



Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

# MEMORIA ANUAL

## 2016



ALCALDE  
ABOG. SEGUNDO MARIO RUIZ RUBIO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

# Acuerdo de Concejo N° 017-2017

Crnl. G. Albarracín L., 27 de Marzo de 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA:

VISTO:

La Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 27 de Marzo del año 2017, se incorporó como punto de agenda: Aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios y de la Memoria Anual del ejercicio fiscal 2016.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo previsto en el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú y el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, las municipalidades son órganos del gobierno local, gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción;

Que, el Artículo 54º de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades señala que, feneido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del Gerente Municipal o quien haga de sus veces, se formula el balance general de ingresos y egresos y se presenta la memoria anual, documentos que deben ser aprobados por el Concejo Municipal, dentro de los plazos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad.

Que, el numeral 11) del Artículo 20º de la Ley acotada en el párrafo precedente, señala como atribución del Alcalde de someter a aprobación del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad el balance general y la memoria anual del ejercicio económico feneido.

Que, la Sub Gerencia de Contabilidad mediante INFORME N° 124 -2017-JCCV-SGC/G6A/MDCGAL, con fecha 23 de Marzo del presente año remite los Estados Financieros y Presupuestarios y la Memoria Anual del ejercicio fiscal 2016; a fin de ser puesto a consideración del Pleno del Concejo, para su aprobación.

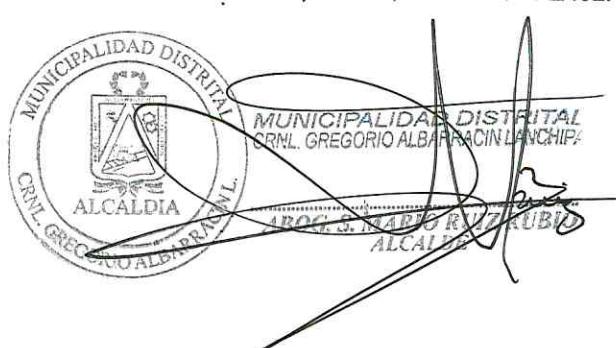
Que, estando a lo prescrito en el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú y en uso de sus facultades contenidas en el Artículo 9º Inciso 17 de la Ley Orgánica de Municipalidades, sometido al Pleno del Concejo Municipal, en votación con siente (07) votos a favor (regidores William Velásquez Chipana, Florentina Andrea Catacora Mamani, Rusia Edith Aguilar Chura, Juan Fermín Pacompía Flores, Dino Florentino Concha Gómez, Hilario Atencio Maquera y Liliana Rosario Bustinza Saira) y cuatro (04) abstenciones (regidores Juan Alberto Seminario Machuca, Luis Abanto Morales Camargo, Leyda Nieves Navinta Tumba y Víctor Álvaro Quenaya Mamani); por MAYORÍA y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, se expide el siguiente:

ACUERDO:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR los Estados Financieros y Presupuestarios y la Memoria Anual del ejercicio fiscal 2016, que forman parte integrante del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DISPONER Y ENCARGAR a la Sub Gerencia de Contabilidad la remisión de los Estados Financieros y Presupuestarios y la Memoria Anual - 2016, a la Dirección General de Contabilidad Pública - MEF, dentro del plazo previsto por Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**



Municipalidad Distrital  
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa  
Tacna - Perú.  
2017  
Cto: Av. Municipal s/n cuadra 12  
Teléfono: (052) 402416 (052) 402499  
Portal Web.: <http://www.munialbarracin.gob.pe>  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.  
Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica

MEMORIA ANUAL – 2016  
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.  
Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.  
Página 2 de 321

# INDICE

## Contenido

	PRESENTACIÓN.....	5
	CAPITULO I "LA MUNICIPALIDAD" .....	6
	CAPITULO II "ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA" .....	14
2.1.	Estructura Organizacional .....	14
2.2.	Organigrama Estructural 2016.....	16
2.3.	Visión y Misión.....	17
2.4.	Ejes de Desarrollo identificados en el Plan de Desarrollo Local Concertado .....	18
2.5.	Objetivos Estratégicos.....	19
	CAPITULO III "PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN" ....	20
3.1.	Concejo Municipal. ....	20
3.2.	Alcaldía .....	22
3.3.	Gerencia Municipal .....	22
	CAPITULO IV "PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS" .....	40
4.1.	Oficina de Procuraduría Pública Municipal .....	40
4.2.	Gerencia de Asesoría Legal.....	42
4.3.	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto .....	44
4.3.1.	Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica .....	47
4.3.2.	Sub Gerencia de Presupuesto.....	60
4.3.3.	Sub Gerencia de Programación e Inversiones .....	69
4.4.	Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional.....	78
4.4.1.	Sub Gerencia de Imagen Institucional .....	83
4.5.	Gerencia de Administración .....	93
4.5.1.	Sub Gerencia de Recursos Humanos .....	95
4.5.2.	Sub Gerencia de Contabilidad .....	101
4.5.3.	Sub Gerencia de Logística.....	105
4.5.4.	Sub Gerencia de Tesorería .....	117
4.5.5.	Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones .....	121
4.6.	Gerencia de Desarrollo Urbano .....	124



4.6.1.	Sub Gerencia de Planeamiento Urbano .....	125
4.6.2.	Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes .....	131
4.6.3.	Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial .....	146
	Gerencia de Ingeniería y Obras .....	152
4.7.1.	Sub Gerencia de Estudios .....	163
4.7.2.	Unidad Formuladora de Proyectos .....	165
4.8.	Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad .....	173
4.9.1.	Sub Gerencia De Seguridad Ciudadana .....	176
	Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos.....	235
4.9.1.	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización .....	248
4.10.	Gerencia de Administración Tributaria .....	259
4.9.1.	Equipo Funcional de Orientación, Registro y Recaudación.....	261
4.9.2.	Equipo Funcional de Control, Fiscalización y Tributación .....	269
	Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.....	275
	Sub Gerencia de Producción de Bienes y Servicios.....	317



## PRESENTACIÓN.



Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, presenta la "Memoria Anual 2016" en cumplimiento a lo dispuesto en Ley N° 29792 Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.



Este presente documento representa un esfuerzo por sistematizar el trabajo hecho durante el ejercicio fiscal 2016, además permite rendir cuentas a la institución y a la comunidad en aras de una gestión transparente, en él se reúnen datos, magnitudes y estadísticas esenciales que permiten dar un carácter objetivo a la marcha de la entidad, sus realizaciones, sus metas, sistemas de trabajo, así como los resultados de la gestión presupuestaria y financiera.



Se describen las principales acciones, actividades y proyectos desarrollados por las diferentes Unidades Orgánicas, señalando además los logros y dificultades más relevantes que se han presentado durante el ejercicio fiscal 2016.



De esta manera, quien acceda a estas páginas podrá contar con todos los elementos necesarios para evaluar el trabajo que se está realizando en favor de la comunidad albarracina.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, como responsable de la formulación de la "Memoria Anual 2016" ha tomado como fuente, la información proporcionada por cada una de las Unidades Orgánicas de esta Municipalidad, a través de sus respectivos Informes de Gestión.

