Curva	100,000.00
Ampliación de Vía Principal de Acceso a los AA.HH. Alto Boquerón y 25 de Junio	100,000.00
Asfaltado de Calles Alto Ensenada	100,000.00
Mejoramiento del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en el Centro Poblado Menor El Arenal	150,000.00
Construcción del Sistema de Desague en AA.HH. Progreso del Valle	100,000.00
Construcción del Sistema de Desague en AA.HH. Unión Costanera	100,000.00
Mejoramiento de los Servicios Educativos de la I.E. Virgen de Fátima La Curva	50,000.00
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>	<b>2,929.030.00</b>

## PROGRAMACION DE ACTIVIDADES – AÑO FISCAL 2010

### ALCALDIA Y CONSEJO MUNICIPAL

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL  
**ACTIVIDAD** : **100010 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR**  
**COMPONENTE** : 3001833 CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR  
**FINALIDAD** : 01109 NORMAR Y FISCALIZAR

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 126,642.00**  
**ORGANO RESPONSABLE** : **ALCALDIA Y CONSEJO MUNICIPAL**

**OBJETIVOS:**

- a) Conducir, legislar y fiscalizar la Gestión Institucional
- b) Impulsar en el corto plazo el fortalecimiento del Gobierno Local en el marco de una política de concertación

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Acciones ejecutivas del Titular de Pliego	1000 Acciones	Ene. – Dic.	100%
02. Legislativas y fiscalizadoras del Consejo Municipal	24 Sesiones	Ene. – Dic.	100%

### GERENCIA MUNICIPAL

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 637,624.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 09** : **GERENCIA MUNICIPAL Y GERENCIA DE ADMINISTRACION**

**OBJETIVO:**

- a) Gerenciar los sistemas administrativos, operativos y financieros de la Municipalidad

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Administrar y asesorar los sistemas administrativos, operativos y financieros de la entidad	1000 Acciones	Ene. – Dic.	100%
02. Emisión, revisión y/o visación de documentos de gestión institucional y contratos	1000 Documentos	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 18,277.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **SECRETARIA GENERAL**

**OBJETIVOS:**

- a) Mejorar los Niveles de comunicación entre la Alta Dirección y las Unidades Orgánicas
- b) Superar las deficiencias de los servicios al contribuyente y publico usuario
- c) Recepcionar y registrar la documentación tramitada ante la Municipalidad

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Publicación de Ordenanzas	20 Ordenanzas	Ene. – Dic.	100%
02. Emisión de Acuerdos del Consejo Municipal	30 Acuerdos	Ene. – Dic.	100%
03. Emisión de Decretos de Alcaldía	10 Decretos	Ene. – Dic.	100%
04. Emisión de Resoluciones de Alcaldía	1000 Resoluciones	Ene. – Dic.	100%
05. Emisión de citaciones sesiones de consejo	24 Citaciones	Ene. – Dic.	100%
06. Envío y recepción de correspondencia oficial	400 Documentos	Ene. – Dic.	100%
07. Levantamiento y Redacción de actas de sesiones de Consejo Municipal	24 Sesiones	Ene. – Dic.	100%
08. Atención al Publico y Recepción de Documentos	2000 Registros	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS



**ORGANO RESPONSABLE 03 : OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

**OBJETIVOS:**

- a) Fomentar un ambiente laboral de participación e identificación con la entidad y el distrito.
- b) Difundir y ejecutar el calendario cívico institucional

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Edición de la revista institucional	01 Edición	Octubre	100%
02. Entrega de tarjetas por onomástico a los servidores de la Municipalidad	40 Servidores	Ene. – Dic.	100%
03. Fotografías impresas	300 Fotografías	Ene. – Dic.	100%
04. Peritoneos de difusión oficial Publicidad	40 Acciones	Ene. – Dic.	100%
05. Adquisición y entrega de ofrendas, aparatos y arreglos florales	8 Unidades	Ene. – Dic.	100%
06. Campañas de sensibilización para el cumplimiento de las Obligaciones tributarias municipales	10 Campanas	Ene. – Dic.	100%
07. Elaboración de Textos para bambalinas	20 Textos	Ene. – Dic.	100%
08. Conducción de ceremonias protocolares e izamiento de banderas	10 Ceremonias	Ene. – Dic.	100%
09. Ceremonias de inauguración y entrega de obras.	10 Ceremonias	Ene. – Dic.	100%
10. Ceremonia Institucional “Día de la Secretaria”	04 Secretarias	Abril	100%
11. Ceremonia Institucional “Día del Trabajador Municipal”	50 Servidores	Noviembre	100%
12. Ceremonia Institucional “Día de la Madre”	12 Madres Servidoras	Mayo	100%
13. Ceremonia Institucional “Día del Padre”	38 Padres Servidores	Junio	100%
14. Organización y Conducción de Evento “Serenata al Distrito de Dean Valdivia y Coronación de Señorita Deán Valdivia 2010”	01 Evento	Octubre	100%
15. Actividades diversas Aniversario Distrito de Deán Valdivia	10 Actividades	Octubre	100%
16. Organización y Conducción de Ceremonia “Día del Maestro”	01 Ceremonia	Julio	100%
17. Participación con carro alegórico en aniversario de los distritos de la Provincia de Islay	6 Delegaciones	Ene. – Dic.	100%
18. Llenado de Tarjetas Protocolares y Sociales Institucionales	140 Tarjetas	Ene. – Dic.	100%
19. Adquisición de Canastas Navideñas para los servidores de la Municipalidad	50 Canastas	Diciembre	100%
20. Difusión de comunicados en medios de prensa y otros medios de comunicación	50 avisos	Ene. – Dic.	100%
21. Organización y conducción de reuniones institucionales por Navidad y Año Nuevo	02 Reuniones	Diciembre	100%

## **SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD**

**FUNCION :** 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL :** 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL :** 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD :** 1000267 GESTION ADMINISTRATIVA

**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ASIGNACION PESUPUESTARIA** : **S/. 28,544.32**  
**ORGANO RESPONSABLE 04** : **SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD**

**OBJETIVO:**

a) Elaborar los estados contables e información complementaria de conformidad a la normatividad del sistema Nacional de Contabilidad Publica

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01.Elaboración de la información contable y presupuestal para la Cuenta General de la Republica	02 Expediente	Ene. – Mar.	100%
02. Verificación de la documentación sustentatoria de los comprobantes de pago	2500 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
03. Conciliaciones Fuentes de Financiamiento y Rubros	12 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
04. Emisión de Notas de Contabilidad	300 Documentos	Ene. – Dic.	100%
05. Elaboración de documentos tramite interno	60 Documentos	Ene. – Dic.	100%
06. Conciliación de Inventarios Físicos y Patrimoniales	2 Informes	Dic.	100%
07. Elaboración de la información contable y presupuestaria por Trimestre	03 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
08. Impresión de libros contables, Mayor auxiliar, Diario General, Inventarios y Balances	6 tomos	Abril	100%

## SUB GERENCIA DE TESORERIA

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 59,829.80**  
**ORGANO RESPONSABLE 05** : **SUB GERENCIA DE TESORERIA**

**OBJETIVO:**

a) Ejecutar los pagos de compromisos devengados y controlar los fondos y valores de la entidad conforme a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Emitir reportes de ejecución financiera de los ingresos captados, recaudados y obtenidos	60 Reportes	Ene. – Dic.	100%
02. Ejecutar los pagos comprometidos y devengados por Bienes y Servicios	2000 Comprob. de	Ene. – Dic.	100%

	Pago		
03. Conciliar la información de fuentes de financiamiento y rubros	12 Informes	Ene. – Dic.	100%
04. Emitir información sobre pagos y saldos financieros	140 Informes	Ene. – Dic.	100%
05. Efectuar y depositar el pago de planilla de remuneraciones y contraprestación de servicios	12 Planillas	Ene. – Dic.	100%
06. Ejecutar y controlar las aperturas rendiciones, reposiciones y cierre de Caja Chica y Fondo para pagos en efectivo	36 Acciones	Ene. - Dic	100%
07. Registrar los valores, cartas fianzas u otros documentos financieros.	12 Informes	Ene. – Dic.	100%

## **SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS**

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 26,001.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 06** : **SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO**  
**OBJETIVO:**

a) Ejecutar las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de conformidad a la legislación vigente aplicable a los gobiernos locales.

