



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
TACNA

RESOLUCION DE ALCALDÍA

No. 1604 14

Tacna, **24 DIC 2014**

VISTO:

El Informe N° 37-2014/GBA-AP-OPPyR de fecha 16 de diciembre del 2014 sobre Formulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Tacna, para el ejercicio 2015, el Informe N°040-2014-EFPE-OPPyR de fecha 17 de diciembre del 2014 sobre conformidad del documento denominado "Plan Operativo Institucional – Ejercicio 2015" de la Municipalidad Provincial de Tacna; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°1223-13 se aprueba la Directiva N°01-13-OPPyR/MPT sobre "Directiva para la Formulación y Evaluación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Tacna";

Que, el Plan Operativo Institucional es un documento de gestión y herramienta de trabajo, de cumplimiento y ejecución oportuna y obligatoria para todas las unidades orgánicas de la entidad, por contener la misión, objetivos, tareas, metas e indicadores que permiten la evaluación final del quehacer del capital humano de la organización;

Que, mediante Informe N° 040-2014-EFPE-OPPyR de fecha 17 de diciembre del 2014, se remite el Plan Operativo Institucional – 2015 de la Municipalidad Provincial de Tacna, que contiene los Planes Operativos de cada una de las unidades orgánicas que forman parte de la Municipalidad Provincial de Tacna;

Estando a lo expuesto por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, con la conformidad de Gerencia Municipal, Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Secretaría General e Imagen Institucional, y conforme a lo dispuesto en la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto y a las facultades conferidas por la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Plan Operativo Institucional – 2015 de la Municipalidad Provincial de Tacna.

Artículo Segundo.- Encargar a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización el monitoreo de su cumplimiento en la fase de ejecución y la publicación del presente documento en el Portal de Transparencia Institucional.

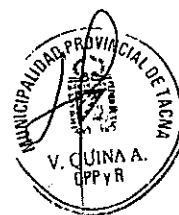
REGISTRESE, COMUNÍQUESE, Y CÚMPLASE.

CC. GM
OPPyR
OSGII
Arch.
FCM/VQA/SHC/gba



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
TACNA

DR. ING. FIDEL CARITA MONROY
ALCALDE



SITUACION DE LA PROGRAMACIÓN DEL LOS PLANES OPERATIVOS DE LAS UNIDADES ORGANICAS PARA EL EJERCICIO 2015.

Unidades Orgánicas que no cumplieron con presentar a la Oficina de Planificación el POA -2015 en aplicativo Excel:

- ✓ Sub-Gerencia de Supervisión de Proyectos y Liquidación de obras
- ✓ Sub-Gerencia de Estadística e Informática y sus Equipos funcionales: Asistencia técnica, Mantenimiento de Software, Gobierno Electrónico.
- ✓ Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria – presentó de manera inadecuada y sin considerar a sus Equipos Funcionales Auditoría Tributaria e Infracciones de Tránsito.
- ✓ El Camal Municipal (de la Sub Gerencia de Comercialización)

Unidades Orgánicas que no cumplieron con registrar el POA- 2015 en el sistema " SIGAM"

- ✓ Alcaldía
- ✓ Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización (y sus equipos funcionales)
- ✓ Sub-Gerencia de Supervisión de Proyectos
 - EF liquidación de proyectos
 - EF laboratorio y mecánica de Suelos
- ✓ Oficina de Control Institucional
- ✓ Sub-Gerencia de Contabilidad
- ✓ Sub-Gerencia de Desarrollo de Capital Humano y sus 04 Equipos Funcionales
- ✓ Sub-Gerencia de Estadística e Informática y sus 3 Equipos Funcionales
- ✓ Gerencia de Servicios Públicos Locales
- ✓ Sub-Gerencia de Comercialización, todos los mercados y el camal municipal
- ✓ Sub-Gerencia de Gestión Ambiental y Salud (y sus equipos funcionales)
- ✓ Gerencia de Gestión Tributaria,
- ✓ Sub Gerencia de política Fiscal y Recaudación y sus Equipos Funcionales
- ✓ Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria y sus equipos funcionales.
- ✓ Oficina de Ejecutoría Coactiva
- ✓ Gerencia de Desarrollo Económico Social
- ✓ Sub-Gerencia de Desarrollo Económico y sus equipos funcionales: Fomento productivo, FITAC, Bungalows,
- ✓ Sub- Gerencia de Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación y los programas de Recreación y Deporte, Piscina Olímpica, programa educativo Cultural, Remate de Carnaval.
- ✓ Sub-Gerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal y sus programas: vaso de leche, Comedores Alimentos por Trabajo, Hogares y Albergues (MPT), Programa Apoyo Nutricional (PANTBC) MPT; programa de Participación Vecinal
- ✓ Gerencia de Producción de Bienes y Servicios y sus equipos funcionales: Maquinaria y Equipo, Cantera, Taller, Estaciones de Servicio.



MUNICIPALIDAD PROFESIONAL DE

TACNA

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL EJERCICIO 2015

OFICINA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION

TACNA -PERÚ

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – EJERCICIO 2015

PRESENTACION

El Plan Operativo institucional es un documento de gestión de corto plazo, que permite articular el presupuesto institucional con la programación de actividades y/o proyectos, que serán desarrolladas y ejecutadas en el ejercicio por las distintas Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tacna, orientadas a conseguir los objetivos y metas planteadas para este periodo anual.

El Plan Operativo Institucional para el año 2015 ha sido formulado por los responsables de cada Unidad Orgánicas, considerando la relación de funciones encomendadas, los problemas que afrontan en la atención de los bienes y servicios, así como las demandas de la población objetivo. Los que les ha permitido definir los objetivos específicos.

La determinación de tareas está planteado considerando los grupos funcionales y Centros de Costo identificados en cada una de las Unidades Orgánicas de la estructura organizativa Institucional

En la formulación del Plan Operativo Institucional, se ha considerado 02 criterios básicos; el criterio de integralidad por que incluye a todas las Unidades Orgánicas, flexibilidad, porque aun cuando recoge a nivel de cada centro de costo las funciones que le son inherentes, es susceptible a admitir cambios, siempre que no se desnaturalice la misión que le compete a la Unidad Orgánica, es más deberán ser coherentes al Plan Estratégico Institucional 2015-2017 en proceso de formulación.

