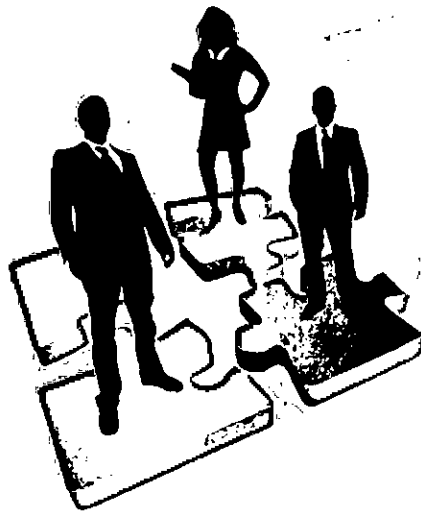


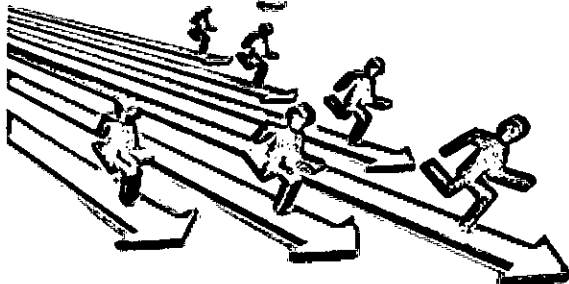


Municipalidad Provincial
MARISCAL NIETO
¡Juntos por el desarrollo de Moquegua!

Sub-Gerencia de Planes,
Presupuesto Participativo
y Racionalización



Plan Operativo Institucional



2016





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA 27972 DEL 26-05-2003
LEY 8230 DEL 03-04-1936

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 01421-2015-A/MPMN

Moquegua, 31 DIC. 2015

VISTO:

El informe N°1493-2015-GPP/GM/MPMN; Informe N°1140-2015-SPPPR/GPP/GM/MPMN, Informe N°119-2015-JMMB-SPPPR/GPP/GM/MPMN, mediante el cual solicitan la aprobación del Plan Operativo Institucional –POI de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto -Moquegua,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con los artículos I y II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, las Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, es el órgano de gobierno promotor del desarrollo local, por personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; siendo el Alcalde su representante legal y máxima autoridad administrativa;

Que, es función de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto Moquegua, formular los documentos normativos de Planificación que permitan la coordinación, armonización y concertación de las decisiones, a fin de que estas se den en forma racional y coherente con los objetivos estratégicos institucionales, los objetivos generales y los objetivos específicos (operativos) que se orientan a través de las políticas del Gobierno Local;

Que, la formulación del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI, es un proceso que permite articular y coordinar adecuadamente las tareas de cada órgano ó Unidad Orgánica con la consecución de los objetivos propuestos, con la finalidad de obtener la meta (resultados) propuestos, teniendo en cuenta las funciones previstas en la Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento de Organización y Funciones de esta Municipalidad;

Que, el Plan Operativo Institucional 2016 se constituye en el instrumento de gestión orientador del quehacer institucional, donde se han identificado Políticas, Objetivos, Actividades y Metas en la búsqueda del adecuado cumplimiento de nuestra Misión Institucional, detallando todas las acciones operativas y organizando la información en metas anuales, trimestrales y mensuales, con la finalidad de servir de guía para la ejecución del presupuesto en el ámbito de las competencias municipales;

Que, el artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que para la elaboración de los Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, las Entidades deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional y los Planes de Desarrollo Local Concertados, según sea el caso, y que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen documentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, mediante documento del Visto, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, alcanza el proyecto del Plan Operativo Institucional 2016, el cual ha sido elaborado con la participación de todos los niveles organizacionales de la Entidad y ha tomado en cuenta la Visión, los Lineamientos Estratégicos y Objetivos Generales del Plan Operativo Institucional 2016;

Estando a lo informado y con los vistos de la Gerencia Municipal; Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización; y en uso de las atribuciones contenidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – POI DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO – MOQUEGUA PARA EL AÑO FISCAL 2016, que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER el estricto cumplimiento del Plan Operativo Institucional –POI 2016, a todas las Gerencias, Sub Gerencias y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua, a las que se les remitirá una copia de la presente Resolución y del Plan Operativo correspondiente a su unidad orgánica para su aplicación, bajo responsabilidad de los titulares orgánicos o quien haga las veces, considerado que las actividades no programadas, no deberán alterar el desarrollo de las acciones programadas, salvo que sean de mucha importancia para la Institución.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución y su respectivo anexo en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto – Moquegua.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Secretaría General la Notificación de la presente Resolución a las Gerencias, Sub Gerencias y Unidades Orgánicas el acto resolutorio que contiene la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Municipalidad Provincial Mariscal Nieto

DE HUGO ISAIAS QUISPE MAMANI
ALCALDE

INDICE

INTRODUCCIÓN	2
CAPITULO I ASPECTOS GENERALES	3
1.1. Ubicación	4
1.2. Base Legal	5
1.3. Marco Metodológico	6
CAPITULO II DIAGNOSTICO ESTRATÉGICO	10
2.1. Análisis del Entorno.....	11
2.1.1. Aspectos Demográficos	11
2.1.2. Servicio de Saneamiento	11
2.1.3. Marco Macroeconómico	12
2.1.4. Modernización del Estado	13
2.1.5. Principales Indicadores de Salud	14
2.1.6. Principales Indicadores de Educación.....	15
2.1.7. Indicadores de Turismo	17
2.2. Análisis Interno	18
2.2.1. Recursos Humanos de la Municipalidad.....	18
2.2.2. Organización Institucional	18
2.2.3. Recursos Financieros	21
2.2.4. Inversión Municipalidad	22
CAPITULO III LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS	23
3.1. Visión Institucional.....	24
3.2. Misión Institucional.....	24
3.3. Objetivos Estratégicos.....	24
3.4. Análisis Estratégico FODA	27
CAPITULO IV PROGRAMACIÓN DE INGRESOS	29
4.1. Programación de Ingresos a nivel de Rubros.....	30
4.2. Programación de Ingresos a nivel de Unidades Recaudadoras	31
CAPITULO V PROGRAMACIÓN DE INGRESOS	33
5.1. Programación de Personal y Gastos Fijos	34
5.2. Programación de Programas Sociales	35
5.3. Distribución del Marco Presupuestal 2016 Fuente de Financiamiento: Rubro 18 Canon Sobre canon, Regalías renta de aduanas y participaciones.....	36
5.4. Programación de Actividades	37

INTRODUCCION

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto para el año fiscal 2016, en el marco de la Gestión por resultados, constituye un instrumento de gestión institucional de corto plazo que plasma las perspectivas del Gobierno Local Provincial, teniendo como punto de partida su planeamiento, a nivel interno del diagnóstico institucional; el proceso de Reestructuración y Modernización además de orientar a la Institución Municipal a la Gestión por resultados, y a nivel externo la promoción del desarrollo social y económico, a través del impulso a la salud, Educación, Seguridad y Empleo.

En ese sentido, el Plan Operativo 2016 se constituye en el instrumento de gestión orientador del quehacer institucional, donde se han identificado Políticas, Objetivos, Actividades y Metas en la búsqueda del adecuado cumplimiento de nuestra Misión Institucional, detallando todas las acciones operativas y organizando la información en metas anuales, trimestrales y mensuales, con la finalidad de servir de guía para la ejecución del presupuesto en el ámbito de las competencias municipales.

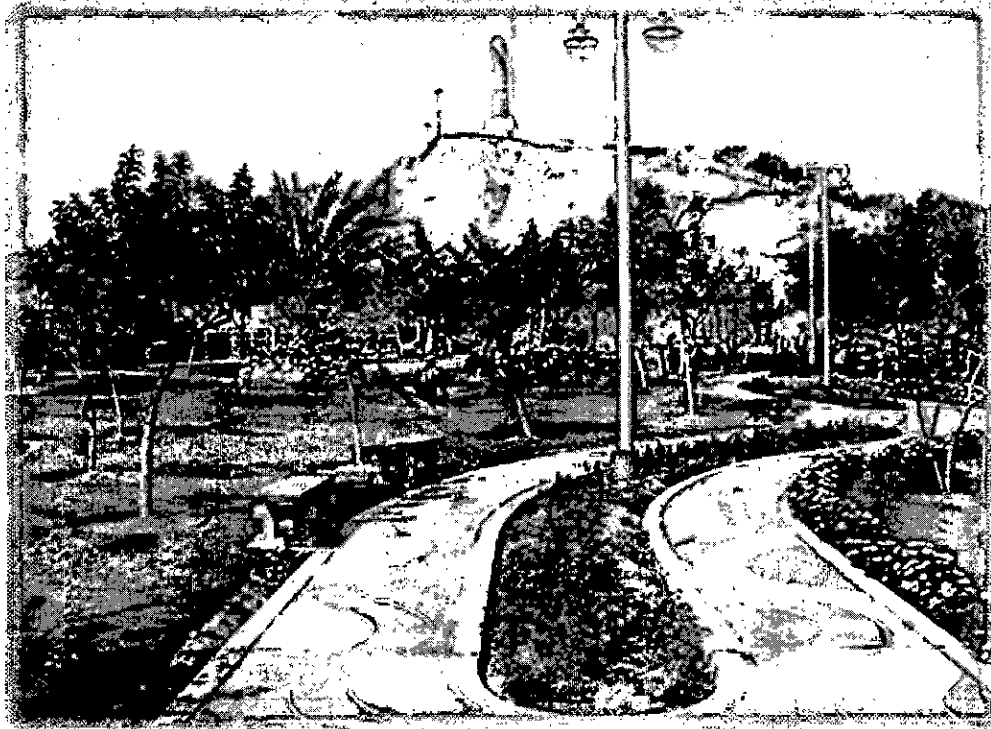
De esta manera el Plan y Presupuesto debidamente articulados, deben orientar las expectativas de la colectividad en la perspectiva de consolidar el desarrollo de la Provincia de Mariscal Nieto.

Para la elaboración del presente documento de gestión, se ha tenido en cuenta las disposiciones que norman el ámbito de los procesos de planeamiento estratégico y presupuestario respectivamente, como Órgano de Gobierno Subnacional- Provincial-Local y enmarcado dentro de la Ley de Bases de Descentralización N° 27783, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Directiva N° 001-2014-CEPLAN y como es el caso del artículo 71 numeral 71.3 de la Ley N° 28411 Ley General del sistema Nacional de Presupuesto, que señala "El Plan Operativo Institucional refleja las metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal, precisando las tareas presupuestarias necesarias para su cumplimiento, así como la oportunidad para su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica.

Finalmente debemos resaltar que el presente Plan Operativo introduce un cambio significativo en la forma de hacer presupuesto, privilegiando el logro de resultados y productos por cada órgano y unidad orgánica municipal, los cuales contribuyan al logro de los objetivos institucionales y estos a su vez permitan el logro de los objetivos del Plan Estratégico Institucional, para ello se han construido indicadores para el seguimiento y monitoreo de la Gestión.



Municipalidad Provincial
MARISCAL NIETO
¡Juntos por el desarrollo de Moquegua!



CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

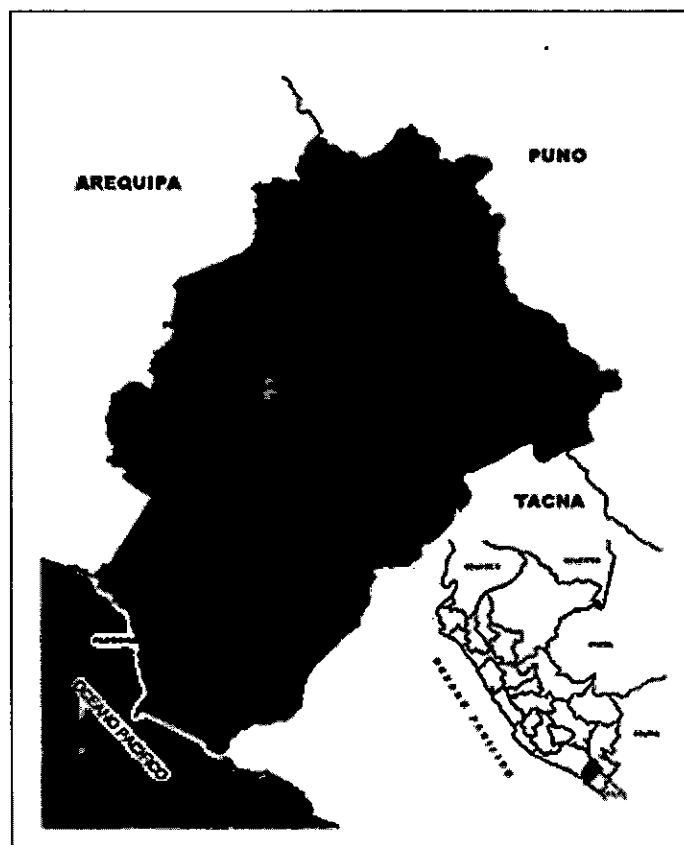


1.1 UBICACIÓN

La Provincia Peruana de Mariscal Nieto es una de las tres que forman el Departamento de Moquegua, perteneciente a la Región Moquegua, Perú. Fue creada el 03 de abril de 1936, con la Ley N° 8230, firmado por el Presidente Oscar R. Benavides. La Provincia de Mariscal Nieto Comprende los distritos de: Moquegua, Samegua, Torata, Carumas, Cuchumbaya y San Cristobal de Calacoa.

La Provincia mariscal Nieto Limita con:

- ✓ Por el Oeste con las provincias de Islay y Arequipa
- ✓ Por el Nor Oeste con la región Arequipa.
- ✓ Por el Norte con la Provincia General Sánchez Cerro.
- ✓ Por el Este con la Provincia de Candarave (Departamento de Tacna)
- ✓ Por el Nor Este con la Región de Puno.
- ✓ Por el Sur con la Región de Tacna.
- ✓ Por el Sur Oeste con la Provincia de Ilo.



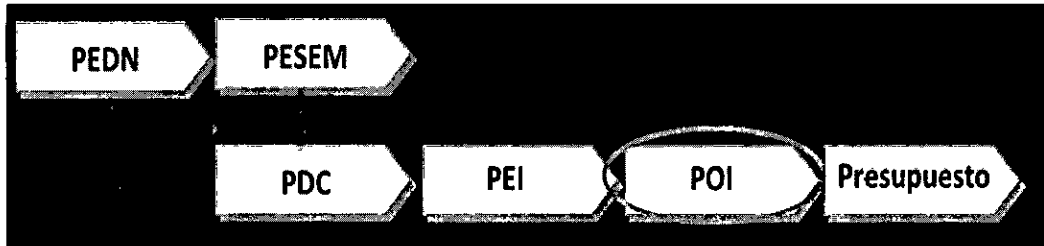
1.2 BASE LEGAL

Para la elaboración del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, se ha tenido en cuenta las siguientes Normas Legales:

- ✓ Constitución Política del Perú
- ✓ Ley N° 27658, ley marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector público para el año fiscal 2016.
- ✓ D.S. N° 034-82-PCM, determina la obligación para toda Entidad pública, de formular y aplicar Políticas de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- ✓ Resolución Jefatural N° 109-95-INAPIDNR; aprueba Lineamientos Técnicos para la Formulación de documentos de Gestión en un Marco de Modernización Administrativa, y cumplimiento del Directiva N° 002-95-INAPIDNR.
- ✓ Ordenanza Municipal N° 017-2007-MUNIMOQ, aprueban la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.
- ✓ Directiva N° 004-2007-SPPPR/GPP/MPMN: Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, aprobado mediante Resolución Gerencial N° 0019 - 2007-GM/MPMN.

1.3 MARCO METODOLOGICO

1.3.1. ASPECTOS CONCEPTUALES



a. PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL - PEI

Un Plan Estratégico Institucional (PEI) es un instrumento orientador de la gestión o quehacer institucional de una entidad pública formulado desde una perspectiva multianual. Toma en cuenta la visión del Desarrollo, los objetivos Estratégicos y acciones concertadas en el Plan de Desarrollo Concertado (para el caso de las municipalidades y Gobiernos Regionales), y los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM).

b. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - POI

Plan Operativo Institucional (POI), es una herramienta de planificación de corto plazo que define la acción del Gobierno Municipal de forma anual mediante un conjunto de objetivos y actividades de cada una de las unidades orgánicas o dependencias según los lineamientos de la política local establecidos para el presente periodo. A este conjunto de objetivos, proyectos y actividades se les asigna recursos presupuestarios necesarios para su ejecución, por lo que se encuentra debidamente articulado en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el periodo fiscal.

c. PLAN INSTITUCIONAL APERTURA - PIA

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo. En el caso de las Empresas y Organismos Públicos Descentralizados de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los créditos presupuestarios son establecidos mediante Decreto Supremo.

d. PRESUPUESTO POR RESULTADOS - PpR

El presupuesto por resultados (PpR) es una estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles a favor de la población, que requiere de la existencia de una definición de los resultados a alcanzar, el compromiso para alcanzar dichos resultados por sobre otros objetivos secundarios o procedimientos internos, la determinación de responsabilidades, los procedimientos de generación de información de los resultados, productos y de las herramientas de gestión institucional, así como la rendición de cuentas.

e. PROGRAMAS PRESUPUESTALES - PP

Un programa presupuestal (PP) es un instrumento del Presupuesto por Resultados y la unidad de programación de las acciones de las entidades públicas la que integradas y articuladas se orientas a proveer productos para el logro de un resultado específico en la población y así contribuir al logro de un resultado final asociado a un objetivo de política.

f. PLAN DE INCENTIVOS - PI

El Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI) es un instrumento de Presupuesto por Resultados (PpR), cuyo objetivo principal es impulsar reformas que permitan lograr el crecimiento y desarrollo sostenible de la economía local y la mejora de su gestión, en el marco del proceso de descentralización y mejora de la competitividad.

g. RESULTADOS

Es un cambio o efecto deseado en un grupo de interés (población, instituciones, comunidad, etc.)

h. PRODUCTO

Intervención o conjunto de intervenciones necesarias para lograr un resultado. Se realizan de modo continuo y permanente, dando lugar a gastos operativos o de mantenimiento para el funcionamiento y mejoramiento de los servicios públicos que ofrece la institución municipal hacia el ciudadano.

i. INSUMOS

Recursos del ambiente, como materias primas y mano de obra, que puedan entrar a un sistema organizacional.

j. METAS

Producto final que se pretende alcanzar con la realización de las tareas, expresa la naturaleza de la tarea. La meta define el producto final que se pretende alcanzar y la unidad de medida, establece la forma de cuantificar la meta.

k. INDICADOR

Un indicador es una medición ordinal que tiene siempre una dirección o rumbo esperado.

l. VOCACIÓN DE SERVICIO

El valor más importante que cultivamos, ya que al ser parte de una Institución Pública nos debemos al servicio de los ciudadanos dándoles un trato especial que propicie un clima de cooperación que genere un ambiente positivo en la relación de la Institución con la Ciudadanía Moqueguana. Se trabaja por erradicar los estilos paternalistas que se traducen en prácticas nocivas que atentan contra la dignidad del Empleado Público.