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Formular y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Entidad	01 Plan	Ene. – Dic.	100%
02. Coordinar la ejecución de los procesos de selección con los comités especiales permanentes de adquisiciones	40 Acciones	Ene. – Dic.	100%
03.Recepcionar, registrar, almacenar y distribuir bienes	40 Acciones	Ene. – Dic.	100%
04.Supervisar y controlar los servicios contratados por la entidad	40 Acciones	Ene. – Dic.	100%
05. Registrar los procesos de selección de adquisiciones y contrataciones en el SEACE	40 Acciones	Ene. – Dic.	100%

## **SUB GERENCIA DE PERSONAL**

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**

**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 18,656.20**  
**ORGANO RESPONSABLE 07** : **SUB GERENCIA DE PERSONAL**

**OBJETIVO:**

a) Gestionar los recursos humanos y promover el desarrollo de las capacidades de los servidores de la Entidad

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Administración de los procesos de personal, selección, desplazamiento, asistencia, evaluación y otros	200 Acciones	Ene. – Dic.	100%
02. Elaboración del Plan de capacitación laboral institucional	01 Plan	Ene. – Dic.	100%
03. Elaboración y actualización del Cuadro Nominal de Personal	01 Expediente	Ene. – Dic.	100%
04. Formulación y Actualización del Cuadro para Asignación del Personal CAP	01 Expediente	Ene. – Dic.	100%
05. Formulación y Actualización del Presupuesto Analítico de Personal PAP	01 Expediente	Ene. – Dic.	100%
06. Formulación y Actualización del Manual de Organización y Funciones MOF	01 Expediente	Ene. – May.	100%
07. Elaborar las planillas mensuales de remuneraciones de los servidores y personal eventual	300 Planilla	Ene. – Dic.	100%
08. Organizar y mantener actualizados los legajos de personal	50 Legajos	Ene. – Dic.	100%

## **GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 42,250.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 08** : **GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**

**OBJETIVO:**

a) Programar, formular, ejecutar, controlar y evaluar el proceso presupuestario de la entidad de conformidad a la Normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Publico

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
--------------------------	------	----------------------	--------------------------------

01. Elaboración de la Evaluación Presupuestaria Anual 2009.	01 Expediente	Ene. – Abr.	100%
02. Programación y calendarización trimestral de Ingresos y Gastos Año Fiscal 2010	04 Informes	Ene. – Dic.	100%
03. Elaboración de los Estados Presupuestarios Trimestrales Año Fiscal 2010	04 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
04. Organización y Ejecución de los Talleres de Presupuesto Participativo 2011	50 Agentes Participantes	Ene. – Jun.	100%
05. Elaboración del “Documento Presupuesto Participativo Año fiscal 2011”	02 Expedientes	Jun.	100%
06. Elaboración de la Evaluación Presupuestaria Semestral Año Fiscal 2010.	05 Expedientes	Jul. – Ago.	100%
07. Elaboración del Anteproyecto Presupuesto Institucional Año Fiscal 2011	05 Expedientes	Jul.	100%
08. Elaboración del Proyecto Presupuesto Institucional Año Fiscal 2011	05 Expedientes	Set. – Oct.	100%
09. Registro de la información presupuestaria en el “Aplicativo Informático para la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales para el 2011” SIAF	03 Expedientes	Jul, Oct, Dic.	100%
10. Formulación del Plan Operativo Institucional POI Año Fiscal 2011.	01 Plan	Dic.	100%
11. Actualización del Plan de Desarrollo Concertado PDC	01 Plan	Jun – Dic.	100%
12. Certificación Presupuestaria de Gastos	2000 Expediente	Ene. – Dic.	100%
13. Elaboración de documentos varios: Oficios, informes y otros.	100 Documentos	Ene. – Dic.	100%

## **GERENCIA DE ASESORIA LEGAL**

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 31,650.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 09** : **GERENCIA DE ASESORIA LEGAL**

**OBJETIVO:**

- a) Asumir la representación de la defensa de los intereses de la Municipalidad

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Administrar y asesorar los sistemas administrativos, operativos y financieros de la entidad	1000 Acciones	Ene. – Dic.	100%
02. Emisión, revisión y/o visación de documentos de gestión institucional y contratos	1000 Documentos	Ene. – Dic.	100%
03. Diligenciamiento y defensa de la entidad en los procesos judiciales civiles, penales y tributarios	02 Procesos	Ene. – Dic.	100%
04. Asesoría y absolución de consultas sobre asuntos administrativos municipales y otros conexos	100 Acciones	Ene. – Dic.	100%

## **OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL (Comité de Implementación de Control Interno)**

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ORGANO RESPONSABLE** 13 : **OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL (Comité de Implementación de Control Interno)**

**OBJETIVO:**

- a) Implementar los procedimientos para el Control Interno.
- b) Evaluar el desempeño de las Gerencia de Desarrollo Social, Administración Tributaria y otros que se considere.

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Formulación del Plan Anual de Control 2010	01 Plan	Ene.	100%
02. Informe de seguimiento de medidas correctivas y procedimientos de control.	01 Informes	Dic.	100%
03. Informe de Medidas de Austeridad	01 Informes	Ene. – Dic.	100%
04. Informe de cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones	01 Informes	Ene. – Dic	100%
05. Informe Anual para el Consejo Municipal	01 Informes	Ene. – Dic	100%
06. Veeduría de Adquisición de Bienes, Contratación de Servicios, Consultaría y Ejecución de Obras. (Resolución de Contraloría N° 340-2006-CG)	01 Informes	Ene. – Dic	100%
07. Veeduría de toma de inventarios físicos de activos, remates y baja de activos.	01 Informes	Ene. – Dic	100%
08. Verificar el cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N° 27806 D.S. N° 043-2003-PCM)	01 Informes	Ene. – Dic	100%
09. Verificar que el titular cumpla con remitir la relación de obligados a presentar “Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas” (Ley N° 27482 D.S. N° 080-2001-PCM)	01 Informes	Ene. – Dic	100%
11. Nepotismo (Ley N° 26771, D.S. 021-2000-PCM, D.S. 017-2002-PCM)	01 Informes	Ene. – Dic	100%
12. Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo (Ley N° 29060, D.S. N° 079-2007-PCM)	01 Informes	Ene. – Dic	100%
13. Cursos de capacitación al personal del Comité de Implementación de Control Interno.	02 Cursos	Ene. – Dic	100%

## **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 007 RECAUDACION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0013 RECAUDACION  
**ACTIVIDAD** : **1000704 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES**

**COMPONENTE** : 3001845 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES  
**FINALIDAD** : 01490 FISCALIZACION Y COBRANZA TRIBUTARIA

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 29,943.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**OBJETIVOS:**

- a) Actualizar la base de datos del Sistema de Rentas
- b) Priorizar la atención de expedientes cuyos adeudos tributarios se encuentran en riesgo de prescripción
- c) Reducir la evasión tributaria
- d) Mejorar los niveles de recaudación de ingresos propios
- e) Ampliar la base tributario municipal

