



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION

**PLAN OPERATIVO  
INSTITUCIONAL 2016**

---



**ANEXO Nº 02 / FORMATO Nº 02**  
**HOJA DE TRABAJO DE FORMULACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL POI**

Órgano (1): Gerencia General de Administración

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Personal, Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Abastecimiento y Gerencia de Tesorería.

OBJETIVOS (3)		META PRESUPUESTARIA	UNIDAD DE	PROGRAMACIÓN (6)												Ejecución (7)		Articulación	
OE	OEG	ACCION ESTRATEGICA / ACTIVIDADES (4)	MEDIDA (5)	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Annual	2013	2014	ROF (8)
OE1	OEG 1.1																		
		<b>META PRESUPUESTARIA: Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros</b>	<b>Documento</b>	276	273	278	276	276	278	276	273	278	276	276	278	3,314	3,411	2,693	ROF (GGA): Art. 63° - 64°.
				3,052	254	221													
		<b>AE Nº 01: GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC</b>	<b>Documento</b>	276	273	278	276	276	278	276	273	278	276	276	278	3,314	3,411	2,693	
		1.1 Programar y dirigir la administración en la MPC.	Documento	243	240	245	243	243	245	243	240	245	243	243	245	2,918			
		1.2 Pago de Sentencias Judiciales.	Expediente	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360			
		1.3 Pago de proveedores años anteriores.	Expediente	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24			
		1.4 Transferencia Financiera a FINVER CALLAO para su funcionamiento y ejecución de Actividades de Mantenimiento.	Transferencia Financiera	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION**