En coordinación estrecha del Equipo funcional de Planeamiento Estratégico, con cada una de las Unidades Orgánicas, se ha definido trabajar en el aplicativo de Excel, afín de recoger las tareas más significativas de su Unidad Orgánica, para luego priorizar el registro de dichas actividades y tareas en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa Municipal SIGAM, considerando ya los techos presupuestales, asignados por el área de Presupuesto.

En éste contexto la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización, encargada de conducir la formulación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional; consolida los cuadros presentados por los distintos Centros de Costo, y presenta el POI correspondiente para el año ejercicio 2015.

ANTECEDENTES

NORMAS LEGALES

- Ley 27972, Orgánica de Municipalidades
- Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley 30281 Ley de Presupuesto para el sector Público para el año Fiscal 2015
- Ordenanza municipal N° 006-14 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – estructura Orgánica de la Municipalidad.
- Decreto Supremo N° 034-82 PCM Formulación y Aplicación de Políticas de Gestión Pública.

CARACTERÍSTICAS DEL PLAN OPERATIVO

El Plan Operativo Institucional, recoge las actividades y atareas permanentes que por función corresponde realizar a cada una de las Unidades Orgánicas, así como aquellas otras orientadas a solucionar problemas específicos identificados.

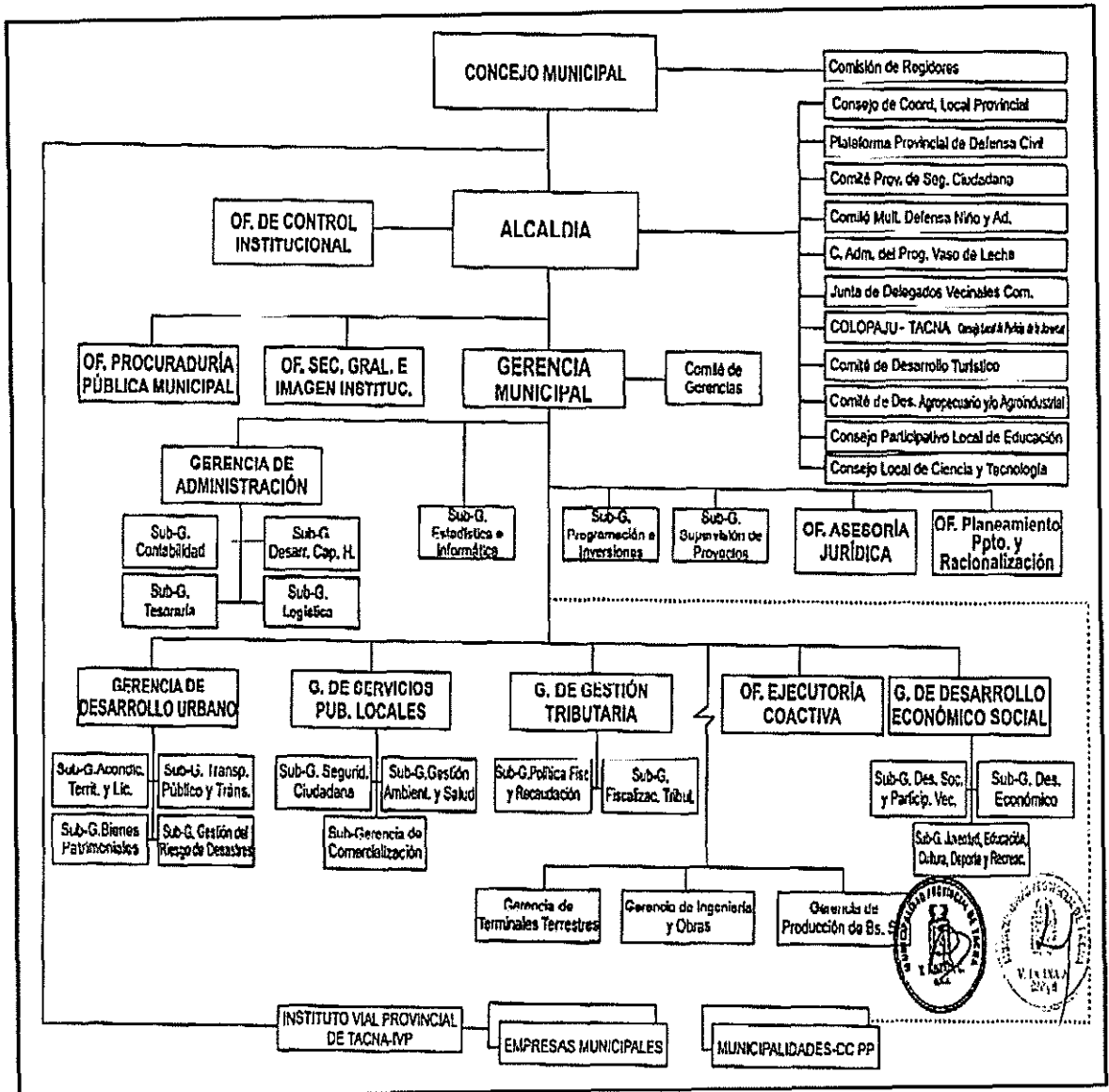
Considerando que el “Plan Estratégico Institucional 2015-2017” se encuentra en la etapa de Formulación, los Objetivos generales y específicos, formulados para el ejercicio 2015 son producto del trabajo de las Unidades Orgánicas.

Los Planes Operativos Anuales presentados por las Unidades Orgánicas, contienen el detalle de sus actividades, así como el objetivo específico y el indicador de gestión de dicha Unidad Orgánica. Sin embargo a nivel de documento se ha incluido indicadores de medición de los principales objetivos específicos recogidos en el documento.

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

La organización institucional de la Municipalidad Provincial de Tacna, para el cumplimiento de sus funciones tiene la siguiente estructura orgánica.

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA- 2014
 (Aprobado con Ordenanza Municipal 009-14, de fecha 11-07-2014)



I. LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS

El Plan Operativo Institucional, considera los programas presupuestarios definidos por el ente normativo, y está desarrollado bajo el enfoque de resultados, busca fortalecer la eficiencia y eficacia en la gestión pública para la obtención de resultados al servicio de la ciudadanía.

En ésta etapa se promueve un enfoque de trabajo de Coordinación y concertación interinstitucional, orientada a mejorar los procesos, optimizar los recursos públicos y su contribución a las metas nacionales, a través de convenios suscritos con fines específicos.