## CAPITULO I "LA MUNICIPALIDAD"

### 1.1. Breve Reseña Histórica.



En los albores de la década del 90 aumentaron las peticiones de las organizaciones poblacionales de solicitar la Distritalización de Nueva Tacna, por más de 17 años de constantes reclamos y planteamientos. Finalmente, el 02 de febrero del 2001, el gobierno aprobó la Ley N° 27415 creando políticamente el Distrito número 26 de Tacna: Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.



Su superficie de 187.74 kilómetros cuadrados representa aproximadamente el 1.2% de la extensión departamental y se ubica en los 800 metros sobre el nivel del mar. Limita por el norte con el Distrito de Tacna, por el este con el Distrito de Pocollay, por el suroeste con Tacna. Está escrito en la historia que durante el Cautiverio de Tacna dos de sus hijos tacneños los hermanos Ticona Aguilar, Juan y Cristóbal; el primero de ellos, contrajo nupcias con doña Hilda Vásquez.



El tenia 33 años y ella 15 años, engendrando diez hijos. Una de ellas, Hilda, se yergue como matriarca de este largo linaje familiar con más de treinta nietos y bisnietos. Vivieron en un fundo de lo que hoy es el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa siendo su antigua jurisdicción comenzando en el cuartel Tarapacá colindando adicionalmente por el este con el ferrocarril hacia Arica, por el norte con el canal Uchusuma y por el sur con la Asociación Guillermo Auza Arce.

La primera organización vecinal denominada Cooperativa 3 de Diciembre comprada por la familia Ticona le siguieron la Asociación de Vivienda Primero de Mayo, Pérez Gamboa y nacieron otros programas habitacionales como Enace. Hoy suman más de 70 las zonas entre Juntas Vecinales y Asociaciones de Vivienda sin contar las 80 Asociaciones de Vivienda del Programa Municipal Pampas de Vilcanota que está aún en manos de la Municipalidad de Tacna. El Conjunto de asociaciones de vivienda pasó a denominarse Nueva Tacna, posteriormente en la década del 90, las organizaciones de base y representativas exigieron la distritalización. Fue así, que mediante Ley de Demarcación Territorial de la Provincia de Tacna y de Creación del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa Ley N° 27415 aprobado el 25 de Enero del año 2001 y publicada en el Diario Oficial El Peruano el 3 de Febrero del mismo año, se creó este joven distrito.

La denominación de cono sur parte precisamente de la constante migración del centro hacia lo que es Gregorio Albaracín no obstante la carencia de servicios más apremiantes donde sus primeros colonos apostaron por mejores posibilidades de desarrollo.

### 1.2. Ubicación Geográfica.

El Distrito de Gregorio Albaracín se encuentra ubicado en la provincia de Tacna, a una altitud de 560 m.s.n.m. y situada en las coordenadas 70°14'15" de longitud Oeste del meridiano de Greenwich, y a los 17° 59' 50" de latitud Sur.

### 1.3. Ubicación Política.

El Distrito de Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, se encuentra ubicado en la Provincia de Tacna, creada mediante Ley N° 27415 del 03 de Febrero del 2001. La extensión del distrito es de 187.74 km<sup>2</sup> el mismo que representa el 1,2 % de la extensión departamental y el 2,4 % de la extensión de la Provincia de Tacna.

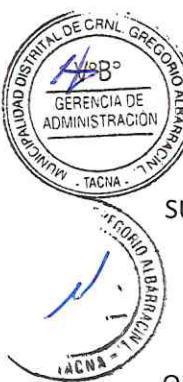
Políticamente se ubica en el sur del país, frontera con la República de Chile:



País : Perú.  
Departamento : Tacna.  
Provincia : Tacna.  
Distrito : Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.

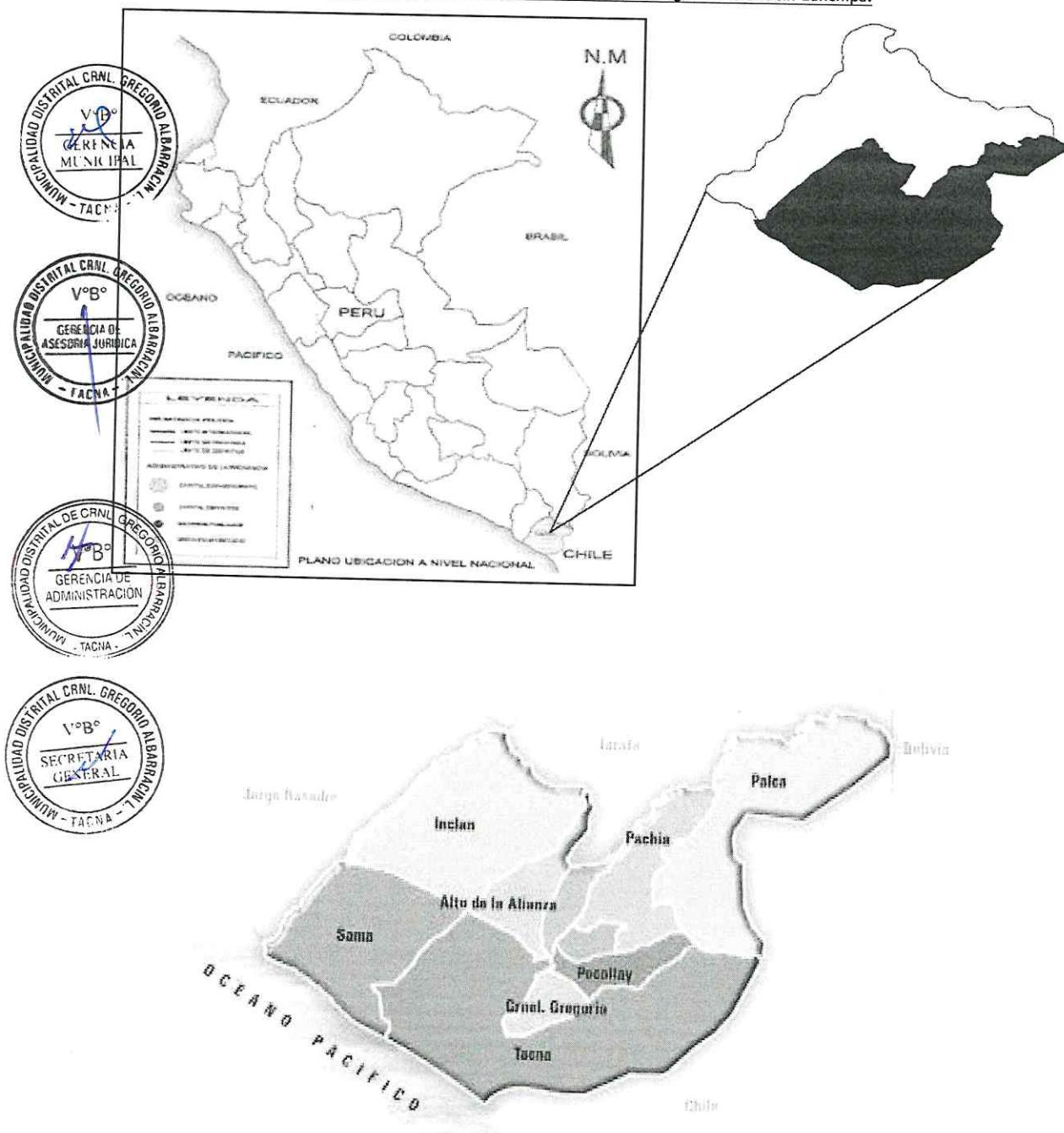


Los límites del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, son por el:



- NORTE : Con el distrito de Tacna, se inicia en la intersección de la Avenida la Bohemia Tacneña, con la Avenida Collpa, en el Ovalo Tarapacá (en la coordenada UTM 8005,17 Km N y 365,63 Km. E), continua en dirección Nor-Este por la Avenida Collpa, hasta interceptar la Avenida Gregorio Albaracín Lanchipa (en la coordenada UTM 8006,85 km N y 369,03 km. E).
- ESTE : Con el Distrito de Pocollay. El límite se inicia en la intersección de la Avenida Gregorio Albaracín, con la Avenida Collpa (en la coordenada UTM 8006,85 km N y 369,03 km E), continua en dirección Sur Este en línea recta hasta la cota 862 m.s.n.m. en el cerro La Mesada, de allí en la misma dirección en línea recta hasta interceptar el cauce de la quebrada de Cauñani, (en la coordenada UTM 7999,4 km N y 379 km E).
- SUR ESTE: Con el Distrito de Tacna. El límite se inicia en el cauce de la quebrada de Cauñani, (en la coordenada UTM 7999,4 km N y 379 km E), continua en dirección Sur Oeste, agua abajo por el cauce de la quebrada de Cauñani (La Garita) hasta interceptar la Carretera Panamericana (en la coordenada UTM 7988,65 km N y 359,47 km E).
- OESTE : Con el Distrito de Tacna. El límite se inicia en la intersección de la quebrada de Cauñani con la carretera Panamericana (en la coordenada UTM 7988,65 km N y 359,47 km E), continua en línea recta por la carretera Panamericana, hasta llegar a un punto de coordenada UTM 7995 km N y 359,2 km E, de allí el límite sigue en dirección Este en línea recta hasta la coordenada UTM 7995 km N y 362km E, en el Cerro de Molles, de allí continua en Dirección Nor Este en línea recta hasta interceptar la Avenida Bohemia Tacneña con la Avenida Los Pintores en la coordenada UTM 8004,3km N y 366,47km E, luego sigue en dirección Nor Oeste por la Avenida Bohemia Tacneña, hasta la intersección con la Avenida Collpa, en el Ovalo Tarapacá en la coordenada UTM 8005,17 km N y 365,63 km E.

**Gráfico N° 001**  
**Ubicación política del Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.**



### 1.5. Suelos.

El suelo del Distrito, se caracteriza como una de seguridad sísmica, por lo que se pueden desarrollar programas de edificaciones mayores, ya que es una zona de suelos de grava arenoso y topografía leve, tiene un área urbana semiplano, conformada por pampas eriazas con pequeñas ondulaciones y más hacia el sur, tierras áridas compuestas por arena, grava, lino y otros conglomerados.

## 1.6. Densidad Poblacional.

En general, la densidad poblacional es de 21.26 habitantes por Km2. Al interior del departamento, la provincia Tacna por aglomerar la mayor proporción de población, tiene una densidad de 39.3 habitantes por Km2, mientras que Candarave, J. Basadre y Tarata presentan las menores densidades poblacionales.

En la provincia Tacna se encuentran los distritos de mayor concentración poblacional, ellos son: Gregorio Albarracín (620.52 Hab/Km2).

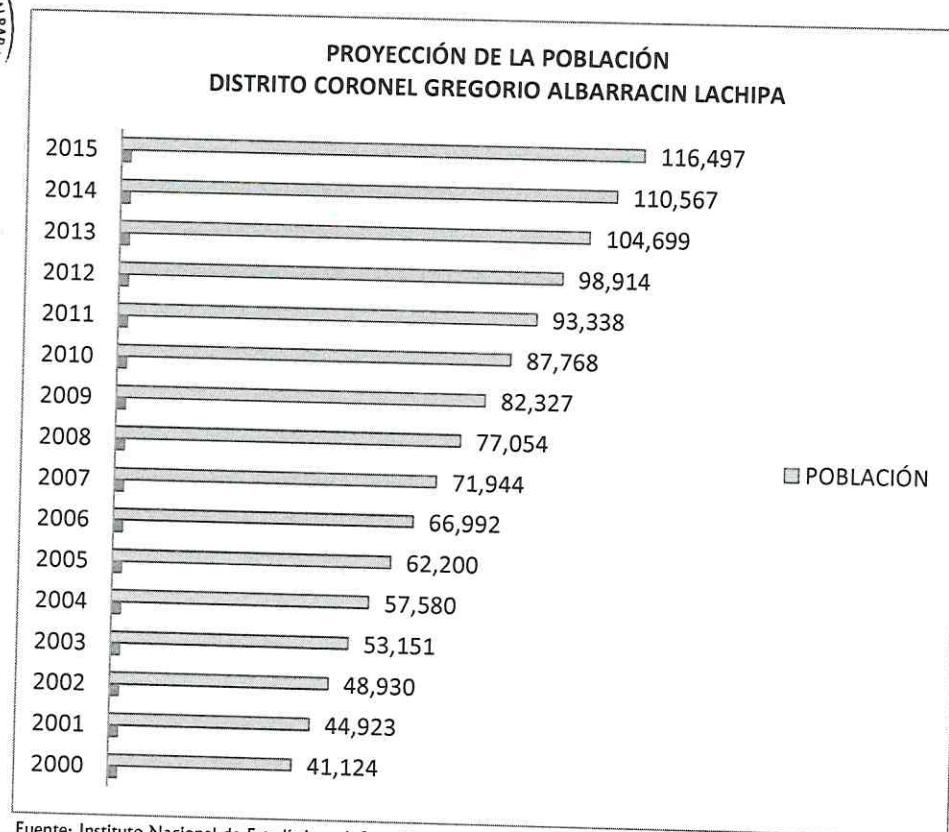
Cuadro N° 001  
Densidad Poblacional por Provincias y Distritos: Tacna

PROVINCIA Y DISTRITO	Superficie (Km2)	Población Proyectada al 30/06/2015	Densidad Poblacional (Hab./Km2)
Total	16,075.89	341838	21.26
Tacna	8,066.11	316964	39.30
Tacna	2,407.18	85,228	35.41
Alto de La Alianza	371.4	39,180	105.49
Calana	108.38	3,189	29.42
Ciudad Nueva	173.42	37,671	217.22
Inclan	1,414.82	7,684	5.43
Pachia	603.68	1,964	3.25
Palca	1,417.86	1,669	1.18
Pocollay	265.65	21,278	80.10
Sama	1,115.98	2,604	2.33
Crl Gregorio Albarracín L.	187.74	116,497	620.52
Candarave	2,261.10	8095	3.58
Candarave	1,111.03	3,001	2.70
Cairani	371.17	1,301	3.51
Camilaca	518.65	1,514	2.92
Curibaya	126.98	180	1.42
Huanuara	95.61	898	9.39
Quilahuani	37.66	1,201	31.89
Jorge Basadre	2,928.56	9034	3.08
Locumba	968.99	2,601	2.68
Ilabaya	1,111.39	3,008	2.71
Ite	848.18	3,425	4.04
Tarata	2,819.96	7745	2.75
Tarata	864.31	3,252	3.76
Héroes Albarracín	372.41	655	1.76
Estique	312.85	710	2.27
Estique-Pampa	185.61	666	3.59
Sitajara	251.24	697	2.77
Susapaya	373.21	768	2.06
Tarucachi	113.27	410	3.62
Ticaco	347.06	587	1.69

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática.