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Actualización y Fiscalización de la base de datos del impuesto predial	500 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
02. Análisis de expedientes de determinación de impuesto predial de contribuyentes nuevos y captados por procesos de fiscalización.	40 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
03. Fiscalización posterior a expedientes de pensionistas.	05 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
04. Fiscalización de declaraciones juradas de autovaluo presentadas en el presente año fiscal	100 Declaraciones	Ene. – Dic.	100%
05. Fiscalización y emisión de resoluciones de determinación de impuesto predial con riesgo de prescripción	200 Resoluciones	Ene. – Dic.	100%
06. Emisión de resoluciones de determinación de arbitrios municipales por efecto de fiscalización tributaria	200 Resoluciones	Ene. – Dic.	100%
07. Revisión de datos de declaraciones juradas de contribuyentes a los cuales se efectuara determinación de deuda.	200 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
08. Determinación del Impuesto de Alcabala	05 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
09. Apoyo institucional		Ene. – Dic.	100%
- Elaboración de diseño de boletín informativo para el correcto cumplimiento de obligaciones tributarias	500 Boletines	Ene. – Dic.	100%
- Atención y orientación al contribuyente en campañas itinerantes	300 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
<b>01. LABORES DE CAMPO</b>		Ene. – Dic.	100%
a) Seguimiento de adeudos, visitas domiciliarios a contribuyentes.	300 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
b) Notificaciones	300 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
<b>02. BENEFICIOS TRIBUTARIOS</b>		Ene. – Dic.	100%
a) Acogimiento al programa "Pago de Deuda con Servicios al Distrito"	100 Contribuyente	Ene. – Dic.	100%
b) Acogimiento a beneficios tributarios		Ene. – Dic.	100%
- Rebaja de multas administrativas	20 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
- Condonación de intereses y sanciones tributarias	300 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
- Otros beneficios tributarios	100 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
- Seguimiento de tributos impagos e incumplimiento de compromisos	200 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%

<b>03. COBRO DE TRIBUTOS MUNICIPALES CASA POR CASA</b>		Ene. – Dic.	100%
a) Cobro domiciliario	500 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
<b>04. CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DE RESOLUCIONES Y ACTAS DE FRACCIONAMIENTO</b>		Ene. – Dic.	100%
a) Determinación de Tributos		Ene. – Dic.	100%
- Resoluciones de determinación de impuesto predial	1000 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
- Resoluciones de determinación de arbitrios municipales	1000 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
- Expedientes administrativos derivados a cobro coactivo	200 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
b) De Sanciones administrativas		Ene. – Dic.	100%
- Por construir sin licencia	20 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
- Por apertura de establecimientos sin licencia de funcionamiento	5 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
- Otras multas	10 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
c) Actas de fraccionamiento		Ene. – Dic.	100%
- Suscripción de actas de impuesto predial y arbitrios municipales	100 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
- Licencias de funcionamiento	5 Contribuyentes	Ene. – Dic.	100%
<b>05. MOTIVACION Y SENSIBILIZACION AL CONTRIBUYENTE PARA EL PAGO DE TRIBUTOS</b>		Ene. – Dic.	100%
a) Peritoneos por sectores	04 Anexos	Ene. – Dic.	100%
b) Visitas domiciliarias a contribuyentes para orientar y efectuar al cobro de tributos	04 Anexos	Ene. – Dic.	100%

## GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 19,133.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 09** : **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**OBJETIVO:**

b) Gerenciar los programas sociales, artísticos culturales y de asistencia comunitaria.

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Administrar y ejecutar programas sociales, artísticos y culturales y de asistencia comunitaria.	1000 Acciones	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 24 PREVISION SOCIAL  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 052 PREVISION SOCIAL



**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0116 SISTEMA DE PENSIONES  
**ACTIVIDAD** : **1000347 OBLIGACIONES PREVISIONALES**  
**COMPONENTE** : 3000938 PAGO DE PENSIONES  
**FINALIDAD** : 01154 PAGO DE PENSIONES Y BENEFICIOS A CESANTES Y JUBILADOS

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 30,851.04**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**OBJETIVOS:**

a) Efectuar Los pagos por concepto de pensiones Ley 20530

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Efectuar los pagos a pensionistas Ley 20530	12 Planillas	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 23 PROTECCION SOCIAL  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 051 ASISTENCIA SOCIAL  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0115 PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO  
**ACTIVIDAD** : **1000588 PROGRAMA DEL VASO DE LECHE**  
**COMPONENTE** : 3001841 PROGRAMA DEL VASO DE LECHE  
**FINALIDAD** : 01496 BRINDAR ASISTENCIA ALIMENTARIA

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 57,850.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**OBJETIVOS:**

a) Priorizar la entrega de raciones alimentarias a personas en alto riesgo desnutricional, según Ley

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Organización, selección de beneficiarios y distribución de raciones.	763 Beneficiarios	Ene. – Dic.	100%
02. Verificación y control de la entrega de raciones.	14 Comités	Ene. – Dic.	100%
03. Evaluación nutricional.	763 Beneficiarios	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 23 PROTECCION SOCIAL  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 051 ASISTENCIA SOCIAL  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0115 PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO  
**ACTIVIDAD** : **1000655 DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE**  
**COMPONENTE** : 3001844 DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)  
**FINALIDAD** : 01497 DEFENSORIA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 13,000.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL - DEMUNA**

**OBJETIVOS:**

- a) Promover la defensa de los derechos de niños, niñas y adolescentes
- b) Sensibilizar a la población respecto del respeto a los derechos de los niños, niñas y adolescentes

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Recepción, atención y seguimiento de casos multidisciplinario: alimentos, tenencia, régimen de visitas, violencia familiar (maltratos y violaciones)	20 Casos	Ene. – Dic	100%
02. Promoción, difusión de los derechos del niño, niña y adolescente en instituciones educativas	500 Estudiantes	Ene. – Dic.	100%
03. Marcha de Motivación de las I.E. por los Derechos del Niño	1000 Estudiantes	Noviembre	100%
03. Campaña municipal permanente contra la violencia familiar	500 Beneficiarios	Mar. – Dic.	100%
04. Movilización por el "Día del Niño"	1000 Participantes	Jul. – Ago.	100%
05. Reconocimiento de Autoridades de Municipios Escolares	20 Autoridades Escolares	Abr. – May.	100%
06. Capacitación de Proceso de elección de municipios escolares - 2008	06 Instituciones Educativas	Oct. – Nov.	100%
07. Navidad del niño en el Distrito de Deán Valdivia	1000 Niños	Dic.	100%

**FUNCION** : 23 PROTECCION SOCIAL  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 051 ASISTENCIA SOCIAL  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0115 PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO  
**ACTIVIDAD** : **1000541 APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA**  
**COMPONENTE** : 3000155 APOYO COMUNITARIO AL CIUDADANO, A LA FAMILIA Y AL DISCAPACITADO  
**FINALIDAD** : 00218 ASISTENCIA AL CIUDADANO, FAMILIA Y DISCAPACITADO

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 500.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL – OMAPED Y ADULTO MAYOR**

**OBJETIVOS:**

- a) Promover la integración social de las personas con discapacidad (PCD)
- b) Brindar asistencia social al ciudadano, a la familia y al discapacitado.
- c) Brindar apoyo social al anciano

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Gestión de donación de sillas de ruedas para discapacitados	6 PCD	Ene. – Dic.	100%
02. Verificación de uso de sillas de ruedas entregados por convenio	6 PCD	Ene. – Dic.	100%
03. Empadronar a las personas con discapacidad en el Distrito	10 Expedientes	Ene. – Dic.	100%

