DIRECTIVA Nº 002 - 2013 - GPP/MPH

"DIRECTIVA METODOLOGICA PARA LA FORMULACION, APLICACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL"

– AÑO FISCAL 2014 –

CONTENIDO

I. FINALIDAD 4
II. OBJETIVO 4
III. BASE LEGAL 5
IV. ARTICULACION DEL POI AL PDCP Y PEI 5
V. ALCANCE 5
VI. DISPOSICIONES GENERALES 6
6.1. Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) 6
6.2. Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) 6
a. Reformulación del POI por modificación de actividades 7
b. Reformulación del POI por modificación presupuestal 7
c. Aprobación de la modificación 7
6.3. Responsabilidades 8
6.4. Cumplimiento 10
VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 10
7.1. Subsanación de observaciones 10
7.2. Sobre el seguimiento del POI y el logro de objetivos de la Directiva del Plan Operativo Institucional 10
7.3. Publicación de Plan Operativo Institucional 10
VIII. DISPOSICIONES FINALES 10
IX. GLOSARIO DE TERMINOS 11
9.1. Plan Operativo Institucional (POI) 11
9.2. Presupuesto por Resultados (PpR) 11
9.3. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 11
9.4. Formulación 11
9.5. Actividades 11
9.6. Tareas 11
9.7. Indicador 11
9.8. Modificaciones 12
9.9. Productos 12
9.10. Beneficiarios 12
X. ANEXOS 12

DIRECTIVA Nº 002 - 2013 - GPP/MPH

"DIRECTIVA METODOLOGICA PARA LA FORMULACION, APLICACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – AÑO FISCAL 2014"

I. FINALIDAD

Contar con una herramienta de gestión que establezca disposiciones generales que regulen la formulación del Plan Operativo Institucional, el cual permitirá mediante la planificación, establecer las **metas, las actividades y productos** conducentes al logro de los objetivos de la institución, a fin de asegurar que las autoridades municipales, cuenten con un instrumento de gestión institucional que les permita ejercer una función directiva y tomar decisiones en forma racional, coherente y oportuna en el marco de la eficiencia, eficacia y calidad; el cual se encontrará estrechamente relacionado a los documentos de gestión de mediano y largo plazo (Plan Estratégico Institucional 2011- 2014 y Plan de Desarrollo Provincial Concertado (PDPC 2014-2021) respectivamente, asimismo el Cuadro de Necesidades y el Presupuesto Institucional de Apertura 2014 de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

El Plan Operativo Institucional (POI), constituye una **serie de pasos o actividades ordenadas**, que se instituyen en una guía de carácter general que deberá ser ajustada a las necesidades específicas de todos y cada uno de los órganos de la Municipalidad Provincial de Huancayo y sobre la cual se evalúan todos los proyectos y actividades de la institución municipal.

Regular el proceso de formulación, aplicación y modificación del Plan Operativo Institucional - POI, a través de criterios metodológicos, estableciendo los lineamientos de carácter operativo, a fin de delimitar, las responsabilidades funcionales que demanda su ejecución, y los criterios de evaluación de los resultados de gestión, sobre la base de los objetivos estratégicos vigentes.

II. OBJETIVO

Establecer las normas específicas de carácter técnico y criterios metodológicos, que garanticen la **consistencia y fluidez de los procesos de programación y formulación** del Plan Operativo Institucional, en concordancia con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Provincial Concertado (PDPC)2014-2021 y el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011-2014.

Lograr que el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Huancayo, sea una herramienta correctamente articulada a las necesidades especificadas en los Cuadros de necesidades; efectiva y focalizada en los productos y resultados que precisan los ciudadanos para su Desarrollo; contribuyendo a fortalecer el desempeño municipal para alcanzar el desarrollo local.

Respecto al seguimiento y evaluación del POI, se busca establecer una metodología adecuada para determinar el desempeño Institucional, que establezca y precise los indicadores a considerar, cuyo resultado sirva de apoyo en la toma de decisiones y las estrategias a considerar para lograr mejores resultados; asimismo, que nos permita establecer responsabilidades en cada Unidad Orgánica y orientar el proceso de modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional hacia los objetivos y metas previstas, considerando además, que la modificación del POI está sujeta a modificaciones del PIA (Presupuesto Institucional de Apertura), el que a su vez estará sujeto a modificaciones de Créditos suplementarios o modificaciones en el nivel funcional programático.

III. BASE LEGAL

La formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional 2014 se sustenta en el marco Legal siguiente:

a. La Constitución Política del Perú.
b. Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
c. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
d. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
e. Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto.
f. Ley Nº 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y sus Modificatorias.
g. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
h. Ley Nº 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento estratégico y del Centro Nacional del Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
i. La Resolución Directoral Nº 043-2011-EF/76.01 Modificación a la Directiva Nº 005-009-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" los cual comprende específicamente Anexo Nº 2 "Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Locales".
j. Decreto Supremo Nº 034-82-PCM del 08-06-1982 "Organismos de la Administración Pública formularán y aplicarán Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales".
k. Resolución Jefatural Nº 173-82-INAP/DIGESNAR del 30-06-1982 "Normas para orientar la formulación, ejecución, y evaluación de la programación administrativa institucional".
l. Ley Nº 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
m. Resolución Jefatural Nº 003-94-INAP/DNR del 29-01-1994 "Normas para la Orientación, Formulación, Aplicación, Evaluación y Actualización del Plan de Trabajo Institucional".
n. Resolución Directoral Nº 022-2014-EF/76.01 del 21-05-2014, que aprueba la Directiva Nº 002-2014-EF/76.01 "Directiva general para la programación y formulación del presupuesto del sector público – Enfoque por Resultados".

IV. ARTICULACION DEL POI AL PDCP Y PEI

La ejecución del Plan de Desarrollo Local Municipal se apoya en el Plan Estratégico Institucional (a mediano plazo) y al Plan Operativo que de él se deriva.

El proceso de planeación municipal no termina con la elaboración del Plan de Desarrollo, más bien ahí tiene su origen y sustento. Una vez que tenemos la misión y la visión de nuestro municipio y en base al diagnóstico estratégico realizado, se definen los proyectos, que se administrarán bajo la metodología del Programa Operativo Institucional.