Del Plan Estratégico en formulación, se ha recogido la Visión trabajada en los talleres, considerando que ello ha sido ya validado por los agentes participantes, por lo que es tarea prioritaria institucionalizar la Misión. Visión y Valores, además de los lineamientos estratégicos que orientan su quehacer.

VISION

VISION INSTITUCIONAL 2015-2017
(Aprobado en Taller de fecha 15 Setiembre 2014)

**"SOMOS UN GOBIERNO LOCAL ABIERTO, PLANIFICADOR, EFICIENTE Y EFICAZ,
MODERNO, CONCERTADOR, PROMOTOR DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON
VALORES INSTITUCIONALES, QUE BRINDA SERVICIOS DE CALIDAD"**

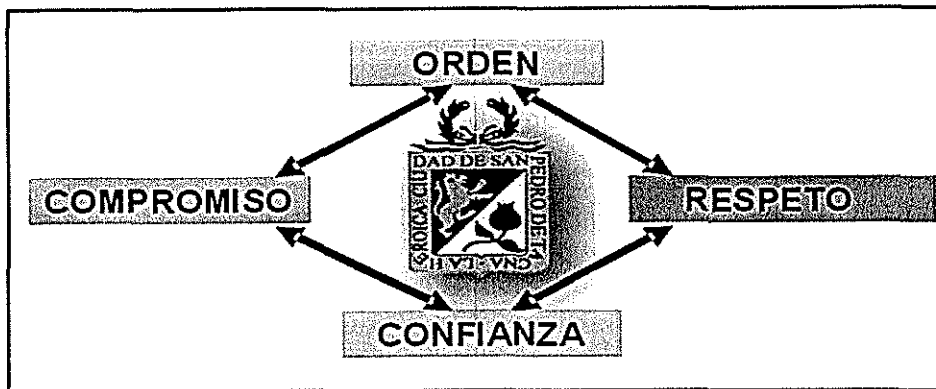
MISION

MISION INSTITUCIONAL

Nuestra MISION es brindar servicios públicos de calidad a través de una gestión moderna, eficiente, transparente, con el fin de entregar a los vecinos una ciudad segura, ordenada para desarrollarse y vivir mejor.

VALORES INSTITUCIONALES

Son cuatro los valores que son considerados esenciales en el quehacer institucional, por lo mismo de cumplimiento obligatorio para todas las personas comprometidas con la acción municipal.



Orden. El orden no solo implica la manera de efectuar el trabajo en coordinación y armonía entre sus áreas funcionales, sino también en el buen aspecto personal, la planificación y distribución del tiempo, el adecuado y cuidadoso uso de los bienes de la institución, la disciplina y el debido comportamiento de acuerdo a las normas internas y externas de cumplimiento general y obligatorio de todo servidor público.

Respeto. Adecuación de la conducta del servidor municipal hacia la comprensión, la tolerancia, el aprecio y la valoración de las cualidades de su entorno institucional interno y externo: En el respeto a los niveles jerárquicos, propiciar el compañerismo, las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo, aceptando las ideas de los demás, aun cuando éstas pudieran ser discrepantes. En el externo, el buen trato hacia el ciudadano y la atención oportuna y justa a sus demandas.

Confianza. La confianza está ligada al cumplimiento de los compromisos asumidos, al clima y cultura organizacional saludable que coadyuve a desarrollar una gestión por resultados y la observancia a la normatividad aplicable a los gobiernos locales en procura del bien común sin discriminación ni privilegios. Para que ello ocurra, resultará necesario que la entidad sea administrada de manera transparente y con la participación de la ciudadanía y sus representantes.

Compromiso. Los gestores públicos locales, deben actuar con compromiso dentro de sus derechos y obligaciones de acuerdo con las políticas, planes y programas institucionales, asumiendo su rol de agente de cambio y promotor del desarrollo institucional y local. Implica la fidelidad hacia la institución municipal: la fidelidad a la institución, para actuar de manera tal que se preserve los intereses institucionales por encima de cualquier interés personal.

El compromiso también debe ser hacia las instituciones locales, comprometidas con el desarrollo de Tacna y por ende del bienestar de su población en general en concordancia con las competencias legales asignadas a los gobiernos locales, en los términos de calidad, oportunidad y atención a las demandas y propuestas de acuerdo a su naturaleza funcional.

II.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y CENTRO DE COSTOS

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y CENTROS DE COSTO

| NIVEL JERÁRQUICO | UNIDADES ORGÁNICAS Y CENTRO DE COSTO |
|------------------------------|--|
| ÓRGANO DE GOBIERNO | Concejo Municipal Comisiones permanentes del Cuerpo de Regidores |
| ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN | Alcaldía Gerencia Municipal |
| ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO | Oficina de Asesoría Jurídica Oficina de Planeamiento Presupuesto y Racionalización Equipo Funcional de Planeamiento Estratégico Equipo Funcional de Presupuesto Equipo Funcional de Racionalización Equipo Funcional de Promoción de la Inversión Privada Sub Gerencia de Programación de Inversiones Sub Gerencia de Supervisión de Proyectos Equipo funcional Liquidación de Proyectos ejecutados Equipo Funcional de laboratorio de mecánica de suelos |
| ÓRG. DE CONTROL | Oficina de Control Institucional |
| ÓRGANO DE DEF. JUDICIAL | Oficina de Procuraduría Pública Municipal |
| ÓRGANOS DE APOYO | Oficina de Secretaría General Archivo Central Registro Civil Imagen Institucional Fiestas Patrias y de Tacna Gerencia de Administración Sub Gerencia de Contabilidad Sub Gerencia de Desarrollo del Capital Humano Equipo Funcional: Planillas y control de Asistencia Equipo Funcional: Procesos Técnicos y Escalafón Equipo Funcional: Seguridad y Salud en el Trabajo Equipo Funcional: Bienestar Social y Capacitación Sub Gerencia de Logística Servicios Auxiliares Sub Gerencia de Tesorería Sub Gerencia de Estadística e Informática Mantenimiento y Asistencia Técnica Soporte Técnico - Mantenimiento de Software Gobierno Electrónico - Desarrollo de Software |