De acuerdo a las proyecciones y estimaciones podemos observar que en el año 2010 el distrito de Crnl. Gregorio Albarracín 87,768 habitantes y en el año 2015 se proyectó a 116,497 habitantes, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 002  
Población estimada, según Provincia y Distrito 2000-2015



Fuente: Instituto Nacional de Estadística e informática.

Cuadro N° 003  
Población por sexo y edad – DCGAL

Variable / Indicador	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Población proyectada	87,768	93,338	98,914	104,699	110,567	116,497
Hombres	42,925	45,673	48,356	51,201	54,091	57,016
Mujeres	44,843	47,665	50,558	53,498	56,476	59,481
Población por grandes grupos de edad						
00-14	27,706	29,083	30,410	31,749	33,058	34,338
15-64	58,216	62,181	66,184	70,355	74,610	78,926
65 y más	1,846	2,074	2,320	2,595	2,899	3,233

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática - Perú: Estimaciones y Proyecciones de Población. Boletín Especial N° 18 y N° 22.

## 1.7. Acceso a la Educación

El Sistema Educativo que se tiene, está basado en las dos formas de enseñanza: la escolarizada y la no escolarizada; que es la que se brinda a los adultos. Según la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, en el año 2015 se registraron un total de 14,612 matrículas (alumnos), atendidos por 827 docentes y 111 administrativos; con un total de 730 secciones, todo ello atendido por 152 Instituciones Educativas tanto Estatales como en las No Estatales



Cuadro N° 004  
Nivel Educativo del Distrito

NIVEL EDUCATIVO	II.EE.	MATRÍCULA	SECCIONES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	AUXILIARES
ED. INICIAL – ESTATAL	45	2621	151	123	17	27
ED. INICIAL - NO ESTATAL	14	612	50	45	10	13
ED. PRIMARIA – ESTATAL	10	5258	190	208	6	0
ED. PRIMARIA - NO ESTATAL	8	650	38	45	7	0
ED. SECUNDARIA – ESTATAL	8	3786	144	259	56	20
ED. SECUNDARIA - NO ESTATAL	2	352	13	25	5	2
ED. ESPECIAL – ESTATAL	1	107	25	24	8	0
ED. CETPRO – ESTATAL	1	96	4	5	0	0
ED. CETPRO - NO ESTATAL	3	109	9	7	2	0
EDUCACIÓN CEBA – ESTATAL	3	302	27	29	0	0
PROGRAMAS (No Escolarizado) GESTIÓN ESTATAL.	57	719	79	57	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>152</b>	<b>14612</b>	<b>730</b>	<b>827</b>	<b>111</b>	<b>62</b>

Fuente: DRSET -Compendio Estadístico 2015.

## 1.8 En el Aspecto de la Salud.

El sector Salud en el Distrito, está conformado por instituciones que pertenecen en su mayoría al sector público (95%) y otras en menor porcentaje al sector privado (5%) entre las que podemos

El Ministerio de Salud a través de la Microred Cono Sur con 05 establecimientos de salud (01 Centro de Salud – cabecera de la Microred) y 04 puestos de Salud, atienden al 80% de la población del Distrito.

- ESSALUD con su Centro Médico atiende aproximadamente al 15% de la población del Distrito.
- Instituciones sin fines de lucro REMAR.
- Consultorios particulares.

Cuadro N° 005  
Principales Prestaciones de Salud 2015

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	DEPENDENCIA	HORARIO DE ATENCIÓN
C.S. SAN FRANCISCO	DRSST	24 HRS
P.S. 05 DE NOVIEMBRE	DRSST	12 HRS
P.S. LAS BECONIAS	DRSST	12 HRS
P.S. VISTA ALEGRE	DRSST	12 HRS
P.S. VIÑANI	DRSST	12 HRS
C.M. CONO SUR	ESSALUD	12 HRS
CASA HOGAR NIÑOS DEL BUEN SAMARITANO	REMAR	8 HRS
OTROS CONSULTORIOS	PARTICULARES	24 HRS

Fuente: Diresa Dirección de Salud de Tacna.

En el cuadro presentamos la distribución de la población por establecimiento de salud, donde se puede apreciar que de la población (2013) registrados en la Microred Cono Sur, el Centro de Salud San Francisco por ser cabecera de red tiene el 44% de la población Albarracina quién brinda servicios de Medicina, Obstetricia, Odontología, Emergencia, Atención Integral del Niño, Atención Tópico, Psicología, Gineco - Obstetricia, Internamiento, Servicio Social y Saneamiento Ambiental siendo su atención a la población durante las 24 horas.

**Cuadro N° 006**  
**Atendidos y Atenciones en la Microred Cono Sur MDCGAL - 2013**

Nombre del Establecimiento	Población sujeto de programación	Atendidos	Atenciones	Intensidad de uso	Extensión de uso
C.S. San Francisco	35069	12579	76761	6.1	35.87
P.S. 05 de Noviembre	10282	6229	42951	6.9	60.58
P.S. Las Begonias	8396	4072	33182	8.15	48.5
P.S. Vista Alegre	11542	2954	24740	8.38	25.59
P.S. Viñani	14118	5471	41289	7.55	38.75
<b>TOTAL MICRORED</b>	<b>79407</b>	<b>31305</b>	<b>218923</b>	<b>6.99</b>	<b>39.42</b>

Fuente: PSL2013 RedTacna/OITE/DEEPI

### 1.9. Principales Causas de Morbilidad.

El análisis realizado a los 05 establecimientos de Salud en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el 2014, nos muestra que la principal causa de morbilidad son las Enfermedades de la Vía Bucal y Glándulas Salivales con un 20.7%; Enfermedades del Aparato Respiratorio con un 17.8% y Enfermedades de Obesidad y otros de hiperalimentación con un 10.9%.

### 1.10. Desnutrición Infantil.

La desnutrición crónica en niños menores de 5 años, en el Departamento de Tacna mantiene una baja prevalencia en los últimos años, con 1 niño desnutrido crónico de cada 28 niños. La desnutrición global presenta cambios muy leves, afectando a solo el 1% de los niños que acceden a los establecimientos de salud. La desnutrición aguda, se mantiene en su magnitud, afectando al 1% de los niños. A nivel nacional el Dpto. de Tacna ocupa el último lugar en desnutrición Infantil, debida a la ardua labor realizada por el Gobierno Regional, el Ministerio de Salud y la misma Municipalidad Distrital Gregorio Albarracín Lanchipa con diversos proyectos de salud.

### 1.11. Mortalidad Infantil.

La tasa de mortalidad infantil en el Departamento de Tacna al año 2015 presenta una disminución con respecto al año anterior llegando a los 11,32 por 1,000 nacidos vivos, pero si se compara con la del año 1995, esta fue de 46.61 por 1,000 n.v y en el año 2005, esta fue de 27.24 por 1,000 n.v., obviamente se aprecia una notable disminución para el año 2015

La mortalidad infantil en niños menores de 5 años también tiene una baja frecuencia, con 2.28 niños de 1,000 nacidos vivos.