# **ANALISIS DEL FODA**

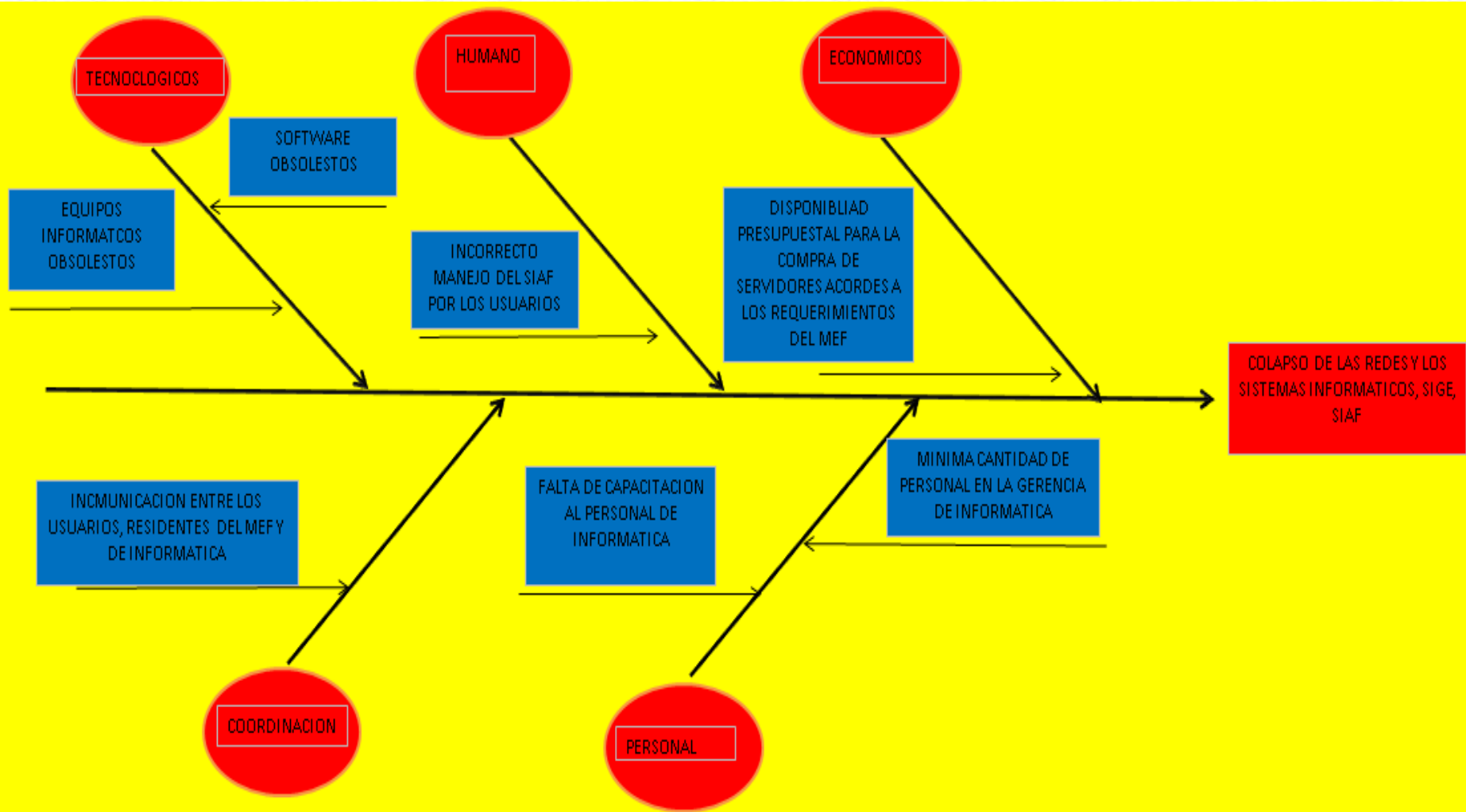
---

	<b>OPORUNIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
	<p>O1: Modernización del aparato estatal a través de reformas laborales que conllevaran a que la escala salarial se realice a través de la meritocracia</p> <p>O2: Modernización del estado a través del plan de modernización de conllevar a captar mayores recursos a través del cumplimiento de metas</p>	<p>A1: Alto porcentaje de reposición de personal contratado por locación de servicios (el cual originaría la disminución de los recursos financieros).</p> <p>A2: Crecimiento de robos alrededor de las instalaciones de esta corporación edil el cual origina que el personal tenga temor a laborar y de permanecer hasta altas horas.</p> <p>A3: Disminución de los ingresos por renta de Aduanas debido a la desaceleración de la economía por factores externos y disminución de la demanda de materia Prima, lo cual originaría la disminución de los ingresos y el no pago de obligaciones en general.</p> <p>A3: Aumento en la entrega de documentación errónea (Características Técnicas) por parte de las áreas usuarias que conllevarían a demoras en la entrega de los bienes y servicios requeridos</p>
<b>FORTALEZA</b>	<b>FO</b>	<b>FA</b>
<p>F1: Personal Gerencial con amplia experiencia en Gestión Pública y Gobierno local.</p> <p>F2: Personal administrativo contratado, proactivos (CAS y Locadores) con amplia experiencia y capacitados</p> <p>F3: Amplias instalaciones e infraestructura moderna</p> <p>F4: Gran número de personal contratado</p>	<p>Programación de capacitación al personal para que desarrollen y aprendan herramientas para el cumplimiento de metas, así como el mejoramiento del clima laboral e incremento de sus capacidades y sus remuneraciones.</p>	<p>Resguardo por parte del personal de sereno hasta que todo el personal se haya retirado de las instalaciones de la corporación edil.</p> <p>Que el personal realice capacitaciones e instructivos así como la continua comunicación a las áreas usuarias para la correcta presentación de los requerimientos</p>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>DO</b>	<b>DA</b>
<p>D1: Nula participación de trabajo en equipo</p> <p>D2: Equipos informáticos Obsoletos</p> <p>D3: Inexistencia de software que articule el sistema de abastecimiento, almacén, personal, contable, de presupuesto y tesorería</p> <p>D4: Inexistencia de softwares que garanticen la no vulnerabilidad de la base de datos como la de ingresos, planillas, remuneraciones, beneficios sociales, etc.</p> <p>D5: Dependencia de recursos transferidos por el gobierno central</p> <p>D6: Constante caída de la plataforma del SIAF y del SEACE producto de la incorrecta manipulación del sistema integrado</p> <p>D7: Constante caída de la plataforma del SEACE.</p>	<p>Realización de eventos de confraternidad a fin de mejorar el trabajo de equipo</p> <p>Adquisición de equipos informáticos y softwares que sean brindados por terceros.</p>	<p>Capacitación del personal para el mejoramiento de sus funciones.</p>