| NIVEL JERÁRQUICO | UNIDADES ORGÁNICAS Y CENTRO DE COSTO |
|---------------------|---|
| ÓRGANOS DE LÍNEA | Gerencia de Desarrollo Urbano |
| | Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y licencias |
| | Catastro Urbano |
| | Equipo Funcional: Fiscalización y Control Municipal |
| | Planeamiento Urbano |
| | Unidad Formuladora |
| | Adjudicaciones y titulaciones |
| | Sub Gerencia de Administración de Bienes Patrimoniales |
| | Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito |
| | Señalización y semaforización |
| | Parchado de Pistas |
| | Sub Gerencia de Gestión de Riesgos y Desastres |
| | Gerencia de Servicios Públicos Locales |
| | Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana |
| | Sub Gerencia de Comercialización |
| | Mercado Central |
| | Mercado Dos de Mayo |
| | Mercado Bolognesi |
| | Mercado Leoncio Prado |
| | Centro Comercial Grau |
| | Centro Comercial Héroes del Cenepa |
| | Camal municipal |
| | Policía Municipal |
| | Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud |
| | Salud Pública |
| | Prevención y Promoción de la Salud |
| | Gestión de Áreas Verdes |
| | Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento Urb. De A. Verdes |
| | Mantenimiento del Bosque Municipal |
| | Gestión de Residuos Sólidos |
| | Parque Zoológico Municipal |
| | Gerencia de Gestión Tributaria |
| | Sub Gerencia de Política Fiscal y Recaudación. |
| | Equipo Funcional: Impuestos |
| | Equipo Funcional : Tasas y Arbitrios |
| | Equipo Funcional: Gestión de Cobro Ordinario y Control de Deuda |
| | Equipo Funcional: Asuntos Contenciosos y no Contenciosos |
| | Equipo Funcional: Certificaciones y Archivos |
| | Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria |
| | Equipo Funcional: Auditoría Tributaria |
| | Equipo Funcional: Infracciones de Tránsito |
| | Oficina de Ejecutoría Coactiva |
| | Gerencia de Desarrollo Económico Social |
| | Sub Gerencia de Desarrollo Económico |
| | Fomento Productivo |
| | FITAC |
| | Bungalows los Palos |

| NIVEL JERÁRQUICO | UNIDADES ORGÁNICAS Y CENTRO DE COSTO |
|---------------------|---|
| ÓRGANOS DE LÍNEA | Sub Gerencia Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación |
| | Programa de Recreación y Deporte |
| | Piscina Olímpica |
| | Administración de Infraestructura Socio Cultural |
| | Programa Educativo Cultural |
| | Desarrollo de oportunidades juveniles |
| | Remate de Carnaval |
| | Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participacion Vecinal |
| | Programa del vaso de leche |
| | Comedores Alimentos por Trab. Hog. Y Albergue (MPT) |
| | Programa apoyo nutricional PANTBC |
| | DEMUNA |
| | Equipo Funcional: Programa Discapitados-OMAPED |
| | Equipo Funcional: Programa Adulto Mayor - CIAM |
| | Equipo Funcional: Programa Participacion Vecinal |
| | Gerencia de terminales terrestres |
| | Terminal Terrestre MAO Nacional. |
| | Terminal Terrestre MAO internacional |
| | Terminal Terrestre Francisco Bolognesi |
| | Gerencia de Ingeniería y Obras |
| | Mant. Infraestructura Proyectos de Inversion |
| | Equipo Funcional: Estudio de Inversion |
| | Equipo Funcional: Obras Públicas |
| | Laboratorio mecánica de suelos concreto y asfalto |
| | Gerencia de Producción de Bienes y Servicios |
| | Equipo Funcional : Maquinaria y Equipos |
| | Equipo Funcional: (Cantera Municipal) FABRIMAC |
| | Equipo Funcional: Taller Municipal |
| | Equipo Funcional: Estaciones de servicio (MAO, GRAU) |

| NIVEL JERÁRQUICO | UNIDADES ORGÁNICAS Y CENTRO DE COSTO |
|---------------------|---|
| ÓRGANOS DE LÍNEA | Sub Gerencia Juventud, Educación, Cultura, Deporte y Recreación |
| | Programa de Recreación y Deporte |
| | Piscina Olímpica |
| | Administración de Infraestructura Socio Cultural |
| | Programa Educativo Cultural |
| | Desarrollo de oportunidades juveniles |
| | Remate de Carnaval |
| | Sub Gerencia de Desarrollo Social y Participacion Vecinal |
| | Programa del vaso de leche |
| | Comedores Alimentos por Trab. Hog. Y Albergue (MPT) |
| | Programa apoyo nutricional PANTBC |
| | DEMUNA |
| | Equipo Funcional: Programa Discapitados-OMAPED |
| | Equipo Funcional: Programa Adulto Mayor - CIAM |
| | Equipo Funcional: Programa Participacion Vecinal |
| | Gerencia de terminales terrestres |
| | Terminal Terrestre MAO Nacional. |
| | Terminal Terrestre MAO internacional |
| | Terminal Terrestre Francisco Bolognesi |
| | Gerencia de Ingeniería y Obras |
| | Mant. Infraestructura Proyectos de Inversion |
| | Equipo Funcional: Estudio de Inversion |
| | Equipo Funcional: Obras Públicas |
| | Laboratorio mecánica de suelos concreto y asfalto |
| | Gerencia de Producción de Bienes y Servicios |
| | Equipo Funcional : Maquinaria y Equipos |
| | Equipo Funcional: (Cantera Municipal) FABRIMAC |
| | Equipo Funcional: Taller Municipal |
| | Equipo Funcional: Estaciones de servicio (MAO, GRAU) |