1.3.2. ARTICULACION DE PLANES

El Decreto Legislativo N° 1088, publicada en julio del año 2008, crea el Sistema Nacional de planeamiento Estratégico como un conjunto articulado e integrado de órganos, subsistemas y relaciones funcionales cuya finalidad es coordinar y viabilizar el proceso de planeamiento estratégico nacional para promover y orientar el desarrollo armónico y sostenido del país.

Las políticas de estado permiten que el Plan Estratégico Institucional de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales a nivel Provincial y Distrital se puedan articular e integrar en forma coherente y concertada con los planes nacionales, sectoriales, institucionales y sub- nacionales en un todo armónico y balanceado que garantice el desarrollo nacional.

1.3.3. COMPONENTES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

A. VISIÓN

Es concebida como la declaración sobre lo que la organización aspira a ser y sobre sus expectativas para el futuro. La visión expresa las aspiraciones los valores, conductas y los principios de la organización. Sintetiza la razón de ser para el óptimo cumplimiento de la misión.

B. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

Son la expresión de la situación futura deseada o de lo que se quiere lograr como producto de la gestión, en el marco de la misión. Los objetivos estratégicos se determinan en el mediano y largo plazo e integran a los objetivos específicos y estrategias como los proyectos y programas.

C. OBJETIVOS ESPECIFICOS


Son expresiones de la situación futura deseada en el corto y mediano plazo en el marco de los objetivos estratégicos. Está integrada por actividades, tareas – productos (estrategias) que coadyuven al logro de objetivos estratégicos.

D. OBJETIVOS PARCIALES

En la desagregación de los objetivos específicos en objetivos más concretos para cada uno de los años en vista que los objetivos específicos del Plan Estratégico Institucional no son concretos.

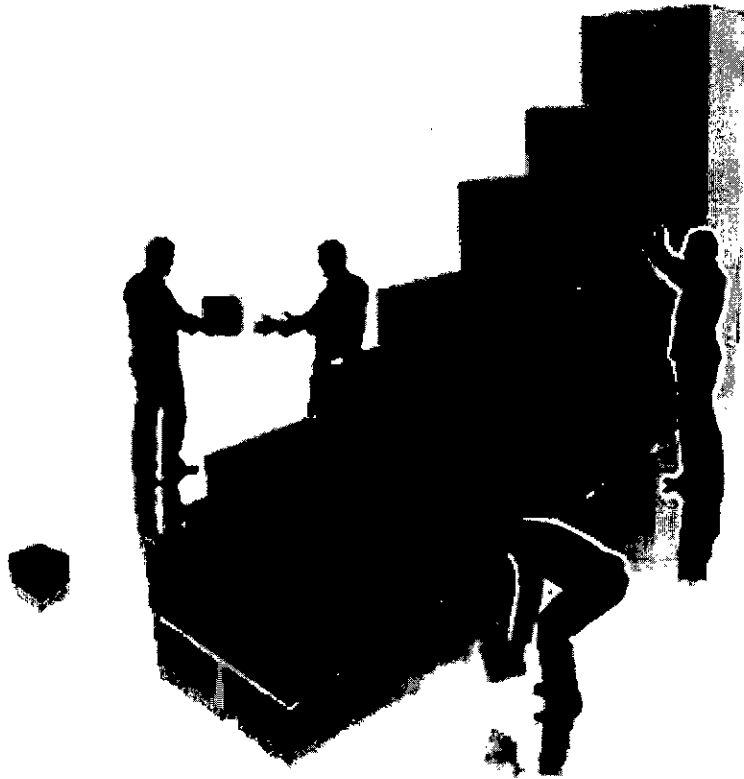
E. PROYECTOS ESTRATEGICOS

Es toda inversión limitada en el tiempo que utiliza parcial o totalmente fondos públicos, con el fin de mejorar, ampliar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes y servicios públicos, estos se conciben en el marco de los objetivos específicos y/o objetivos estratégicos.

Componentes del Plan Operativo Institucional						
Objetivos	Descripción del Objetivos	Indicador	Linea Base	Meta	Responsable	Tiempo
Resultado Final						Largo Plazo
Resultado Intermedio						Mediano Plazo
Resultado Especifico						
Producto						Corto Plazo
Actividades Proyectos						
Accion						
Insumo						



Municipalidad Provincial
MARISCAL NIETO
¡Juntos por el desarrollo de Moquegua!



CAPITULO II DIAGNOSTICO ESTRATÉGICO

2.1. ANÁLISIS DEL ENTORNO

El propósito de un análisis del entorno es crear una lista definida de las oportunidades que podrían beneficiar a la institución municipal y de las amenazas que deben evitarse. La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto debe responder a los factores externos tanto de manera ofensiva como defensiva, por medio de la formulación de estrategias que aprovechen las oportunidades externas y que reduzcan el impacto de las amenazas potenciales.

2.1.1. ASPECTOS DEMOGRAFICOS

Según la proyección realizadas por el INEI al 2015, la población de la Provincia Mariscal Nieto asciende a 81,450 habitantes, siendo el Distrito de Moquegua quien representa el mayor porcentaje con un 70% de la población de la Provincia, seguido por el Distrito de Samegua con un porcentaje de población de 8%, seguidamente con un porcentaje de 7% los Distritos de Carumas y Torata.

Evolución de la Población a Nivel Provincial y Distrital

Rubros	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
MOQUEGUA	50,556.00	51,365.00	52,179.00	53,005.00	53,844.00	54,693.00	55,546.00	56,397.00	57,243.00
CARUMAS	4,958.00	5,036.00	5,113.00	5,192.00	5,273.00	5,354.00	5,437.00	5,519.00	5,602.00
CUCHUMBAYA	2,075.00	2,087.00	2,100.00	2,113.00	2,126.00	2,139.00	2,152.00	2,165.00	2,177.00
SAMEGUA	6,716.00	6,689.00	6,661.00	6,634.00	6,607.00	6,581.00	6,553.00	6,525.00	6,496.00
SAN CRISTOBAL	3,632.00	3,683.00	3,733.00	3,785.00	3,838.00	3,892.00	3,947.00	4,002.00	4,058.00
TORATA	6,856.00	6,728.00	6,600.00	6,474.00	6,352.00	6,231.00	6,110.00	5,992.00	5,874.00
MARISCAL NIETO	74,793.00	75,588.00	76,386.00	77,203.00	78,040.00	78,890.00	79,745.00	80,600.00	81,450.00

Fuente: Proyección del INEI

2.1.2. SERVICIO DE SANEAMIENTO

El incremento en la cobertura de servicios de saneamiento básico. En la Provincia el 87% de las viviendas cuentan con el servicio de agua por red pública dentro de la vivienda, siendo el nacional de 67.9%; el 73.8% cuentan con servicios higiénicos por red pública al interior de la vivienda, siendo el nacional de 58.2%.

Infraestructura del Servicio Según los reportes técnicos de EPS Moquegua, en cuanto a la distribución, el servicio no es continuo las 24 horas en toda la ciudad (existen 02 horas de servicio y otros con 24 horas) en los sectores con servicio

restringido no se cumplen los horarios de distribución, las presiones son muy variables (hay sectores en donde el agua llega con presiones mayores a 100 mca. y otros donde apenas alcanza los 05 mca.); esta situación se ve agravada en los meses de avenidas donde el servicio se restringe e incluso se interrumpe. Existe un nivel de pérdida que la EPS ha calculado y que es 50%, lo cual encarece el costo en la facturación. También se encuentra que el nivel o la calidad de agua de consumo humano no es la apropiada.

2.1.3. MARCO MACROECONÓMICO

MINERÍA

Impulsar la sostenibilidad y desarrollo de una Minería con responsabilidad Social y promotor del Desarrollo Local.

INDUSTRIA

Promover y fortalecer la competitividad y asociatividad por rubro de las industrias de la localidad.

COMERCIO

Mejorar el abastecimiento de productos de primera necesidad con seguridad y salubridad.

TURISMO

Mejorar la infraestructura vial de acceso a los atractivos turísticos existentes para impulsar el desarrollo de la actividad turística.

GASTRONOMÍA, DULCERÍA Y PRODUCTOS VITIVINÍCOLAS

Fortalecer la competitividad de los promotores y productores con el fin de elevar la calidad y cantidad de productos de exportación de la provincia.

AGRICULTURA

Promover el desarrollo agrícola con la concertación del sector minero y uso de tecnología apropiada, que aseguren la accesibilidad a la exportación.

MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS

Fortalecer y mejorar la productividad y competitividad de las MYPES para mayor generación de empleo.

AGROINDUSTRIA

Fortalecer y promover la producción y competitividad de productos Agroindustriales de la provincia.

2.1.4. MODERNIZACION DEL ESTADO

a. GESTION POR RESULTADOS

Por esta situación, desde el año 2007 el Perú viene implantando la reforma más importante en el Sistema Nacional de Presupuesto. El Presupuesto por Resultados (PpR) con la finalidad de asegurar que la población reciba los bienes y servicios que requieran las personas, en las condiciones deseadas a fin de contribuir a la mejora de su calidad de vida.

Esta estrategia se incrementa progresivamente a través de (i) los Programas Presupuestales, (PP), (ii) las acciones de seguimiento sobre la base de los indicadores de desempeño y producción física, (iii) las evaluaciones independientes, y (iv) los incentivos a la gestión, entre otros instrumentos que determine el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), en colaboración de las demás entidades del Estado.

b. PRESUPUESTO POR RESULTADOS

El Presupuesto por Resultados (PpR), es una estrategia de gestión pública que vincula la asignación de recursos a productos y resultados medibles a favor de la población, que requiere de la existencia de una definición de los resultados a alcanzar, el compromiso para alcanzar dichos resultados por sobre otros objetivos secundarios o procedimientos internos, la determinación de responsabilidades, los procedimientos de generación de información de los resultados, productos de las herramientas de gestión institucional, así como la rendición de cuentas.

c. PROGRAMAS PRESUPUESTALES

Un Programa Presupuestal (PP) es un instrumento del Presupuesto por Resultados y la unidad de programación de las acciones de las entidades públicas, las que integradas y articuladas se orientan a proveer productos, para el logro de un resultado específico

en la población y así contribuir al logro de un resultado final asociado a un objetivo de política.

d. PLAN DE INCENTIVOS

El Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI) es un instrumento de Presupuesto por Resultados (PpR), cuyo objetivo principal es impulsar reformas que permitan lograr el crecimiento y el desarrollo sostenible de la economía local y la mejora de su gestión, en el marco del proceso de descentralización y mejora de la competitividad.

El Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI) fue creado mediante la Ley N° 29332 y modificado mediante Decreto de Urgencia N° 119-2009, se incorpora en las leyes de Presupuesto del Sector Público de cada año y se reglamenta anualmente mediante Decreto Supremo.

Los recursos asignados a las municipalidades por el PI se destinan exclusivamente al cumplimiento de los seis siguientes objetivos.

- ✓ Incrementar los niveles de recaudación de los tributos municipales, fortaleciendo la estabilidad y eficiencia en la percepción de los mismos.
- ✓ Mejorar la ejecución de proyectos de inversión, considerando los lineamientos de política de mejora en la calidad del gasto.
- ✓ Reducir la desnutrición crónica infantil en el país.
- ✓ Simplificar trámites.
- ✓ Mejorar la provisión de servicios públicos.
- ✓ Prevenir riesgos de desastres.

2.1.5. PRINCIPALES INDICADORES DE SALUD

La provincia Mariscal Nieto cuenta con los siguientes indicadores de salud:

La intervención decisiva del Ministerio de Salud mediante los programas establecidos y de acuerdo a las funciones propias del sector ha logrado que cada uno de estos indicadores disminuya en forma notoria.

Dentro de los lineamientos de política del Estado es importante destacar la atención a la desnutrición crónica y la atención integral a los niños menores de 5 años por la vulnerabilidad que estos representan, por lo cual se considera las EDAS (enfermedades diarreicas agudas) como uno de los temas a desarrollar ya

que no se ha trabajado esta atención prioritaria por parte del Ministerio de Salud y gobiernos locales en forma más profunda.

De acuerdo con los lineamientos estratégicos nacionales para vencer la desnutrición crónica y la muerte de los niños, es que se presenta este indicador el cual ha tenido una evolución favorable en la intervención ya que este bajó en el 2005 a casi la mitad de su incidencia sin embargo se ha mantenido durante los años siguientes.

Con respecto a las infecciones respiratorias agudas se observa que en su evolución desde el 2007 hasta el año 2010 este triplica a la cantidad de niños que sufren estas afecciones lo que indica que los padres llevan con mayor frecuencia a sus niños para la atención en los centros de salud o que estos se enferman en promedio tres veces al año.

En cuanto a la desnutrición crónica en niños menores de 5 años en la Región Moquegua, la información obtenida por el Monitoreo Nacional de Indicadores Nutricionales (MONIN), realizado por el Centro Nacional de alimentación y Nutrición, durante el año 2009, el 4.4% de los niños encuestados tuvieron diagnóstico de desnutrición crónica. Los grupos con mayor prevalencia de desnutrición crónica fueron los niños de 48 a 59 meses y después los de 12 a 23 meses y los de 36 a 47 meses, esto es un dato alarmante pues es una edad crítica para el desarrollo infantil.

En el análisis histórico de la desnutrición podemos observar que ha disminuido; en el distrito de Moquegua.

2.1.6. PRINCIPALES INDICADORES DE EDUCACIÓN

La matrícula del año 2010 declarada por la Dirección Regional de Educación Moquegua (DREMO) por toda la Región Moquegua es de 39,576 alumnos en las diferentes modalidades de estudio (escolarizada y no escolarizada) de los cuales 18,166 alumnos pertenecen a la Provincia Mariscal Nieto haciendo un total de 45.9% de toda la masa estudiantil de la Región.

Con respecto a la cantidad de niños y adolescentes de la cantidad de población total ubicada entre los 5 y los 17 años de edad de la provincia que se matriculan, se alcanza una cobertura de 94.95%.

Se observa que existe una carga promedio de 16 alumnos de inicial por docente en promedio, 9 alumnos de nivel primario por docente y 8 alumnos de nivel secundario en promedio por docente; lo cual indica que la proporción de alumnos con respecto a la cantidad de docentes está por debajo del rango que considera el manual "Carga Docente y Tamaño del Centro Educativo". Esto aún persistiría si consideramos la estratificación propia de la enseñanza docente (especialización docente).

La cantidad de docentes del departamento es de 3,710 docentes, de los cuales 811 docentes pertenecen a la UGEL Sánchez Cerro, 1,285 docentes pertenecen a la UGEL Ilo y 1,614 docentes a la Provincia Mariscal Nieto; siendo el porcentaje 45.9% de docentes que laboran en la UGEL Mariscal Nieto.

En la infraestructura se puede observar que esta se ha reducido en el aspecto de que ya no se considera la educación ocupacional que brinda enseñanza en temas técnicos a la población adulta.

Con respecto al nivel tecnológico (TIC), los colegios que tienen este material solo alcanza el 80%, que si bien es cierto es un avance significativo, se debe mencionar que el 25% de este porcentaje son material obsoleto lo cual evita un mejor nivel de aprendizaje

La educación universitaria en el año 2008 inició labores la Universidad Nacional de Moquegua - UNAM con 506 alumnos ingresantes y para el año 2010 la UNAM contaba con 1278 alumnos repartidos en 6 carreras universitarias, en tres sedes, Moquegua, Ilo e Ichuña.

La universidad privada José Carlos Mariátegui tenía 6,626 alumnos en el año 2008 y en 2009 contaba con 6,739 alumnos; lo cual daría como consecuencia que tendríamos cubierta la necesidad de educación universitaria por parte de los alumnos que egresan de las diferentes instituciones educativas, pero esto en realidad no es así ya que la Universidad Privada José Carlos Mariátegui, tiene más de la mitad de alumnos que, reporta, que son alumnos que realizan

estudios a distancia de pre y post grado y que se encuentran en varios departamentos del Perú.

Igualmente se tiene la presencia en Mariscal Nieto de universidades no propias de la zona, como la universidad Alas Peruanas, la universidad Inca Garcilazo de la Vega ambas provenientes de la ciudad de Lima; la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa y la Universidad Privada Cesar Vallejo de Trujillo; con no menos de 2,000 alumnos.

2.1.7. INDICADORES DE TURISMO

La Provincia Mariscal Nieto cuenta con muchos atractivos que permitirían desarrollar la oferta turística, pero también se cuenta con escasa infraestructura que no permite desarrollar la actividad turística. Los dos sitios más visitados de la provincia son al Museo Contisuyo y al Cerro Baúl, que desde el año 2003 al 2010 se ha visto incrementada en más del 80%. Con respecto al Cerro Baúl no se tiene información entre los años 2003 y 2007.

Se debe indicar que el flujo turístico total del año 2010, fue de 117,481 y que en estos dos atractivos turísticos solo captamos 7,343, lo cual indica que no poseemos las herramientas adecuadas para impulsar el turismo de la provincia, ya que como veremos más adelante la logística propia para impulsar este rubro tan importante para el desarrollo de la provincia, como hospedajes, restaurantes y otros, no presentan una alternativa muy atractiva.

En este aspecto es de notar que las visitas realizadas al Museo Contisuyo constituye un incremento pero que si lo relacionamos con los museos de otras regiones nos daremos cuenta que no tenemos mucha presencia, lo cual es preocupante además que la población escolar de Moquegua no tiene cabal conocimiento de cada uno de los atractivos turísticos de la provincia por lo que se recomienda realizar estrategias adecuadas para tal fin.

2.2. ANÁLISIS INTERNO

2.2.1. RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD

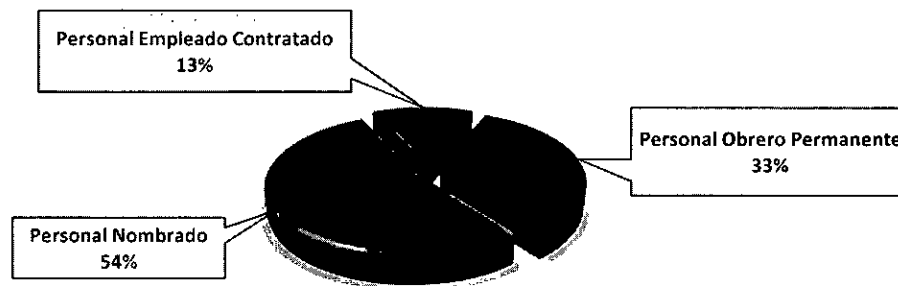
La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto entre personal nombrado como contratado cuenta en total con 235 trabajadores, de los cuales un 54% son personal Nombrado, el 33% son Personal Obrero Permanente contratado y con 13% son Personal Empleado Contratado.