04. Charlas sobre rehabilitación y medicina alternativa	01 Charla	Oct.	100%
05. Acciones de promoción y asistencia social al ciudadano, a la familia y al discapacitado	10 Acciones	Ene. – Dic.	100%
01. Día Internacional del Adulto Mayor	30 Adultos Mayores	Ene. – Dic.	100%
02. Acciones de promoción y asistencia social a las personas de la tercera edad.	12 Acciones	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 21 CULTURA Y DEPORTE  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 045 CULTURA  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0100 PROMOCION Y DESARROLLO CULTURAL  
**ACTIVIDAD** : **1000401 PROMOCION E INCENTIVO A LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES**  
**COMPONENTE** : 3001836 PROMOCION E INCENTIVO A LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES  
**FINALIDAD** : 38927 PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 28,460.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**OBJETIVOS:**

- a) Promover el desarrollo de actividades artísticas y culturales
- b) Promover el desarrollo de las capacidades humanas
- c) Promover el deporte en sus distintas disciplinas

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Programa de vacaciones útiles 2010	50 Niños	Ene. – Mar.	100%
02. Día Internacional de la Mujer	300 Mujeres	Feb.	100%
03. Día de la Madre	1000 Madres	May.	100%
04. Día del Padre	30 Padres	Jun.	100%
05. Desfile Cívico Escolar, Militar por el Aniversario Patrio	10 Instituciones	Jul.	100%
06. Desfile Cívico Escolar, Militar por Aniversario del Distrito de Deán Valdivia	25 Instituciones	Oct.	100%
07. Concurso de Platos Típicos	20 Participantes	Oct.	100%
08. Concurso de Dibujo y Pintura	30 Participantes	Oct.	100%
09. Concurso de Danzas	60 Participantes	Oct.	100%
10. Otras acciones de promoción de actividades artísticas y culturales	12 Acciones	Ene. – Dic.	100%
11. Campeonato Fulbito Damas y Varones - Actividades Aniversario Distrito 2010	10 Equipos	Oct.	100%
12. Campeonato de Ajedrez Escolar – Actividades Aniversario Distrito 2010	06 Instituciones	Oct.	100%
13. Maratón y Atletismo – Actividades Aniversario 2010	100 Participantes	Oct.	100%
14. Otras acciones de promoción y apoyo al deporte	10 Acciones	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 011 TRANSFERENCIA E INTERMEDIACION FINANCIERA

**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0019 TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER GENERAL  
**ACTIVIDAD** : **1061660 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS**  
**COMPONENTE** : 3039094 TRANSFERENCIA FINANCIERA DE GOBIERNOS LOCALES  
**FINALIDAD** : 38915 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS PARA PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PANTBC

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 4,560.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**OBJETIVOS:**

a) Efectuar el seguimiento de la ejecución de los fondos transferidos a la Municipalidad Provincial de Islay Mollendo vía Tesoro Publico

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Seguimiento de la ejecución de la transferencia	12 Acciones	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 011 TRANSFERENCIA E INTERMEDIACION FINANCIERA  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0019 TRANSFERENCIAS DE CARÁCTER GENERAL  
**ACTIVIDAD** : **1061660 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS**  
**COMPONENTE** : 3039094 TRANSFERENCIA FINANCIERA DE GOBIERNOS LOCALES  
**FINALIDAD** : 38916 TRANSFERENCIAS FINANCIERAS PARA SUBSIDIOS A COMEDORES POPULARES

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 17,624.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL**

**OBJETIVOS:**

a) Efectuar el seguimiento de la ejecución de los fondos transferidos a la Municipalidad Provincial de Islay Mollendo vía Tesoro Público.

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Seguimiento de la ejecución de la transferencia	12 Acciones	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 012 IDENTIDAD Y CIUDADANIA  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0021 REGISTROS CIVILES  
**ACTIVIDAD** : **1000640 CONDUCCION Y MANEJO DE REGISTROS CIVILES**  
**COMPONENTE** : 3001842 CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS  
**FINALIDAD** : 01495 EFECTUAR LOS REGISTROS DE ESTADO CIVIL

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 2,550.00**

**ORGANO RESPONSABLE 01 : REGISTRO CIVIL**

**OBJETIVOS:**

- a) Registrar hechos vitales y matrimonios civiles

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Registros de nacimientos, defunciones y matrimonios	100 Registros	Ene. – Dic.	100%
02. Matrimonio Masivo	20 Parejas	May.	100%

## **GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS**

**FUNCION :** 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL :** 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL :** 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD :** **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE :** 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD :** 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA :** **S/. 40,884.48**  
**ORGANO RESPONSABLE 09 :** **GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS**

**OBJETIVO:**

- a) Mejorar la calidad del servicio a la población del Distrito de Deán Valdivia

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Administrar y dirigir la prestación de servicios a la población	1000 Acciones	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION :** 17 MEDIO AMBIENTE  
**PROGRAMA FUNCIONAL :** 039 MEDIO AMBIENTE  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL :** 0086 LIMPIEZA PÚBLICA  
**ACTIVIDAD :** **1000584 SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA**  
**COMPONENTE :** 3001837 SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA  
**FINALIDAD :** 01504 EFECTUAR LA LIMPIEZA PUBLICA

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 82,693.74**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS**

**OBJETIVOS:**

- a) Mejorar la calidad y cobertura del servicio municipal de limpieza publica
- b) Optimizar el servicio de limpieza publica en sus fases de barrido, recolección, transporte final de los residuos sólidos.

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Recojo de residuos sólidos domésticos y de lugares públicos.	10,000 Toneladas	Ene. – Dic.	100%
02. Barrido de avenidas, calles y áreas publicas	30,000 Km.	Ene. – Dic.	100%
03. Eliminación de basurales	5000 Toneladas	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 17 MEDIO AMBIENTE  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 039 MEDIO AMBIENTE  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0087 PARQUES JARDINES Y ORNATO  
**ACTIVIDAD** : **1000586 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES**  
**COMPONENTE** : 3001839 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES  
**FINALIDAD** : 01508 MANTENER Y CONSERVAR AREAS VERDES

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 138,222.38**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS**

**OBJETIVOS:**

- a) Mantener y embellecer la red de áreas verdes publicas del espacio urbano.

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Riego de áreas verdes	20,000 M2	Ene. – Dic.	100%
02. Mantenimiento de la "superficie verde urbana"	20,000 M2	Ene. – Dic.	100%
03. Refacción y pintado de la infraestructura publica municipal	10,000 M2	Ene. – Dic.	100%
04. producción de plantones forestales, florales, arbustos y árboles.	500 Plantones	Ene. – Dic.	100%
05. Cursos de capacitación en Jardinería	300 Participantes	Oct.	100%

**FUNCION** : 05 ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 014 ORDEN INTERNO  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0031 SEGURIDAD VECINAL Y COMUNAL  
**ACTIVIDAD** : **1000587 SERENAZGO**

**COMPONENTE** : 3001840 SERENAZGO  
**FINALIDAD** : 00678 EFECTUAR ACCIONES DE SEGURIDAD CIUDADANA

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 167,992.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA**

**OBJETIVOS:**

a) Planear, dirigir y conducir el servicio de serenazgo.