III.- ARTICULACION DE CATEGORIAS PRESUPUESTALES CON LAS UNIDADES ORGANICAS Y CENTROS DE COSTO

| ESTRUCTURA PROGRAMATICA PIA 2015 | | | | FINALIDAD | MUNICIPALIDAD PROV- SIGAM | | |
|--|--|--|--|---|--|--|---|
| CATEGORIA | PROGRAMA PRESUPUESTARIO | PRODUCTO/PROYECTO | ACTIVIDAD/ACCION | | UNIDA ORGANICA | CENTRO DE COSTO | |
| Programa Presupuestal | Reduccion de Delitos y Faltas que afectan a la Seguridad Ciudadana | Mejoramiento de servicios de Seguridad Ciudadana en la Zona urbana del distrito de Tacna | Patrullaje Municipal por sector - Serenazgo | Contribuir a reducir los índices de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana | Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana | Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana | |
| | | | Conformación e implementación de Brigadas para la atención de emergencia | Desarrollar capacidades y asistencia Técnica en Gestión de Riesgo en la población organizada. | Sub Gerencia de Riesgos y Desastres | Sub Gerencia de Riesgos y Desastres | |
| | | | Desarrollo del centro de Operaciones de emergencia. | Fortalecer los mecanismos de Prevención y Mitigación de Desastres, incrementando el trabajo y participación de la población organizada. | | | |
| | | | Entrega adecuada y oportuna de bienes de ayuda humanitaria. | | | | |
| | | | Intervención comunitaria, prevención consumo drogas y otros problemas psicológicos | Contribuir a reducir la drogadicción en Tacna | Sub .Gerencia de Desarrollo Económico y Social | Desarrollo de Oportunidades Juveniles | |
| | Gestión Integral de Residuos Sólidos | Mejora del sistema integral de manejo de RS en la ciudad . | Manejo de Residuos Sólidos municipales | Mejorar el manejo del sistema integral de residuos sólidos municipales, con participación directa de la población objetivo | Sub Gerencia de Gestión ambiental y Salud | GF: Gestión de Residuos Sólidos | |
| | | | Fiscalización y Control en materia de Residuos Sólidos | | | GF: Gestión de Residuos Sólidos | |
| | Acciones Centrales | Acciones Centrales | Sin producto | Planeamiento y presupuesto | Fortalecer el desarrollo institucional, mejorando la organización Institucional, la gestión y el asesoramiento continuo. | Gerencia de Planeamiento, presupuesto y Racionalización GF Plan Estratégico, Racionalización, Presupuesto, Promoción de la Inv. Privada. | Gerencia de Planeamiento, presupuesto y Racionalización |
| | | | | | | 000102 Proceso de presupuesto participativo | |
| | | | Conducción y Orientación Superior | Gestionar un gobierno inclusivo y abierto impulsando el mejoramiento de los servicios municipales | Alcaldía , | Alcaldía | |
| Mejorar la calidad de los servicios municipales y la imagen corporativa de la gestión edil. | | | | Concejo Municipal, | Concejo Municipal, | | |
| Conducir y gestionar la institución municipal orientando a la mayor eficacia institucional en la prestación de los servicios | | | | Gerencia Municipal | Gerencia Municipal | | |
| Eficacia en la supervisión de proyectos, gestionando con oportunidad la ficha de cierre del proyecto y su liquidación. | Supervisión de Proyectos | Supervisión de Proyectos | | | | | |

| CATEGORIA | PROGRAMA PRESUPUESTARIO | PRODUCTO/PROYECTO | ACTIVIDAD/ACCIÓN | FINALIDAD | UNIDA ORGANICA | CENTRO DE COSTO |
|---------------------------|---|-------------------|----------------------------------|---|---|---|
| Acciones Centrales | Acciones Centrales | Sin producto | | Mejorar la eficacia en los sistemas administrativos a su cargo | Oficina de Secretaria General | Oficina de Secretaria General |
| | | | | | | Archivo Central |
| | | | | | | Imagen Institucional |
| | | | Gestión administrativa | 000601. Gerencia de Administración: | Mejorar la eficacia en los sistemas administrativos a su cargo | Gerencia de Administración |
| | | | | | Elaborar los estados financieros y presupuestados en forma oportuna. | Sub Gerencia de Contabilidad |
| | | | | | Eficiencia en la gestión de fondos públicos | Sub Gerencia de Tesorería |
| | | | | | Garantizar adecuada y oportuna provisión de bienes y servicios optimizando los procesos a su cargo. | Sub Gerencia de Logística |
| | | | | | Optimizar la atención de los servicios básicos | Servicios Auxiliares |
| | | | | | Mejorar la operatividad de los sistemas informaticos integrados. | Sub Gerencia de Estadística e Informática |
| | | | | | Sub Gerencia de Estadística e Informática | Sub Gerencia de Estadística e Informática |
| | | | Asesoramiento Técnico y jurídico | Brindar asesoría jurídica y emitir opinión legal en forma oportuna | Oficina de Asesoría Jurídica | Oficina de Asesoría Jurídica |
| | | | Gestión de Recursos Humanos | capacitar y ubicar al personal según sus habilidades orientado a lograr un mayor rendimiento del personal municipal | Sub Gerencia Desarrollo del Capital Humano | Sub Gerencia del Capital Humano |
| | | | Acciones de control y auditoría | Cumplimiento de acciones y actividades de control contempladas en el PAC 2015 | Oficina de Control institucional | Oficina de Control institucional |
| | | | Defensa Judicial del Estado | Eficaz defensa judicial y extra judicial de derechos constitucionales y Legales | Oficina de Procuraduría Pública y Municipal | Oficina de Procuraduría pública y Municipal |
| | | | Estudios de Pre Inversión | GIO | Formular estudios de pre Inversión que permitan solucionar de manera sostenible los problemas de la provincia de Tacna. | Unidad de Estudios GIO |
| Unidad Formuladora de PIP | | | | | | |
| | Promover la eficiencia en la aprobación y ejecución de proyectos de inversión pública sostenibles | OPI | programación de Inversiones OPI | | | |

| CATEGORIA | PROGRAMA PRESUPUESTARIO | PRODUCTO/PROYECTO | ACTIVIDAD/ACCIÓN | FINALIDAD | UNIDA ORGANICA | CENTRO DE COSTO |
|--|---|-------------------|--|--|--|---|
| Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Producto | Asignaciones Presupuestales que no resultan en Producto | sin producto | Administración de recursos municipales - Recaudación | Incrementar los niveles de recaudación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias ordinarias y de ejercicios anteriores. | .Gerencia de gestión Tributaria, | SG Política fiscal y Recaudación |
| | | | | Generar mayor nivel de recaudación de los arbitrios municipales, mejorando la fiscalización | Gerencia de gestión Tributaria, | Sub Gerencia de Fiscalización y cobranza Tributaria |
| | | | | Optimizar la recuperación de deudas municipales, creando riesgo al contribuyente. | Oficina de Ejeutoría Caotiva | Oficina de Ejeutoría Caotiva |
| | | | | Elaborar los estados financieros y presupuestados en forma oportuna. | Gerencia de Administración | SG Contabilidad |
| | | | | Eficiencia en la gestión de los fondos públicos | Gerencia de Administración | S.G. Tesorería |
| | | | Apoyo al Ciudadano y a la Familia | Mejorar la asistencia de los programas municipales, orientándolo al segmento social focalizado de menores recursos . | Gerencia de Desarrollo Eco. Social | . Gerencia de Desarrollo Eco. Social |
| | | | | | Sub Gerencia de Desarrollo Social y Partic. Vecinal | Sub Gerencia de Desarrollo Social y Partic. Vecinal |
| | | | | | . Asistencia al Ciudadano, Familia y Discapacitado | Programa Discapacitado |
| | | | . Atención Básica de Salud | Gestionar y controlar la contaminación ambiental | . Sub gerencia de Gestión ambiental y Salud | Prevención y Promoción de la Salud (policlínico) |
| | | | | | | Salud |
| | | | 5000578. Conduccion y manejo de Registros Civiles | Eficiencia en la atención de los actos y hechos relativos al estado civil de las personas, resguardando la vigencia de sus derechos fundamentales. | Oficina de Secretaría General- Registro Civil | . Registro Civil |
| | | | Control Aprovechamiento y Calidad ambiental | Gestionar y controlar la contaminación ambiental | Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud | . Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud |
| | | | Defensa Municipal al niño y al Adolescente (DEMUNA) | Intervención oportuna de casos en defensa de los derechos del niño. | . Sub Gerencia de Desarrollo Social y Partic. Vecinal - DEMUNA | DEMUNA |