Con la correcta elaboración del POI se logrará: alcanzar los objetivos indicados con un mínimo de consumo de recursos y costos; dentro de los límites de tiempo estipulados

El POI debe ser entendido como un ejercicio completo, en el cual se contemplan todos los aspectos de la programación – presupuestación de cada uno de los órganos de la MPH, los cuales tienen orientada su acción al cumplimiento de una parte del objetivo global que se pretende alcanzar.

V. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y alcance a todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Formulación del Plan Operativo Institucional (POI)

El Plan Operativo Institucional comprende el conjunto de proyectos y actividades como acciones destinadas a la materialización de las metas trazadas.

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad provincial de Huancayo debe formularse en base a las políticas, lineamientos y objetivos estratégicos institucionales contemplados en el Plan Estratégico Institucional 2011 – 2014 vigente.

Los anexos para la formulación del Plan Operativo Institucional del año 2014 serán:

ANEXO Nº 1: INSTRUCTIVO DE RELLENADO – PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2014 - *FUNCIONAMIENTO-*
ANEXO Nº 2: INSTRUCTIVO DE RELLENADO – PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2014 - *INVERSIONES-*
ANEXO Nº 3: INSTRUCTIVO DE RELLENADO – PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2014 – *UNIDADES FORMULADORAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS; LIQUIDACIONES TECNICAS Y FINANCIERAS DE OBRAS-*

Las pautas a detalle para el rellenado de los formatos de formulación del Plan Operativo Institucional (POI) se encuentra en los respectivos instructivos anexos a la presente directiva; asimismo se encuentran publicados en la página institucional de la Municipalidad Provincial de Huancayo.

Las pautas a detalle para el llenado del Plan Operativo Institucional (POI) en el aplicativo informático de planeamiento (Balanced Scorecard), donde se encuentra el manual de utilización de este aplicativo, para el correcto rellenado de información (actividades, productos y presupuesto asignado) por parte de los responsables designados por cada Unidad Orgánica..

Cabe mencionar que los recursos asignados a cada Unidad Orgánica deberán estar dirigidos a actividades que tengan como resultado una ***mejor calidad de vida del ciudadano***, los mismos que serán evaluados, debiendo evitar en lo posible realizar gastos insulsos como compra de mobiliario, alfombras, adornos, entre otros.

6.2. Modificación del Plan Operativo Institucional (POI)

Es el proceso mediante el cual se propone la modificación del Plan Operativo Institucional, durante el transcurso del periodo anual y que ***obedece a modificaciones presupuestales por saldos de balance y/o transferencias***; asimismo modificaciones, producto de nuevas dinámicas de gestión (actividades estratégicas nuevas), adecuándolos a los requerimientos de los involucrados en su ejecución.

Las pautas a detalle para el rellenado de los formatos de modificación del Plan Operativo Institucional se encuentran determinados en los Instructivos plasmados líneas arriba.

El Plan Operativo Institucional POI 2014 de la Municipalidad Provincial de Huancayo, puede ser modificado en los siguientes casos:

- Modificaciones en la estructura organiza y/o funcional de la Municipalidad.
- Supresión de actividades o asignación de nuevas actividades derivadas de cambios en la normatividad o por factores internos.
- Priorización de actividad y/o proyectos

- Modificaciones en el Presupuesto Institucional
- Al evaluarse las metas fijadas o al adecuarse a las nuevas políticas del Gobierno Local,
- Por la dación de nuevos dispositivos legales de índole municipal ó por eventos de coyuntura debidamente justificados.

a. Reformulación del POI por modificación de actividades

Para procesar la modificación del POI de determinada Unidad Orgánica, la Gerencia solicitante precisará en documento oficial, las actividades a eliminar, adicionar o corregir, teniéndose que precisar que no existirá impacto presupuestal alguno, es decir no alterará el Presupuesto Municipal vigente.

b. Reformulación del POI por modificación presupuestal

Si mediante Norma de carácter Nacional o Municipal (Ordenanza Municipal, Resolución de Alcaldía) se incrementa el presupuesto para determinadas Unidades Orgánicas, como producto de saldos de balance, mayores ingresos u otros, la Gerencia comprendida deberá requerir la modificación del POI detallando las actividades estratégicas y/o proyectos a adicionar, así como las nuevas metas previstas.

Una vez que una Unidad orgánica reciba algún incremento presupuestal, cuenta con 05 (cinco) días hábiles para solicitar la modificación de la Plan Operativo, debiendo alcanzar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto su POI debidamente modificado, acompañado del Cuadro de Necesidades.

c. Aprobación de la modificación

La modificación del POI 2014, se **realizará como máximo hasta el quinceavo día del mes en que termina el trimestre,** caso contrario, la vigencia de la modificación se considerará para el siguiente trimestre.

Las modificaciones de programación de actividades y/o proyectos que soliciten las unidades orgánicas a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, deberán estar acompañados de un informe sustentatorio de la modificación solicitada, suscrito por el respectivo responsable para su evaluación y aprobación.

La modificación del POI 2014 requerida por cualquier Unidad Orgánica, surtirá efecto de acuerdo a lo estipulado en la parte resolutiva de la Resolución de Gerencia Municipal que la aprueba.

Corresponde al Titular del Pliego autorizar la modificación del POI 2014 de cualquier Unidad Orgánica que lo solicite, con la respectiva Resolución de Alcaldía.

Todas las modificaciones de la programación tanto de actividades, como de presupuesto del Plan Operativo Institucional (POI) serán consignados en el aplicativo informático de planeamiento (Balanced Scorecard), en constante coordinación con el responsable de la Unidad de Racionalización de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

En la evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional (POI 2014), se consignará las modificaciones producidas en el curso del trimestre por cada Unidad Orgánica.

Una vez elaborados el Plan Operativo institucional (POI) y Cuadro de necesidades, no se podrán realizar modificaciones presupuestales de la partida 23.28 (Contrato Administrativo de Servicios) a ninguna otra partida, debiendo mantenerse de forma intangible en todo el año 2014.

6.3. Responsabilidades

a. **Titular del Pliego,** Funciones delegadas a Gerencia Municipal, según RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 046-2012-MPH/A.