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Intervenciones del servicio municipal de serenazgo	500 Intervenciones	Ene. – Dic.	100%
02. Conformación de comités de seguridad ciudadana	4 Comités	Ene. – Dic.	100%
03. Capacitación a miembros de seguridad ciudadana	10 Vigilantes	Ene. – Dic.	100%
04. Ciclo de charlas sobre violencia familiar	50 Participantes	Ene. – Dic.	100%
05. Ciclo de charlas sobre prevención de la delincuencia	50 Participantes	Ene. – Dic.	100%
06. Ciclo de charlas sobre prevención del SIDA	50 Participantes	Ene. – Dic.	100%
07. Ciclo de charlas para prevención de robos de cables eléctricos	50 Participantes	Ene. – Dic.	100%
08. Ciclo de charlas para prevención de drogas	50 Participantes	Ene. – Dic.	100%
09. Ciclo de charlas para prevención del pandillaje	50 Participantes	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 18 SANEAMIENTO  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 040 SANEAMIENTO  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0089 SANEAMIENTO RURAL  
**ACTIVIDAD** : **106050 SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO**  
**COMPONENTE** : 3162791 SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
**FINALIDAD** : 38923 BRINDAR SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 47,566.04**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS**

**OBJETIVOS:**

a) Efectuar la potabilización del agua y mantenimiento de reservorio

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Efectuar las acciones de potabilización de agua potable y mantenimiento del Servicio a la población	12 Acciones	Ene. – Dic.	100%

## GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1000267 GESTION ADMINISTRATIVA**  
**COMPONENTE** : 3000693 GESTION ADMINISTRATIVA  
**FINALIDAD** : 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 40,630.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 10** : **GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**OBJETIVO:**

- a) Elaborar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión priorizados en el proceso de presupuesto participativo del año fiscal 2010.
- b) Ejecutar y supervisar los proyectos del plan anual de inversiones 2010.
- c) Efectuar liquidaciones técnicas y financieras de los proyectos de inversión ejecutados.
- d) Ejecutar acciones administrativas en materia de edificaciones y habilitaciones urbanas
- e) Planear, dirigir y conducir las actividades del Sistema Nacional de Defensa Civil en lo que corresponda a la Municipalidad.

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Diseño, arquitectura e ingeniería de proyectos.	15 Proyectos	Ene. – Dic.	100%
02. Elaboración de presupuesto de obras y otros.	15 Proyectos	Ene. – Dic.	100%
03. Planos y dibujos de obras de inversión.	15 Proyectos	Ene. – Dic.	100%
04. Supervisión de obras de inversión.	15 Obras	Ene. – Dic.	100%
05. Inspecciones, informes y otros.	300 Informes	Ene. – Dic.	100%
06. Replanteo de obras ejecutadas (levantamiento y dibujo de planos)	15 Proyectos	Ene. – Dic.	100%
07. Elaboración de valorizaciones y levantamiento de actas de recepción de obras.	15 Proyectos	Ene. – Dic.	100%
08. Elaboración de liquidaciones financieras	15 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
09. Elaboración de memoria de liquidación, informes y resoluciones finales	15 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
10. Valorización de otras instalaciones(Administración Tributaria)	10 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
11. Valorizaciones de presupuestos adicionales de obras en ejecución.	4 Expedientes	Ene. – Dic.	100%
12. Ejecutar acciones administrativas en materia de edificaciones privadas, licencias de construcción, declaración de fabrica, inspecciones y otros	100 Acciones	Ene. – Dic.	100%
13. Ejecutar planes de prevención, emergencias, mitigación y rehabilitación de acuerdo a las normas técnicas emitidas por el INDECI	20 Acciones	Ene. – Dic.	100%



14. Programar la limpieza de drenes de la jurisdicción del Distrito	3 Drenes	Ene. – Dic.	100%
15. Programar y supervisar el mantenimiento de la Infraestructura Publica del Distrito de Deán Valdivia	20 Acciones	Ene. –Dic.	100%

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0010 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO  
**ACTIVIDAD** : **1021705 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA**  
**COMPONENTE** : 3022564 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA  
**FINALIDAD** : 01018 MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA CONSTRUIDA

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 173,677.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**OBJETIVOS:**

a) Efectuar el mantenimiento de la infraestructura publica del Distrito

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Efectuar las acciones de mantenimiento de la infraestructura publica del Distrito	20 Edificaciones	Ene. – Dic.	100%

**FUNCION** : 03 PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA  
**PROGRAMA FUNCIONAL** : 006 GESTION  
**SUB PROGRAMA FUNCIONAL** : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO  
**ACTIVIDAD** : **1015573 ESTUDIOS DE PRE - INVERSION**  
**COMPONENTE** : 1002214 ESTUDIOS DE PRE - INVERSION  
**FINALIDAD** : 16701 ELABORACION DE PERFIL

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 43,419.00**  
**ORGANO RESPONSABLE 01** : **GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**OBJETIVOS:**

a) Efectuar la elaboración de perfiles de inversión

ACTIVIDADES Y/O ACCIONES	META	PERIODO DE EJECCUCION	INDICADOR DE EFICACIA ESPERADO
01. Efectuar la elaboración de perfiles de inversión	08 Documentos	Ene. – Dic.	100%

## PROGRAMACION DE PROYECTOS DE INVERSION – AÑO FISCAL 2010

**ORGANO RESPONSABLE** : **SUB GERENCIA DE PROYECTOS, INVERSIONES Y OBRAS PÚBLICAS**

**ASIGNACION PRESUPUESTARIA** : **S/. 1, 000,000.00**

**OBJETIVOS:**

- a) Ampliar y mejorar la infraestructura educativa
- b) Promover y proteger el medio ambiente
- c) Mejoramiento de la infraestructura vial
- d) Ampliación y mejoramiento de la infraestructura turística

OBRA	META FISICA	PERIDO DE EJECUCION	PRESUPUESTO S/.	FTE. DE FINANCIAMIENTO 01 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
01. Construcción y Equipamiento de Camal Municipal en el Distrito de Deán Valdivia	01 Edificación		200,000.00	200,000.00
02. Construcción de Sistema de Desague AA.HH. Progreso del Valle	01 Edificación		100,000.00	100,000.00
03. Construcción de Sistema de Desague AA.HH. Unión Costanera y el Palmo	01 Edificación		100,000.00	100,000.00
04. Mejoramiento e Implementación de la Infraestructura en playa La Motobomba	01 Edificación		100,000.00	100,000.00
05. Mejoramiento del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en el Centro Poblado de El Arenal	01 Edificación		150,000.00	150,000.00
06. Mejoramiento de los Servicios Educativos de la I.E. 40484 Virgen de Fátima La Curva	01 Edificación		50,000.00	50,000.00
07. Remodelación de la Plaza Principal La Curva	01 Edificación		100,000.00	100,000.00
08. Asfaltado de Calles Alto Ensenada	01 Edificación		100,000.00	100,000.00
09. Ampliación de Vía Principal de Acceso a los AA.HH. Alto Boquerón y 25 de Junio	01 Edificación		100,000.00	100,000.00
<b>TOTAL PROYECTOS DE INVERSION</b>			<b>1,000,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>

<b>TOTAL PLIEGO</b>			<b>2,929,030.00</b>	
---------------------	--	--	---------------------	--