| CATEGORIA | PROGRAMA PRESUPUESTARIO | PRODUCTO/PROYECTO | ACTIVIDAD/ACCIÓN | FINALIDAD | UNIDA ORGANICA | CENTRO DE COSTO | | |
|--|---|-------------------|--|--|---|---|---|---|
| Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Producto | Asignaciones Presupuestales que no resultan en Producto | sin producto | Mantenimiento de Infraestructura | formular y ejecutar los Planes de mantenimiento integral, preservando la sostenibilidad del proyecto | Gerencia de Ingeniería y obras | Gerencia de Ingeniería y obras | | |
| | | | | Instalaciones municipales en óptimas condiciones para promover la cultura y la recreación | Administración de inf. Socio cultural | . Administración de Inf. Socio cultural | | |
| | | | | Mejorar el saneamiento físico legal y la administración de las propiedades municipales | Administración de Bienes Patrimoniales | Sub Gerencia de Bienes Patrimoniales | | |
| | | | | Disponibilidad operativa de la maquinaria y equipos a su cargo | Gerencia de Bienes y servicios | Gerencia de Bienes y servicios | | |
| | | | Mantenimiento de parques y jardines | Conservación y ampliación de áreas verdes y ornato público de la ciudad | Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Salud - Gestión de Areas Verdes | Mantenimiento Infraestructura y Equipamiento urbano de Áreas Verdes | Gestión de áreas verdes | Mantenimiento de Inf. Bosque y áreas verdes |
| | | | | | | Brindar las condiciones adecuadas de salud y habitabilidad de los animales albergados en el centro de recreación pasiva | Mantenimiento del parque zoológico Municipal | |
| | | | | | | Mantenimiento vial local | Mejorar la seguridad del tránsito vial de la ciudad | . Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito |
| | | | parchado de Pistas | | | | | |
| | | | Obligaciones Previsionales | Eficacia en el cumplimiento de las funciones | Sub Gerencia de Desarrollo del Capital Humano | G.F planillas y Control de asistencia | | |
| | | | Planeamiento Urbano | Eficacia en la gestión gerencial en ordenamiento urbano de la ciudad | Gerencia de Desarrollo Urbano | Gerencia de Desarrollo Urbano | | |
| | | | | Mayor presencia institucional en la gestión y desarrollo urbanístico | | . Sub gerencia de Acondicionamiento Territorial y Licencias | | |
| | | | | Eficiencia lograda en los procesos de información y ampliación de la base catastral | Gerencia de Desarrollo Urbano | .Catastro Urbano | | |
| | | | | Simplificar procesos en la emisión de licencias, | | . Area de Licencias | | |
| | | | 5001036. Prevención, Supervisión y Control de la Circulación Terrestre | Control y Seguridad del Tráfico Urbano | 004101. Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito | 004101. Sub Gerencia de Transporte Público y Tránsito | | |
| | | | | Mejorar la gestión de los terminales y brindar seguridad interna | Gerencia de Terminales Terrestres | Gerencia de Terminales Terrestres | | |

| CATEGORIA | PROGRAMA PRESUPUESTARIO | PRODUCTO/PROYECTO | ACTIVIDAD/ACCIÓN | FINALIDAD | UNIDA ORGANICA | CENTRO DE COSTO |
|---|---|--|---|--|---|--|
| Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Producto | . Asignaciones Presupuestales que no resultan en Producto | sin producto | Programa del Vaso de Leche | Contribuir a elevar el nivel alimentario y nutricional de la población en situación de pobreza y extrema pobreza | . Sub Gerencia de Desarrollo Social y Partic. Vecinal | Vaso de Leche |
| | | | Programas de complementación alimentaria | | Sub Gerencia de Desarrollo Social y Partic. Vecinal | . Comedores y alimentos por trabajo |
| | | | . Programas de complementación alimentaria Pan TBC | Elevar el aporte calórico de los pacientes con TBC, apoyando su recuperación | Sub Gerencia de Desarrollo Social y Partic. Vecinal | Programa de apoyo nutricional Plan TBC |
| | | | | Fomentar condiciones que contribuyan a mejorar los niveles de desarrollo de las Unidades de producción local. | Sub Gerencia de Desarrollo Económico | Sub Gerencia de Desarrollo Económico |
| | Garantizar la salud pública promoviendo campañas de control y vigilancia sanitaria en expendio de alimentos y servicios públicos. | Sub Gerencia de Comercialización | | . Sub Gerencia de Comercialización | | |
| | | | | Camal Municipal | | |
| | Asignaciones Presupuestales que no resultan en Producto | sin producto | . Promoción del Comercio | mejorar la gestión administrativa de los mercados y centros de abasto. | Sub Gerencia de Comercialización | Mercado Central |
| | | | | | | . Mercado 2 de mayo |
| | | | | | | Mercado Bolognesi |
| | | | Mercado Leoncio Prado | | | |
| | | | Centro Comercial Grau | | | |
| | | | Centro Comercial Heroes del Cenepa | | | |
| | | | Abastecimiento y disponibilidad de combustible | Gerencia de Producción de Bienes y Servicios | | E.F. Estaciones de Servicios |
| | . Promoción e incentivos de las actividades artísticas y culturales | Promover el arte, la cultura y el deporte incentivando el desarrollo humano integral en la población | Sub Gerencia Juventud, Educación, Cultura y Deporte | Sub Gerencia Juventud, Educación, Cultura y Deporte | | |
| | | | | . Remate de Carnaval | | |
| Programa Educativo Cultural | | | | | | |
| . Asignaciones Presupuestales que no resultan en Producto | Sin producto | Promoción y Desarrollo de Organizaciones Sociales de base | Promover la mayor participación vecinal, de la población organizada en la gestión municipal | Sub Gerencia de Desarrollo Social y Partic. Vecinal | . Programa de Participación Vecinal | |
| | | . Transferencia de Recursos a los Centros Poblados | . Transferencias de Carácter General a los Centros Poblados | Sub Gerencia de Tesorería | Transferencia Municipal a CP | |