- Proponer el Presupuesto Institucional de Apertura al Concejo Municipal para su revisión y aprobación.
- Aprobar mediante Resolución de Alcaldía el Plan Operativo Institucional correspondiente al año 2014.

b. **Gerencia Municipal**

- **Sub Gerencia de Informática**

- Efectuar controles internos informáticos periódicos, que permitan garantizar el funcionamiento adecuado del aplicativo informático de planeamiento (Balanced Scorecard)
- Establecer los criterios para la administración optima de la seguridad de la información disponible en el aplicativo informático de planeamiento (Balanced Scorecard).

c. **Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:**

- Efectuar la Asignación Presupuestal de Apertura para la programación del Plan Operativo y Presupuesto Institucional del ejercicio fiscal 2014.
- Supervisar que la formulación presupuestaria priorice el logro de los Objetivos estratégicos y específicos por cada Unidad orgánica, en relación a la Escala de Prioridades para el año fiscal 2014, según lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2011-2014, asegurando que las metas presupuestarias seleccionadas expresen dichos propósitos.
- Convocar a reuniones especiales cuantas veces sea necesario para el logro de los objetivos de la presente Directiva.

- **Área de Racionalización de la GPP:**
  - Conducir el proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional – 2014 de la Municipalidad Provincial de Huancayo, por medio de capacitaciones para una correcta formulación, aplicación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional.
  - Coordinar con la Sub. Gerencia de Informática, a fin de publicar en la Pagina Web Institucional la presente Directiva, además de los Anexos y Formatos respectivos en versiones Excel y Word para el fácil rellenado de los formatos por cada Unidad Orgánica.
  - En caso de modificación del POI, sistematizar las modificaciones que se realicen a solicitud de las Unidades Orgánicas que lo requieran, previo informe de incremento presupuestal. Asimismo elaborar el informe que considere los motivos que conlleva a la reformulación en parte o total del Plan Operativo Institucional primigenio.
  - dirigir y consolidar la información para la evaluación del Plan Operativo Institucional, asimismo mediante la información otorgada, calcular los indicadores de desempeño a fin de poder ofrecer información, sobre el nivel alcanzado por cada una de las Unidades Orgánicas, mediante cuadros y datos estadísticos, proponiendo alternativas de mejora y avance en las metas propuestas.
  - Brindar asesoramiento constante sobre el proceso de elaboración, aplicación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional – 2014 en el aplicativo informático de planeamiento (Balanced Scorecard); así como brindar un asesoramiento constante para el correcto rellenado de los formatos de evaluación trimestral, semestral y anual.

- **Área de Presupuesto de la GPP:**
  - Es responsabilidad del área de presupuesto de la GPP, alcanzar de forma trimestral y cuando la Gerencia lo solicite, la información referente al nivel de ejecución de gastos por cada meta presupuestaria, de forma oportuna y clara, precisando la ejecución de gastos a nivel de compromiso y devengado.

d. Gerencia de Administración

- **Sub Gerencia de Logística.**
  - Remitir a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el consolidado de los gastos para la operatividad, funcionamiento y cumplimiento de metas.
  - Establecer los Formatos de Cuadro de Necesidades para el año 2014, a fin de que sean rellenados por las Unidades Orgánicas, en estrecha relación al Plan Operativo Institucional – POI 2014.
  - Realizar las capacitaciones necesarias para una correcta formulación del Cuadro de Necesidades 2014.

- **Sub. Gerencia de Personal**
  - Informar a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el monto que se prevé gastar por concepto de Gastos de Personal, Obligaciones Sociales y Provisionales.
  - Elabora una Directiva, a fin de establecer incentivos a los servidores municipales por el cumplimiento de metas con eficiencia, eficacia y calidad.

d. Gerencia de Obras Públicas

- Se encarga de realizar la programación de las inversiones, estudios de pre inversión y Estudios definitivos, cuya programación de actividades debe encontrarse plasmada en los Cuadros POI 2014 según los formatos establecidos para el año 2014.

e. Gerentes, Sub Gerentes y Responsables de las Unidades Orgánicas:

- Designar ante la Gerencia de Planeamiento y presupuesto, un representante con conocimientos y/o experiencia en el área, para asistir a las capacitaciones y participar en el proceso de formulación, modificación, seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional – 2014 de cada una de sus Unidades orgánicas. Dichos representantes deberán asistir puntualmente a las reuniones programadas durante la formulación del Plan Operativo Institucional – 2014, debiendo prever el responsable de la Unidad orgánica el reemplazo idóneo en los casos de inasistencia por motivo de fuerza mayor.
- La formulación del Plan Operativo Institucional debe contar con la participación directa de todos los integrantes de cada unidad orgánica, cuyos formatos deben ser utilizados de la misma forma en que se encuentran establecidos en la presente Directiva, por lo cual se constituyen en formatos **INALTERABLES**.
- Son responsables de **remitir la información requerida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para consolidar el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional de Apertura 2014 en los plazos establecidos y bajo responsabilidad**, teniendo en cuenta que la elaboración de los documentos mencionados, deben guardar estrecha coherencia e intima articulación entre el Plan Estratégico Institucional, POI, Cuadro de necesidades y PIA; de tal manera que los cambios esperados, puedan producir resultados que mejoren notoriamente las condiciones de vida de las personas.
- Los responsables de las Unidades Orgánicas son los **responsables de revisar y visar los documentos relacionados con el POI 2014**, en el lapso de 24 horas de recibidos, para validar el planeamiento.
- **Requerir la orientación y asistencia técnica** a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto – Área de racionalización, sobre los temas referidos a la formulación del POI (dentro de su competencia) dentro de las fechas establecidas en la presente Directiva.

- **Facilitar la información** que la Gerencia de Planeamiento y presupuesto estime necesaria para el desarrollo del proceso de formulación y evaluación del Plan Operativo Institucional – 2014.
- **Cumplir con los plazos** establecidos en la presente Directiva para la formulación, modificación, seguimiento y evaluación del POI 2014.

6.4. Cumplimiento

El cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Directiva es de responsabilidad de los Funcionarios y todos los responsables de las Unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huancayo, además de los responsables de la formulación, aplicación, seguimiento y evaluación por cada Unidad orgánica.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. Subsanación de observaciones

Los documentos provenientes de las áreas respecto a la formulación, seguimiento, evaluación y modificación que forma parte del proceso de planeamiento operativo, que no cumplan con los criterios establecidos en la presente Directiva, serán devueltos para su reajuste, teniendo dos (02) días como plazo de respuesta y teniendo en consideración los límites de plazos establecidos en la presente Directiva. Además todos los documentos son considerados oficiales por lo que deberán de estar debidamente sellados y visados por el funcionario responsable del área.