Presupuesto Analítico de Personal Según Plazas

Personal	N° Plazas	Remuneraciones	Aportaciones del Empleador
		Total Anual	Total Anual
Personal Nombrado	126	4,250,827.84	4,633,402.35
Personal Empleado Contratado	31	980,823.48	1,069,097.59
Personal Obrero Permanente	78	2,031,357.72	2,214,179.91
Total Anual	235	7,263,009.04	7,916,679.85

Fuente: Presupuesto Analítico de Personal - PAP, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 00874-2010-A/MUNIMOQ

PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL SEGÚN PLAZAS



2.2.2. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

La estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, se puede determinar que guarda relación con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades sobre la estructura municipal básica; y cuenta con cinco órganos de línea: Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Servicios a la Ciudad, Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Gerencia de desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial y Gerencia de Infraestructura Pública; así también cuenta con un órgano de apoyo denominado Gerencia de Administración y dos órganos de asesoramiento como son la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Asesoría

Jurídica. La Municipalidad también cuenta con cuatro órganos desconcentrados; Unidad Operativa Grifo Municipal, Unidad Operativa de Servicio de Maquinaria y Equipo, Unidad Operativa Planta de Prefabricados, Asfalto y Agregados y Unidad Operativa Terminal Terrestre. La actual Estructura Orgánica es la que se presenta a continuación:

ÓRGANOS DE GOBIERNO

- ✓ Concejo Municipal
- ✓ Alcaldía

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- ✓ Alcaldía
- ✓ Gerencia Municipal

ÓRGANOS DE CONTROL

- ✓ Oficina del Órgano de Control Institucional

ÓRGANOS DE DEFENSA JUDICIAL

- ✓ Procuraduría Municipal

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica
- ✓ Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

ÓRGANOS DE APOYO

- ✓ Oficina de Secretaría General
- ✓ Oficina de Imagen Institucional
- ✓ Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras
- ✓ Oficina de Tecnología de Información y Estadística
- ✓ Oficina de Seguridad Ciudadana
- ✓ Gerencia de Administración

ÓRGANOS DE LÍNEA

- ✓ Gerencia de Servicios a la Ciudad
- ✓ Gerencia de Desarrollo Económico Social
- ✓ Gerencia de Administración Tributaria.
- ✓ Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental y Acondicionamiento Territorial.

2.2.3. RECURSOS FINANCIEROS

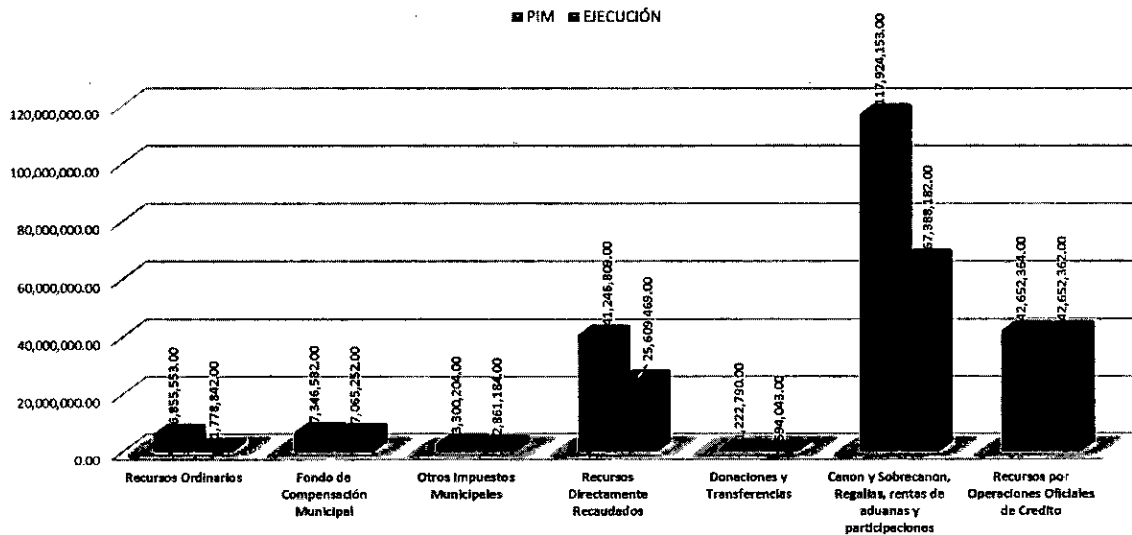
La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto el presente año ha iniciado con un presupuesto Institucional de apertura de 99,725,870.00 Soles, llegando a la actualidad a 220,548,455.00 soles.

Ejecución Presupuestal Año 2015

Rubros	PIA	PIM	EJECUCIÓN	SALDO	% EJECUCIÓN PIM
00 Recursos Ordinarios	988,154.00	6,855,553.00	1,778,842.00	5,076,711.00	25%
07 Fondo de Compensación Municipal	6,929,004.00	7,346,582.00	7,065,252.00	281,330.00	96%
08 Otros Impuestos Municipales	2,982,109.00	3,300,204.00	2,861,184.00	439,020.00	84%
09 Recursos Directamente Recaudados	35,726,518.00	41,246,809.00	25,609,469.00	15,637,340.00	59%
13 Donaciones y Transferencias	0.00	1,222,790.00	594,043.00	628,747.00	33%
18 Canon y Sobrecanon, Regalias, rentas de aduanas y participaciones	53,100,085.00	117,924,153.00	67,388,182.00	50,535,971.00	48%
19 Recursos por Operaciones Oficiales de Credito	0.00	42,652,364.00	42,652,362.00	2.00	100%
Total	99,725,870.00	220,548,455.00	147,949,334.00	72,599,121.00	

Fuente: Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda

Ejecución de Ingresos a Nivel de Rubros Año 2015 al 20 de Diciembre



2.2.4. INVERSIÓN MUNICIPAL

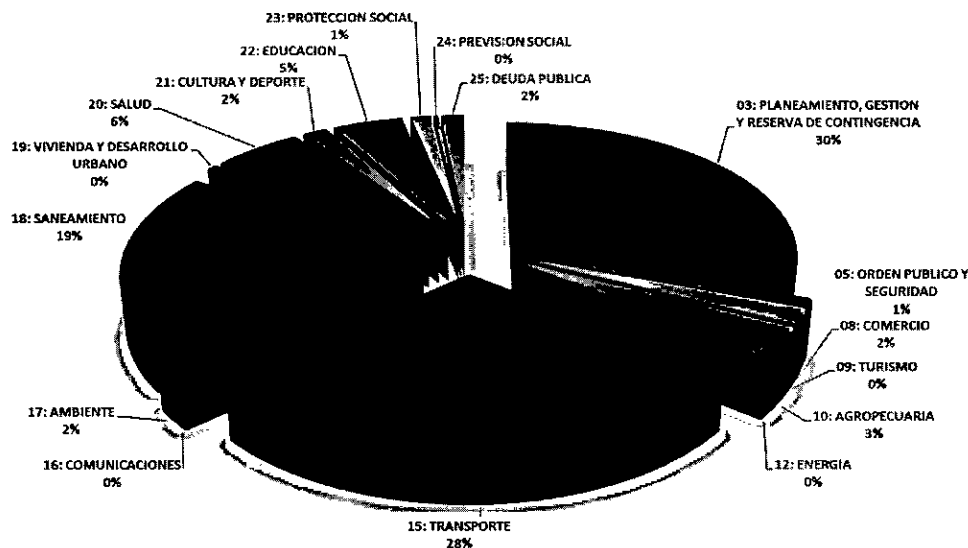
La Municipalidad Provincial de Mariscal en estos últimos años ha invertido un 30% en Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia, un 28% en Transporte y un 19% en Saneamiento, son las principales inversiones realizadas que conjuntamente representan un total de 77%.

Evolución de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto

Función	2013	2014	2015	Total	%
03: PLANEAMIENTO, GESTION Y RESERVA DE CONTINGENCIA	67,515,352	58,103,160	68,606,771	194,225,283	30%
05: ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD	2,861,811	1,766,640	1,522,711	6,151,162	1%
08: COMERCIO	5,944,637	2,963,747	2,520,174	11,428,558	2%
09: TURISMO	0	0	34,561	34,561	0%
10: AGROPECUARIA	13,084,416	4,489,015	1,586,697	19,160,128	3%
12: ENERGIA	195,196	190,840	102,925	488,961	0%
15: TRANSPORTE	60,275,526	75,460,320	43,918,288	179,654,134	28%
16: COMUNICACIONES	468,440	0	1,375,436	1,843,876	0%
17: AMBIENTE	1,186,792	3,542,274	5,710,775	10,439,841	2%
18: SANEAMIENTO	50,763,307	25,472,525	48,117,371	124,353,203	19%
19: VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	807,555	1,237,483	1,140,312	3,185,350	0%
20: SALUD	8,507,615	14,771,956	14,158,756	37,438,327	6%
21: CULTURA Y DEPORTE	4,785,449	2,532,061	2,500,811	9,818,321	2%
22: EDUCACION	7,050,345	8,217,323	14,694,491	29,962,159	5%
23: PROTECCION SOCIAL	1,070,077	3,851,840	3,884,926	8,806,843	1%
24: PREVISION SOCIAL	634,648	682,557.00	691,788.00	2,008,993	0%
25: DEUDA PUBLICA	0	0	9,981,662.00	9,981,662	2%
Total	225,151,166.00	203,281,741.00	220,548,455.00	648,981,362.00	100%

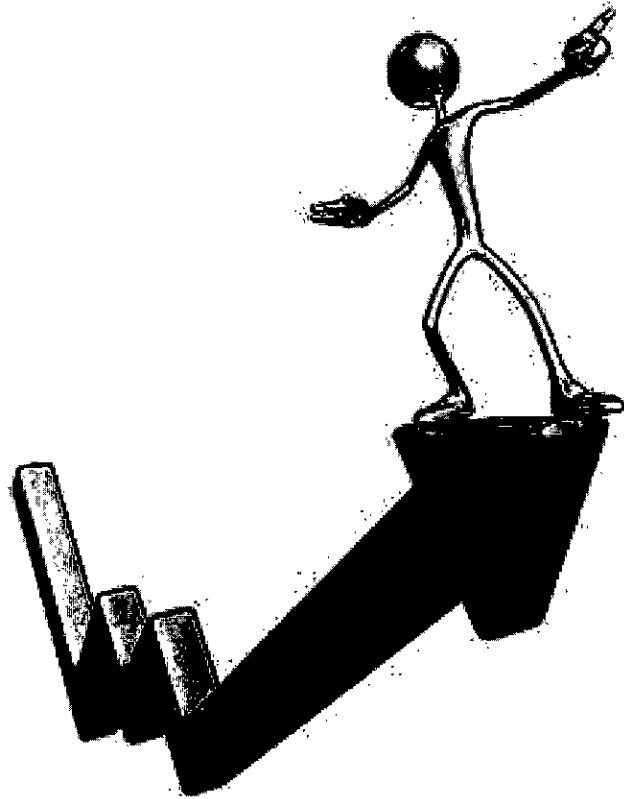
Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas - Transparencia Económica

PROGRAMACIÓN PORCENTUAL DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS





Municipalidad Provincial
MARISCAL NIETO
¡Avanzando por el desarrollo de Moquegua!



CAPITULO III LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

3.1. VISIÓN INSTITUCIONAL

La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto es una institución eficiente, transparente, promotora del desarrollo económico, sólida y de reconocida gestión. Cuenta con infraestructura moderna e implementada con tecnología de punta para la óptima atención de nuestros vecinos y contribuyentes; con un equipo humano con valores, competitivo y comprometido con el desarrollo local sostenible, y administra sus recursos materiales, económicos e intangibles de manera óptima, transparente y participativa. (*)

3.2. MISIÓN INSTITUCIONAL

La Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto será una institución municipal concertadora, participativa y transparente, promotora del desarrollo local integral, con uso eficiente, eficaz y óptima de sus recursos económicos y materiales; con una estructura orgánica dinámica, con procesos sistematizados y personal calificado, motivado y altamente identificado con principios y valores hacia el logro de una mejora de la calidad de vida de la población y la consolidación de su potencial productivo. (**)

3.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (***)

1. Modernización de la Administración Municipal

Objetivo General: Fortalecer el capital humano con identidad institucional competente y la capacidad instalada de la Municipalidad.

Objetivo Específico:

- Diseñar y ejecutar el Plan de Desarrollo de Capacidades
- Estrategia de manejo de personal consensuado para la optimización de recursos.
- Actualización de la estructura orgánica y otros instrumentos de Gestión.

2. Prestación de Servicios Públicos de calidad

Objetivo General: Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

(*) Visión Institucional alineada al Plan de Desarrollo Institucional 2011-2014 (PDI), donde se aprueba según Ordenanza N° 031-2011-MPMN.

(**) Misión Institucional alineada al Plan de Desarrollo Institucional 2011-2014 (PDI), donde se aprueba según Ordenanza N° 031-2011-MPMN.

Objetivo Específico:

- Mayor información e innovaciones de tecnologías.
- Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
- Desarrollar compromisos compartidos con la población en el mejoramiento de la ciudad.
- Planificar y mejorar el equilibrio financiero municipal.

3. Desarrollo Social con equidad y solidaridad e inclusión social

Objetivo General: Mejorar la calidad de vida y la realización personal y la sociedad.

Objetivo Específico:

- Contribuir al desarrollo de un sistema de salud integral y lograr mayor eficiencia en la ejecución de los programas sociales en la lucha contra la pobreza.
- Mejorar y fomentar la cultura y educación mediante un Plan de Desarrollo educativo.
- Mejorar y fomentar mediante un programa de promoción a la práctica de diferentes disciplinas deportivas.

4. Desarrollo Económico Local Sostenible

Objetivo General: Promover el desarrollo económico local sostenible con énfasis en las micro y pequeñas empresas alrededor de producción y servicios.

Objetivo Específico:

- Desarrollar, impulsar, fortalecer y especializar a las micro y pequeñas empresas de la provincia.
- Generar programas de empleo orientados a la promoción de nuevas dinámicas económicas en la provincia.
- Diseñar e implementar planes para la definición y adecuación de usos de suelo y trama vial que ordena la ciudad y reserva áreas de equipamiento.
- Desarrollar y liderar políticas en medio ambiente.
- Promover, fomentar y difundir el turismo local provincial sostenible.
- Mejorar el sistema de la viabilidad y el transporte moderno, integrado y seguro.

5. Ciudadanía y democracia participativa

Objetivo General: Fortalecer el sistema de participación en base a la democracia y la transparencia como modelo de gestión.

Objetivo Específico:

- Promover la participación de la PIA organización en los procesos provinciales.

- Implementar una política municipal para la transparencia y acceso a la información pública.
- Involucrar a la población en la gestión de los servicios públicos en el modelo de gestión local.

6. Educación y cultura tributaria

Objetivo General: Fomentar en la ciudadanía una cultura tributaria para reducir el índice de morosidad e incrementar la corresponsabilidad.

Objetivo Específico:

- Implementación de un sistema de recaudación de manera eficaz.
- Consolidar un sistema de orientación al contribuyente.
- Eliminar los obstáculos burocráticos e impulsar la simplificación administrativa municipal.
- Motivación, sensibilización y transparencia en los aportes y gastos de la inversión con la participación de la población.

7. Optimizar las herramientas de Gestión

Objetivo General: Mejorar las herramientas de gestión para descongestionar los procesos y recursos y brindar una óptima calidad de servicio al usuario.

Objetivo Específico:

- Priorizar la actualización de la estructura orgánica e instrumentos de Gestión para mejorar el sistema de gestión institucional
- Diseñar y ejecutar los instrumentos de gestión de acuerdo a las necesidades y obligaciones de los usuarios y de la institución municipal
- Diseñar e implementar para minimizar los procesos y recursos con un máximo beneficio de usuarios e institución municipal
- Diseñar y ejecutar un sistema de seguimiento y evaluación para cada uno de los documentos de gestión
- Diseñar e implementar un sistema de difusión y comunicación permanente de los documentos de gestión a través del sitio web de la institución con uso de medios informáticos y virtuales.

3.4. ANÁLISIS ESTRATÉGICO FODA

Los siguientes extractos del texto "El arte de la guerra" de SunTzu nos dan una mejor idea de conocer estos aspectos: "Si conoces el entorno y te conocen a ti mismo no has de temer el resultado de cien batallas. Si no conoces el entorno pero te conoces a ti mismo, tienes las mismas posibilidades de ganar que de perder. Si no conoces el entorno ni te conoces a ti mismo, todos tus combates se convertirán en derrotas".

Para determinar la situación real en que se encuentra la institución a nivel de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas se ha usado una herramienta estratégica conocida como análisis FODA. Metodología de estudio de la situación competitiva (situación externa) y de las características internas (situación interna). Ésta metodología divide la situación interna, como factores controlables: fortalezas y debilidades; y, la situación externa, como factores no controlables: oportunidades y amenazas.

Los factores: fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, se determinaron a través del proceso de participación de los involucrados de la institución, se realizó un análisis de los factores de acuerdo al plan de trabajo formulado para tal fin, resultando de todo ello lo siguiente:

3.4.1. SECTOR PÚBLICO

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	1 Capital humano con alto grado de superación e iniciativa.
	2 Solvencia económica para inversiones públicas y retribución laboral.
	3 Autoridades con principios democráticos y descentralista.
	4 Infraestructura moderna y con posibilidad de ampliación.
	5 Plan de Desarrollo Concertado Provincial actualizado.
	6 Existencia de planes de desarrollo provincial.
	7 Maquinaria y equipo en buen estado en su mayoría.
	8 Equipos informáticos para agilizar procesos administrativos.

DEBILIDADES	1 Resistencia al cambio de algunos trabajadores nombrados y/o contratados.
	2 Baja calidad en atención y limitaciones en servicios públicos.
	3 Escasa orientación adecuada en Gastos de Recursos Directamente Recaudados – RDR.
	4 Escasa promoción de trabajo en equipo del servidor público.
	5 Deudas pendientes (O/C, O/S, planillas varios, transferencia a Centros Poblados, descuentos sindicales, entre otros).
	6 Limitación en generar recursos propios para auto-sostenimiento.
	7 Procesos administrativos lentos y burocráticos.
	8 Sistema informático y red deficiente (SIAF, SIADT y SEACE).
	9 Estructura orgánica inadecuada.
	10 Obsolescencia de maquinaria y equipos para el servicio de limpieza pública y mantenimiento de parques y jardines.
	11 Insuficiencia de los recursos presupuestales para lograr los objetivos Estratégicos.