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION**

**ISHIKAWA**

---



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION**

**CUADRO DE NECESIDADES  
2016**

---

ITEM	ACCION ESTRATEGICA	PARTIDA	MONTO TOTAL
1	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 302.00
2	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 17.10
3	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 50.40
4	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231511	S/. 1,000.00
5	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 39.00
6	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 33.60
7	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 0.10
8	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 108.40
9	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 95.00
10	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	263231	S/. 13,925.48
11	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	232811	S/. 159,999.96
12	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	23271199	S/. 240,000.00
13	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 77.40
14	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 39.24
15	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 87.48
16	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	263291	S/. 9,240.00
17	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 133.20
18	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 102.90
19	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	263231	S/. 4,834.52
20	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 30.20
21	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 280.00
22	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 44.00
23	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 1,020.00
24	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 38.16
25	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 60.00
26	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 61.80
27	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 696.00
28	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 16.60
29	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	232413	S/. 39,965.20
30	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	232415	S/. 9,825.00
31	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231512	S/. 35.70
32	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231511	S/. 2,524.56
33	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA MPC	231511	S/. 7,317.00
<b>TOTAL</b>			<b>S/. 492,000.00</b>

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**  
**GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION**  
**GERENCIA DE PERSONAL**

**PLAN OPERATIVO**  
**INSTITUCIONAL 2016**

---



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Plan Operativo Institucional (POI)

ANEXO Nº 02 / FORMATO Nº 02  
PROGRAMACIÓN Y FORMULACION DE ACTIVIDADES DEL POI 2016

Órgano (1): Gerencia General de Administración

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Personal

OBJETIVOS (3) OE OEG	META PRESUPUESTARIA ACCION ESTRATEGICA / ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	PROGRAMACIÓN (6)												EJECUCIÓN (7)		ARTICULO ULACIÓN ROF (8)			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Anua I	201 2013		4		
<b>AE Nº 04: CONDUCIR LA GESTIÓN DEL PERSONAL</b>	<b>Documento</b>		<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>105</b>	<b>1,260</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
4.1 Elaboración de Proyectos de Resolución por diferentes conceptos.	Documento		29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	348			
4.2 Evaluación de los Informes de liquidación en materia de otorgamiento de pensión entre otros de mayor complejidad.	Documento		29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	348			
4.3 Atención y evaluación de expedientes en materia de personal.	Documento		47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	47	564			
4.4 Elaboración de Planillas y sus procesos.	Planilla		9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	108			
4.5 Registro de compromisos al SIAF.	Acción		70	60	70	60	70	60	70	60	70	60	70	60	70	60	780			
4.6 Elaboración de Planillas de Cesantes y Jubilados.	Planilla		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
4.7 Elaboración de Planillas por Pensiones e Indemnizaciones Excepcionales.	Planilla		8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96			
4.8 Controlar y Evaluar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal.	Acción		80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	960			
4.9 Actualización de legajos del personal activo.	Acción		40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480			
4.10 Atender casos sociales (salud, económico, familiar y laboral).	Acción		110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	110	1,320			
4.11 Desarrollar cursos de capacitación al personal.	Capacitación		0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4			
4.12 Desarrollar programas de salud ( Diabetes, Osteoporosis, Glucosa, Colesterol, Oftalmologico y Dental).	Acción		0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	8			
4.13 Programas de Recreación y días festivos	Eventos		1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	5			