## ANEXOS

### PRESUPUESTO ANALITICO DE GASTOS SEGÚN CUADRO DE NECESIDADES

#### 1.- Planilla de Personal Activo y Cesantes

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
<b><u>Alcaldía y Consejo Municipal</u></b>				
Alcaldía y Consejo Municipal	Remuneración	2.1.1.1.1.1	28,080.00	Foncomun
Alcaldía y Consejo Municipal	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Foncomun
Alcaldía y Consejo Municipal	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
Alcaldía y Consejo Municipal	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	2618.00	Foncomun
Alcaldía y Consejo Municipal	Dietas a Regidores	2.1.1.10.1.5	42,120.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>73,818.00</b>	
<b><u>Gestión Administrativa</u></b>				
<b><u>Gerencia Municipal</u></b>				
Gerencia Municipal	Remuneración	2.1.1.1.1.3	27,600.00	Foncomun
Gerencia Municipal	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Foncomun
Gerencia Municipal	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
Gerencia Municipal	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	2,574.00	Foncomun
Gerencia Municipal	Vestuario	2.1.2.1.1.1	300.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>31,474.00</b>	
<b><u>Logística</u></b>				
Logística	Remuneración	2.1.1.1.1.3	9,720.00	Foncomun
Logística	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Foncomun
Logística	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
Logística	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	965.00	Foncomun
Logística	Vestuario	2.1.2.1.1.1	300.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>11,985.00</b>	
<b><u>Gerencia de Asesoría Legal</u></b>				
Gerencia de Asesoría Legal	Remuneración	2.1.1.1.1.3	24,000.00	Foncomun
Gerencia de Asesoría Legal	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Foncomun
Gerencia de Asesoría Legal	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
Gerencia de Asesoría Legal	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	2,250.00	Foncomun
Gerencia de Asesoría Legal	Vestuario	2.1.2.1.1.1	300.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>27,550.00</b>	
<b><u>Sub Gerencia de Contabilidad</u></b>				
Sub Gerencia de Contabilidad	Remuneración	2.1.1.1.1.3	13,876.32	Foncomun
Sub Gerencia de Contabilidad	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Foncomun
Sub Gerencia de Contabilidad	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
Sub Gerencia de Contabilidad	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	1,339.00	Foncomun
Sub Gerencia de Contabilidad	Vestuario	2.1.2.1.1.1	300.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>16,515.32</b>	
<b><u>Sub Gerencia de Personal</u></b>				
Sub Gerencia de Personal	Remuneración	2.1.1.1.1.3	12,904.20	Foncomun
Sub Gerencia de Personal	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Foncomun
Sub Gerencia de Personal	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
Sub Gerencia de Personal	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	1,252.00	Foncomun
Sub Gerencia de Personal	Vestuario	2.1.2.1.1.1	300.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>15,456.20</b>	
<b><u>Sub Gerencia de Tesorería</u></b>				
Sub Gerencia de Tesorería	Remuneración	2.1.1.1.1.2	14,080.80	Foncomun
Sub Gerencia de Tesorería	Remuneración	2.1.1.1.1.3	24,000.0	Foncomun
Sub Gerencia de Tesorería	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	1,200.00	Foncomun
Sub Gerencia de Tesorería	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	800.00	Foncomun
Sub Gerencia de Tesorería	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	3,608.00	Foncomun
Sub Gerencia de Tesorería	Vestuario	2.1.2.1.1.1	600.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>44,288.80</b>	

<b>Gerencia de Planificación y Presupuesto</b>				
G. de Planificación y Pto.	Remuneración	2.1.1.1.1.3	24,000.00	Foncomun
G. de Planificación y Pto.	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Foncomun
G. de Planificación y Pto.	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
G. de Planificación y Pto.	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	2,250.00	Foncomun
G. de Planificación y Pto.	Vestuario	2.1.2.1.1.1	300.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>27,550.00</b>	
<b>Gerencia de Desarrollo Social</b>				
G. de Desarrollo Social	Remuneración	2.1.1.1.1.3	13,680.00	Foncomun
G. de Desarrollo Social	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Foncomun
G. de Desarrollo Social	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
G. de Desarrollo Social	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	1,321.00	Foncomun
G. de Desarrollo Social	Vestuario	2.1.2.1.1.1	300.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>16,301.00</b>	
<b>Gerencia de Servicios Públicos</b>				
G. de Servicios Públicos	Remuneración	2.1.1.1.1.3	18,129.48	Foncomun
G. de Servicios Públicos	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Foncomun
G. de Servicios Públicos	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
G. de Servicios Públicos	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	1,722.00	Foncomun
G. de Servicios Públicos	Vestuario	2.1.2.1.1.1	300.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>21,151.48</b>	
<b>Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural</b>				
G. de Obras. D.U.R.	Remuneración	2.1.1.1.1.3	36,000.00	Renta de Aduanas
G. de Obras. D.U.R.	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Renta de Aduanas
G. de Obras. D.U.R.	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Renta de Aduanas
G. de Obras. D.U.R.	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	3,330.00	Renta de Aduanas
G. de Obras. D.U.R.	Vestuario	2.1.2.1.1.1	300.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>40,630.00</b>	
<b>Secretaría de Alcaldía</b>				
Secretaría de Alcaldía	Remuneración	2.1.1.1.1.3	8,400.00	Foncomun
Secretaría de Alcaldía	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Foncomun
Secretaría de Alcaldía	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
Secretaría de Alcaldía	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	846.00	Foncomun
Secretaría de Alcaldía	Vestuario	2.1.2.1.1.1	300.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>10,546.00</b>	
<b>Administración de Recursos Municipales</b>				
G. de Adm. Tributaria	Remuneración	2.1.1.1.1.3	24,000.00	Foncomun
G. de Adm. Tributaria	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	600.00	Foncomun
G. de Adm. Tributaria	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
G. de Adm. Tributaria	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	2,250.00	Foncomun
G. de Adm. Tributaria	Vestuario	2.1.2.1.1.1	300.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>27,550.00</b>	
<b>Limpieza Publica</b>				
Limpieza Publica	Remuneración	2.1.1.8.1.1	17,116.92	Foncomun
Limpieza Publica	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	2,852.82	Foncomun
Limpieza Publica	CTS	2.1.1.9.2.1	1,500.00	Foncomun
Limpieza Publica	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	1,798.00	Foncomun
Limpieza Publica	Vestuario	2.1.2.1.1.1	600.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>23,867.74</b>	
<b>Parques y Jardines</b>				
Parques y Jardines	Remuneración	2.1.1.8.1.1	61,238.04	Foncomun
Parques y Jardines	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	9,306.34	Foncomun
Parques y Jardines	Escolaridad	2.1.1.9.1.3	400.00	Foncomun
Parques y Jardines	CTS	2.1.1.9.2.1	5,710.00	Foncomun
Parques y Jardines	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	6,228.00	Foncomun
Parques y Jardines	Vestuario	2.1.2.1.1.1	1,800.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>84,682.38</b>	

<b>Servicio de Agua Potable y Alcantarillado</b>				
S. Agua y Desague	Remuneración	2.1.1.8.1.1	15,600.00	Foncomun
S. Agua y Desague	Gratificaciones	2.1.1.9.1.1	2,600.00	Foncomun
S. Agua y Desague	CTS	2.1.1.9.2.1	1,500.00	Foncomun
S. Agua y Desague	Aporte Empleador	2.1.3.1.1.5	1,638.00	Foncomun
S. Agua y Desague	Vestuario	2.1.2.1.1.1	600.00	Renta de Aduanas
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>21,938.00</b>	
<b>Cesantes</b>				
Cesantes	Pensiones	2.2.1.1.1.1	26,303.04	Foncomun
Cesantes	Gratificaciones	2.2.1.1.2.1	1,200.00	Foncomun
Cesantes	Escolaridad	2.2.1.1.2.1	800.00	Foncomun
Cesantes	Aportes Empleador	2.1.3.1.1.5	2,548.00	Foncomun
		<b>SUB TOTAL</b>	<b>30,851.04</b>	
<b>TOTAL PLANILLA PERSONAL ACTIVO Y CESANTES</b>			<b>526,154.96</b>	

## 2. Alimentos para Programa Vaso de Leche

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
<b>Programa Vaso de Leche</b>				
Programa Vaso de Leche	Alimentos para Programa Vaso de Leche	2.2.2.3.1.1	57,850.00	Recursos Ordinarios
<b>TOTAL PROGRAMA VASO DE LECHE</b>			<b>57,850.00</b>	

## 3. Vestuarios

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Gestión Administrativa	Vestuario	2.3.1.2.1.1	600.00	Renta de Aduanas
Limpieza Publica	Vestuario	2.3.1.2.1.1	1,200.00	Renta de Aduanas
Parques y Jardines	Vestuario	2.3.1.2.1.1	1,200.00	Renta de Aduanas
Seguridad Ciudadana	Vestuario	2.3.1.2.1.1	6,600.00	Renta de Aduanas
<b>TOTAL</b>			<b>9,600.00</b>	

