





## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018 - Necesidades por Actividad

## 06 ORGANOS DE APOYO

## 06.1 SECRETARIA GENERAL

## 06.1.1 SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>		Conformación del Comité Evaluación de Eliminación de Documentos															
<b>OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD</b>		Dar cumplimiento las acciones que establecen las normativas referente al archivo															
<b>CUADRO DE NECESIDADES POR ACTIVIDAD</b>																	
N°	BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MENSUALIZADO EN UNIDADES FISICAS											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Die
1	CONSULTOR	UND	1		6,059.60	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL (Bienes y Servicios)</b>		A11			<b>6,059.60</b>												



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018 - Necesidades por Actividad

## 06 ORGANOS DE APOYO

## 06.1 SECRETARIA GENERAL

## 06.1.1 SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>		Capacitación al Personal al personal administrativo sobre normas aplicables e recepción y trámite de documentos															
<b>OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD</b>		Contar con un personal administrativo preparado y con los conocimientos actuales sobre las diversas legislación sobre recepción y trámite de documentos en gobierno local															
<b>CUADRO DE NECESIDADES POR ACTIVIDAD</b>																	
N°	BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MENSUALIZADO EN UNIDADES FISICAS											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Die
1	CONSULTOR	UND	1		25,000.00	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL (Bienes y Servicios)</b>		A10			<b>25,000.00</b>												



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018 - Necesidades por Actividad

## 06 ORGANOS DE APOYO

## 06.1 SECRETARIA GENERAL

## 06.1.1 SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>		Capacitación al Personal de área y demás oficinas de la Institución sobre Procedimiento Archivísticos (transferencia, organización, selección y consultas)															
<b>OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD</b>		Capacitar al personal sobre normativa en materia de archivo para mejorar el almacenamiento del Acervo de la MDP															
<b>CUADRO DE NECESIDADES POR ACTIVIDAD</b>																	
N°	BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MENSUALIZADO EN UNIDADES FISICAS											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Die
1	CONSULTOR	UND	1		25,000.00	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL (Bienes y Servicios)</b>		A09			<b>25,000.00</b>												



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018 - Necesidades por Actividad

## 06 ORGANOS DE APOYO

## 06.1 SECRETARIA GENERAL

## 06.1.1 SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>		Inventario General del Archivo Central															
<b>OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD</b>		Realizar un inventario General para tener un control del Acervo Documentario de la MDP															
<b>CUADRO DE NECESIDADES POR ACTIVIDAD</b>																	
N°	BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MENSUALIZADO EN UNIDADES FISICAS											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Die
1	CONSULTOR	UND	1		30,000.00	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
<b>TOTAL (Bienes y Servicios)</b>		A08			<b>30,000.00</b>												



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018 - Necesidades por Actividad

## 06 ORGANOS DE APOYO

## 06.1 SECRETARIA GENERAL

## 06.1.1 SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>		ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION RELACIONADOS A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION															
<b>OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD</b>		Mejorar el cumplimiento de los procesos operativos y administrativos en la Gerencia															
<b>CUADRO DE NECESIDADES POR ACTIVIDAD</b>																	
N°	BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MENSUALIZADO EN UNIDADES FISICAS											
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Die
1	CONSULTOR	UND	2		16,000.00		1								1		
<b>TOTAL (Bienes y Servicios)</b>		A02			<b>16,000.00</b>												



## PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2018 - Necesidades por Actividad

## 06 ORGANOS DE APOYO

## 06.1 SECRETARIA GENERAL

## 06.1.1 SUB GERENCIA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

<b>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</b>		ACTUALIZACION DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTION RELACIONADOS AL ARCHIVO CENTRAL														
<b>OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD</b>		Mejorar el cumplimiento de los procesos operativos y administrativos en la Gerencia														
<b>CUADRO DE NECESIDADES POR ACTIVIDAD</b>																
N°	BIENES Y SERVICIOS	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	MENSUALIZADO EN UNIDADES FISICAS										
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
1	CONSULTOR	UND	2		16,000.00		1								1	
<b>TOTAL (Bienes y Servicios)</b>		A01			<b>16,000.00</b>											