ROF  
(GP):  
Art. 66°  
- 67°.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION  
GERENCIA DE PERSONAL**

**CUADRO DE NECESIDADES  
2016**

---

## CUADRO DE NECESIDADES 2016

ITEM	ACCION ESTRATEGICA	PARTIDA	MONTO TOTAL
1	CONducir LA GESTION DE PERSONAL	231111	75.00
2	ACTUALIZACION DE LEGAJOS DE PERSONAL	231211	126.00
3	CONducir LA GESTION DE PERSONAL	231511	14,624.72
4	CONducir LA GESTION DE PERSONAL	231512	7,918.46
5	CONducir LA GESTION DE PERSONAL	232812	180.00
6	CONducir LA GESTION DE PERSONAL	232242	40,000.00
7	CONTROLAR Y EVALUAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL	232244	3,610.00
8	CONducir LA GESTION DE PERSONAL	232415	7,669.52
9	CONducir LA GESTION DE PERSONAL	23271199	84,000.00
10	CONducir LA GESTION DE PERSONAL	232795	5,400.00
11	CONducir LA GESTION DE PERSONAL	232811	300,000.00
12	CONTROLAR Y EVALUAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL	263211	7,000.00
13	CONducir LA GESTION DE PERSONAL	263231	15,568.12
14	CONTROLAR Y EVALUAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL	263294	783.84
<b>TOTAL</b>			<b>486,955.66</b>



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**

# **GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

# **GERENCIA DE ABASTECIMIENTO**



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION  
GERENCIA DE ABASTECIMIENTO**



# **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016**

---



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Plan Operativo Institucional (POI)

ANEXO Nº 02 / FORMATO Nº 02

PROGRAMACIÓN Y FORMULACION DE ACTIVIDADES DEL POI 2016

Órgano (1): Gerencia General de Administración

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Abastecimiento

OBJETIVOS (3) OE OEG	META PRESUPUESTARIA ACCION ESTRATEGICA / ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	PROGRAMACIÓN (6)												EJECUCIÓN (7) 2013	ARTICULO ULACI ÓN ROF (8)	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic			Anua l
<b>AE: REALIZAR LA GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO</b>																	
	Elaboración de Informes, Memorandums y control documentario	DOCUMENTO	450	450	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500		
	Formulación del Cuadro de Necesidades según ejercicio	DOCUMENTO						1									
	Formulación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.	DOCUMENTO	1														
	Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones	DOCUMENTO	1	2	2	2	2	2	20	10	10	15	15	10			
	Emisión de Ordenes de Compra	DOCUMENTO	50	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120			
	Compromiso y Registro SIAF- Compras	ACCION	50	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120			
	Emisión de Ordenes de Servicios	DOCUMENTO	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500			
	Compromisos y Registro SIAF – Servicios	ACCION	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500			
	Gestionar el SOAT de los vehículos de propiedad municipal	ACCION	2	5	20	2	21	13	8	7	29	20	48	15			
	Servicios Básicos (agua, luz, telefonía, internet), limpieza y publicaciones de la MPC	ACCION	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Plan Operativo Institucional (POI)

ANEXO Nº 02 / FORMATO Nº 02  
PROGRAMACIÓN Y FORMULACION DE ACTIVIDADES DEL POI 2016

Órgano (1): Gerencia General de Administración  
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Abastecimiento

OBJETIVOS (3) OE OEG	META PRESUPUESTARIA ACCION ESTRATEGICA / ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	PROGRAMACIÓN (6)												EJECUCIÓN (7) 2013	ARTICULO (8) 2014	ULACI ÓN ROF (8)
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic			
<b>AE 2: DESARROLLO Y REALIZACION DE CONTROL PATRIMONIAL</b>																	
	Registro de Inventario General de Bienes muebles o inmuebles	DOCUMENTO			1												
	Registro Patrimonial de Nueva Infraestructura Publica	DOCUMENTO			1	1				1			1				
	Saneamiento Físico, Legal y Actualización del Registro Vehicular	DOCUMENTO			1		1			1			1				
	Saneamiento Físico y Legal de Inmuebles de propiedad de la MPC	DOCUMENTO			1		1			1			1				
	Propuestas de Altas y Bajas para la Actualización de Control Patrimonial	DOCUMENTO				1				1			1				
	Registro y Control de Bienes de Ingreso y Salida de las diferentes Unidades Orgánicas	DOCUMENTO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20		
	Emisión de Informes Técnicos para Disposición Final de Bienes dados de Baja	DOCUMENTO						1						1			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Plan Operativo Institucional (POI)