**Cuadro N° 007**  
**Tasa de Mortalidad Infantil en el Departamento de Tacna 2010-2014**

INDICADOR	2010	2011	2012	2013	2014
Desnutrición crónica	3.7	3.5	5.3	4.8	3.6
Desnutrición global	1.4	1.2	0.9	0.9	1.1
Desnutrición aguda	0.6	0.4	1.3	1.3	1.0

El diagnostico de Salud en el Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa, nos muestra una problemática en común “Recursos humanos y presupuestales son insuficientes”, lo que conlleva a la insatisfacción de los usuarios, debido a los retrasos en la atención ocasionados principalmente por la falta de personal; adicionalmente los Centros de Salud no cuentan con los equipos necesarios para una atención especializada.



## CAPITULO II “ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA”

### 2.1. Estructura Organizacional



15 de Octubre del año 2015 con Ordenanza Municipal N° 016-2015 se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Alarcón Lanchipa, conformándose una Nueva Estructura Organizacional de la siguiente manera:

#### ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN



- CONCEJO MUNICIPAL
- ALCALDÍA
- GERENCIA MUNICIPAL

#### ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- CONSEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL - CCLD
- COMITÉ MULTISECTORIAL POR LOS DERECHOS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE - COMUDENA
- JUNTA DE DELEGADOS VECINALES
- COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL VASO DE LECHE
- PLATAFORMA DISTRITAL DE DEFENSA CIVIL
- COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA
- GRUPO DE TRABAJO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES



#### ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL



#### ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

#### ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

- GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA
- GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
- Sub Gerencia de Presupuesto
- Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica
- Sub Gerencia de Programación e Inversiones

#### ÓRGANOS DE APOYO

- GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
- Sub Gerencia de Imagen Institucional
- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
- Sub Gerencia de Logística
- Sub Gerencia de Recursos Humanos

- 
- Sub Gerencia de Contabilidad
  - Sub Gerencia de Tesorería
  - SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN



#### ORGANOS DE LÍNEA

- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
- Sub Gerencia de Planeamiento Urbano
- Sub Gerencia de Catastro y MARGESÍ de Bienes
- Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial



#### GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS

- Sub Gerencia de Estudios
- Sub Gerencia de Formulación de Proyectos

#### GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD

- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana



#### GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

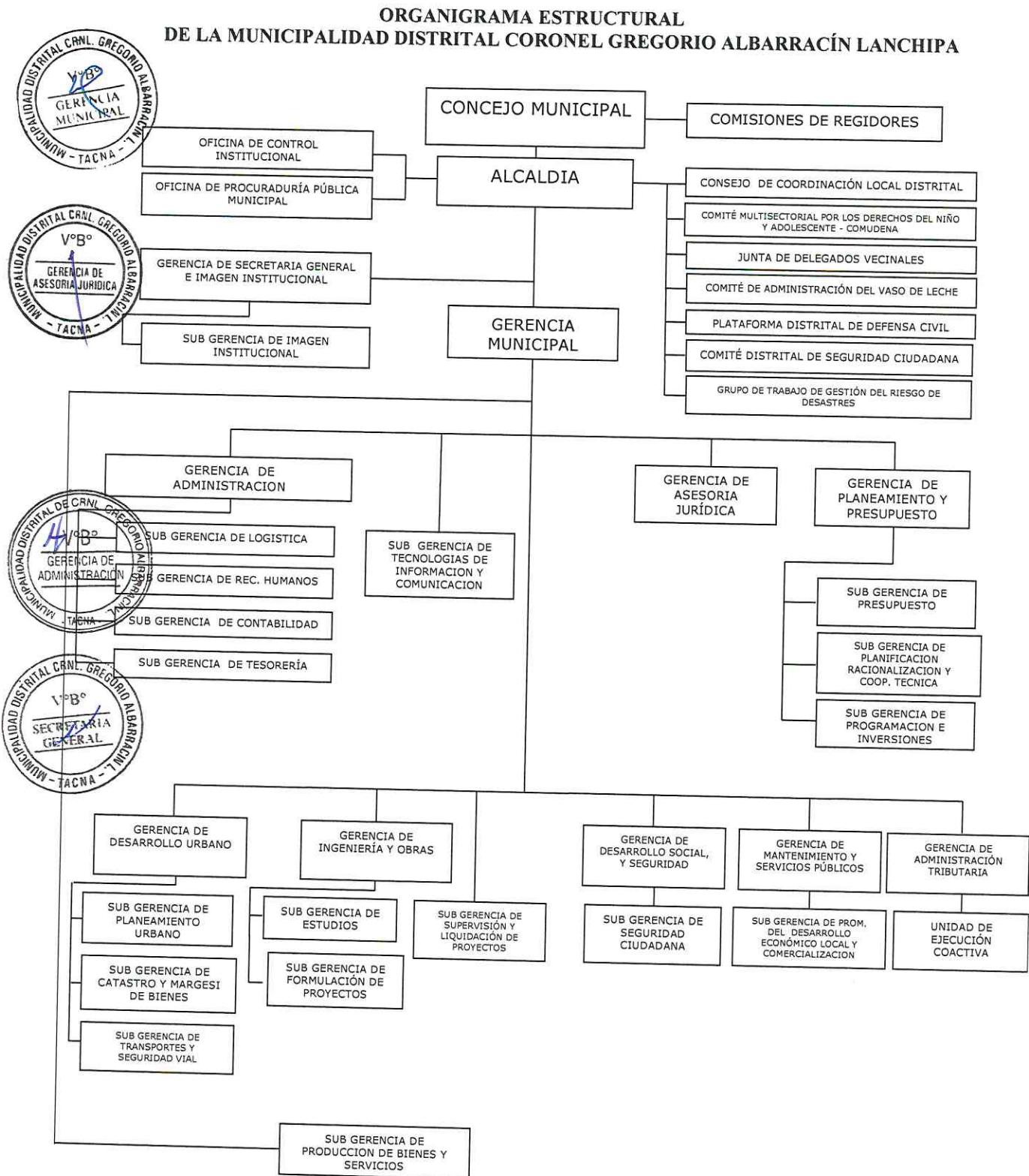
- Unidad de Ejecución Coactiva



#### ORGANOS DESCONCENTRADOS

- SUB GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

## 2.2. Organigrama Estructural 2016



### 2.3. Visión y Misión.

Se toma como marco estratégico la Visión, Misión, Objetivos Estratégicos y el Diagnóstico FODA del Plan de Desarrollo Local Concertado – PDC del Distrito, asimismo determina los procesos operativos que serán necesarios desarrollar por los órganos y las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad, a continuación se muestra la visión, misión así como los objetivos estratégicos bajo las cuales la Municipalidad desarrollara sus actividades y proyectos a través de categorías