Fuente: Plan de Desarrollo Institucional 2011 - 2014

FACTORES EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	1 Transferencia de presupuesto por Canon minero y sobre canon, regalías mineras, FONCOMUN, entre otros).
	2 Fomento de Programas Sociales y otros del Gobierno Nacional.
	3 ONGs especializados para apoyo en solucionar problemas ambientales, Mineras y otros.
	4 Acceso a las vías de comunicación internacionales: Transoceánica (Brasil-Perú) y Binacional (Bolivia-Perú).
	5 Profesionales y técnicos capacitados.
	6 Avance tecnológico en comunicación (Internet, telefax, celular, chat, comunicación virtual y otros).
	7 Zonas mineras, agrícolas y turísticas sin explotar.
	8 Gobierno Regional con voluntad concertadora y articuladora de planes.
	9 Política de Inclusión Social del Gobierno Nacional.

AMENAZAS	1 Escasa generación de Convenio con Cooperación Técnica, financiera, ONGs y otros.
	2 Escasa cultura tributaria en la población y un alto índice de morosidad.
	3 Poca responsabilidad social y escasa participación en el desarrollo local de las empresas mineras.
	4 Contaminación ambiental del valle de Moquegua por aguas residuales y por explotación minera.
	5 Recursos por Canon y Regalías mineras dependientes del precio internacional del mineral y política de gobierno.
	6 Alta corrupción en el poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial.
	7 Propenso a fenómenos naturales: zona sísmica y friaje.

Fuente: Plan de Desarrollo Institucional 2011 - 2014

3.4.2. ORGANIZACIONES SOCIALES

FACTORES INTERNOS	
FORTALEZAS	1 Participación activa en toma de decisiones de presupuesto participativo.
	2 Participación e Interés en talleres de capacitación de acuerdo a su rol social de directivos de organizaciones.
	3 Gestión e interés por el desarrollo de su sector y localidad.
	4 Plan de Desarrollo Concertado Provincial actualizado.
	5 Organizaciones con vocaciones productivas y emprendedoras.

DEBILIDADES	1 Escaso fortalecimiento en trabajo orgánico y vigilancia.
	2 Escaso fortalecimiento en prevención y preparación frente a desastres de cualquier índole.
	3 Escaso fortalecimiento en cohesión social.
	4 Poca concientización en renovación de cuadros directivos de acuerdo al periodo de vigencia.
	5 Escasa priorización de proyectos según necesidad por sector y tomando en cuenta el presupuesto provincial.
	6 Escaso fortalecimiento y concientización en asociatividad para satisfacer la demanda nacional e internacional.

Fuente: Plan de Desarrollo Institucional 2011 - 2014

FACTORES EXTERNOS	
OPORTUNIDADES	1 Política de Inclusión Social del Gobierno Nacional: programas sociales
	2 Interés de cooperación técnica internacional en fortalecimiento de organizaciones sociales.
	3 Oferta del gobierno nacional en cursos y talleres de gestión municipal.
	4 Apoyo de mayoría de organizaciones a políticas de ordenamiento y crecimiento urbano.
	5 Gran demanda de productos típicos en mercados nacionales e internacionales.

AMENAZAS	1 Incremento de organizaciones sociales con intereses particulares.
	2 Incremento de población por inmigración de personas en búsqueda laboral.
	3 Recorte de Canon Minero por política del gobierno Nacional.
	4 Invasiones de terrenos de expansión urbana por grupos organizados a falta de políticas de ordenamiento y crecimiento urbano.

Fuente: Plan de Desarrollo Institucional 2011 - 2014



CAPITULO IV PROGRAMACION DE INGRESOS

4.1. PROGRAMACIÓN DE INGRESOS A NIVEL DE RUBROS

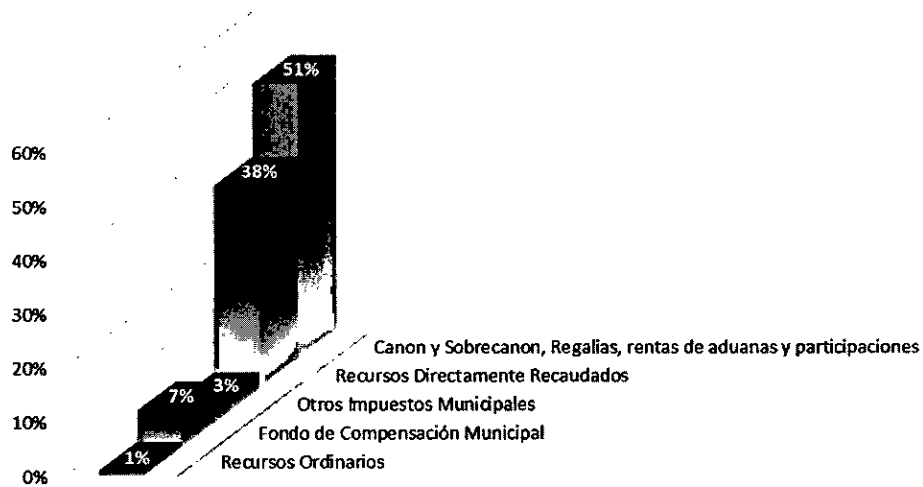
El presupuesto institucional de apertura para el año 2016 asciende a 103,525,745.00 Soles, de los cuales los más representativos son el rubro Canon y Sobrecanon, Regalías, renta de aduanas y participaciones con un 51%, seguido de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) con un 38%, en tercer lugar con el rubro Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN) con un 7%, y Otros Impuestos Municipales (OIM) con un 3%.

PROGRAMACIÓN DE INGRESOS

N° Rubro	Descripción Rubro	Síglas	Monto
00	Recursos Ordinarios	RO	983,253.00
07	Fondo de Compensación Municipal	FONCOMUN	6,940,544.00
08	Otros Impuestos Municipales	OIM	3,232,109.00
09	Recursos Directamente Recaudados	RDR	39,226,518.00
18	Canon y Sobrecanon, Regalías, rentas de aduanas y participaciones	H	53,143,321.00
Total			103,525,745.00

Fuente: Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda

DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DEL PRESUPUESTO 2016



4.2. PROGRAMACIÓN DE INGRESOS A NIVEL DE UNIDADES RECAUDADORAS

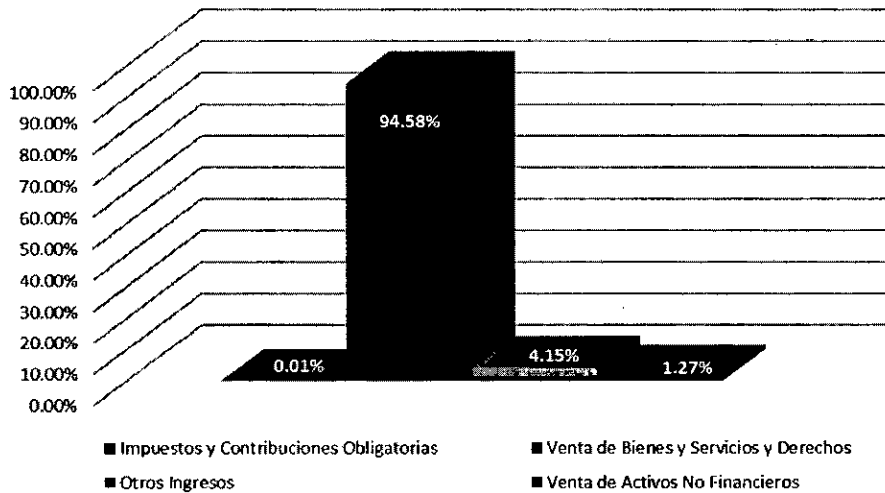
4.2.1. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (RDR)

PROGRAMACIÓN DE LAS UNIDADES RECAUDADORAS

Gen.	Recursos Directamente Recaudados (RDR)	Monto
1.1	Impuestos y Contribuciones Obligatorias	2,880.00
1.3	Venta de Bienes y Servicios y Derechos	37,099,945.00
1.5	Otros Ingresos	1,627,356.00
1.6	Venta de Activos No Financieros	496,337.00
Total		39,226,518.00

Fuente: Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda

PROGRAMACIÓN PORCENTUAL DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS



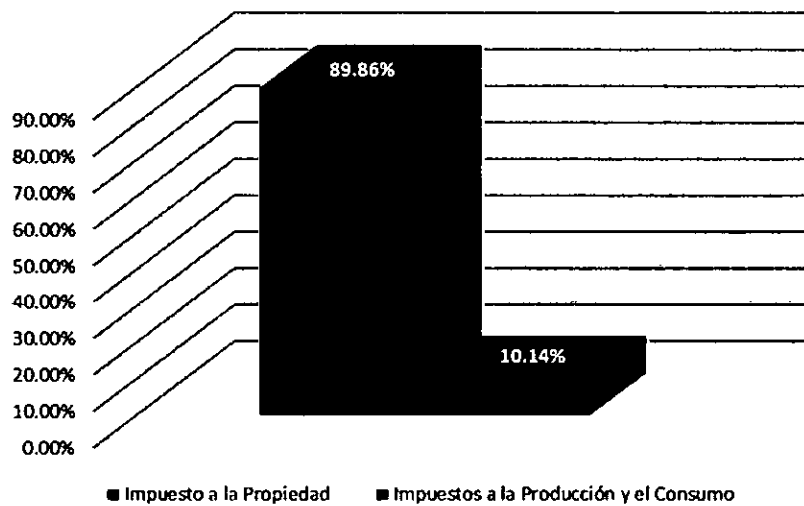
4.2.2. OTROS IMPUESTOS MUNICIPALES (OIM)

PROGRAMACIÓN DE LAS UNIDADES RECAUDADORAS

Gen.	Otros Impuestos Municipales (OIM)	Monto
1.1	Impuestos y Contribuciones Obligatorias	
1.1.2	Impuesto a la Propiedad	2,904,437.00
1.1.3	Impuestos a la Producción y el Consumo	327,672.00
Total		3,232,109.00

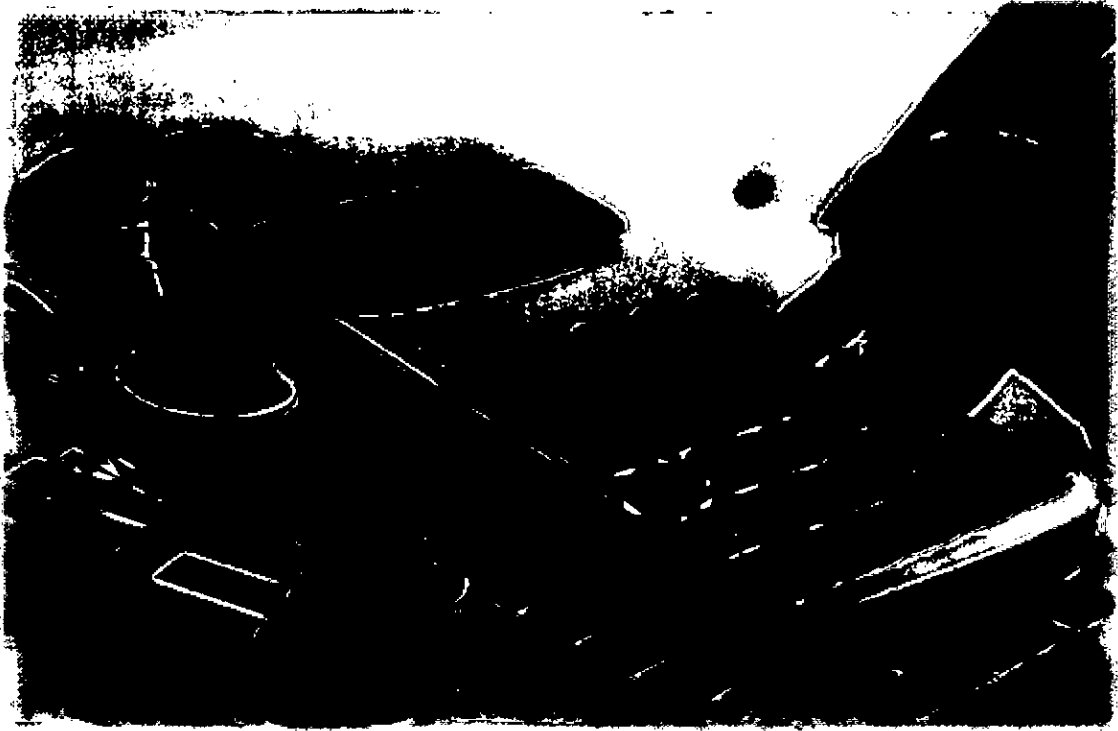
Fuente: Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda

PROGRAMACIÓN PORCENTUAL DE OTROS IMPUESTOS MUNICIPALES





Municipalidad Provincial
MARISCAL NIETO
Avanzar por el desarrollo de Moquegua!



CAPITULO V PROGRAMACIÓN DE GASTOS



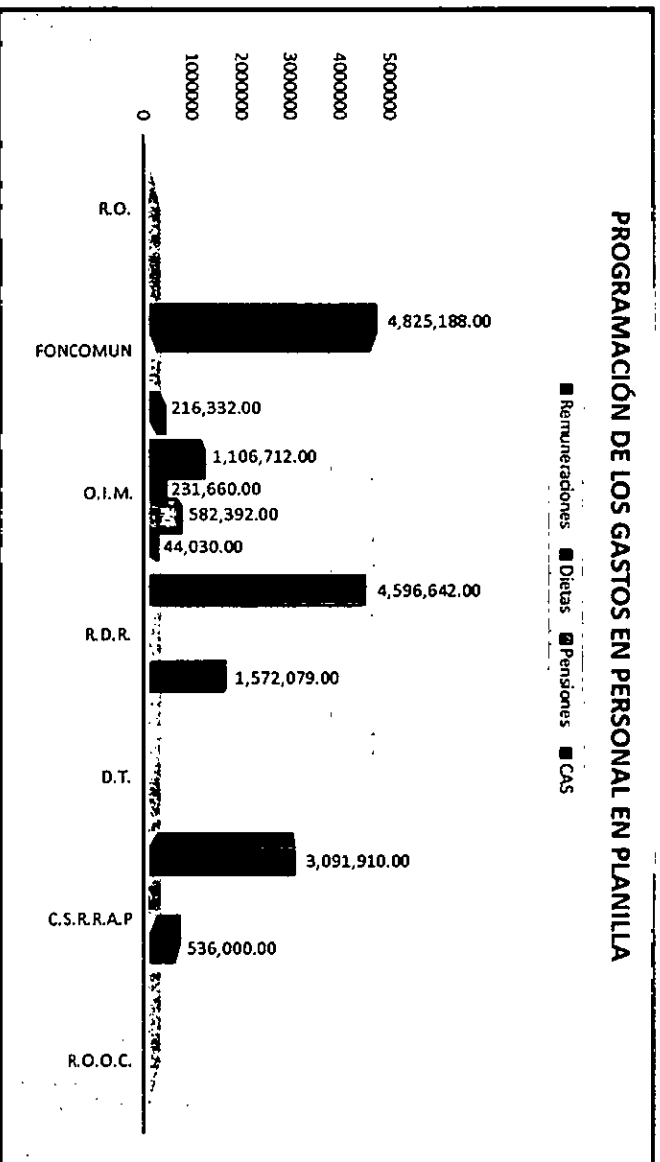


5.1. PROGRAMACIÓN DE PERSONAL Y GASTOS FIJOS

PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS EN PERSONAL EN PLANILLA

Descripción	00	07	08	09	13	18	19	Sub Total
	R.O.	FONCOMUN	O.I.M.	R.D.R.	D.T.	C.S.R.R.A.P	R.O.O.C.	
Remuneraciones		4,825,188.00	1,106,712.00	4,596,642.00		3,091,910.00		13,620,452.00
Dietas			231,660.00					231,660.00
Pensiones			582,392.00					582,392.00
CAS		216,332.00		44,030.00				2,368,441.00
Total	0.00	5,041,520.00	1,964,794.00	6,168,721.00	0.00	3,677,910.00	0.00	16,807,945.00

Fuente: Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda



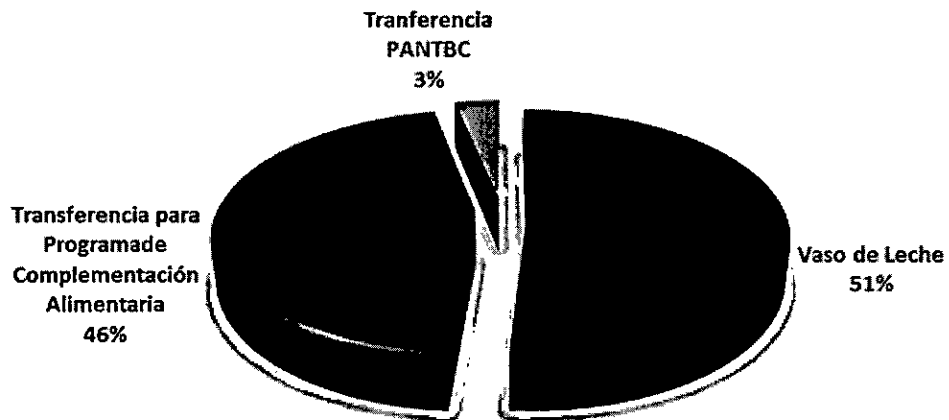
5.2. PROGRAMACIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES

PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS

Descripción	P.I.A.
Vaso de Leche	391,725.00
Transferencia para Programade Complementación Alimentaria	348,654.00
Tranferencia PANTBC	24,741.00
Total	765,120.00

Fuente: Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda

PROGRAMACIÓN DE LOS PROGRAMAS SOCIALES



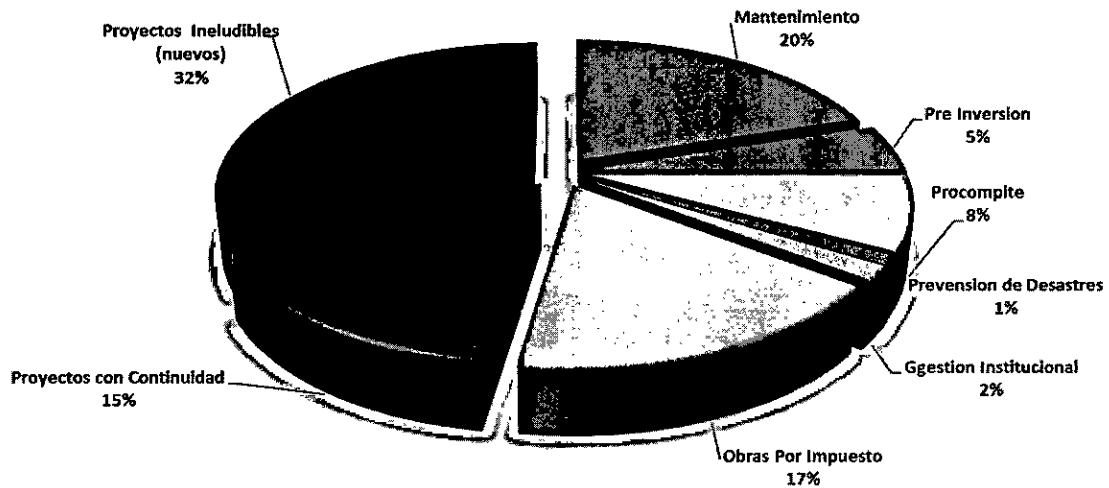
5.3. DISTRIBUCIÓN DEL MARCO PRESUPUESTAL 2016 FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RUBRO 18 CANON SOBRECANON, REGALIAS RENTA DE ADUANAR Y PARTICIPACIONES

PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS RUBRO 18 CANON SOBRECANON, REGALIAS RENTA DE ADUANAR Y PARTICIPACIONES

Descripción	Monto
Mantenimiento	10,628,664.20
Pre Inversion	2,657,166.05
Procompite	4,248,006.00
Prevenson de Desastres	500,000.00
Ggestion Institucional	803,618.42
Obras Por Impuesto	9,000,000.00
Proyectos con Continuidad	8,151,210.59
Proyectos Ineludibles (nuevos)	17,154,655.74
Total	53,143,321.00

Fuente: Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda PIA 2016

PROGRAMACIÓN DE LOS GASTOS RUBRO 18 CANON SOBRECANON, REGALIAS RENTA DE ADUANARY PARTICIPACIONES



RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

5.4. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Organo : ALCALDIA
Unidad Organica : ALCALDIA
Tarea Presupuestal : ALCALDIA

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Inspección de Obras que ejecuta la MPMN	INSPECCIONES	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Atención público usuario	ATENCIONES	0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
3	Fiscalizar la gestión de los Funcionarios	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : ALCALDIA
Unidad Organica : ALCALDIA
Tarea Presupuestal : CONCEJO DE REGIDORES

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez baso a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Desempeñar funciones de fiscalización de la gestión Municipal	ACCION	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
2	Desempeñar por delegación las atribuciones políticas del Alcalde	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Proponer proyectos de Ordenanzas y acuerdos	ACCION	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : ALCALDIA
 Unidad Organica : OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
 Tarea Presupuestal : OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Obj. Parcial : Implementar una política municipal para la transparencia y acceso a la información pública.
 Obj. Estratégico : Fortalecer el sistema de participación en base a la democracia y la transparencia como modelo de gestión.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Auditorías de cumplimiento	ACCIONES DE AUD.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	2
2	Servicios Relacionados Acciones de Control	ACCIONES DE AUD.	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	2	3	3	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA MUNICIPAL
 Unidad Organica : GERENCIA MUNICIPAL
 Tarea Presupuestal : GERENCIA MUNICIPAL

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Recopilar y presentar propuestas de Planes, Programas y Py. Municip.	ACCION	0	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	40
2	Conducir las reuniones del Comité Gerencial	REUNIONES	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
3	Firmar contratos de procesos, contratos de personal	DOCUMENTO	0	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600
4	Emitir y aprobar Resoluciones Gerenciales por delegación.	RESOLUCION	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
5	Visar Resoluciones según corresponda	DOCUMENTO	0	416	416	417	417	417	417	417	417	417	417	417	415	5000
6	Evaluar e implementar medidas correctivas derivadas de las acciones	ACCION	0	1	1	1	11	1	1	1	11	1	11	1	1	42
7	Proponer la comisión de transferencia a los Gobiernos Locales	DICTAMEN	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
8	Proponer la comisión especial de PROMUMI	DICTAMEN	0	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	32
9	Proponer la Comisión de Licencias Especiales	DICTAMEN	0	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	32
10	Atención al Público	ATENCIONES	0	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	4800

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : ALCALDIA
Unidad Organica : PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
Tarea Presupuestal : PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Monitoreo, dirección y coordinación en los procesos penales, civiles de conciliación, arbitraje y judiciales.	ACCION	0	6	7	7	10	10	10	10	10	10	6	7	7	100
2	Asegurar el cumplimiento de todas las etapas de los procesos penales, civiles de conciliación, arbitrales y judiciales según sea el caso.	ACCION	0	6	7	7	10	10	10	10	10	10	6	7	7	100
3	Asegurar la inmediata respuesta frente a los procesos penales, civiles de conciliación, arbitrajes y judiciales en donde la MPMN participa.	ACCION	0	6	7	7	10	10	10	10	10	10	6	7	7	100
4	Administrar eficaz y eficientemente todos los procesos penales, civiles y arbitrales o conciliatorios, etc en donde participa la MPMN.	ACCION	0	15	15	20	15	15	20	15	15	20	15	15	20	200
5	Planificar el desarrollo de las actividades necesarias para los procesos penales, civiles conciliatorios y de arbitraje	ACCION	0	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
 Unidad Organica : GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
 Tarea Presupuestal : GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Sistematización, integración y actualización de la normatividad que regulan al Gobierno Regional	SISTEMA	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	5
2	Expedición y formulación de cartas y oficios, tramitándolos directamente o vía notarial hacia sus destinatarios	DOCUMENTO	0	5	10	10	8	8	9	8	8	9	8	8	8	100
3	Formulación de informes legales sobre determinada materia jurídica, informes técnicos legales de acuerdo a norma expresa y dictámenes absolviendo consultas	DOCUMENTO	0	15	15	20	15	15	20	15	15	20	15	15	20	200
4	Emisión de Informes en general, relacionados con las actividades administrativas de la Entidad	DOCUMENTO	0	15	15	20	15	15	20	15	15	20	15	15	20	200
5	Patrocinio del Gobierno Local en Procedimientos administrativos seguidos ante otras entidades públicas	EXPEDIENTE	0	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20
6	Instrucción y dictamen de los procedimientos administrativos seguidos ante otras entidades públicas	EXPEDIENTE	0	30	30	40	60	70	70	60	70	70	30	30	40	600
7	Formulación, Evaluación y dictamen de contratos no vinculados a procesos de selección y convenios y de sus minutas que sean necesarias	DOCUMENTO	0	3	3	4	6	7	7	3	3	4	3	3	4	50
8	Elaboración y dictamen de Resoluciones Administrativas expedidas por Alcaldía y Gerencias	NORMA	0	166	167	167	166	167	167	250	250	250	250	250	250	2500
9	Elaboración de Proyectos de Normas Reglamentarias Expedidas por Alcaldía	NORMA	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	5
10	Evaluación e Informe Técnico Legal de Proyectos e normas dictadas por el concejo Municipal	DOCUMENTO	0	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	50
11	Asesoramiento Técnico Legal a la Alta Dirección y demás órganos hasta el 3er nivel organizacional	ACCION	0	33	33	33	33	33	33	33	33	34	34	34	34	400

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : ALCALDIA
Unidad Organica : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL
Tarea Presupuesta : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Codificar y clasificar la documentación de la Institución	ARCHIVO	0	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1800
2	Recepcionar y codificar el Trámite Documentario	EXPEDIENTE	0	833	833	833	833	833	834	833	833	834	833	833	834	9999
3	Difusión de comunicados, Decretos, Ordenanzas, Resoluciones, Edictos	DIFUSION	0	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	55
4	Dar veracidad y autenticar documentos como Fedatario de la Institución	DOCUMENTO	0	1851	1852	1852	1852	1852	1852	1852	1852	1852	1852	1852	1851	22222
5	Elaboración de disposiciones mediante las cuales el Concejo ejerce funciones de Gobierno	DOCUMENTO	0	101	102	102	102	102	102	102	102	102	102	102	101	1222
6	Autorizar los Actas de sesiones de Concejo	ACTA	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
7	Redactar y afinar las actas de sesiones de concejo	ACCION	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
8	Control de registro de asistencia a sesiones de concejo	ACCION	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
9	Control diario de asistencia de Regidores	ACCION	0	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
10	Coordinar y Dirigir el Trámite Documentario	DOCUMENTO	0	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	18000

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : ALCALDIA
 Unidad Organica : OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
 Tarea Presupuestal : OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

Obj. Parcial : Diseñar e implementar un sistema de difusión y comunicación permanente de los documentos de gestión a través del sitio web de la institución con uso de medios informáticos y virtuales.
 Obj. Estratégico : Mejorar las herramientas de gestión para desocongestionar los procesos y recursos y brindar una óptima calidad de servicio al usuario.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Actividades comunicacionales desarrolladas	DIFUSIONES	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	200	200	200	645
2	Información interna procesada y canalizada	ACCION	0	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
3	Ceremonias Protocolares	ACTO CEREMONIAL	0	200	200	200	200	200	200	200	200	205	260	260	260	2585

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : ALCALDIA
Unidad Organica : OFICINA DE DEFENSA CIVIL
Tarea Presupuestal : OFICINA DE DEFENSA CIVIL

Obj. Parcial : Desarrollar compromisos compartidos con la población en el mejoramiento de la ciudad
Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Modida	Linea Base	TR I			TR II			TR III			TR IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración del Plan de Trabajo para la actualización de la información para la gestión del riesgo de desastres	RESOLUCION DE A.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Campañas de Prevención Multisectorial	CAMPAÑA	0	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	4	10
3	Promoción y Ejecución de Simulacros	NOTIFICACION	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
4	Inspecciones Técnicas en Seguridad a establecimientos públicos y locales comerciales.	EXPEDIENTE	0	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	420

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA MUNICIPAL
 Unidad Organica : OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA
 Tarea Presupuestal : OFICINA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Obj. Parcial : Desarrollar compromisos compartidos con la población en el mejoramiento de la ciudad
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración del Plan de Trabajo para la formulación e implementación del Plan Local de Seguridad Ciudadana al I y II semestre	RESOLUCION DE A.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Difundir los deberes y derechos del ciudadano en coordinación con las diferentes entidades de gobierno público y privado	DIFUSION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Reprogramar la instrucción y entrenamiento del personal	ACCION	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	4
4	Observar y modificar las normas operativas	NORMA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	1	4
5	Reactivar las Juntas Vecinales referente a Seguridad Ciudadana	ACCION	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
6	Evaluar permanentemente al personal de serenazgo	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA MUNICIPAL
 Unidad Organica : OFICINA DE PROMOCION Y DESARROLLO TURISTICO
 Tarea Presupuestal : OFICINA DE PROMOCION Y DESARROLLO TURISTICO

Obj. Parcial : Promover, fomentar y difundir el turismo local provincial sostenible
 Obj. Estratégico : Promover el desarrollo económico local sostenible con énfasis en las micro y pequeñas empresas alrededor de producción y servicios

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	salvaguarda de nuestro patrimonio cultural	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Actividades turísticas y eventos culturales	ACCION	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	6
3	Promoción y difusión de atractivos turístico	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA MUNICIPAL
 Unidad Organica : OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA
 Tarea Presupuestal : OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Capacitación al personal de la MPMN.	CAPACITACION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Soporte de Hardware y Software	ACCION	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
3	Actualización remota del portal web de la MPMN	ACCION	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Órgano : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Unidad Orgánica : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Tarea Presupuestal : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Obj. Parcial : Diseñar y ejecutar los instrumentos de gestión de acuerdo a las necesidades y obligaciones de los usuarios y de la Institución municipal
 Obj. Estratégico : Mejorar las herramientas de gestión para descongestionar los procesos y recursos y brindar una óptima calidad de servicio al usuario.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Participación en cursos de Capacitación	EVENTO	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10
2	Implementación y seguimiento de medidas correctivas	DOCUMENTO	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	10
3	Participa en reuniones de comisiones diversas	REUNIONES	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4	Participa en el comité de Gerencia	REUNIONES	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Asesora, evalúa y supervisa la gestión de administración de los sistemas de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Programación de Inversiones	ACCION	0	6	6	7	7	7	7	7	7	7	7	6	6	80
6	Emitir opiniones e informes	INFORME	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
7	Asesoramiento técnico en Formulación de Planes, Presupuestos, Inversiones y Documentos de gestión Institucional	ACCION	0	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE PLANES, PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y RACIONAL
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE PLANES, PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y RACIONAL

Obj. Parcial : Actualización de la estructura orgánica y otros instrumentos de Gestión.
 Obj. Estratégico : Fortalecer el capital humano con identidad institucional competente y la capacidad instalada de la Municipalidad.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Envío de materiales vía correo electrónico entre empresarios, y líderes de la Sociedad Civil, de ambas ciudades.	REPORTE DE ENVI.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	3	8
2	Mesas de trabajo virtual a través de video conferencias, entre empresarios y líderes representativos de Medellin Colombia y empresarios y líderes de la ciudad de Moquegua, sobre experiencias exitosas de Articulación con el Estado (Municipalidades)	NRO VIDEOS CONF.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	3	8
3	Misión de especialistas y empresarios colombianos para capacitar a Sociedad Civil, Empresa privada y Academia para fortalecer capacidades de sus representantes sobre Articulación de las misma con el (Estado) MPMN.	NRO FUNCIONARIO.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
4	Envío de materiales entre funcionarios responsables en temas de modernización de Gestión Municipal.	REPORTE DE ENVI.	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	8
5	Sesión sincronizada de capacitación sobre modernización de Gestión Municipal. CLASES VIRTUALES	NRO VIDEOS CONF.	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	8
6	Presentia o (Misión) de exploración de funcionarios de la MPMN, sobre Modernización de Gestión Municipal.	NRO FUNCIONARIO.	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4
7	Envío de materiales vía correo electrónico entre funcionarios responsables en temas de Planes e Instrumentos de Gestión Municipal por parte de la MPMN y ACI.	REPORTE DE ENVI.	0	0	0	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	12
8	Mesas de trabajo virtual a través de video	NRO VIDEOS CONF.	0	0	0	4	4	4	0	0	0	0	0	0	0	12

		Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización														
	conferencias, entre funcionarios responsables en temas de Planes e Instrumentos de Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto (MPMN) y la Agencia de Cooperación de Inversiones (ACI) Medellín Colombia.															
9	Pasantía de funcionarios de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, responsables en temas de Planes e Instrumentos de Gestión Municipal.	NRO FUNCIONARIO.	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
10	Elaboración del Plan de Trabajo equipamiento sala de video conferencia	RESOLUCION DE A.	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
11	Elaboración y actualización del Plan de Trabajo de Reorganización y reestructura Institucional	RESOLUCION DE A.	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
12	Asesoramiento a las unidades organicas de la municipalidad en relacion de funciones y procedimientos administrativos	INFORME	0	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
13	Aprobación del Texto Unico de Procedimientos Administrativos	DOCUMENTO	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
14	Actualización y Modificación Reglamento de Organización y Funciones	DOCUMENTO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
15	Actualización y Modificación del Manual de Organización y Funciones	DOCUMENTO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
16	Elaboración del Cuadro para Asignación de Personal Provisional	DOCUMENTO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
17	Elaboración y Actualización de Plan Estratégico Institucional	DOCUMENTO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
18	Seguimiento y Monitoreo y Evaluación del POI 2016	INFORME	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
19	Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de actividades, Planes de Trabajo, Estudios y Proyectos de Inversión Pública	INFORME	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
20	Seguimiento, Monitoreo y Evaluación de las Metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal según resolución de aprobación	INFORME	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
21	Desarrollo de elecciones de los Centros Poblados 2016	ACTA DE PROCESO.	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	2
22	Procesos de Elecciones de Directivos de Juntas Vecinales	ACTA	0	7	7	7	8	8	8	0	0	0	0	0	0	45
23	Desarrollo del Presupuesto Participativo 2016	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Unidad Organica : SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA
Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA

Obj. Parcial : Promover la participación de la PIA organización en los procesos provinciales.
Obj. Estratégico : Fortalecer el sistema de participación en base a la democracia y la transparencia como modelo de gestión.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración del Plan de Trabajo para la ejecución Presupuestal de Inversiones y Alineamiento estratégico al I y II Semestre	RESOLUCION DE A.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Generación Calendario por Actividades	DOCUMENTO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Generación de calendario costos directos e indirectos	DOCUMENTO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Reportes y Evaluación Presupuestal de las secuencias funcionales	DOCUMENTO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Control Presupuestal de las Secuencias Presupuestales de actividades y proyectos	ACCION	0	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	208	2500
6	Determinación de las metas presupuestales y cadenas de gasto	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Asesoramiento y coordinación en Gestión Presupuestaria Institú.	ACCION	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
8	Desarrollo de capacitación en Gestión Presupuestaria del GL	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
9	Desarrollo para la formulación y ejecución financiera SIAF GL	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
10	Opiniones Técnicas Presupuestales	INFORME	0	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480
11	Requerimiento de códigos presupuestales a la DNPP	ACCION	0	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
12	Apertura de Componentes Presupuestales de Inversión - SIAF	INFORME	0	32	32	32	32	32	32	33	33	33	33	33	33	390
13	Modificaciones Presupuestales en el NFP. Por Créditos y Anul. 2016	DOCUMENTO	0	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	35
14	Modificaciones Presupuestales en el NI. Por créditos Sup. 2016	DOCUMENTO	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
15	Formulación de Notas de Modificaciones Presupuestales SIAF	INFORME	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



Sub-Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización

16	Programación y Calendario de Compromisos de Gastos 2016	DOCUMENTO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
17	Programación y Calendario de Compromisos de Ingresos 2016	INFORME	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
18	Desarrollo e Identificación de las Actividades Presupuestales 2016	INFORME	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
19	Conciliación del Marco Legal Presupuesto 2016 ante CPN	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	2
20	Elaboración de los Estados Presupuestarios 2015-SIAF	INFORME	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	4
21	Conciliación del Marco Legal Presupuesto 2015 ante la CPN	DOCUMENTO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
22	Elaboración de los Estados Presupuestarios IV trimestre 2016 - SIAF	INFORME	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
23	Evaluación Presupuestal Semestral 2016 del Distrito - Capital	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
24	Aprobación del PIA a nivel pliego distrital 2017 - SIAF GL	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
25	Elaboración a nivel de Proyecto del PIA 2017 - SIAF GL	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
26	Programación y Formulación del PIA a nivel de Anteproyecto 2017 - SIAF GL	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Evaluación de los informes de consistencia Exp. Tec. PIP Viable F-15	FORMATOS SNIP	0	1	1	2	2	2	3	3	3	3	1	1	2	24
2	Asistencia Técnica a involucrados de UF y UE	ASISTENCIA	0	30	30	30	40	40	40	40	40	40	30	30	30	420
3	Coordinación con las Gerencias, Sub Gerencias y Jefes de Proyectos	COORDINACION	0	13	13	14	15	15	15	15	15	15	13	13	14	170
4	Capacitación a las unidades Formadoras y Ejecutoras	CAPACITACION	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
5	Registro en el Banco de Proyectos	UNIDAD	0	2	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	4	42
6	Organización y conformación del Comité de inversiones	REUNIONES	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	9
7	Seguimiento y Monitoreo a los Proyectos de Inversión Pública en la fase de Inversión	ACCION	0	2	3	3	4	4	4	5	5	5	3	3	4	45
8	Elaboración de las Verificaciones de Viabilidad	% DE AVANCE	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
9	Evaluación del Plan de Trabajo y términos de Referencia	PLAN TRABAJO	0	1	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	33
10	Evaluación de estudios de Pre Inversión a nivel de Pre Inversión	PROYECTO	0	2	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	34