7.2. Sobre el seguimiento del POI y el logro de objetivos de la Directiva del Plan Operativo Institucional

El área de Racionalización, por intermedio de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; convocara a las unidades orgánicas que estime conveniente reuniones de trabajo, y solicitará en el momento que estime conveniente, los documentos que considere puedan contribuir a la mejora de la formulación y logro de metas del Plan Operativo Institucional.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto podrá convocar a reuniones especiales cuantas veces sea necesario para el logro de los objetivos de la presente Directiva.

7.3. Publicación de Plan Operativo Institucional

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Nº 27806 - Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública, el Plan Operativo Institucional aprobado, será publicado en el portal web de transparencia y acceso a la información de la Municipalidad Provincial de Huancayo por parte de la Sub Gerencia de Informática en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán definidas por la Gerencia de Planeamiento y presupuesto de la Municipalidad Provincial de Huancayo, previa coordinación con Gerencia Municipal.

Todo lo que no esté contemplado en la presente Directiva, rige de manera supletoria lo señalado por las normas legales vigentes sobre la materia.

Todos los documentos e información que las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial remitan a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la programación y formulación del Plan Operativo

Institucional y Presupuesto Institucional de Apertura 2014, tienen carácter de Declaración Jurada, y en consecuencia se sujetan a las responsabilidades administrativas y legales correspondientes.

La matriz de articulación, los Formatos del Plan Operativo Institucional 2014 y el Cuadro de Necesidades, serán elaborados en formato Excel, en orientación horizontal, tipo de letra Cambria, tamaño 11, en papel bond formato A4 y presentación con firma y sello del responsable tanto de la Elaboración y responsable de la Unidad Orgánica.

El incumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva dará lugar a la sanción administrativa tipificada en el Capítulo V del Régimen Disciplinario Art. 26º "Tipo de Sanciones" Art. 27º "Grados de Sanción" y Art. 28º Inciso d) "Negligencia en el Desempeño de sus Funciones" de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa D.L. Nº 276 y su Reglamento D.S. Nº 005-90-PCM.

IX. GLOSARIO DE TERMINOS

9.1. Plan Operativo Institucional (POI)

Documento de gestión que armoniza, orienta y explica las actividades que una institucional propone ejecutar en una institución propone ejecutar en un año fiscal, para cumplir los objetivos institucionales, con adecuado uso del talento humano, tecnológicos, físicos y económicos disponibles.

9.2. Presupuesto por Resultados (PpR)

Consiste en la aplicación de principios y técnicas para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto con una articulación sustentada entre bienes y servicios (productos) a ser provistos y cambios generados en el bienestar ciudadano (resultados). Implica virar la forma tradicional de tomar decisiones de gestión, centrada en las líneas de gasto, insumos y procesos hacia otra que privilegia al ciudadano como el eje principal.

9.3. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)

Es el documento de gestión en el cual se registran los ingresos y gastos proyectados para un periodo fiscal de la Municipalidad Provincial de Huancayo, de acuerdo a los criterios establecidos tanto por el rector del estado y alta dirección de la MPH.

9.4. Formulación

Etapa en la cual se delimita y organiza en mayor detalle las diversas facetas de la situación actual, detallando las posibles actividades, metas y cronograma de ejecución de los recursos necesarios, de acuerdo a la asignación presupuestaria distribuida por unidades orgánicas.

9.5. Actividades

Conjunto de tareas que se realiza para la consecución de un objetivo propuesto. Las actividades pueden ser de carácter permanente, periódico o temporal. Constituye la unidad básica para la determinación de los recursos humanos, físicos y financieros necesarios. Se desarrolla para lograr una meta determinada.

9.6. Tareas

Acciones que se deben realizar para asegurar el desarrollo de la actividad. Las tareas identifican la cronología en el cumplimiento de las actividades y se programan en los meses que se ejecutan.

9.7. Indicador

Es una medida que se usa para ayudar a describir una situación existente, o para medir cambios o tendencias de una situación determinada, en un periodo de tiempo.

9.8. Modificaciones

Acciones que se realizan en el transcurso de un proceso presupuestal o de planificación, que originan cambios en su estructura a fin de presentarlo de manera coherente con la realidad y dentro del marco de la normativa vigente.

9.9. Productos

Principal bien o servicio que se proporciona directamente a un usuario interno o externo, cuya prioridad es significativa.

9.10. Beneficiarios

Son los clientes o usuarios internos o externos del producto que se entrega.

X. ANEXOS

El proceso de rellenado de los diversos formatos para la elaboración del Plan Operativo Institucional POI 2014, estrechamente relacionado al Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Provincial de Huancayo, busca orientar al personal institucional respecto a su correcto manejo y aplicación, consignando la información requerida.

A fin de lograr un mejor manejo en la aplicación de formatos, se ha visto por conveniente realizar una diferenciación entre los Planes operativos de las áreas, diferenciando su formulación y aplicación de la siguiente manera:

1. POI de actividades por funcionamiento:
   - Formulación, aplicación y modificación: Anexo N° 01
2. POI de actividades por inversiones
   - Formulación, aplicación y modificación: Anexo N° 02
3. POI de actividades referentes a estudios de pre inversión e inversión
   - Formulación, aplicación y modificación: Anexo N° 03

Cuyos formatos pasamos a detallar en los anexos siguientes.

- **CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES A LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA MPH**
- **CUADRO DE USO DE INSTRUCTIVOS POI 2014 POR UNIDADES ORGÁNICAS**
- **ANEXO Nº 1: INSTRUCTIVO DE RELLENADO – PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2014 -*FUNCIONAMIENTO*-**
  - **Formato Nº 1.1:** "Formato único de información general"
  - **Formato Nº 1.2**: "Matriz de articulación del PEI, PIA, POI y cuadro de necesidades- POI 2014"
  - **Formato Nº 1.3:** "Matriz de programación mensual por tareas - POI 2014"
  - **Cuadro ayuda Nº 1:** Asignaciones presupuestales 2014 por unidades orgánicas
- **ANEXO Nº 2: INSTRUCTIVO DE RELLENADO – PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2014 -*INVERSIONES*-**
  - **Formato Nº 2.1:** "Formato único de información general"
  - **Formato Nº 2.2:** "Matriz de programación porcentual - POI 2014"
  - **Formato Nº 2.3:** "Matriz de programación mensual por proyectos y componentes - POI 2014"
  - **Cuadro ayuda Nº 1:** Asignaciones presupuestales 2014 por unidades orgánicas
  - **Cuadro ayuda Nº 2:** Relación de proyectos ineludibles, priorizados y seleccionados año 2014.