## 4. Combustibles y Lubricantes

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Alcaldía	Combustible	2.3.1.3.1.1	2,500.00	R.D.R
Alcaldía	Combustible	2.3.1.3.1.1	4,000.00	I.M.
Gestión Administrativa	Combustible	2.3.1.3.1.1	4,000.00	R.D.R.
Limpieza Publica	Combustible	2.3.1.3.1.1	22,380.00	R.D.R.
Parques y Jardines	Combustible	2.3.1.3.1.1	5,500.00	R.D.R
Parques y Jardines	Combustible	2.3.1.3.1.1	3,000.00	I.M.
Seguridad Ciudadana	Combustible	2.3.1.3.1.1	6,500.00	R.D.R.
Seguridad Ciudadana	Combustible	2.3.1.3.1.1	2,000.00	I.M.
Limpieza Publica	Aceites Lubricantes	2.3.1.3.1.1	2,550.00	R.D.R.
<b>TOTAL</b>			<b>52,430.00</b>	

## 5. Materiales y Útiles de Escritorio

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Alcaldía	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	1,050.00	Foncomun
Gerencia Municipal	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	1,500.00	Foncomun
Sub Gerencia de Logística	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	1,643.00	Foncomun
Gerencia de Administración Tributaria	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	1,083.00	Foncomun
Gerencia de Asesoría Legal	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	1,500.00	Foncomun
Sub Gerencia de Contabilidad	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	1,419.00	Foncomun
Gerencia de Desarrollo Social	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	2,232.00	Foncomun
Sub Gerencia de Personal	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	1,938.00	Foncomun
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	3,600.00	Foncomun
Secretaria de Alcaldía	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	4,000.0	Foncomun
Seguridad Ciudadana	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	1,500.00	Foncomun
Gerencia de Servicios Públicos	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	2,300.00	Foncomun
Sub Gerencia de Tesorería	Materiales y Útiles de Escritorio	2.3.1.5.1.2	2,836.00	Foncomun
Gerencia de Servicios Públicos	Materiales de Escritorio	2.3.1.5.1.2	810.00	R.D.R
<b>TOTAL</b>			<b>27,411.00</b>	

## 6. Productos Químicos

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Agua y Desague	Cloro	2.3.1.99.1.2	16,628.04	Foncomun
Agua y Desague	Sulfato de Aluminio	2.3.1.99.1.2	9,000.00	Foncomun
<b>TOTAL</b>			<b>25,628.04</b>	

## 7. Contrato Administrativo de Servicios

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Almacenero	CAS	2.3.2.8.1.1	7,920.00	Foncomun
Almacenero	Contribuciones a Essalud	2.3.2.8.1.2	713.00	Foncomun
Administrador	CAS	2.3.2.8.1.1	18,000.00	Foncomun
Administrador	Contribuciones a Essalud	2.3.2.8.1.2	1,620.00	Foncomun
Limpieza Publica	CAS	2.3.2.8.1.1	19,800.00	Renta de Aduanas
Limpieza Publica	CAS	2.3.2.8.1.1	6,600.00	R.D.R.
Limpieza Publica	Contribuciones a Essalud	2.3.2.8.1.2	1,188.00	Renta de Aduanas
Limpieza Publica	Contribuciones a Essalud	2.3.2.8.1.2	1,188.00	R.D.R.
Parques y Jardines	CAS	2.3.2.8.1.1	32,880.00	Renta de Aduanas
Parques y Jardines	Contribuciones a Essalud	2.3.2.8.1.2	2,960.00	Renta de Aduanas
Seguridad Ciudadana	CAS	2.3.2.8.1.1	81,600.00	Foncomun
Seguridad Ciudadana	Contribuciones a Essalud	2.3.2.8.1.2	8,792.00	Foncomun
Policía Municipal	CAS	2.3.2.8.1.1	7,920.00	Foncomun
Policía Municipal	Contribuciones a Essalud	2.3.2.8.1.2	803.00	Foncomun
<b>TOTAL</b>			<b>191,984.00</b>	

### 8. Propina a Practicantes

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Gerencia Municipal	Propina a Practicantes	2.3.2.7.5.2	1,200.00	R.D.R
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Propina a Practicantes	2.3.2.7.5.2	1,200.00	R.D.R.
Sub Gerencia de Tesorería	Propina a Practicantes	2.3.2.7.5.2	1,200.00	R.D.R.
Gerencia de Desarrollo Social	Propina a Practicantes	2.3.2.7.5.2	1,200.00	R.D.R
Sub Gerencia de Personal	Propina a Practicantes	2.3.2.7.5.2	1,200.00	I.M.
<b>TOTAL</b>			<b>6,000.00</b>	

### 9. Alimentos y Bebidas para consumo de personas

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Registro Civil	Alimentos Matrimonio Comunitario	2.3.1.1.1.1	500.00	R.D.R
Alcaldía	Gastos de Representación	2.3.1.1.1.1	2,200.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Canastas Navideñas, Otros	2.3.1.1.1.1	2,375.00	R.D.R.
Actividades Artísticas y Culturales	Día de la Madre, Fiestas Patrias, Aniversario Distrito, semana de los derechos del niño y Navidad	2.3.1.1.1.1	11,000.00	R.D.R
<b>TOTAL</b>			<b>16,075.00</b>	

### 10. Otros bienes requeridos

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Parques y Jardines	Abonos y Fertilizantes	2.3.1.10.1.4	2,000.00	R.D.R.
Parques y Jardines	Insecticidas y Foliars	2.3.1.10.1.4	2,000.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Suministros para mantenimiento y reparación de mobiliario	2.3.1.11.1.3	730.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Suministros para mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo	2.3.1.11.1.4	700,00	R.D.R.
Limpieza Publica	Materiales para limpieza	2.3.1.5.3.2	1,920.0	R.D.R.
Gestión Administrativa	Materiales de Limpieza	2.3.1.5.3.2	66.00	R.D.R.
Alcaldía	Materiales de Distribución Gratuita	2.3.1.99.1.99	1,034.00	R.D.R.
Actividades Artísticas y Culturales	Materiales de Distribución Gratuita	2.3.1.99.1.99	1,000.00	I.M.
Actividades Artísticas y Culturales	Presentes e incentivos Día de la Mujer, Día de la Madre, Navidad del Niño	2.3.1.99.1.99	1,000.00	I.M.
Actividades Artísticas y Culturales	Presentes e incentivos Día de la Mujer, Día de la Madre, Navidad del Niño	2.3.1.99.1.99	4,000.00	R.D.R.
<b>TOTAL</b>			<b>14,450.00</b>	

### 11. Pasajes y Transporte

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Gestión Administrativa	Pasajes y Gastos de Transporte	2.3.2.1.2.1	6,358.00	R.D.R.
Administración Tributaria	Pasajes y Gastos de	2.3.2.1.2.1	60.00	R.D.R.