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE PLAENEAMIENTO Y PRESUPUESTO
 Unidad Organica : OFICINA DE COOPERACION TECNICA Y MERCADO EXTERIOR
 Tarea Presupuestal : OFICINA DE COOPERACION TECNICA Y MERCADO EXTERIOR

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Promover y facilitar Proyectos de Cooperación Técnica Internacional	INFORME	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
2	Difusión y aplicación de la normatividad legal para facilitar el comercio exterior	ACCION	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	6
3	Identificar y promover el desarrollo de proyectos con fuerte impacto social	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Promover el desarrollo de la oferta exportable de la provincia y contribuir a elevar la competitividad de los productos con potencial exportable	ACCION	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
5	Cumplir las disposiciones legales y Técnicas que regulan las CTI	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
6	Establecer alianzas estratégicas entre el Gobierno Regional, Instituciones Públicas del Estado, ONGs y la Sociedad Civil Organizada	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE ADMINISTRACION
Unidad Organica : GERENCIA DE ADMINISTRACION
Tarea Presupuestal : GERENCIA DE ADMINISTRACION

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Formular documentos técnicos de gestión	DOCUMENTO	0	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	200
2	Participación en cursos de capacitación	EVENTO	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
3	Verificar el cumplimiento de las normas técnicas de control	DOCUMENTO	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000
4	Conducir procesos adquisitivos de acuerdo a ley	PROCESOS	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
5	Control administrativo de documentos	DOCUMENTO	0	3333	3333	3333	3333	3333	3334	3334	3334	3334	3333	3333	3333	40000
6	Elaboración de Directivas e Instructivos Administrativos	DOCUMENTO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Implementación y seguimiento de medidas correctivas	DOCUMENTO	0	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20
8	Participar en reuniones de comisiones diversas	Nº DE REUNIONES	0	26	26	27	27	27	27	27	27	27	27	26	26	320
9	Supervisión a Unidades Operativas y Obras	SUPERVISION	0	4	4	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	54
10	Evaluar el desenvolvimiento operativo de las unidades administrativas de la municipalidad	EVALUACION	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
11	Emisión de opiniones e informes	ACCION	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
12	Asesoramiento técnico En los sistemas de Administración Abastecimientos, Personal, Contabilidad y Tesorería	ACCION	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE ADMINISTRACION
Unidad Organica : SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Capacitación del Personal en temas Contables	NRO CAPACITADOS	0	0	0	0	0	2	2	2	0	0	0	0	0	6
2	Recepción y trámite de las ordenes de compra, de Servicios, de planillas e Informes de Contabilidad	ACCION	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
3	Procesar el registro de la fase del devengado de los gastos corrientes, de inversiones, programa de los comedores, vaso leche, registro de base de rendición de gastos, viáticos, encargos internos, y de la caja chica y el registro de las contabilizaciones financieras devengado y girado.	ACCION	0	1166	1167	1167	1166	1167	1167	1166	1167	1167	1166	1167	1167	14000
4	Elaboración de los análisis de cuentas y conciliación de todas las cuentas financieras del Activo Corriente, No Corriente, Pasivo Corriente y No Corriente y de Patrimonio.	ACCION	0	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2400
5	Preparación de la Información Financiera, Presupuestaria, conciliación, carpetas de trabajo, obtención de los balances de comprobación para los analistas de cuenta.	ACCION	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200
6	Coordinación, Supervisión para la preparación de la información financiera, elaboración del PDT S21, COA reuniones de trabajo	ACCION	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1200

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE ADMINISTRACION
Unidad Organica : SUB GERENCIA DE TESORERIA
Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE TESORERIA

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL	
				Enc	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Realizar pago de cheques a proveedores, verificar el monto de los cheques y otros documentos valorados con los documentos fuente.	HORAS/HOMBRE	0	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2880
2	Manejo y Control del F.P.P.E. para funcionamiento	HORAS/HOMBRE	0	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2880
3	Registro y Conciliación mensual de los libros Bancos con el SIAF de las diferentes cuentas.	HORAS/HOMBRE	0	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2880
4	Arqueo y recepción de la recaudación diaria de las cajas y/o ventanillas y su posterior depósito	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Realizar registro diarios en auxiliares bancarios, conciliaciones revisión de docs. Sustentatorio	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	registro en el Sistema SIAF de la fase de Giro para Pago de Bienes y Servicios a proveedores diario	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Recepcion, control y utilizacion de las autorizaciones de giro de acuerdo a las recaudaciones tributarias, transferencias y remesas	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8	Pago de planilla de remuneraciones y pensiones por toda F.F - mensual	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9	Emisión de comprobantes de pago por toda F.F en el SIAF	HORAS/HOMBRE	0	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	240	2880

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Órgano : GERENCIA DE ADMINISTRACION
Unidad Organica : SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES
Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración del Plan de Trabajo para la Implementación del Control Interno (fase de Planificación) en el proceso de contratación Pública	RESOLUCION DE A.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Formulación del Inventario Físico ambiental	INVENTARIO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
3	Conformación de la Comisión de Inventario Físico	INVENTARIO	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
4	Supervisión de Almacenes y verificación de estados de materiales de obras	% DE AVANCE	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
5	Elaboración del Inventario Físico anual de almacén.	INVENTARIO	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
6	Impresión de Espejos Valoradas, Tarjetas Kardex y Otros	ACCION	0	166	167	167	166	167	167	166	167	167	166	167	167	2000
7	Realizar los procesos de selección ante el comité especial permanente	PROCESO	0	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
8	Formular Cuadros Comparativos de diferentes programas	ACCION	0	554	554	554	554	554	554	554	554	554	554	554	554	6648
9	Elaboración de Información Financiera y presupuestal (Notas Cont.)	INFORME	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10	Elaboración de Órdenes de Servicio de los dif. programas. (Funcionam. Inversiones, Unidades Operativas)	ACCION	0	643	643	644	643	643	644	643	643	644	643	643	644	7720
11	Elaboración de ordenes de compra de los diferentes programas (Funcionam. Inversiones, Unidades Operativas)	ACCION	0	416	417	417	416	417	417	416	417	417	416	417	417	5000
12	Mantener actualizado la información de los documentos de gestión administrativa de Logística	ACCION	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
13	Digitación y consolidación del Cuadro de Necesidades	ACCION	0	1011	1012	1012	1011	1012	1012	1011	1012	1012	1011	1012	1012	12140



14	Verificación y Atención de documentos varios de las diferentes áreas	ATENCIÓN	0	116	117	117	116	117	117	116	117	117	116	117	117	1400
----	--	----------	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE ADMINISTRACION
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR PERSONAL
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR PERSONAL

Obj. Parcial : Diseñar y ejecutar el Plan de Desarrollo de Capacidades
 Obj. Estratégico : Fortalecer el capital humano con identidad institucional competente y la capacidad instalada de la Municipalidad.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración, Recepción y remisión de documentos	DOCUMENTO	0	416	417	417	416	417	417	416	417	417	416	417	417	5000
2	Verificar y ajustar la situación laboral de los trabajadores control y verificación de acciones de personal.	ACCION	0	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
3	Implementación, Gestión y realización de eventos de capacitación interno y externo.	ACCION	0	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20
4	Elaborar Proyectos de Resolución referidas al personal (asignación, reconocimiento, pensiones, sanciones, etc.)	DOCUMENTO	0	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
5	Elaboración de contratos de personal (Contratos de Inversiones - personal profesional, técnico y administrativo y personal Obrero Mto.)	DOCUMENTO	0	333	334	333	333	334	333	333	334	333	333	334	333	4000
6	Aplicación del Programa de Evaluación	ACCION	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
7	Elaboración de Bases para Admisión (admisión de personal)	ACCION	0	2	2	3	3	3	3	2	2	2	1	1	1	25
8	Formular y/o proyectar documentos de gestión de Personal (PAP-CAP-CNP)	DOCUMENTO	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	3
9	Asesorar a las diferentes unidades orgánicas con respecto al tema del personal, reglamentos internos de trabajo y/o normatividad laboral.	ACCION	0	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	480

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE ADMINISTRACION
Unidad Organica : SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR PERSONAL
Tarea Presupuestal : AREA DE PLANILLAS

Obj. Parcial : Diseñar y ejecutar el Plan de Desarrollo de Capacidades
Obj. Estratégico : Fortalecer el capital humano con identidad institucional competente y la capacidad instalada de la Municipalidad.

#	Actividad	U.Modida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Archivo de planillas de haberes de empleados, obreros, nombrados y contratados, funcionamiento e inversiones, elaboración de base de datos.	ACCION	0	208	208	209	208	208	209	208	208	209	208	208	209	2500
2	Consolidación de Datos de Comprobantes de Pago AFPs para la contestación de demandas judiciales.	ACCION	0	33	33	34	33	33	34	33	33	34	33	33	34	400
3	Verificación de descuentos judiciales	ACCION	0	33	33	34	33	33	34	33	33	34	33	33	34	400
4	Archivo de tareas de personal de inversiones	ACCION	0	208	208	209	208	208	209	208	208	209	208	208	209	2500
5	Elaboración de Liquidaciones de Beneficios Sociales (vacaciones trunca, gratificaciones trunca, CTS.)	DOCUMENTO	0	33	33	34	33	33	34	33	33	34	33	33	34	400
6	Elaboración de Planillas de AFPs Funcionamiento e Inversiones	DOCUMENTO	0	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1500
7	Elaboración de planillas en correcta aplicación de la legislación laboral por fundamentos e inversiones (Obreros nombrados y contratados, Empleados nombrados y contratados, pensionistas, practicantes, dietas).	DOCUMENTO	0	208	208	209	208	208	209	208	208	209	208	208	209	2500

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Órgano : GERENCIA DE ADMINISTRACION
Unidad Organica : SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR PERSONAL
Tarea Presupuestal : AREA DE BIENESTAR SOCIAL

Obj. Parcial : Diseñar y ejecutar el Plan de Desarrollo de Capacidades
Obj. Estratégico : Fortalecer el capital humano con identidad institucional competente y la capacidad instalada de la Municipalidad.

#	Actividad	U.Modida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Tramitar Solicitud de reembolsos de prestaciones, subsidios, maternidad, lactancia, difusión y enfermedad.	ACCION	0	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20
2	Atención de casos de emergencia ante ESSALUD	ACCION	0	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20
3	Elaboración de trámites ante ESSALUD de avisos de accidentes de trabajo.	DOCUMENTO	0	6	7	7	6	7	7	6	7	7	6	7	7	60
4	Ejecutar Plan de Capacitación y Ejecución del Plan	ACCION	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
5	Efectuar verificaciones y estudios sociales	ACCION	0	16	17	17	16	17	17	16	17	17	16	17	17	200
6	Acciones de Asistencia Social a los trabajadores y de emergencia ante ESSALUD	ACCION	0	33	33	34	33	33	34	33	33	34	33	33	34	400
7	Formular peticiones de subsidios y recuperación de reembolso de prestaciones de salud.	ACCION	0	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
8	Acciones de bienestar social y capacitación ? accidente/salud	ACCION	0	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20
9	Elaborar diagnósticos sociales de trabajo	DIAGNOSTICO	0	41	42	42	41	42	42	41	42	42	41	42	42	500

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE ADMINISTRACION
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR PERSONAL
 Tarea Presupuestal : AREA DE CONTROL DE ASISTENCIA

Obj. Parcial : Diseñar y ejecutar el Plan de Desarrollo de Capacidades
 Obj. Estratégico : Fortalecer el capital humano con identidad institucional competente y la capacidad instalada de la Municipalidad.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Mantenimiento del Archivo documentario a su cargo	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
2	Elaboración de Padrones de Personal	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
3	Control de desplazamiento de Personal	ACCION	0	33	33	34	33	33	34	33	33	34	33	33	34	400
4	Elaboración de Rol de Vacaciones	DOCUMENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
5	Elaboración de Informes records de asistencia ? Inversiones y funcionamiento.	DOCUMENTO	0	33	33	34	33	33	34	33	33	34	33	33	34	400
6	Evaluación y tramite de solicitudes de Licencia	ACCION	0	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
7	Visación de Papeletas de permiso	ACCION	0	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
8	Elaboración de Formatos de papeletas de permiso y de vacaciones	DOCUMENTO	0	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
9	Control de Asistencia y permanencia de personal	ACCION	0	333	333	334	333	333	334	333	333	334	333	333	334	4000
10	Aplicación del Reglamento de Control y Asistencia; y, del Reglamento Interno de Trabajo del personal obrero	ACCION	0	83	83	84	83	83	84	83	83	84	83	83	84	1000

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE ADMINISTRACION
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR PERSONAL
 Tarea Presupuestal : AREA DE PENSIONES Y DE ESCALAFON

Obj. Parcial : Diseñar y ejecutar el Plan de Desarrollo de Capacidades
 Obj. Estratégico : Fortalecer el capital humano con identidad institucional competente y la capacidad instalada de la Municipalidad.

#	Actividad	U. Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Control de registros de cargos del sistema de personal	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
2	Constancias y Certificados de trabajo de obreros de funcionamiento	DOCUMENTO	0	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	8
3	Custodia y mantenimiento de legajos de personal (nombrados y contratados e Inversiones)	ACCION	0	33	33	34	33	33	34	33	33	34	33	33	34	400
4	Llenado de bases de datos sobre asignación de cargos de personal en el CAP y remuneraciones.	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
5	Verificar datos de personal y declaraciones juradas (fichas) SNP-AFPs	DOCUMENTO	0	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
6	Proyección de Resoluciones en esta materia	DOCUMENTO	0	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
7	Elaboración de Constancias de haberes y descuentos 50%	DOCUMENTO	0	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	8	9	100
8	Elaboración de Informes de Personal relativos a regímenes de pensión y cálculo de pensiones y beneficios anexos	DOCUMENTO	0	33	33	34	33	33	34	33	33	34	33	33	34	400

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Órgano : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 Unidad Organica : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 Tarea Presupuestal : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Obj. Parcial : Implementación de un sistema de recaudación de manera eficaz.
 Obj. Estratégico : Fomentar en la ciudadanía una cultura tributaria para reducir el índice de morosidad e incrementar la corresponsabilidad.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración del Plan de Trabajo respecto al Incremento de la recaudación Predial respecto a lo recaudado el 31 de Diciembre del 2015 en un % señalado en el instructivo	RESOLUCION DE A.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Evaluación y análisis comparativo de Actividades 2016	EVALUACION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
3	archivo de documentos, expedientes, etc.	EXPEDIENTE	0	50	50	100	50	50	100	50	50	100	50	50	100	600
4	Pago 3x1000 Dirección de Urbanismo M, Vivienda C.S. Arancoses.	ACCION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
5	Cobranza y control de alquileres	ACCION	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
6	Control de especies valoradas e Ingresos de C. Recaudac.	INFORME DE CON.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Actualización Base de Datos de Contribuyentes - Catastro	REPORTE DE INFO.	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
8	Campañas de Difusión y Orientación a los Contribuyentes	CAMPAÑA DE DIFU.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9	Atención de Expedientes Administrativos	EXPEDIENTE	0	100	200	200	100	200	200	100	200	200	100	200	200	2000
10	Emisión y Distribución de Cuponeras HR,PU, PR y Arbitrios	PLAN TRABAJO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
11	descentralización Cajeros en Municipalidades de Centros Poblados.	ACCION	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
12	Incentivos y Premios por campañas tributarias	SORTEOS	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
13	Capacitación en materia tributaria municipal	CAPACITACION	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
14	Resoluciones de Impugnaciones y Otros	RESOLUCION	0	5	5	10	3	3	4	3	3	4	3	3	4	50
15	Atención y orientación a Contribuyentes	ATENCION	0	500	500	500	100	200	200	300	300	400	300	300	400	4000
16	Propuesta de Ordenanzas, Decretos Reglamentos	PROPUESTA	0	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20
17	Campañas tributarias	CAMPAÑA	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	3

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE RECAUDACION TRIBUTARIA

Obj. Parcial : Motivación, sensibilización y transparencia en los aportes y gastos de la inversión con la participación de la población.
 Obj. Estratégico : Fomentar en la ciudadanía una cultura tributaria para reducir el índice de morosidad e incrementar la corresponsabilidad.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Programa de canje de deuda por trabajo	ACCION	0	8	8	8	8	9	9	9	9	8	8	8	8	100
2	Evaluación y análisis comparativo de las actividades 2015	ACCION	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Control de Ingresos de Alquileres	ACCION	0	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	50
4	Control especies valoradas	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Actualización Base de datos	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
6	Capacitación en materia tributaria municipal	CAPACITACION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	Campaña de difusión y orientación a los Contribuyentes	CAMPAÑA	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
8	Atención de Solicitudes de impugnación	DOCUMENTO	0	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	40
9	Atención de Expedientes Administrativos	EXPEDIENTE	0	166	166	167	167	167	167	167	167	167	167	166	166	2000
10	Atención y orientación a los Contribuyentes	CONTRIBUYENTE	0	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6000
11	Proyectos de ordenanza, decretos, reglamentos	DOCUMENTO	0	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20
12	Asesoramiento a centros poblados	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
13	Campañas Tributarias	CAMPAÑA	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	3

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL TRIBUTARIA
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL TRIBUTARIA

Obj. Parcial : Implementación de un sistema de recaudación de manera eficaz.
 Obj. Estratégico : Fomentar en la ciudadanía una cultura tributaria para reducir el Índice de morosidad e incrementar la corresponsabilidad.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración de cartas, informes, proveídos, decretos y Resoluciones	DOCUMENTO	0	800	800	900	800	800	900	800	800	900	800	800	900	10000
2	Ejecutar operativos inopinados en coordinación con otras Areas respecto a morosos de impuestos vehicular, multas cometidas por infracción.	OPERATIVO	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
3	Formulación de estrategias de fiscalización, charlas informativas, cursos de capacitación a los contribuyentes.	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
4	campaña de peritaje a los contribuyentes morosos	CAMPAÑA	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
5	Campaña de Actualización de datos del predio del contribuyente	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
6	Entrega de carpetas a los contribuyentes puntuales	ACCION	0	1000	2000	2000	2000	2000	1000	2000	2000	1000	2000	2000	1000	20000
7	Campañas tributarias, difusión radial, televisiva y visita de campo relacionadas a la Fiscalización Tributaria.	ACCION	0	1500	1500	2000	1500	1500	2000	1500	1500	200	1500	1500	2000	18200
8	Informes y opiniones legales respecto a impugnaciones, reclamaciones y	NOTIFICACION	0	80	60	60	100	100	100	150	150	200	150	250	100	1500
9	Constancias de Notificación (Fecacionamiento)	ACCION	0	200	200	100	200	200	100	200	200	100	200	200	100	2000
10	Notificación de Resolución de Determinación (Vehicular y Comercial)	ACCION	0	300	300	400	300	300	400	300	300	400	300	300	400	4000
11	Notificación con orden de pago (Predial y Vehicular)	NOTIFICACION	0	300	300	400	300	300	400	300	300	400	300	300	400	4000