- **ANEXO Nº 3: INSTRUCTIVO DE RELLENADO – PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI 2014 *–UNIDADES FORMULADORAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS; LIQUIDACIONES TECNICAS Y FINANCIERAS DE OBRAS-***
  - **Formato Nº 3.1:** "Formato único de información general" - *unidades formuladoras y unidad de estudios proyectos*
  - **Formato Nº 3.2:** "Matriz de programación porcentual - POI 2014"
    - ***Formato 3.2.****1:Unidades formuladoras*
    - ***Formato 3.2.2:*** *Unidad de estudios y proyectos*
    - ***Formato 3.2.3:*** *Liquidación técnica y financiera de obras*
  - **Formato Nº 3.3** "Matriz de programación mensual de estudios - POI 2014"
    - ***Formato 3.3.1:*** *Unidades formuladoras*
    - ***Formato 3.3.2:*** *Unidad de estudios y proyectos*
    - ***Formato 3.3.3:*** *Liquidación técnica y financiera de obras*
  - **Cuadro ayuda Nº 1:** Asignaciones presupuestales 2014 por unidades orgánicas
- **MANUAL DE USUARIO BALANCED SCORECARD (BSC)**

CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES Y ASISTENCIA TECNICA POI 2014 - POR UNIDADES ORGÁNICAS

UNIDAD ORGÁNICA	FECHA	HORA
REUNION CON GERENTES Y SUB GERENTES	Lunes 21/10/13	18:00 Horas

- Capacitaciones a servidores municipales, por unidades orgánicas

N°	UNIDAD ORGÁNICA	DÍA	HORA
ÓRGANO DE GOBIERNO:			
1	ALCALDIA	Martes 22/10/13	15:15 a 16:30 horas
ÓRGANO DE CONTROL:			
2	ORGANO DE CONTROL INTERNO	Martes 22/10/13	15:15 a 16:30 horas
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:			
3	GERENCIA MUNICIPAL	Martes 22/10/13	15:15 a 16:30 horas
4	EJECUCIÓN COACTIVA	Martes 22/10/13	15:15 a 16:30 horas
ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL:			
5	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	Martes 23/10/13	15:15 a 16:30 horas
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO:			
6	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Martes 23/10/13	15:15 a 16:30 horas
7	• SUBGERENCIA DE PLANES DE DESARROLLO LOCAL OPI	Martes 23/10/13	15:15 a 16:30 horas
8	GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL	Martes 23/10/13	15:15 a 16:30 horas
ÓRGANOS DE APOYO:			
9	GERENCIA DE SECRETARÍA MUNICIPAL	Martes 24/10/13	16:31 a 17:45 horas
10	SUBGERENCIA DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL	Martes 24/10/13	16:31 a 17:45 horas
11	SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA	Martes 24/10/13	16:31 a 17:45 horas
12	GERENCIA DE ADMINISTRACION	Martes 24/10/13	16:31 a 17:45 horas
13	• SUBGERENCIA DE PERSONAL	Martes 24/10/13	16:31 a 17:45 horas
14	• SUBGERENCIA DE TESORERÍA	Martes 24/10/13	16:31 a 17:45 horas

15	• SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	Martes 25/10/13	16:31 a 17:45 horas
16	• SUB GERENCIA DE LOGISTICA	Martes 25/10/13	16:31 a 17:45 horas
17	ADQUISICIONES	Martes 25/10/13	16:31 a 17:45 horas
18	OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES	Martes 25/10/13	16:31 a 17:45 horas
19	MANTENIMIENTO	Martes 25/10/13	16:31 a 17:45 horas
20	ALMACÉN CENTRAL	Martes 25/10/13	16:31 a 17:45 horas
21	ALMACEN DE OBRAS	Martes 25/10/13	16:31 a 17:45 horas
ORGANOS DE LÍNEA:			
	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO		
23	FUNCION DE APOYO (Gerencia, Asesoría legal y Papeletas de infracción)	Miércoles 28/10/13	16:31 a 17:45 horas
24	CONTROL Y FISCALIZACION (Comercio informal, Policía municipal y Giros especiales)	Miércoles 28/10/13	16:31 a 17:45 horas
25	PROMOCION DEL TURISMO Y ARTESANIA (Turismo)	Miércoles 28/10/13	16:31 a 17:45 horas
26	PROMOCION, FORMALIZACION Y CONTROL DEL COMERCIO (Licencias, CEPRODE, CIN, Defensa del consumidor y espectáculos)	Miércoles 28/10/13	16:31 a 17:45 horas
	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y AMBIENTAL:		
27	GERENCIA	Miércoles 28/10/13	16:31 a 17:45 horas
28	GESTION AMBIENTAL	Miércoles 28/10/13	16:31 a 17:45 horas
29	CATASTRO	Miércoles 28/10/13	16:31 a 17:45 horas
30	ALINEAMIENTO DE VIAS	Miércoles 28/10/13	16:31 a 17:45 horas
	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS:		
31	GERENCIA	Miércoles 29/10/13	10:00 a 12:00 horas
32	MANTENIMIENTO DE VÍAS	Miércoles 29/10/13	10:00 a 12:00 horas
33	LIQUIDACION DE OBRAS	Miércoles	10:00 a 12:00