#### Visión del Plan de Desarrollo Local Concertado 2011-2021.



**“DISTRITO CON DESARROLLO SOSTENIBLE, TURÍSTICO, SEGURO Y  
ORDENADO CON MODERNA INFRAESTRUCTURA EN SERVICIOS,  
HABITADO POR CIUDADANOS ORGULLOSOS DE SU IDENTIDAD,  
HONESTOS Y EMPRENDEDORES; QUE DESARROLLAN SUS  
ACTIVIDADES EN UN MARCO DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE,  
PREVENCIÓN DE RIESGOS, PARTICIPACIÓN ORGANIZADA, SIENDO  
EL DISTRITO LÍDER DE LA MACRO REGIÓN SUR DEL PAÍS.”**

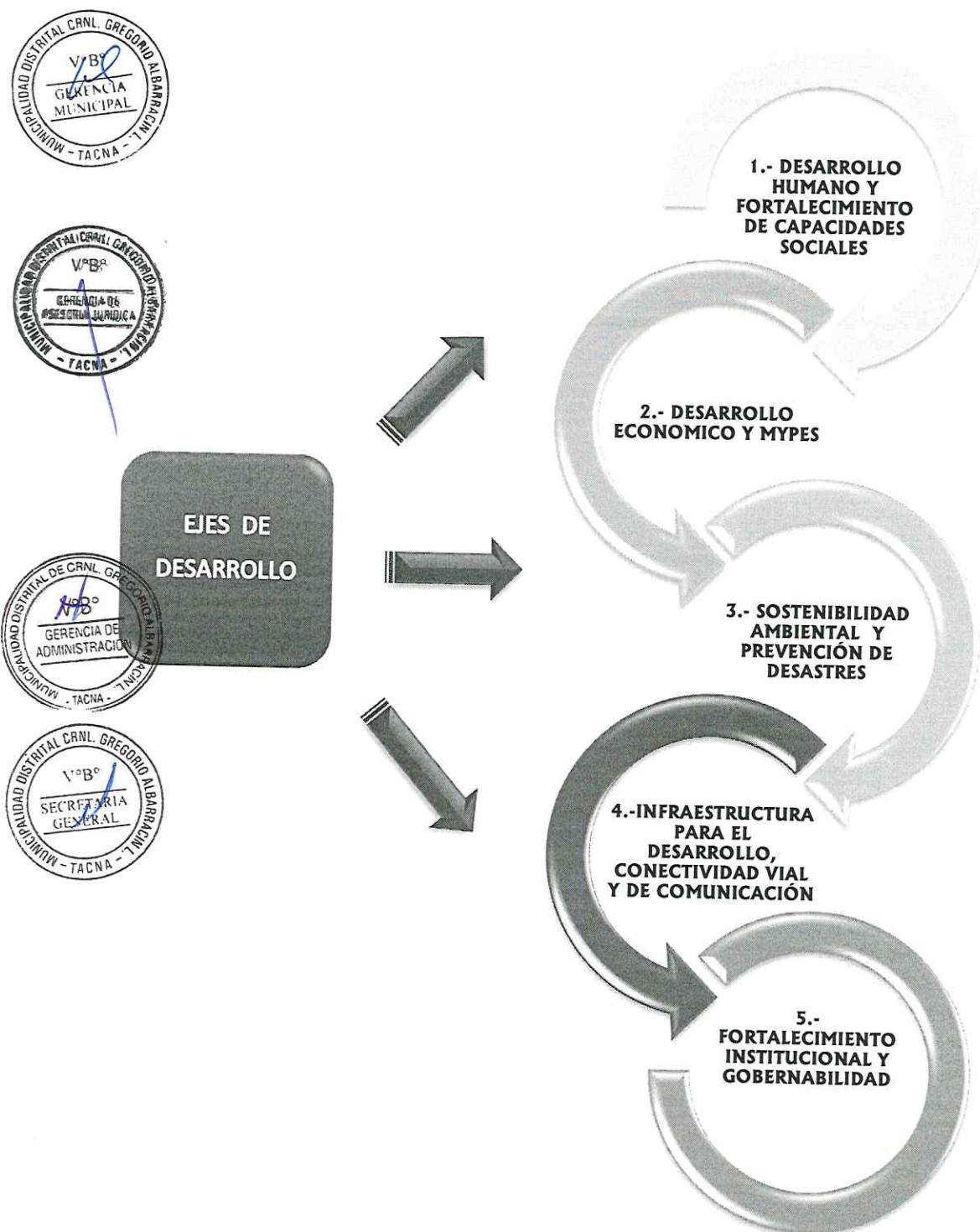


#### Misión

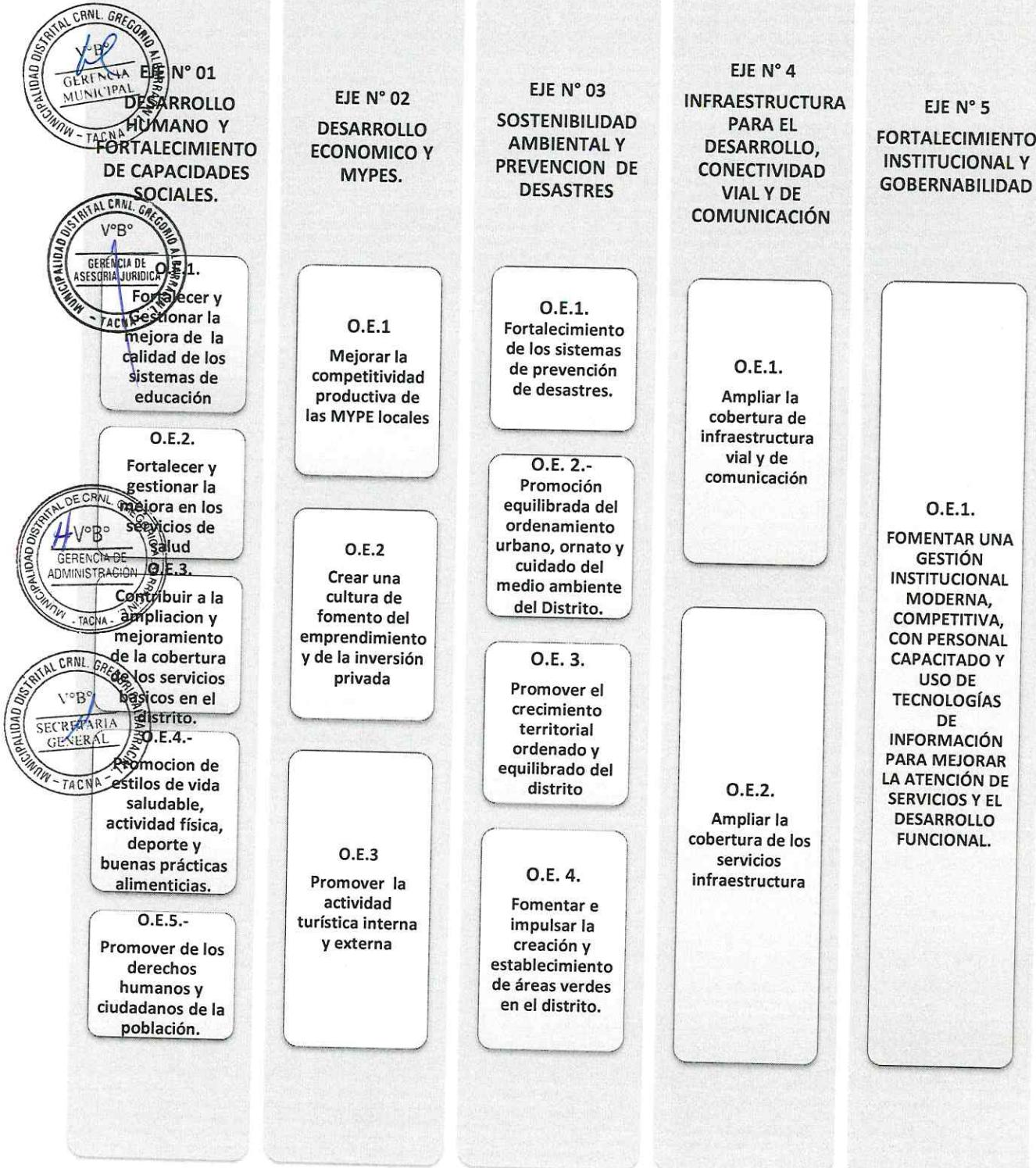


**“Somos un gobierno local transparente moderno, eficaz y eficiente que  
garantiza la satisfacción de las necesidades y expectativas de la población,  
promoviendo la participación ciudadana y el compromiso de todos los  
sectores sociales en el desarrollo del Distrito”**

## 2.4. Ejes de Desarrollo identificados en el Plan de Desarrollo Local Concertado



## 2.5. Objetivos Estratégicos



## CAPITULO III "PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN"



### 31. Concejo Municipal.

El Concejo Municipal, es un órgano normativo y fiscalizador para el desarrollo de sus atribuciones, en cumplimiento de sus funciones asignadas de acuerdo a su ordenamiento y operatividad de su trabajo; tiene como función principal la de llevar adelante las comisiones permanentes de trabajo y de apoyo a la gestión municipal.



- Alcalde Abog. Segundo Mario Ruiz Rubio.  
Regidor Juan Alberto Seminario Machuca.  
Regidor William Velásquez Chipana.
- Regidora Florentina Andrea Catacora Mamani.
  - Regidora Rusia Edith Aguilar Chura.
  - Regidor Juan Fermín Pacompía Flores.
  - Regidor Dino Florentino Concha Gómez.
  - Regidor Luis Abanto Morales Camargo.
  - Regidora Leyda Nieves Navinta Tumba.
  - Regidor Víctor Álvaro Quenaya Mamani.
  - Regidor Hilario Atencio Maquera.
  - Regidora Liliana Rosario Bustinza Saira.



### Comisión Permanente de Regidores - 2016



#### Comisión Permanente de Presupuesto y Administración:

- Presidente : Reg. William Velásquez Chipana.
- Secretario : Reg. Florentina Andrea Catacora Mamani.
- Vocal : Reg. Rusia Edith Aguilar Chura.

#### Comisión Permanente de Desarrollo Urbano, Obras Transporte:

- Presidente : Regidor Hilario Atencio Maquera.
- Secretario : Regidor William Velásquez Chipana.
- Vocal : Regidor Luis Abanto Morales Camargo.

#### Comisión Permanente de Salud y Saneamiento Ambiental:

- Presidente : Regidor Dino Florentino Concha Gómez.
- Secretario : Regidor Víctor Álvaro Quenaya Mamani.
- Vocal : Regidor Luis Abanto Morales Camargo.

#### Comisión Permanente de Mercados y Comercialización:

- Presidente : Regidor William Velásquez Chipana.
- Secretario : Regidor Hilario Atencio Maquera.
- Vocal : Regidor Juan Fermín Pacompía Flores.

**Comisión Permanente de Servicio Social y Participación Vecinal:**

- Presidente : Regidora Florentina Andrea Catacora Mamani.
- Secretario : Regidor Liliana Rosario Bustinza Saira.
- Vocal : Regidora Rusia Edith Aguilar Chura.

**Comisión Permanente Asuntos Legales:**

- Presidente : Regidora Rusia Edith Aguilar Chura.