IV.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

| OBJETIVOS GENERALES | OBJETIVOS ESPECÍFICOS |
|--|--|
| Incrementar los niveles de recaudación ordinaria y de ejercicios anteriores y mostrar eficiencia en la gestión de los fondos públicos. | Generar mayor nivel de recaudación de los arbitrios municipales, mejorando la fiscalización |
| | Eficiencia en la gestión de fondos públicos |
| Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y del mantenimiento de la infraestructura pública al servicio de la población local, brindando atención priorizada a los segmento de población en riesgo. | Promover la eficiencia en la aprobación y ejecución de proyectos de inversión pública sostenibles |
| | Intervención oportuna de casos en defensa de los derechos del niño. |
| | Eficiencia en la atención de los actos y hechos relativos al estado civil de las personas, resguardando la vigencia de sus derechos fundamentales. |
| | Instalaciones municipales en óptimas condiciones para promover la cultura y la recreación |
| Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano de la provincia, impulsando la inversión privada | Fortalecer la calidad ambiental de los espacios públicos |
| | Conservación y ampliación de áreas verdes y ornato público |
| | Mejorar el manejo del sistema integral de residuos sólidos municipales, con participación directa de la población objetivo |
| | Mejorar el saneamiento físico legal y la administración de las propiedades municipales |
| Promover el desarrollo integral de la provincia, contribuyendo en la reducción de la inseguridad ciudadana, y mejorando la competitividad de organos institucionales | Contribuir a reducir los índices de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana |
| | Fortalecer los mecanismos de Prevención y Mitigación de Desastres, incrementando el trabajo y participación de la población organizada. |
| | Promover el arte, la cultura y el deporte incentivando el desarrollo humano integral en la población |
| | Contribuir a reducir la drogadiccion en Tacna |
| Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TICs e incentivando la transparencia, el acceso a la información y participación ciudadana | Mejorar la operatividad de los sistemas informáticos integrados |
| | Eficiencia lograda en los procesos de información y ampliación de la base catastral |
| | Promover la mayor participación vecinal, de la población organizada en la gestión municipal |
| | Mejorar el desempeño institucional promoviendo la adecuada ubicación de sus potencialidades |

V.-OBJETIVOS E INDICADORES DE GESTIÓN

| OBJETIVOS ESPECÍFICOS | INDICADORES | UNIDAD ORGANICA RESPONSABLE |
|--|--|-----------------------------------|
| Generar mayor nivel de recaudación de los arbitrios municipales, mejorando la fiscalización | % De fiscalización de la Base Tributaria = N° de Resoluciones de Determinación de deuda/total base tributaria | Gerencia de Gestión Tributaria |
| | Eficacia en el Cobro Coactivo = valores ejecutados en soles/total de valores registrados en el sistema. | Ofic. De Ejecutoria Coactiva |
| Eficiencia en la gestión de fondos públicos | % de Expedientes SIAF girados = N° de expedientes SIAF girados /Total Registro de documentos registrados | Sub Gerencia de Tesorería |
| | | |
| Promover la eficiencia en la aprobación y ejecución de proyectos de inversión pública sostenibles | Eficiencia en la Inversión = PIP ejecutados /monto de inversión programada | Gerencia de Ingeniería y Obras |
| | PIP sostenibles aprobados = N° de proyectos viables / total de PIP formulados | Unidad Formuladora |
| Intervención oportuna de casos en defensa de los derechos del niño. | Cobertura Atendida = N° de casos resueltos y canalizados / total de casos registrados | DEMUNA |
| Eficiencia en la atención de los actos y hechos relativos al estado civil de las personas, resguardando la vigencia de sus derechos fundamentales. | Atención de hechos Vitales = nacimientos registrados | Registro Civil |
| | Atención de hechos Vitales = nacimientos registrados | |
| Instalaciones municipales en óptimas condiciones para promover la cultura y la recreación | Infraestructura Municipal intervenida = costo de mantenimiento /total de locales | SGJECRYD |
| | | |
| Fortalecer la calidad ambiental de los espacios públicos | Grado de contaminación del aire = Índice de calidad del aire en Ppm | SGGAYs |
| Conservación y ampliación de áreas verdes y ornato público | Areas verdes por habitante = Areas verdes del distrito en m2 / población total | SGGAYs |
| Mejorar el manejo del sistema integral de residuos sólidos municipales, con participación directa de la población objetivo | Eficiencia en la Disposición final de RSU = total de TM de RSU que Ingresan a Disposición final/ costo total de operación del vertedero | SGGAYs |
| Mejorar el saneamiento físico legal y la administración de las propiedades municipales | Saneamiento del patrimonio institucional = Cantidad de fichas registradas saneadas al 100 %/N° de predios potenciales a ser incorporados | Margesi de Bienes |
| | | |
| Contribuir a reducir los índices de delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana | Eficiencia en el Comité Provincial de SC= Actividades del Plan en ejecución / total de actividades del Plan de seg. Ciudadana | Sub. G. Seguridad Ciudadana |
| Fortalecer los mecanismos de Prevención y Mitigación de Desastres, incrementando el trabajo y participación de la población organizada. | Brigadas operativas = N° de brigadas vecinales reconocidas y operativas / N° de organizaciones reconocidas y vigentes | Sub. Gerencia Seguridad Ciudadana |
| Promover el arte, la cultura y el deporte incentivando el desarrollo humano integral en la población | Eventos recreativos organizados = N° de eventos recreativos organizados y ejecutados/N° de Organizaciones participantes | SGJECdyR |
| Contribuir a reducir la drogadicción en Tacna | Devida Promueve = ctividades organizadas/ Actividades programadas | SGDES |
| | | |
| Mejorar la operatividad de los sistemas informáticos integrados | sistemas operativos eficientes= N° de Sistemas oeprativos/ total de programas informaticos requeridos | SG Estadística e Informática |
| Eficiencia lograda en los procesos de información y ampliación de la base catastral | Catastro optimizado = Registro de fichas nuevas de p'edios catastrados/ total predios registrados | SGATyL |
| Promover la mayor participación vecinal, de la población organizada en la gestión municipal | participacion Ciudadana = Agentes participantes inscritos en Audiencias Publicas / total audiencias ejecutadas | OPPyR |
| Mejorar el desempeño institucional promoviendo la adecuada ubicación de sus potencialidades | Desempeño institucional =Tareas ejecutadas y logradas / tareas programadas | Todas las UO. |