		29/10/13	horas
34	PROGRAMA BARRIOS Y PUEBLOS	Miércoles 29/10/13	10:00 a 12:00 horas
35	EJECUCIÓN DE OBRAS	Miércoles 29/10/13	10:00 a 12:00 horas
36	UNIDAD FORMULADORA	Miércoles 29/10/13	10:00 a 12:00 horas
37	ESTUDIOS Y PROYECTOS	Miércoles 29/10/13	10:00 a 12:00 horas
	GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE:		
38	GERENCIA	Miércoles 23/10/13	16:31 a 17:45 horas
	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL:		
39	PROGRAMA VASO DE LECHE	Miércoles 04/11/13	15:15 a 16:30 horas
40	MUJER CASA DEL REFUGIO	Miércoles 04/11/13	15:15 a 16:30 horas
41	DEPORTES Y RECREACIÓN	Miércoles 04/11/13	15:15 a 16:30 horas
42	COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	Miércoles 04/11/13	15:15 a 16:30 horas
43	PROGRAMA PAN TBC	Miércoles 04/11/13	15:15 a 16:30 horas
44	O.M.A.P.E.D	Miércoles 04/11/13	15:15 a 16:30 horas
45	D.E.M.U.N.A	Miércoles 04/11/13	15:15 a 16:30 horas
46	BIBLIOTECA MUNICIPAL	Miércoles 05/11/13	15:15 a 16:30 horas
47	PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR – CIAM	Miércoles 05/11/13	15:15 a 16:30 horas
48	POLIDEPORTIVO JUVENTUD Y FAMILIA WANKA	Miércoles 05/11/13	15:15 a 16:30 horas
49	WAWA WASIS	Miércoles 23/11/13	15:15 a 16:30 horas
50	PROGRAMA INTEGRAL DE NUTRICION	Miércoles 23/11/13	15:15 a 16:30 horas
51	CEM CHILCA Y CEM HUANCAYO	Miércoles 23/11/13	15:15 a 16:30 horas
	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS LOCALES:		
52	DEFENSA CIVIL	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
53	SERENAZGO MUNICIPAL	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas

54	UNIDAD DE AGUA POTABLE Y CONTROL	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
55	REGISTRO CIVIL	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
56	PARTICIPACIÓN VECINAL	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
57	ALUMBRADO PUBLICO	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
58	LABORATORIO CLÍNICO	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
59	LABORATORIO BROMATOLÓGICO	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
60	PARQUES Y JARDINES	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
61	COMPLEJO RECREACIONAL CERRITO DE LA LIBERTAD	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
62	PARQUE DE LA IDENTIDAD WANKA	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
63	LIMPIEZA PÚBLICA	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
64	RELLENO SANITARIO	Miércoles 23/11/13	16:31 a 17:45 horas
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:			
65	INSTITUTO DE LA JUVENTUD	Jueves 24/11/13	8:30 a 09:45 horas
66	INSTITUTO DE LA JUVENTUD - AREA DE PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS	Jueves 24/11/13	8:30 a 09:45 horas
67	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL	Jueves 24/11/13	8:30 a 09:45 horas
68	INSTITUTO DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA Y CTI	Jueves 24/11/13	8:30 a 09:45 horas

CUADRO DE USO DE INSTRUCTIVOS POI 2014 POR UNIDADES ORGÁNICAS

N°	UNIDAD ORGÁNICA	INSTRUCTIVO FORMULACION Y MODIFICACION POI 2014
ÓRGANO DE GOBIERNO:		
1	ALCALDIA	Anexo 1
ÓRGANO DE CONTROL:		
2	ORGANO DE CONTROL INTERNO	Anexo 1
ÓRGANOS DE DIRECCIÓN:		
3	GERENCIA MUNICIPAL	Anexo 1
4	EJECUCIÓN COACTIVA	Anexo 1
ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL:		
5	PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	Anexo 1
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO:		
6	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Anexo 1
7	• SUBGERENCIA DE PLANES DE DESARROLLO LOCAL OPI	Anexo 1
8	GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL	Anexo 1
ÓRGANOS DE APOYO:		
9	GERENCIA DE SECRETARÍA MUNICIPAL	Anexo 1
10	SUBGERENCIA DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL	Anexo 1
11	SUBGERENCIA DE INFORMÁTICA	Anexo 1
12	GERENCIA DE ADMINISTRACION	Anexo 1
13	• SUBGERENCIA DE PERSONAL	Anexo 1
14	• SUBGERENCIA DE TESORERÍA	Anexo 1
15	• SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	Anexo 1
16	• SUB GERENCIA DE LOGISTICA	Anexo 1
17	ADQUISICIONES	Anexo 1
18	OFICINA DE BIENES PATRIMONIALES	Anexo 1
19	MANTENIMIENTO	Anexo 1
20	ALMACÉN CENTRAL	Anexo 1
21	ALMACEN DE OBRAS	Anexo 1
	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	**Anexo 1**
22	FUNCION DE APOYO (Gerencia, Asesoría legal y Papeletas de infracción)	Anexo 1
23	CONTROL Y FISCALIZACION (Comercio informal, Policía municipal y Giros especiales)	Anexo 1
24	PROMOCION DEL TURISMO Y ARTESANIA (Turismo)	Anexo 1

25	PROMOCION, FORMALIZACION Y CONTROL DEL COMERCIO (Licencias, CEPRODE, CIN, Defensa del consumidor y espectáculos)	Anexo 1
	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y AMBIENTAL:	
26	GERENCIA	Anexo 1
27	GESTION AMBIENTAL	Anexo 1
28	CATASTRO	Anexo 1
29	ALINEAMIENTO DE VIAS	Anexo 1
	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS:	
30	GERENCIA	
31	MANTENIMIENTO DE VÍAS	Anexo 1
32	LIQUIDACION DE OBRAS	Anexo 3
33	PROGRAMA BARRIOS Y PUEBLOS	Anexo 2
34	EJECUCIÓN DE OBRAS	Anexo 2
35	UNIDAD FORMULADORA	Anexo 3
36	ESTUDIOS Y PROYECTOS	Anexo 3
	GERENCIA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE:	
37	GERENCIA	Anexo 1
	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL:	
	* Unidad Formuladora de G. de Desarrollo Social	Anexo 3
38	PROGRAMA VASO DE LECHE	Anexo 1
39	MUJER CASA DEL REFUGIO	Anexo 1
40	DEPORTES Y RECREACIÓN	Anexo 1
41	COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	Anexo 1
42	PROGRAMA PAN TBC	Anexo 1
43	O.M.A.P.E.D	Anexo 1
44	D.E.M.U.N.A	Anexo 1
45	BIBLIOTECA MUNICIPAL	Anexo 1
46	PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR – CIAM	Anexo 1
47	POLIDEPORTIVO JUVENTUD Y FAMILIA WANKA	Anexo 1
48	WAWA WASIS	Anexo 1
49	PROGRAMA INTEGRAL DE NUTRICION	Anexo 1
50	CEM CHILCA Y CEM HUANCAYO	Anexo 1
	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS LOCALES:	
51	DEFENSA CIVIL	Anexo 1
52	SERENAZGO MUNICIPAL	Anexo 1
53	UNIDAD DE AGUA POTABLE Y CONTROL	Anexo 1
54	REGISTRO CIVIL	Anexo 1
55	PARTICIPACIÓN VECINAL	Anexo 1
56	ALUMBRADO PUBLICO	Anexo 1
57	LABORATORIO CLÍNICO	Anexo 1
58	LABORATORIO BROMATOLÓGICO	Anexo 1
59	PARQUES Y JARDINES	Anexo 1