- Secretario : Regidor Juan Fermín Pacompía Flores.
- Vocal : Regidor Dino Florentino Concha Gómez.

**Comisión Permanente de Educación Cultura y Deporte:**

- Presidente : Regidor Juan Fermín Pacompía Flores.
- Secretario : Regidor Liliana Rosario Bustinza Saira.
- Vocal : Regidor Hilario Atencio Maquera.

**Comisión Permanente de Producción y Fomento del Empleo:**

- Presidente : Regidor Liliana Rosario Bustinza Saira.
- Secretario : Regidor Dino Florentino Concha Gómez.
- Vocal : Regidora Leyda Nieves Navinta Tumba.

**Comisión Especial de Fiestas:**

- Presidente : Regidor Juan Fermín Pacompía Flores.
- Secretario : Regidora Liliana Rosario Bustinza Saira.
- Vocal : Regidora Víctor Álvaro Quenaya Mamani.

**Comisión Especial de Protocolo y Representación:**

- Presidente : Regidora Florentina Andrea Catacora Mamani.
- Secretario : Regidor Rusia Edith Aguilar Chura.
- Vocal : Regidor Leyda Nieves Navinta Tumba.

**Sesiones Ordinarias y Extraordinarias Celebradas**

Descripción	Nº de sesiones
Sesiones Ordinarias de Consejo Municipal	24
Sesiones Extraordinarios de Consejo Municipal	20
Sesiones Solemnes	04

**Relación de Ordenanzas y Acuerdos**

Ordenanzas	25
Acuerdos	94

## Dictámenes Emitidos En El Año 2016

NOMBRE DE LA COMISIÓN	Nº DE DICTAMENES
Comisión Permanente de Presupuesto y Administración.	-
Comisión Permanente Desarrollo Urbano Obras y Transportes.	-
Comisión Permanente de Salud y Saneamiento Ambiental.	-
Comisión Permanente de Mercados y Comercialización.	-
Comisión Permanente de Servicio Social y Participación Vecinal	02
Comisión Permanente de Asuntos Legales	06
Comisión Permanente de Producción y Fomento del Empleo.	-
Comisión Permanente de Educación, cultura y deporte.	-
Comisión Especial de Fiestas	-
Comisión Especial de Protocolo y Representación.	-
Comisión Especial de Procesos Disciplinarios	05

### 3.2. Alcaldía

Es el Órgano ejecutivo de la entidad que está a cargo del Alcalde distrital electo, siendo la máxima autoridad ejecutiva.



En el periodo fiscal 2016 se presidió las sesiones de Concejo:

Sesiones Ordinarias de Consejo Municipal

Sesiones Extraordinarios de Consejo Municipal

Sesiones Solemnes

Atención al público

Reuniones con funcionarios públicos (De forma permanente)

Reuniones con las organizaciones Sociales (De forma permanente).

Reuniones con los comités de coordinación



### 3.3. Gerencia Municipal

**UNIDAD ORGÁNICA:** Órgano de Alta Dirección.

**UNIDAD EJECUTORIA:** Gerencia Municipal.

**RESPONSABLE:** Mag. Emilio Cesar Cordova Flores.

**GERENCIA MUNICIPAL:** La Gerencia Municipal es el máximo órgano administrativo responsable de planificar, coordinar, dirigir, controlar, monitorear y evaluar la gestión administrativa, presupuestaria y financiera de la administración y servicios municipales de las unidades orgánicas a su cargo con sujeción a las disposiciones legales vigentes y ejecutar, a través de los órganos a su cargo, la política institucional, con la finalidad de alcanzar los objetivos institucionales en concordancia con los planes de la institución.