	Transporte			
Alcaldía	Pasajes y Gastos de Transporte	2.3.2.1.2.1	1,500.00	R.D.R.
Limpieza Publica	Pasajes y Gastos de Transporte	2.3.2.1.2.1	2,000.00	R.D.R.
Parques y Jardines	Pasajes y Gastos de Transporte	2.3.2.1.2.1	1,000.00	R.D.R.
Registro civil	Pasajes y Gastos de Transporte	2.3.2.1.2.1	200.00	R.D.R.
Seguridad Ciudadana	Pasajes y Gastos de Transporte	2.3.2.1.2.1	1,000.00	R.D.R.
	<b>TOTAL</b>		<b>12,118.00</b>	

## 12. Viáticos y Asignaciones

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Alcaldía	Viáticos y Asignaciones	2.3.2.1.2.2	5,000.00	R.D.R.
Alcaldía	Viáticos y Asignaciones	2.3.2.1.2.2	3,740.00	I.M.
Gestión Administrativa	Viáticos y Asignaciones	2.3.2.1.2.2	6,451.00	R.D.R.
Administración Tributaria	Viáticos y Asignaciones	2.3.2.1.2.2	500.00	R.D.R.
Seguridad Ciudadana	Viáticos y Asignaciones	2.3.2.1.2.2	1,000.00	R.D.R.
	<b>TOTAL</b>		<b>16,691.00</b>	

## 13. Servicios Básicos

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Gestión Administrativa	Energía Eléctrica	2.3.2.2.1.1	9,600.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Servicio de Agua y Desague	2.3.2.2.1.2	10,800.00	R.D.R.
Alcaldía	Servicio de Telefonía Móvil	2.3.2.2.2.1	1,800.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Servicios de Telefonía Móvil	2.3.2.2.2.1	12,000.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Servicio de Telefonía Fija	2.3.2.2.2.2	12,000.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Servicio de Internet	2.3.2.2.2.3	3,600.00	R.D.R.
Registro Civil	Servicios de Mensajería	2.3.2.2.3.1	350.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Servicios de Mensajería	2.3.2.2.3.1	668.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Servicio de Publicidad	2.3.2.2.4.1	16,500.00	R.D.R.
	<b>TOTAL</b>		<b>67,318.00</b>	

## 14. Servicios Diversos

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Registro Civil	Empastados	2.3.2.2.4.4	500.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Empastados	2.3.2.2.4.4	2,820.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Mant. Repar. De Vehículos	2.3.2.4.1.3	2,000.00	R.D.R.
Parques y Jardines	Mant. Repar. De Vehículos	2.3.2.4.1.3	3,000.00	I.M.
Seguridad Ciudadana	Mant. Repar. De Vehículos	2.3.2.4.1.3	3,000.00	I.M.
Gestión Administrativa	Mant. Repar de Bs y Activos	2.3.2.4.1.99	400.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Alquiler de Maquinaria y Eq.	2.3.2.5.1.4	1,083.00	Renta de Aduanas
Actividades Artísticas y Culturales	Alquiler de Maquinaria y Eq. Fiestas Patrias y Aniversario	2.3.2.5.1.4	1,000.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Gtos. Adm. y Notariales	2.3.2.6.1.2	1,580.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Servicios Eventuales – Limpieza y otros	2.3.2.7.11.99	1,900.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Convenio CLAS Posta Alto Ensenada	2.3.2.7.11.99	3,300.00	I.M.
Gestión Administrativa	Convenio Transporte Alimentos WaWa Wasis	2.3.2.7.11.99	2,400.00	I.M.



Gestión Administrativa	Tarifas de Uso de Agua con fines no Agrarios	2.3.2.7.11.99	2,800.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Servicio de Instalación del Transformador Playa Motobomba	2.3.2.7.11.99	1,600.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Servicio de Limpieza de Dren Playa Motobomba	2.3.2.7.11.99	2,500.00	I.M.
Actividades Artísticas y Culturales	Propinas Vacaciones Útiles	2.3.2.7.11.99	1,500.00	R.D.R.
Actividades Artísticas y Culturales	Charlas Día de la Mujer	2.3.2.7.11.99	60.00	I.M.
Actividades Artísticas y Culturales	Actividades protocolares Fiestas Patrias y Aniversario Distrito	2.3.2.7.11.99	3,000.00	R.D.R.
<b>TOTAL</b>			<b>34,443.00</b>	

#### 15. Otros Servicios

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Demuna	Servicios de Psicólogo	2.3.2.7.2.1	12,000.00	I.M.
Alcaldía	Asesoría Legal Externa	2.3.2.7.2.2	10,000.00	Renta de Aduanas
Gestión Administrativa	Asesoría evento Pto. Participativo 2011	2.3.2.7.2.2	2,500.00	R.D.R.
Registro Civil	Serv. De Capacitación	2.3.2.7.3.1	300.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Serv. De Capacitación	2.3.2.7.3.1	3,550.00	R.D.R.
Gestión Administrativa	Serv. De Capacitación	2.3.2.7.3.1	1,000.00	I.M.
Administración Tributaria	Actualiz. Datos informática	2.3.2.7.4.99	250.00	R.D.R.
Actividades Artísticas y Culturales	Servicio de Org. Eventos Recreacionales	2.3.2.7.9.2	2,000.00	R.D.R.
Actividades Artísticas y Culturales	Servicio de Org. Eventos Recreacionales	2.3.2.7.9.2	5,000.00	I.M.
<b>TOTAL</b>			<b>36,600.00</b>	

#### 16. PANT TBC Y COMEDORES

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Transferencia Financiera de Gobiernos Locales	PAN TBC	2.4.1.3.1.3	4,560.00	Recursos Ordinarios
Transferencia Financiera de Gobiernos Locales	Comedores	2.4.1.3.1.3	17,624.00	Recursos Ordinarios
<b>TOTAL</b>			<b>22,184.00</b>	

#### 17. Perfiles y Mantenimiento de Infraestructura Pública

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Estudios de Preinversión	Elaboración de perfiles	2.3.2.7.2.4	43,419.00	Canon Minero
Mantenimiento de Infraestructura publica	Mant. y Repar. De Infraestructura	2.3.2.4.1.1	173,677.00	Canon Minero
<b>TOTAL</b>			<b>217,096.00</b>	

#### 18. Adquisición de Activos Fijos

ORGANO	DESCRIPCION	CLASIFICADOR	PRESUPUESTO ANUAL	FTE. FTO.
Alcaldía	Adquisición de Maquinaria Y Equipos	2.6.3.2.1.1	20,000.00	Renta de Aduanas
Gestión Administrativa	Vehículo para supervisión	2.6.3.1.1.1	50,000.00	Renta de Aduanas

	de Obras			
Gestión administrativa	Adquisición de Maquinaria Y Equipos	2.6.3.2.1.1	30,000.00	R.D.R.
Gestión administrativa	Adquisición de Mobiliario	2.6.3.2.1.2	20,000.00	R.D.R.
Gestión administrativa	Adquisición de Maquinaria Y Equipos	2.6.3.2.1.1	280,000.00	Renta de Aduanas
Gestión Administrativa	Adquisición de Mobiliario	2.6.3.2.1.2	136,997.00	Renta de Aduanas
Seguridad Ciudadana	Motocicletas	2.6.3.1.1.1	26,000.00	Renta de Aduanas
Seguridad Ciudadana	Equipamiento Base de Comunicación	2.6.3.2.3.3	30,000.0	Renta de Aduanas
Gestión Administrativa	Software Tesorería	2.6.6.1.3.2	2,000.00	Renta de Aduanas
<b>TOTAL</b>			<b>594,997.00</b>	

## 19. PROYECTOS DE INVERSION

<b>PROYECTOS</b>	
<b>Construcción y Equipamiento de Camal Municipal</b>	<b>200,000.00</b>
<b>Mejoramiento e Implementación de Infraestructura Playa La Motobomba</b>	<b>100,000.00</b>
<b>Remodelación de Plaza Principal La Curva</b>	<b>100,000.00</b>
<b>Ampliación de Vía Principal de Acceso a los AA.HH. Alto Boquerón y 25 de Junio</b>	<b>100,000.00</b>
<b>Asfaltado de Calles Alto Ensenada</b>	<b>100,000.00</b>
<b>Mejoramiento del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable en el Centro Poblado Menor El Arenal</b>	<b>150,000.00</b>
<b>Construcción del Sistema de Desague en AA.HH. Progreso del Valle</b>	<b>100,000.00</b>
<b>Construcción del Sistema de Desague en AA.HH. Unión Costanera y el Palmo</b>	<b>100,000.00</b>
<b>Mejoramiento de los Servicios Educativos de la I.E. Virgen de Fátima La Curva</b>	<b>50,000.00</b>
	<b>1,000,000.00</b>
<b>TOTAL PLIEGO</b>	<b>S/. 2,929,030.00</b>