ANEXO Nº 02 / FORMATO Nº 02  
PROGRAMACIÓN Y FORMULACION DE ACTIVIDADES DEL POI 2016

Órgano (1): Gerencia General de Administración  
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Abastecimiento

OBJETIVOS (3) OE OEG	META PRESUPUESTARIA ACCION ESTRATEGICA / ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	PROGRAMACIÓN (6)												EJECUCIÓN (7) 2013	ARTICULO (8) 2014	ULACI ÓN ROF (8)
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic			
<b>AE 3: ADMINISTRACION Y CONTROL DE ALMACENES</b>																	
Mantenimiento y Actualización de los Kardex	ACCION		50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50			
Atención de PECOSAS	ACCION		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			
Inventario de existencias en el Almacén Central	DOCUMENTO																
Inventario de existencias en el Almacén del Programa del Vaso de Leche	DOCUMENTO																



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Plan Operativo Institucional (POI)

ANEXO Nº 02 / FORMATO Nº 02  
PROGRAMACIÓN Y FORMULACION DE ACTIVIDADES DEL POI 2016

Órgano (1): Gerencia General de Administración  
Unidad Orgánica (2): Gerencia de Abastecimiento

OBJETIVOS (3) OE OEG	META PRESUPUESTARIA ACCION ESTRATEGICA / ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	PROGRAMACIÓN (6)												EJECUCI ÓN (7) 201 3	ARTIC ULACI ÓN ROF (8)
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic		
<b>AE 4: PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES Y/O CONTRATACION DE SERVICIOS</b>																
	Convocatoria de Procesos de Selección por Adjudicación de Menos Cuantía – No Programadas	DOCUMENTO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
	Convocatoria de Procesos de Selección por Adjudicación de Menor Cuantía	DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	Convocatoria de Procesos de Selección por Adjudicación Directa	DOCUMENTO	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
	Convocatoria de Procesos de Selección por Adjudicación Publica	DOCUMENTO		1		1			1			1				
	Convocatoria de Procesos de Selección por Licitación Publica	DOCUMENTO		1	1	1	1	1	1			1				
	Convocatoria de procesos de Selección por Concurso Publico	DOCUMENTO			1			1			1			1		



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**  
**GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION**  
**GERENCIA DE ABASTECIMIENTO**

# **CUADRO DE NECESIDADES**

## **2016**

---

## CUADRO DE NECESIDADES 2016

ITEM	ACCION ESTRATEGICA	MONTO TOTAL
1	REALIZAR LA GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO	149,601.89
2	DESARROLLO Y REALIZACIÓN DE CONTROL PATRIMONIAL	126.00
3	ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ALMACENES	134,224.06
4	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	326,297.33
<b>TOTAL</b>		<b>5,693,997.00</b>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION  
GERENCIA DE TESORERÍA