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA

Obj. Parcial : Eliminar los obstáculos burocráticos e impulsar la simplificación administrativa municipal.
 Obj. Estratégico : Fomentar en la ciudadanía una cultura tributaria para reducir el índice de morosidad e incrementar la corresponsabilidad.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Proceso de remate de los Embargos realizados bajo cualquier modalidad por todos los conceptos	CONTRIBUYENTE	0	166	166	167	167	167	167	167	167	167	167	166	166	2000
2	Medidas cautelares de embargo	CONTRIBUYENTE	0	166	166	167	167	167	167	167	167	167	167	166	166	2000
3	Atención a contribuyentes notificados	CONTRIBUYENTE	0	83	83	83	83	83	84	84	84	84	83	83	83	1000
4	Notificación de Resolución de siete días	RESOLUCION	0	333	333	333	333	333	334	334	334	334	333	333	333	4000
5	Formación de nuevos expedientes	EXPEDIENTE	0	333	333	333	333	334	334	334	334	333	333	333	333	4000

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
 Unidad Organica : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
 Tarea Presupuestal : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

Obj. Parcial : Desarrollar compromisos compartidos con la población en el mejoramiento de la ciudad
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaborar material de Difusion, promover y apoyar programas de educacion ambiental, sanitaria y de forestacion	ACCION	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2	Efectuar seguimiento en la implementacion de medidas correctivas, quejas, vecinos	ACCION	0	30	30	20	30	30	20	30	30	20	30	30	20	320
3	Monitorear y controlar las actividades operativas de las Sub gerencias a su cargo	ACCION	0	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240
4	Presentar al gerente Municipal los planes programas y proyectos	RESOLUCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Expedir resoluciones de gerencia de carácter administrativo	RESOLUCION	0	30	30	20	30	30	20	30	30	20	30	30	20	320
6	supervisar documentos de gestion	ACCION	0	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS

Obj. Parcial : Desarrollar compromisos compartidos con la población en el mejoramiento de la ciudad
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración del Plan de Trabajo para la implementación de programa de segregación a la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios en viviendas urbanas del Distrito.	RESOLUCION DE A.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Coordinación con las áreas competentes para brindar servicios de calidad	COORDINACION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Supervisar las actividades desarrolladas en parques y jardines	INFORME DE CON.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Supervisar las actividades desarrolladas Limpieza Publica	INFORME DE CON.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Coordinar y organizar campañas de sensibilización	CAMPAÑA	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
 Tarea Presupuestal : LIMPIEZA PUBLICA

Obj. Parcial : Desarrollar compromisos compartidos con la población en el mejoramiento de la ciudad
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Incorporación de recicladores al programa de segregación	PERSONA	0	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	32
2	Mantenimiento de Maquinaria	MANTENIMIENTO	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	5	40
3	Capacitación y Charlas de Seguridad	ACCION	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
4	Barrido de calles	KILOMETRO	0	2174	2174	2174	2174	2174	2174	2174	2174	2174	2174	2174	2174	26088
5	Recajo de Residuos Sólidos	TONELADA	0	1184	1184	1184	1184	1184	1184	1184	1184	1184	1184	1184	1184	14208

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS
 Tarea Presupuestal : PARQUES Y JARDINES

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Cooperación y charlas de Seguridad	CAPACITACION	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	0	4
2	Conservación de parques y Jardines	ACCION	0	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	2500	30000
3	Arborización	UNIDAD	0	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	125	1500

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y COMERCIALIZACION
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y COMERCIALIZACION

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración del Plan de Trabajo para exigir los requisitos contemplados en la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, emitir la licencia en los plazos consignados en el instructivo	RESOLUCION DE A.	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
2	Trámites y Actualización de expedientes	EXPEDIENTE	0	80	80	80	83	83	83	85	83	83	90	90	80	1000
3	campañas Sensibilización y concientización	CAMPANA	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4	baño y Limpieza general del mercado	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Representación de la MPMN (desfile, eventos, etc)	OPERATIVO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	Capacitación a comerciantes	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
7	Operativo Autorizaciones Mercado, Ferias Anexos	OPERATIVO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8	Fumigación y desratización Mercados y anexos y lugares públicos	ACCION	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
9	Zonificación y Clasificación Areas comerciantes informales	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10	Reorganización y control de ambulantes	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11	Renovación Actualización de Tasas	ACCION	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
12	Recaudación de Tasas	ACCION	0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
13	Servicio de Limpieza y Guardianta (Modos y Ferias)	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Órgano : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
Unidad Orgánica : SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y COMERCIALIZACION
Tarea Presupuestal : AREA DE LICENCIAS

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Proyección de Resoluciones	EXPEDIENTE	0	58	58	58	58	58	58	60	58	58	58	60	58	700
2	Capacitaciones a los Inspeccionadores	CAPACITACION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	4
3	Absoluciones de Reclamaciones y Reconsideraciones	ACCION	0	15	15	20	15	15	20	15	15	20	15	15	20	200
4	Notificación de Resoluciones Gerenciales y otras	NOTIFICACION	0	70	75	75	70	75	75	70	75	75	80	85	85	910
5	Inspecciones de los expedientes proyectados	INSPECCION	0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360
6	Imprudencia, abandono y otras	EXPEDIENTE	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
7	Licencias Provisionales	ACCION	0	0	1	1	0	1	1	1	1	2	1	2	1	12
8	Suspensión de Licencias	ACCION	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
9	Anulación de Licencias	ACCION	0	15	15	20	15	15	20	35	35	34	15	20	15	254
10	Licencias de Funcionamiento y Anuncios	EXPEDIENTE	0	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	360

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y COMERCIALIZACION
 Tarea Presupuestal : AREA DE FISCALIZACION

Obj. Parcial : Desarrollar compromisos compartidos con la población en el mejoramiento de la ciudad
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez baso a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Reunión con Conductores de Establecimientos	REUNIONES	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	4
2	Capacitación a Fiscalizadores y Policías Municipales	CAPACITACION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	4
3	Cronograma de Fiscalización Anual	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Notificaciones Preventivas a establecimientos Nuevos	NOTIFICACION	0	37	37	37	37	37	37	40	37	37	37	40	37	450
5	Notificación de Resoluciones Gerenciales y otros	NOTIFICACION	0	75	75	75	75	75	75	80	75	75	75	80	75	910
6	Operativos a Locales Nocturnos y otros establecimientos	OPERATIVO	0	11	11	11	11	11	11	14	11	11	14	14	10	140
7	Resoluciones Remitidos e Cobranza Coactiva	RESOLUCIONES	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180
8	Proyección de Resoluciones Generales	EXPEDIENTE	0	78	78	78	78	78	78	80	78	78	78	80	78	940
9	Absoluciones de Reclamaciones y Reconsideraciones	ACCION	0	13	13	13	13	13	13	15	13	13	13	15	13	160
10	Imposición de Papeletas de Multas por Infracciones	ACCION	0	70	70	70	70	75	75	70	75	75	80	85	85	900

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y COMERCIALIZACION
 Tarea Presupuestal : AREA DE VIGILANCIA SANITARIA

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U. Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Capacitación al personal de vigilancia sanitaria	CAPACITACION	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
2	Atención a expedientes áreas zoonosis (crianza animales menores radio urbano)	EXPEDIENTE	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Control a comercio ambulatorio	ACTIVIDADES DE.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Inspección Sanitaria a establecimientos para licencias de funcionamiento	INSPECCION	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
5	Operativos del Área de Vigilancia Sanitaria a diferentes establecimientos Públicos, Mercados, Ferias y Anexos	OPERATIVO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	Operativo Multisectorial (Minist. Público, MINSA, Policía Nacional, DIRCETUR MUNIMOO, Seguridad Ciudadana) a establecimientos Públicos.	OPERATIVO	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	0	4
7	Charlas de capacitación sobre manipulación de alimentos Feria Productores	CHARLA	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
8	Charlas de capacitación sobre manipulación de alimentos Feria Santa Fortunata	CHARLA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2
9	Charlas de capacitación sobre manipulación de alimentos mercados y anexos	CHARLA	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS Y COMERCIALIZACION
 Tarea Presupuestal : CAMAL MUNICIPAL

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Inspecciones, guardianía de Salida de cueros	INSPECCION	0	483	483	483	483	483	483	485	483	483	483	485	483	5800
2	Incineraciones de hígados, pulmones y otros	ACCION	0	270	270	270	270	270	273	275	275	275	275	275	270	3268
3	Mantenimiento de equipos	ACTIVIDAD	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Limpieza de pozo de agua	ACCION	0	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	96
5	Fumigación general del Camal	ACCION	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
6	Higienización del Camal	ACCION	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
7	Beneficio del Ganado bovino, porcino, etc	ACCION	0	400	400	550	400	400	550	400	400	550	400	400	550	5400

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Tarea Presupuestal : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Obj. Parcial : Desarrollar, impulsar, fortalecer y especializar a las micro y pequeñas empresas de la provincia.
 Obj. Estratégico : Promover el desarrollo económico local sostenible con énfasis en las micro y pequeñas empresas alrededor de producción y servicios

#	Actividad	U. Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Participar en reuniones de capacitación	EVENTO	0	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
2	Implementación y seguimiento de medidas correctivas	DOCUMENTO	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
3	Participar en reuniones de comisiones diversas	REUNIONES	0	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
4	Participar en el Comité de Gerencia	REUNIONES	0	16	16	17	17	17	17	17	17	17	17	16	16	200
5	Asesorar, evaluar, dirigir y monitorear los labores de las Sub gerencias de Desarrollo Social y la Sub gerencia de Desarrollo Económico, con sus respectivas áreas	ACCION	0	66	66	67	67	67	67	67	67	67	67	66	66	800
6	Emitir Opiniones e Informes	INFORME	0	216	216	217	217	217	217	217	217	217	217	216	216	2600
7	Asesoramiento en la Formulación de Planes Perfiles de Proyectos de acuerdo a la competencia y a la normatividad del SNIP	ACCION	0	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Obj. Parcial : Desarrollar, impulsar, fortalecer y especializar a las micro y pequeñas empresas de la provincia.
 Obj. Estratégico : Promover el desarrollo económico local sostenible con énfasis en las micro y pequeñas empresas alrededor de producción y servicios

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Participar en reuniones de capacitación	EVENTO	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2	Participar en reuniones de comisiones diversas	REUNIONES	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
3	Programar, concertar y ejecutar políticas orientadas a generar la productividad y competitividad.	REUNIONES	0	10	10	5	10	10	5	10	10	5	10	10	5	100
4	2.1 Coordinar, evaluar, ejecutar y monitorear las labores de los proyectos productivos tales como: mejoramiento de la capacidad productiva del paito y la Vid en los distritos de Moquegua y Sarmegua	ACCION	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
5	Enviar Opiniones e Informes (de acuerdo a la problemática actual y seguimiento de los proyectos productivos que estan en el último año de ejecución campaña 2009-2010	INFORME	0	30	30	40	30	30	40	30	30	40	30	30	40	400
6	Gestión control y asesoramiento en la formulación de planes y proyectos productivos de acuerdo a la normatividad del SNIP.	ACCION	0	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	180

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Obj. Parcial : Contribuir al desarrollo de un sistema de salud integral y lograr mayor eficiencia en la ejecución de los programas sociales en la lucha contra la pobreza.
 Obj. Estratégico : Mejorar la calidad de vida y la realización personal y la sociedad

#	Actividad	U. Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración del Plan de Trabajo para la Creación o adecuación del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor - CIAM	RESOLUCION DE A.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Elaboración del Plan de Trabajo para la Implementación de Escuelas Deportivas Orientadas a la Masificación	RESOLUCION DE A.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Elaboración del Plan de Trabajo para la calidad en la atención y promoción de factores para niñas, niños y adolescentes desde la Defensoría Municipal del Niño y el Adolescente DEMUNA	RESOLUCION DE A.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
4	Elaboración del Plan de Trabajo para el Diagnostico del Nivel de accesibilidad Urbanística para las personas con discapacidad y Movilidad Reducida	RESOLUCION DE A.	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
5	Formular, organizar, conducir, monitorear, supervisar y evaluar los servicios de RR/CC, DEMUNA, Programas alimentarios, OMAPED, CIAM y Proyectos a ejecutar en el proceso de las actividades.	ACCION	0	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	840
6	Programar, coordinar y ejecutar actividades sociales de defensa y promoción de derechos estableciendo canales de comunicación y cooperación de canales entre vecinos de instituciones diferentes.	ACCION	0	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Tarea Presupuestal : CIAM - CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR

Obj. Parcial : Contribuir al desarrollo de un sistema de salud integral y lograr mayor eficiencia en la ejecución de los programas sociales en la lucha contra la pobreza.
 Obj. Estratégico : Mejorar la calidad de vida y la realización personal y la sociedad

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Desarrollo de actividades Recreativas	PLAN TRABAJO	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	5
2	Eventos de Participación en Fechas Celebres	EVENTO	0	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	7
3	Talleres Productivos	TALLERES	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Charlas de Sensibilización	CHARLA	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Tarea Presupuestal : OMAPED

Obj. Parcial : Contribuir al desarrollo de un sistema de salud integral y lograr mayor eficiencia en la ejecución de los programas sociales en la lucha contra la pobreza.
 Obj. Estratégico : Mejorar la calidad de vida y la realización personal y la sociedad

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Desarrollo de actividades deportivas y recreativas con las personas con discapacidad	ACTIVIDAD	0	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	9
2	Talleres de Capacitación	TALLERES	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	Campañas de Sensibilización	CAMPAÑA	0	0	0	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	12
4	Empedronamiento de las P.C.D.	PADRONES	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
5	Presentación de Informes	INFORME	0	8	10	10	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100
6	Atención y Orientación	ATENCIONES	0	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Tarea Presupuestal : DEMUNA - DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE

Obj. Parcial : Mejorar y fomentar la cultura y educación mediante un Plan de Desarrollo educativo

Obj. Estratégico : Mejorar la calidad de vida y la realización personal y la sociedad

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Campañas	CAMPAÑA	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Talleres de capacitación	CAPACITACION	0	0	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	7
3	Charlas Derechos del Niño y Adolescente y familia	CHARLA	0	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1	2	20
4	Proyectos DEMUNA 2016	PLAN DE TRABAJO.	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
5	Programas a desarrollar	PROGRAMA	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
6	Atención y seguimiento de casos de derecho de familia	ATENCIONES	0	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	84	1008

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Tarea Presupuestal : DEPARTAMENTO DE JUVENTUDES

Obj. Parcial : Mejorar y fomentar la cultura y educación mediante un Plan de Desarrollo educativo
 Obj. Estratégico : Mejorar la calidad de vida y la realización personal y la sociedad

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Programas Sociales y formativos para la Juventud	ACTIVIDAD	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	4
2	Plan de Trabajo COPROJU	PLAN TRABAJO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Asesoría y coordinación con Instituciones Públicas	COORDINACION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	promoción, organización, acompañamiento y monitoreo de organizaciones	ACTIVIDAD	0	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Tarea Presupuestal : DEPARTAMENTO DE PROMOCION SOCIAL

Obj. Parcial : Contribuir al desarrollo de un sistema de salud integral y lograr mayor eficiencia en la ejecución de los programas sociales en la lucha contra la pobreza.
 Obj. Estratégico : Mejorar la calidad de vida y la realización personal y la sociedad

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Realizar actividades de formación ocupacional para las personas con discapac	ACTIVIDAD	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2
2	Realizar acciones de capacitación,charlas sobre derechos y deberes de la personas con discapacidad	ACCION	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
3	Realizar el diagnóstico situacional de la personas con discapacidad	TALLER	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organismo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Tarea Presupuestal : EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES

Obj. Parcial : Mejorar y fomentar mediante un programa de promoción a la práctica de diferentes disciplinas deportivas
 Obj. Estratégico : Mejorar la calidad de vida y la realización personal y la sociedad

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Distribución del Libro	ACTA DE ENTREGA	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
2	Charlas de Orientación Vocacional	CHARLA	0	0	0	0	0	0	0	2	3	3	1	2	1	12
3	Capacitaciones	CAPACITACIONES	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	3
4	Impulsar el funcionamiento del COPALE	REUNIONES	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
5	Fortalecimiento de Municipios Escolares	TALLERES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	9
6	Implementación a comedores Escolares de II.EE.	ACTIVIDAD	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	3
7	Organización, implementación y funcionamiento de Cuna Municipal	ACTIVIDAD	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	5
8	Concurso en las diferentes actividades recreativas	CONCURSO	0	0	0	0	0	1	0	1	2	1	0	0	0	5
9	Juegos Florales Municipales 2016	EVENO DEPORTIV.	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	1	2	1	10
10	Organización y presentación de actividades culturales de las II.EE.	ORGANIZACIÓN	0	0	0	0	2	3	3	4	4	4	1	2	2	25
11	Campeonato deportivo recreacional para los trabajadores de la Municipalidad	CAMPEONATO	0	0	0	0	0	0	0	2	3	3	0	0	0	8
12	Campeonato deportivo inter juntas vecinales	CAMPEONATO	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	4
13	Conformación y Organización de la escuela Municipal del Deporte	ACTIVIDAD	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
14	Conformación y organización de estudiantinas infantiles	ACTIVIDAD	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3
15	Academia Municipal Pre Universitaria	ACTIVIDAD	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
16	Vaciones útiles 2016	PLAN DE TRABAJO	0	6	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Tarea Presupuestal : PROGRAMA ALIMENTARIOS NUTRICIONALES Y DE PROTECCION SOCIAL

Obj. Parcial : Contribuir al desarrollo de un sistema de salud Integral y lograr mayor eficiencia en la ejecución de los programas sociales en la lucha contra la pobreza.
 Obj. Estratégico : Mejorar la calidad de vida y la realización personal y la sociedad

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Conservación de los alimentos del PCA	ACCION	0	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16
2	Actividades Múltiples para el fortalecimiento de capacidades	ACTIVIDAD	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	4
3	Supervisión de PCA y PANTBC	SUPERVISION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Atención con la ración aprobada para los beneficiarios del PCA	ACTA DE ENTREGA	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Sistematización de la información del PCA	REPORTE DE INFO.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Tarea Presupuesta : PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Obj. Parcial : Contribuir al desarrollo de un sistema de salud integral y lograr mayor eficiencia en la ejecución de los programas sociales en la lucha contra la pobreza.
 Obj. Estratégico : Mejorar la calidad de vida y la realización personal y la sociedad

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TR I			TR II			TR III			TR IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Compra de alimentos para distribución a los beneficiarios del PROGRAMA PANTBC	ACCION	0	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
2	Compra de alimentos para distribución a las beneficiarias de los Comedores, Hogares y Albergues y casos de emergencias	DISTRIBUCION	0	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
3	Programa de atención a beneficiarias, Distribución de Alimentos	DISTRIBUCION	0	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
4	Sistematización de la Información del PCA	ACCION	0	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Tarea Presupuestal : PVL - PROGRAMA DE VASO DE LECHE

Obj. Parcial : Contribuir al desarrollo de un sistema de salud integral y lograr mayor eficiencia en la ejecución de los programas sociales en la lucha contra la pobreza.