60	COMPLEJO RECREACIONAL CERRITO DE LA LIBERTAD	Anexo 1
61	PARQUE DE LA IDENTIDAD WANKA	Anexo 1
62	LIMPIEZA PÚBLICA	Anexo 1
63	RELLENO SANITARIO	Anexo 1
64	INSTITUTO DE LA JUVENTUD	Anexo 1
65	INSTITUTO DE LA JUVENTUD - AREA DE PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS	Anexo 1
66	CENTRO MÉDICO MUNICIPAL	Anexo 1
67	INSTITUTO DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA Y CTI	Anexo 1
	* Unidad Formuladora del IPIP - CTI	Anexo 3

- **NOTA:** El uso del Anexo N° 7 es obligatorio para todas las Unidades Orgánicas al final del periodo

ASIGNACIONES PRESUPUESTALES POR UNIDADES ORGANICAS

	UNIDADES ORGANICAS Y/O ACTIVIDADES	TOTAL PRESUPUESTO 2014
1	COOPERACION TECNICA (RUBRO 08)	S/. 75,000.00
2	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	S/. 150,000.00
3	OPI	S/. 120,000.00
4	GERENCIA MUNICIPAL	S/. 120,000.00
5	ALCALDIA	S/. 595,465.00
6	SUB GERENCIA DE PRENSA E IMAGEN INSTITUCIONAL	S/. 200,000.00
7	SUB GERENCIA DE TESORERIA	S/. 50,000.00
8	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	S/. 170,000.00
9	GERENCIA DE SECRETARIA MUNICIPAL	S/. 100,000.00
10	SUB GERENCIA DE INFORMATICA	S/. 150,000.00
11	POLICIA MUNICIPAL	S/. 900,000.00
12	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	S/. 50,000.00
13	SERVICIOS BASICOS Y SEGUROS	S/. 1,341,282.00
14	GERENCIA DE ADMINISTRACION	S/. 60,000.00
15	SUB GERENCIA DE LOGISTICA	S/. 200,000.00
16	SUB GERENCIA DE PERSONAL	S/. 200,000.00
17	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	S/. 100,000.00
18	AREA DE REMUNERACIONES	S/. 22,089,094.00
19	ORGANO DE CONTROL INTERNO	S/. 230,000.00
20	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	S/. 250,000.00
21	EJECUCION COACTIVA	S/. 50,000.00
22	SATH-PNP	S/. 3,345,150.00
23	CENTRO INTEGRAL ATENCION AL ADULTO MAYOR	S/. 20,000.00
24	CASA DE REFUGIO	S/. 30,000.00
25	O.M.A.P.E.D	S/. 40,000.00
26	PARTICIPACION VECINAL-APOYO COMUNAL	S/. 300,000.00
27	CENTRO MEDICO MUNICIPAL	S/. 400,000.00
28	(DEFENSA CIVIL) DESARROLLO DE LOS CENTROS DE OPERACION DE EMERGENCIAS	S/. 86,493.00
29	(DEFENSA CIVIL) ENTREGA ADECUADA Y OPORTUNA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA POR PARTE DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES	S/. 173,507.00
30	REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	S/. 80,000.00
31	GDUA-DEFENSA DEL MEDIO AMBIENTE	S/. 30,000.00
32	LABORATORIO CLINICO-BROMATOLOGICO	S/. 60,000.00
33	DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLECENTE	S/. 40,000.00
34	POLIDEPORTIVO HUANCA	S/. 60,000.00
35	AREA DE DEPORTE Y RECREACION	S/. 200,000.00
36	MANTENIMIENTO DE REDES ELECTRICAS	S/. 60,000.00
37	PARQUE DE LA IDENTIDAD WANKA	S/. 50,000.00

38	PARQUES, JARDINES Y COMPLEJOS DEPORTIVOS	S/. 400,000.00
39	COMPLEJO RECREACIONAL CERRITO LA LIBERTAD	S/. 450,000.00
40	GTyT INSTALACION DE SEÑALES VIALES, SEMAFOROS	S/. 280,000.00
41	MANTENIMIENTO DE VIAS LOCALES	S/. 300,000.00
42	PAGO DE PENSIONES A CESANTES Y JUBILADOS	S/. 3,536,382.00
43	VICTIMAS DEL TERRORISMO	S/. 0.00
44	GERENCIA DESARROLLO URBANO-ALINEAMINTO DE VIAS	S/. 300,000.00
45	CATASTRO URBANO	S/. 250,000.00
46	GERENCIA DE TRANSITO Y TRANSPORTES-FISCALIZACION	S/. 538,270.00
47	PREVENCION DEL CONSUMO DE DRGAS	S/. 10,000.00
48	PROGRAMA VASO DE LECHE	S/. 75,000.00
49	SISFOH	S/. 100,000.00
50	PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	S/. 387,674.00
51	BIBLIOTECA MUNICIPAL	S/. 50,000.00
52	CIN-ACTIVIDAD DE PROMOCION Y APOYO A LAS PYMES	S/. 40,000.00
53	COMERCIALIZACION Y PROMOCION DE FERIAS Y COMERCIO	S/. 60,000.00
54	PROMOCION DEL TURISMO	S/. 50,000.00
55	INSTITUTO DE LA JUVENTUD	S/. 200,000.00
56	PARTICIPACION VECINAL- OPERATIVOS	S/. 100,000.00
57	(SERENAZGO) REPOSICION DE VEHICULO PARA PATRULLAJE POR SECTOR	S/. 183,094.00
58	(SERENAZGO) PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR – SERENAZGO	S/. 1,116,906.00
59	(SERENAZGO) COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCION EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA	S/. 200,000.00
60	UNIDAD DE AGUA POTABLE	S/. 60,000.00
61	(RELLENO SANITARIO) SEGREGACION EN LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	S/. 290,736.00
62	(UNIDAD DE LIMPIEZA PUBLICA) MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	S/. 6,020,291.00
63	TRANSFERENCIA A CENTROS POBLADOS	S/. 203,960.00
64	MANTENIMIENTO DE CAMINOS RURALES –IVP	S/. 947,423.00
65	PROGRAMA PANT-TBC	S/. 156,992.00
66	GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	S/. 50,000.00
67	UNIDAD FORMULADORA –GDS	S/. 60,000.00
68	"TRANSFERENCIA FINANCIERA A MANCOMUNIDADES"	S/. 0.00
T O T A L		48,592,719.00