# **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016**

---

## ANEXO Nº 02 / FORMATO Nº 02

## PROGRAMACIÓN Y FORMULACION DE ACTIVIDADES DEL POI 2016

Órgano : GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION

Unidad Orgánica : GERENCIA DE TESORERIA

OBJETIVOS (3)			ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	EJECUCIÓN (7)												ARTICULACIÓN ROF (8)	
OE		OEG			Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Anual	2014	2015
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO:</b> Transformar al Callao en una ciudad modelo de gestión, emprendedora, segura, agradable para vivir y favorable para las inversiones con un uso racional del territorio.																		
OE N°1 OEG N° 1.5																		
<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL:</b> Fortalecer la institucionalidad en la Provincia para la gestión integral del desarrollo con gobernabilidad y democracia																		
PROGRAMACION A NIVEL DE META PRESUPUESTARIA			DOCUMENTO	29	32	29	30	30	28	31	31	29	30	30	358	372	FC	INCISOS: a), b), d), i) y m), del Art. 75 del ROF
Acción Estratégica N°01: GERENCIAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS			DOCUMENTO	29	32	29	30	30	28	31	31	29	30	30	358	372	FC	
Actividad 1.1 GESTION Y CONTROL EFICIENTE DE LAS OPERACIONES DE INGRESOS Y LOS GASTOS			DOCUMENTO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	12	FC	INCISO h) del Art. 75 del ROF
Actividad 1.2 REALIZAR EL CONTROL DE ESTADOS BANCARIOS			DOCUMENTO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	48	FC	INCISOS e), f) y k) del ART. 75 del ROF
Actividad 1.3 REALIZAR EL CONTROL DE VALORES			DOCUMENTO	24	27	24	25	25	23	26	26	24	25	25	298	312	FC	



- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
- GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION
- GERENCIA DE TESORERÍA

# **CUADRO DE NECESIDADES 2016**

---

## CUADRO DE NECESIDADES 2016

ITEM	ACCION ESTRATEGICA	PARTIDA	MONTO TOTAL
1	GERENCIAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	231511	16,481.76
2	GERENCIAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	231512	9,237.24
3	GERENCIAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	231531	288.00
4	GERENCIAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	231812	120.00
5	GERENCIAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	231821	250.00
6	GERENCIAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	232244	20,120.00
7	GERENCIAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	23271199	567,600.00
8	GERENCIAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	232811	120,000.00
9	GERENCIAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS	263231	3,233.00
<b>TOTAL</b>			<b>737,330.00</b>

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**  
**GERENCIA GENERAL DE ADMINISTRACION**  
**GERENCIA DE CONTABILIDAD**

**PLAN OPERATIVO**  
**INSTITUCIONAL 2016**

---



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

Plan Operativo Institucional (POI)

ANEXO N° 02 / FORMATO N° 02

PROGRAMACIÓN Y FORMULACION DE ACTIVIDADES DEL POI 2016

Órgano (1): Gerencia General de Administración

Unidad Orgánica (2): Gerencia de Contabilidad

OBJETIVOS (3) OE OEG	META PRESUPUESTARIA ACCION ESTRATEGICA / ACTIVIDADES (4)	UNIDAD DE MEDIDA (5)	PROGRAMACIÓN (6)												EJECUCIÓN (7)		ARTICULO ULACI ÓN ROF (8)	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Anua l	201 3		201 4
<b>AE N° 04: GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS</b>																	0	0
<b>1. ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS</b>																		
1.1	Análisis de Cuenta	Documento	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000		
1.2	Control Previo	Acción	80	261	298	439	540	344	458	412	424	467	300	470	4493			
1.3	Registro, Control y Conciliación de Cuentas Bancarias	Documento	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	552			
1.4	Registro y Contabilización de Pólizas Contables	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
1.5	Archivo y Control documentario (Comprobantes de Pago)	Acción	814	2101	2800	1945	2306	1742	3833	3105	3267	2020	2219	2426	28578			
<b>2. ELABORACION DE ESTADOS PRESUPUESTARIOS</b>																		
2.1	Conciliación de la Información Contable Presupuestal	Acción	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12			
2.2	Registro de Ejecución de Ingresos - Recaudado	Documento	63	65	70	67	67	67	67	67	66	67	67	70	803			
2.3	Registro de Ejecución de Gastos - Devengado	Documento	691	2085	3077	2724	2375	2572	3982	3180	3405	2660	2936	3250	32397			

ROF  
(GP):  
Art. 69°