Obj. Estratégico : Mejorar la calidad de vida y la realización personal y la sociedad

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Talleres de Capacitación del Fortalecimiento de capacidades	TALLERES	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	3
2	Supervisión a los comités del PVL	SUPERVISION	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
3	Distribución y Atención de los comités del vaso de leche	ACTA DE ENTREGA	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Sistematización de información del PVL	REPORTE DE INFO.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
 Tarea Presupuestal : REGISTRO CIVIL

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Separación Convencional y Divorcio Utterior	EXPEDIENTE	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
2	Matrimonio Comunitario	CELEBRACION	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
3	Matrimonio ordinario	CELEBRACION	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
4	Inscripción ordinaria de matrimonio	REGISTRO	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
5	Inscripción por orden judicial	EXPEDIENTE	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
6	Inscripción ordinaria de defunción	REGISTRO	0	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	192
7	Inscripción extemporánea de nacimiento	REGISTRO	0	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
8	Inscripción ordinaria de nacimiento	REGISTRO	0	89	89	89	89	89	89	89	89	89	89	89	89	1068

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL
 Unidad Organica : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL
 Tarea Presupuestal : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL

Obj. Parcial : Diseñar e implementar planes para la definición y adecuación de usos de suelo y trama vial que ordena la ciudad y reserva áreas de equipamiento.
 Obj. Estratégico : Promover el desarrollo económico local sostenible con énfasis en las micro y pequeñas empresas alrededor de producción y servicios

N	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Capacitación y funcionarios autoridades y líderes en gestión ambiental a través de un programa de capacitación	CAPACITACION	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
2	Modificación del TUPA	ACTIVIDAD	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
3	Control e implementación del FIGARS	ACTIVIDAD	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Cumplimiento de la Ordenanza que regula la extracción de material de construcción ubicado en los afloramientos y cause de los ríos y cañerías	ACTIVIDAD	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Revisión de los Estudios de Impacto Ambiental	INFORME DE CON.	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
6	Implementación de medios de control ambiental	INFORME DE IMPL.	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
7	Inspección Ambiental en obras o proyectos	INSPECCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8	Inspecciones Ocultas	INSPECCIONES	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9	Proponer Mecanismos para el registro, inscripción y Fiscalización de los Bienes Inmuebles	ACTIVIDAD	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
10	Formular Dispositivos Legales, Directivas y Otros	ACTIVIDAD	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	3
11	Control Presupuestal de los gastos de la Gerencia y Sub Gerencias	ACTIVIDADES DE.	0	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16
12	Formular Proyectos de Saneamiento Físico Legal	ACTIVIDAD	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
13	Implementación de Reglamentos	ACTIVIDAD	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	3
14	Supervisar el Desarrollo y Ejecución de los Programas, Proyectos y Actividades a cargo de las Sub Gerencias que conforman la GDUAA	ACTIVIDAD	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
15	Recepción y Registro de Expedientes	EXPEDIENTE	0	1333	1333	1333	1333	1333	1335	1333	1333	1333	1333	1335	1333	16000
16	Elaboración y Emisión de Documentos	DOCUMENTO	0	308	308	308	308	308	308	310	308	308	308	310	308	3700

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMI
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO, CONTROL URBANO Y ACONDICIONAMI

Obj. Parcial : Diseñar e Implementar planes para la definición y adecuación de usos de suelo y trama vial que ordena la ciudad y reserva áreas de equipamiento.
 Obj. Estratégico : Promover el desarrollo económico local sostenible con énfasis en las micro y pequeñas empresas alrededor de producción y servicios

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Venta de Terrenos	EXPEDIENTE	0	16	17	17	16	17	17	16	17	17	16	17	17	200
2	Programa Municipal de Vivienda	EXPEDIENTE	0	83	83	83	83	83	85	83	83	83	83	85	83	1000
3	Fiscalización	NOTIFICACION	0	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	396
4	Visación de Planos	UNIDAD	0	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120
5	Certificado de Numeración	CERTIFICADO	0	8	8	9	8	8	9	8	8	9	8	9	8	100
6	Certificado Catastral	CERTIFICADO	0	16	17	17	16	17	17	16	17	17	16	17	17	200
7	Mantenimiento del Plan Director	PLANO	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	5
8	Reuniones concernientes a las Actividades de Demarcación Territorial / ZEE	REUNIONES	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	0	4
9	Actualización Cartográfica de CPP	PLANO	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
10	Trámite Administrativo Funcional Permanente	DOCUMENTO	0	6	7	7	6	7	7	6	7	7	6	7	7	80
11	Cambio de Uso	RESOLUCION	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	5
12	Certificado de Compatibilidad de Uso	CERTIFICADO	0	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	5	4	50
13	Certificado de Parámetros Urbanos	CERTIFICADO	0	4	5	5	4	5	5	6	6	6	4	5	5	60
14	Certificado de Zonificación de Vías	CERTIFICADO	0	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	50
15	Certificado Fuera de Expansión Urbana	CERTIFICADO	0	16	17	17	16	17	17	16	17	17	16	17	17	200
16	Apertura de Zanja (obra en vía pública)	CERTIFICADO	0	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	50
17	Autorización de Uso de Vía	CERTIFICADO	0	16	17	17	16	17	16	17	17	17	17	17	16	200
18	Autorizaciones	AUTORIZACION	0	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20
19	Emisión de Licencias de Edificación y Demolición	LICENCIA	0	6	7	7	12	13	13	14	14	14	14	14	12	140
20	Licencia de Habitación Urbana y subdivisiones	RESOLUCION	0	1	2	2	1	2	2	4	4	3	4	4	3	32
21	Recepción y Registro de Expedientes	DOCUMENTO	0	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9600
22	Elaboración de Documentos	DOCUMENTO	0	233	233	233	233	233	235	233	233	233	233	235	233	2800

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Órgano : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL
 Unidad Orgánica : SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL

Obj. Parcial : Mejorar el sistema de la viabilidad y el transporte moderno, integrado y seguro.
 Obj. Estratégico : Promover el desarrollo económico local sostenible con énfasis en las micro y pequeñas empresas alrededor de producción y servicios

#	Actividad	U. Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Fiscalización de Rutas asignadas	ACTA	0	8	8	8	12	12	12	12	12	12	12	12	12	132
2	Campaña de sensibilización de Educación y seguridad vial	CAMPAÑA	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2
3	Participación de eventos de capacitación en materia de transportes	EVENTO	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
4	Señalización, Marcado y parchado de pistas calzadas	ACCION	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
5	Mantenimiento de semáforos y dispositivos de control de tránsito	UNIDAD	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
6	Impresión de Certificados de Habilitación Vehicular Tarjetas Únicas de Circulación	UNIDAD	0	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	3000
7	Atención a los usuarios de la SGTSV.	ATENCIONES	0	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	10000
8	Plan Regulador de rutas	PLAN TRABAJO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE DESARROLLO URBANO AMBIENTAL
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Obj. Parcial : Desarrollar y liderar políticas en medio ambiente
 Obj. Estratégico : Promover el desarrollo económico local sostenible con énfasis en las micro y pequeñas empresas alrededor de producción y servicios

#	Actividad	U.Modida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Implementación del reconocimiento a las buenas prácticas ambientales (Verde)	ACTIVIDAD	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
2	Ejecución y seguimiento del Plan anual de evaluación y fiscalización ambiental (PLANEFA)	ACTIVIDAD	0	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16
3	Capacitación a pobladores mediante talleres, charlas, etc en saneamiento ambiental y sistemas internacionales ISO	CAPACITACION	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
4	capacitación de funcionarios autoridades y líderes de gestión ambiental a través de talleres, charlas y programas de capacitación	CAPACITACION	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
5	Organización de Eventos ambientales según el calendario ambiental	EVENTO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	Reuniones con la CAM (Comisión Ambiental Municipal)	REUNIONES	0	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16
7	Evaluación de ruidos en el ámbito de influencia de actividades fiscalizables	INSPECCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8	Monitoreo y Vigilancia para la evaluación ambiental en el ámbito general	INSPECCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9	Atención a denuncias ambientales de la población	INSPECCION	0	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	20
10	Seguimiento a los componentes ambientales afectados por las emergencias ambientales	INSPECCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11	Control e implementación del FIGARS	ACTIVIDAD	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	6
12	Inspecciones ocultas cumplimiento de la ordenanza que regula la extracción de materiales de construcción en los alvéolos y cauces de ríos y canteras	INSPECCION	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8
13	Revisión de Instrumentos de Gestión Ambiental de interés para la Provincia Mariscal Nieto	INFORME	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	8

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA MUNICIPAL
 Unidad Organica : UNIDAD OPERATIVA DE TERMINAL TERRESTRE
 Tarea Presupuestal : TERMINAL TERRESTRE

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Modida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Mantener la vigilancia y seguridad mediante los equipos y camaras de vigilancia	REPORTE	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Elaborar el reporte diario de la salida e ingresos de vehiculos	USUARIOS	0	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3600
3	Mantener informado mediante prensa, folletos y afiches como una información	PUBLICACION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Elaborar la Estadística del movimiento operativo en coordinación con la GPP	DOCUMENTO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Elaborar la Memoria Anual de la Unidad Operativa	DOCUMENTO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
6	Efectuar seguimiento en la implementación de medidas correctivas	DOCUMENTO	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	4
7	Elaborar y Evaluar trimestralmente el Plan Operativo de la UTT	DOCUMENTO	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8	Elaborar el Plan de Contingencia de la Unidad Operativa	DOCUMENTO	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
9	Monitorear y controlar las actividades operativas de las Sub gerencias a su cargo	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Órgano : GERENCIA MUNICIPAL
 Unidad Orgánica : UNIDAD OPERATIVA DE GRIFO MUNICIPAL
 Tarea Presupuestal : UNIDAD OPERATIVA DE GRIFO MUNICIPAL MOQUEGUA

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL	
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
1	Dispensador de Combustible 6 mangueras GMSA	INFORME DE IMPL.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
2	Implementación gasolina de 90 octanos GMM	INFORME DE IMPL.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
3	Renovación de Equipo	INFORME DE IMPL.	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
4	Mantenimiento de equipo Informática.	MANTENIMIENTO	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
5	Mantenimiento de equipo electrónico-Mecánico.	MANTENIMIENTO	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	6
6	Mantenimiento eléctrico	MANTENIMIENTO	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	4
7	Seguros (Renovación)	POLIZA	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
8	COMERCIALIZACION DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.	GALONES	0	117200	117200	117200	117200	117200	117200	117200	117200	117200	117200	117200	117200	117200	1406400

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA MUNICIPAL
 Unidad Organica : UNIDAD OPERATIVA DE SERVICIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
 Tarea Presupuestal : UNIDAD OPERATIVA DE SERVICIO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U. Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Capacitación y Entrenamiento del Personal	CAPACITACION	0	0	0	0	1	2	2	1	2	2	4	3	3	20
2	Equipamiento de la UQSME	% DE AVANCE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
3	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de maquinarias	MANTENIMIENTO	0	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	27	456
4	Alquiler de Maquinaria	NRO DE SERVICIO	0	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	73	77	680
5	Reporte Estadístico de Operatividad	REPORTE	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA MUNICIPAL
 Unidad Organica : UNIDAD OPERATIVA PLANTA DE PREFABRICACION Y AGREGADOS
 Tarea Presupuestal : UNIDAD OPERATIVA PLANTA DE PREFABRICACION Y AGREGADOS

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración de documentos: Informes, Memos y otros	ACCION	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
2	Venta de Producto (facturación)	ACCION	0	11	12	12	11	12	12	11	12	12	11	12	12	140
3	Elaborar información Contable (registro de compras y ventas y libro cta/a auxiliar)	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Reportar los ingresos y gastos mensuales (liquidación IGV)	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Procesar los requerimientos de bienes y servicios y conformidad de los mismos	ACCION	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
 Unidad Organica : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
 Tarea Presupuestal : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Emitir informes mensuales de consolidación de obras	INFORME	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	Atender, tramitar y resolver asuntos en materia de su competencia de la Gerencia de Inversiones	ACCION	0	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	750	9000
3	Coordinar el Control Presupuestal de la ejecución de obras	ACCION	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4	Controlar la ejecución física - financiera de las obras	ACCION	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
5	Dirigir y Coordinar la ejecución de obras	ACCION	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
6	Programar la elaboración de proyectos y ejecución de las obras	PROGRAMA	0	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	16

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSION
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE INVERSION

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U.Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Elaboración de expedientes Técnicos		0	1	1	2	1	2	2	1	2	2	1	1	0	16
2	Elaboración de Estudios de Pre Inversión		0	0	1	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1	15

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Organo : GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA
 Unidad Organica : SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
 Tarea Presupuestal : SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U. Medida	Línea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CAMAL MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS EN LAS CALLES DE LA JUNTA VECINAL JUAN PABLO II, DEL CENTRO POBLADO SAN ANTONIO, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA TALLER INMACULADA CONCEPCION DEL CENTRO POBLADO DE SAN FRANCISCO, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	MEJORAMIENTO Y CULMINACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA DE SAN FERNANDO, ELECTRO SUR, HOSPITALARIA, VILLA RAMOS, ALTO ZAPATA, EL GALLITO, BELEN, LA FLORESTA Y NUEVA ESPERANZA, DEL DISTRITO MOQUEGUA, PROVINCIA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	INSTALACION DEL PUENTE CARROZABLE YARAVICO, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	MEJORAMIENTO Y APERTURA DE LAS CALLES 03 Y CALLE 02 DE LA ASOCIACION MACHU PICCHU, PASAJE PEATONAL N 01 Y CALLE SAN PEDRO Y SAN PABLO DE LA ASOCIACION SAN PEDRO SAN PABLO, PASAJE PEATONAL DE LA ASOCIACION 12 DE JUNIO Y PASAJE PEATONAL DE LA ASOCIACION	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
7	MEJORAMIENTO DE VIAS URBANAS DE LAS JUNTAS	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12



Sub Gerencia de Planes, Presupuesto Participativo y Racionalización

	VECINALES JOSÉ CARLOS MABIATEGUI, SANTA FORTUNATA, LA VICTORIA Y SANTA ROSA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA															
8	CONSTRUCCIÓN DE PISTAS Y VEREDAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA TERMINAL, LOS LIBERTADORES, VILLA TERMINAL, MI VIVIENDA, VILLA JERUSALEN DEL CENTRO POBLADO CHEN CHEN, DISTRITO MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO -	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL TRANSITO VEHICULAR Y PEATONAL DE LA ZONA II DEL CENTRO POBLADO SAN FRANCISCO, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
10	CONSTRUCCION PISTAS Y VEREDAS EN LA JUNTA VECINAL LOS PIONEROS C. P. SAN ANTONIO, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
11	CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS EN LA JUNTA VECINAL CERCADO DE SAN ANTONIO EN EL CENTRO POBLADO DE SAN ANTONIO, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
12	MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES EN GESTION EMPRESARIAL Y FORMALIZACION DE MICROEMPRESAS, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
13	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LOS ANGELES DISTRITO MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
14	MEJORAMIENTO E INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE YALCANTARILLADO DEL C.P.M. LOS ANGELES, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
15	AMPLIACION EN ELECTRIFICACION RURAL MEDIANTE SISTEMA CONVENCIONAL EN LOS SECTORES AGRICOLAS DE EL ALTILLO BAJO, CHAMOS, YARACACHI, YARAVICO, LA PERLA, CERRO BLANCO, DOS QUEBRADAS, EL OASIS, LOS PINOS, 28 DE JULIO, LAS CURVAS DE SAN ANTONIO, LAS PIED	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
16	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTION DE LOS RESIDUOS SOLIDOSMUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
17	INSTALACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE COMPLEJIDAD I-3 EN EL CENTRO POBLADO DE CHEN CHEN, DISTRITO MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA	INFORME MENSUAL	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

RESUMEN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR TAREA - POI 2016

Órgano : GERENCIA MUNICIPAL
 Unidad Orgánica : OFICINA DE LIQUIDACION Y SUPERVISION DE OBRAS
 Tarea Presupuestal : OFICINA DE LIQUIDACION Y SUPERVISION DE OBRAS

Obj. Parcial : Mejoramiento del desempeño municipal a nivel funcional orientado al desarrollo provincial.
 Obj. Estratégico : Brindar servicios de calidad y calidez base a la ruta del proceso promoviendo una imagen de ciudad limpia y segura.

#	Actividad	U. Medida	Linea Base	TRI I			TRI II			TRI III			TRI IV			TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
1	Emitir informes de consolidación de obras liquidadas observadas	ACCION	0	2	3	3	2	3	3	2	3	3	2	3	3	32
2	Atender, Tramitar y resolver asuntos en materia de su competencia del área de liquidación de obras	INFORME	0	30	35	35	50	50	50	50	50	50	30	35	35	500
3	Transferencia de Obras a unidades orgánicas y/o entidades	ACTA	0	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1	16
4	Liquidar Obras y proyectos, mantenimientos por administración Directa, contrata y encargo	EXPEDIENTE	0	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	55
5	Verificar y Coordinar el buen estado de las obras culminadas	ACCION	0	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	4	39
6	Recepción de Obras por Administración directa, contrata y encargo	ACTA	0	2	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	2	36
7	Emitir informes sobre consolidación de obras y fichas de mantenimiento en el estado actual (avance físico y financiero)	ACCION	0	3	3	4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	40
8	Atender, Tramitar y resolver asuntos en materia de su competencia el área de Supervisión de obras	INFORME	0	60	70	70	60	70	70	60	70	70	70	70	60	800
9	Supervisión Técnica y Financiera de Fichas de Mantenimiento por Administración Directa	NRO DE MANTENIM.	0	8	8	8	15	15	20	25	25	25	15	15	10	190
10	Supervisión Técnica y Financiera de Proyectos y obras por contrata y administración Directa	OBRAS SUPERVISA.	0	15	15	20	25	25	25	30	30	35	30	30	25	305
11	Atender, Tramitar y resolver asuntos en materia de su competencia el área de liquidación de obras	NRO DE PROYECTO.	0	10	15	15	20	30	30	20	30	30	15	15	10	240
12	Evaluación Técnica y Financiera de Fichas de Mantenimiento por Administración Directa	NRO DE MANTENIM.	0	3	3	4	4	5	5	3	4	4	3	3	4	45
13	Evaluación Técnica y Financiera de Proyectos y obras por contrata y administración directa	OBRAS SUPERVISA.	0	3	3	4	5	5	5	5	5	5	3	3	4	50