RESULTADOS DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2014

PROYECTOS INELUDIBLES

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	COD SNIP	COSTO PIP
1	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. JOSE GALVEZ TRAMO: RIO FLORIDO-AV OCOPILLA, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO	106993	3,840,822.00
2	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE LAS VIAS LOCALES DE LOS SUB SECTORES 13, 14 Y 21 DEL BARRIO SAN CARLOS, HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	95326	23,650,728.00
3	REHABILITACION Y AMPLIACION DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E. NUESTRA SEÑORA DE COCHARCAS, HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	86110	1,374,891.00
4	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. MANUEL ESCORZA TRAMO: RIO CHILCA - JR. TAHUANTINSUYO DEL SECTOR OCOPILLA, DISTRITO HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	113487	1,030,866.00
5	MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DE LOS ATRACTIVOS TURÍSTICOS DEL CITY TOUR WANKA (TORRE TORRE, PARQUE CONSTITUCIÓN, PARQUE IDENTIDAD, CERRITO LIBERTAD) HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	84337	9,561,957.00
6	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE LA AV. LA VICTORIA (TRAMO: AV. PALIAN - RÍO SHULLCAS) Y AV. 2 DE MAYO (TRAMO: RIO SHULLCAS - AV. 12 DE OCTUBRE), DISTRITO DE HUANCAYO, DISTRITO DE TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	181109	3,647,306.00
7	MEJORAMIENTO VIAL DE LA AV. 9 DE OCTUBRE,TRAMO AV. MARISCAL CASTILLA - AV. UNIVERSITARIA EN EL ANEXO DE SAÑOS CHICO, DISTRITO DE EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN	96978	3,386,355.00
8	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	84359	4,713,089.00
9	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE LA AV. CENTENARIO (TRAMO: AV. FRANCISCO SOLANO - AV. JOSE OLAYA), DISTRITO DE HUANCAYO ,, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	126036	2,619,068.00
10	CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA RESIDENCIAL EL BOSQUE-PALIAN DEL DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	151149	1,940,420.00
12	CREACION DE LA PLAZA CIVICA EN EL SECTOR CA1 CHORRILLOS, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	249717	1,950,677.18
TOTAL			**57,716,179.18**

PROYECTOS PRIORIZADOS A NIVEL DE PROVINCIA DE HUANCAYO

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	COD. SNIP	COSTO PIP
1	CONSTRUCCION DE LA AV. CATALINA HUANCA TRAMO JR. ICA ANTIGUA - AV. LEONCIO PRADO, DISTRITO DE HUANCAYO, DISTRITO DE CHILCA ,, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	210367	5,070,960.27
2	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE LA AV. SAN AGUSTIN Y AV. FRANCISCA DE LA CALLE TRAMO AV. SANCARLOS- PROLG. TRUJILLO, DISTRITOS DE HUANCAYO Y EL TAMBO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	254816	3,425,165.00
3	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE LA I.E. 31376 DEL CENTRO POBLADO LIBERTAD DE OCCORO, DISTRITO DE PARIAHUANCA, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	248669	1,642,004.00
4	MEJORAMIENTO VIAL PROLONGACION TRUJILLO, TRAMO JR. AMAUTA - CAMINO A AZA, DISTRITO DE EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN	87619	2,493,562.00
5	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE E INSTALACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO EN LA LOCALIDAD DE CHICCHE, DISTRITO DE CHICCHE - HUANCAYO - JUNIN	195273	1,504,953.00
6	MEJORAMIENTO VIAL DEL JR. TUPAC AMARU TRAMO RIO CHILCA - AV. 9 DE DICIEMBRE, DISTRITO DE CHILCA - HUANCAYO - JUNIN	183143	3,424,486.00
TOTAL			**14,135,965.27**

PROYECTOS PRIORIZADOS A NIVEL DE DISTRITO DE HUANCAYO

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	COD. SNIP	COSTO PIP
1	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE LA AV. ORION TRAMO AV. CIRCUNVALACION - JR. BOREAL JUNTA VECINAL COOPERATIVA SANTA ISABEL, HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	107003	2,358,709.00
2	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. DANIEL A. CARRION TRAMO (JR. ICA NUEVA- AV. YANAMA) HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	98456	1,995,117.14
3	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE JR. LORETO CUADRAS 14 AL 21 DEL SECTOR CD 2 - CAJAS CHICO, HUANCAYO -, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	175861	2,088,606.35
4	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE LOS JIRONES LOS SAUCES, LOS NOGALES , LOS FRESNOS, LOS QUINUALES Y PJE. LOS ALAMOS, CONJUNTO HABITACIONAL RAMIRO PRIALE, HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	50703	1,042,690.00
5	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DE LA AV.JOSE OLAYA TRAMO AV. OCOPILLA - RIO CHILCA, HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	106993	988,728.21
6	FORTALECIMIENTO DEL AREA DE SERENAZGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAYO, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	124535	6,796,502.00
7	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL DEL JARDIN DE NIÑOS N 252-SAN CARLOS, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	209404	1,152,056.95
8	MEJORAMIENTO DE CANALIZACION DEL RIO FLORIDO TRAMO: JR. ANTUNEZ DE MAYOLO - AV. LEANDRA TORRES, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	248260	4,814,647.00
9	INSTALACION DEL SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL EN LA AV. ORIÓN TRAMO JR. BOREAL - AV. CIRCUNVALACIÓN, JR. NÍSPERO TRAMO AV. CIRCUNVALACIÓN - PSJE. LAS RETAMAS Y JR. GALAXIA TRAMO JR. ALPHA - AV. ORIÓN EN LA COOPERATIVA DE VIVIENDA SANTA ISABEL, DISTRITO DE HUANCAYO, PROVINCIA DE HUANCAYO - JUNIN	258514	1,367,687.00
TOTAL			**22,604,743.65**
TOTAL GENERAL			**94,456,888.10**