**VI - PROGRAMACIÓN DE LOS PLANES OPERATIVOS POR CENTRO DE COSTO –
REPORTE SIGAM**

PROGRAMACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

FUNCION: SUB PROGRAMA:
PROGRAMA: PROYECTO/ACT:
GRUP(CONCEJO MUNICIPAL - COMISION DE ADMINISTRACION, PRESUPUESTO Y PLANIFICACION
INDICADOR DE GESTION:

% DE EFICACIA = INICIATIVAS PRESENTADAS/TOTAL DICTAMENES EMITIDOS

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

| | |
|---|--|
| 1 | MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA GESTION EDIL |
| 2 | |

| PRIORIDAD | TAREAS PERMANENTES Y EVENTUALES | MEDIO VERIFICABLE | U: MED | CANTIDADES PROGRAMADAS | | | | | PRESUP. ASIGN. | PERSONA RESPONSABLE | |
|--|---|------------------------|-------------|--|---------|----------|-----------|----------|----------------|---------------------|-------------------------------------|
| | | | | TOTAL ANUAL | I TRIM. | II TRIM. | III TRIM. | IV TRIM. | | | |
| COMISION DE ADMINISTRACION, PRESUPUESTO Y PLANIFICACION | | | | | | | | | | | |
| 1 | Iniciativa presentadas al Ejecutivo | Reporte | Propuestas | 2 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | | MIEMBROS INTEGRANTES DE LA COMISION |
| 2 | Iniciativas aprobadas por Concejo Municipal | OM | Casos | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | | |
| 3 | Informes de Fiscalización presentados | Reporte | Informes | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | | |
| 4 | Expedientes recibidos para atención de comisiones | Registro de Secretaria | Expedientes | 48 | 5 | 12 | 16 | 15 | 15 | | |
| 5 | Reuniones de Trabajo de las comisiones | Acta | Reuniones | 40 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | |
| 6 | Dictámenes sobre Expedientes administrativos | Dictamen | Dictámenes | 48 | 5 | 12 | 16 | 15 | 15 | | |
| 7 | Vecinos escuchados y atendidos | Registro | atenciones | 48 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | | |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | |
| 1 | Formulación y Evaluación del POA | Informes | Documento | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | | |
| 2 | Informes de Gestión | Informe | Informe | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | | SECRETARIA de REGIDORES |
| | | | | TOTAL DEL PRESUPUESTO PROGRAMADO: | | | | | | | |



REG. CARMEN ROSA APAZA CONDORI
NOMBRE Y FIRMA PRESIDENTE DE LA COMISION DE ADMINISTRACION, PRESUPUESTO Y PLANIFICACION


SRA. ROCIO DE LOS MILAGROS ESPINOZA OVIEDO
NOMBRE Y FIRMA DEL PROGRAMADOR RESPONSABLE

PROGRAMACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015

FUNCION:
PROGRAMA:
GRUPO CONCEJO MUNICIPAL - COMISION DE TRANSPORTES
INDICADOR DE GESTION:
% DE EFICACIA = INICIATIVAS PRESENTADAS/TOTAL DICTAMENES EMITIDOS

SUB PROGRAMA:

PROYECTO/ACT:

INDICADOR DE GESTION:

% DE EFICACIA = INICIATIVAS PRESENTADAS/TOTAL DICTAMENES EMITIDOS

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

1 MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES Y LA IMAGEN CORPORATIVA DE LA GESTION EDIL

2

| PRIORIDAD | TAREAS PERMANENTES Y EVENTUALES | MEDIO VERIFICABLE | U.MED | CANTIDADES PROGRAMADAS | | | | PRESUP. ASIGN. | PERSONA RESPONSABLE |
|--------------------------------|---|------------------------|-------------|------------------------|---------|----------|-----------|----------------|-------------------------------------|
| | | | | TOTAL ANUAL | I TRIM. | II TRIM. | III TRIM. | | |
| COMISION DE TRANSPORTES | | | | | | | | | |
| 1 | Iniciativa presentadas al Ejecutivo | Reporte | Propuestas | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | MIEMBROS INTEGRANTES DE LA COMISION |
| 2 | Iniciativas aprobadas por Concejo Municipal | OM | Casos | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | |
| 3 | Informes de Fiscalización presentados | Reporte | Informes | 3 | 0 | 1 | 1 | 1 | |
| 4 | Expedientes recibidos para atención de comisiones | Registro de Secretaria | Expedientes | 4 | | 1 | 2 | 1 | |
| 5 | Reuniones de Trabajo de las comisiones | Acta | Reuniones | 40 | 10 | 10 | 10 | 10 | |
| 6 | Dictámenes sobre Expedientes administrativos | Dictamen | Dictámenes | 4 | 0 | 1 | 2 | 1 | |
| 7 | Vecinos escuchados y atendidos | Registro | atenciones | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | |
| 1 | Formulación y Evaluación del POA | Informes | Documento | 5 | 1 | 2 | 1 | 1 | SECRETARIA de REGIDORES |
| 2 | Informes de Gestión | Informe | Informe | 12 | 3 | 3 | 3 | 3 | |

TOTAL DEL PRESUPUESTO PROGRAMADO:



SRA. ROCIO DE LOS MILAGROS ESPINOZA OVIEDO

NOMBRE Y FIRMA DEL PROGRAMADOR RESPONSABLE

REG. NELEO VILCA HUANCA
 NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE DE LA COMISION DE TRANSPORTES