## FUNCIONES DE GERENCIA MUNICIPAL:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de la administración y los servicios municipales.
2. Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión, aplicada a todas las operaciones administrativas de la Municipalidad.
3. Representar a la Municipalidad en los actos administrativos que correspondan.
4. Proponer al alcalde el Presupuesto Municipal, el Plan Operativo Institucional, los Estados Financieros y la Memoria Anual de la Municipalidad, conforme a las normas establecidas.
5. Dirigir los procesos de modernización y fortalecimiento Institucional acorde con los objetivos estratégicos del Desarrollo Distrital.
6. Proponer los documentos técnicos normativos, requeridos por Ley o necesidad de la Municipalidad.
7. Ejecutar y velar por el cumplimiento de la implementación de la recomendación contenida en los informes del órgano de Control Institucional efectuada a la Municipalidad.
8. Declarar la nulidad de oficio de las resoluciones emitidas por las Gerencias de la Municipalidad, cuando corresponda de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Emitir resoluciones de Gerencia Municipal en asuntos de su competencia, que por delegación corresponda.
10. Proponer de oficio o por requerimiento de las unidades orgánicas, proyectos de fortalecimiento institucional técnicamente sustentados.
11. Controlar los procesos de recaudación tributaria, la captación de los ingresos municipales y su destino así como los servicios públicos.
12. Revisar, observar y presentar a la Alcaldía el proyecto de presupuesto institucional, cuenta general y la Memoria Anual.
13. Elevar a Alcaldía para aprobación en sesión de concejo los documentos de gestión de los sistemas de racionalización, planificación, presupuesto y personal de la Municipalidad.
14. Aprobar, por delegación del titular, los procesos, procedimientos, normas Internas propuestas por las Gerencias de la Municipalidad y Directivas que involucren a más de una unidad orgánica.
15. Aprobar el expediente de contratación de procesos de selección de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y Reglamento de Contratación y Adquisición del Estado y por delegación del titular.
16. Presidir y dirigir el Comité de Gerentes.
17. Asistir con voz pero sin voto a las sesiones del Concejo Municipal.
18. Aprobar las bases de adjudicación directa y de menor cuantía debidamente sustentada por los órganos correspondientes.
19. Promover, vigilar y monitorear la inclusión de la gestión del riesgo de desastres en los procesos de planificación estratégica y operativa de la entidad: Plan de Desarrollo Concertado, Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, planes estratégicos específicos.
20. Otras funciones que le asigne, delegue o faculte la Alcaldía, conforme a ley.

## OBJETIVO GENERAL:

- Dirigir y supervisar las actividades ejecutadas por la municipalidad para lograr una eficiente gestión
- Desarrollar eficiente y oportunamente todas las coordinaciones y atenciones al vecino referente a sus reclamos o a sus pedidos de gestión.

### OBJETIVO ESPECIFICO:

- Representar a la Municipalidad en los actos administrativos que correspondan.
- Proponer los documentos técnicos normativos, requerido por Ley o necesidad de la Municipalidad.
- Dirigir los procesos de modernización y fortalecimiento institucional acorde con los objetivos estratégicos del desarrollo del Distrito.



### FORTALEZAS (Factores Internos: Aspectos Positivos):



- Vocación de servicio y liderazgo del Gobierno Local
- Personal con experiencia y proactivos en el desempeño de sus funciones.
- Existencia de Infraestructura para fortalecer el deporte y la cultura en la población.
- Apoyo y reuniones de coordinación de trabajo con personal inmerso en el problema.

### OPORTUNIDADES (Factores Externos: Aspectos Positivos):



- Presencia de Instituciones Públicas y Privadas que trabajan los temas de Desarrollo Social, enfocando el capital social de la zona.
- Política de Gobierno sobre Racionalización y Descentralización: Transferencias de los programas sociales y de Desarrollo Social a la Municipalidad.
- Adecuado Nivel de relaciones Inter Institucional para firma de convenios.
- Población Organizada, activa y con deseo de superación.
- Existencia de empresas entre comerciales, industriales y de servicios que viene generando empleo en el Distrito.



### DEBILIDADES (Factor Interno: Aspectos Negativos):

- Desconocimiento de funciones dirigenciales por algunas Autoridades Institucionales.

### AMENAZAS (Factores Externos: Aspectos Negativos):

- Incremento de la informalidad en las actividades urbanas que realizan los ciudadanos.
- Cultura de informalidad de algunos sectores de la población.

### LOGROS OBTENIDOS POR LA GERENCIA MUNICIPAL

#### RESOLUCIONES DE GERENCIA MUNICIPAL:

En el año 2016 se han emitido 734 Resoluciones de Gerencia Municipal en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las siguientes:

Nº	RESOLUCIONES DE GERENCIA MUNICIPAL
001	Recursos de Apelación
002	Designación con Eficacia Anticipada
003	Aprobar Ampliación de Asignación Presupuestal
004	Reconocimiento de Deuda

005	Aprobación del Plan de Trabajo
006	Aprobación de Liquidación de Contrato de Obra.
007	Conformar el comité de Dirección del Proceso de Simplificación Administrativa.
008	Aprobar la Liquidación Técnica Financiera del Plan de Trabajo.
009	Reconocer a la Junta Directiva de Comedor.
010	Conformar el Comité Ad Hoc.
011	Declarar la Cancelación del Proceso de Adjudicación de Menor Cantidad
012	Modificación de Resolución de Gerencia Municipal
013	Autorización de pago de valorizaciones.
014	Aprobar la Ampliación de plazo

#### DOCUMENTOS VARIOS:

La Gerencia Municipal ha emitido diversos documentos en el año 2015 como:

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
01	OFICIOS EMITIDOS	1178
02	CARTAS EMITIDAS	524
03	MEMORANDOS CIRCULAR	203
04	MEMORANDOS EMITIDOS	758
05	INFORMES EMITIDOS	041

#### CALIFICACIÓN DE LA UNIDAD ORGÁNICA:

La calificación de la Unidad Orgánica se obtiene del indicador que mide el promedio Anual de Eficacia de las Actividades y Metas, en la que se puede determinar que su nivel de Eficacia General fue de 100% y según los Criterios de Medición, la Unidad Orgánica es calificada como Muy Buena, logrando el cumplimiento de sus actividades y metas en forma eficiente.

#### DIFÍCULTADES:

Toda gestión municipal que busca la excelencia, siempre se enfrenta a dificultades y piedras en el camino, por lo que no somos la excepción, siendo el caso que hemos atravesado por diversas dificultades al comienzo como en toda gestión municipal que empieza a trabajar, pero estas fueron superadas con éxito poco a poco hasta cumplir los objetivos de la Gerencia Municipal, logrando de esta forma una eficiente gestión al dirigir, supervisar las actividades ejecutadas por la municipalidad y desarrollar eficiente y oportunamente todas las coordinaciones y atenciones al vecino referente a sus reclamos o sus pedidos de gestión.

#### SUGERENCIAS:

La Administración Local se encuentra hoy ante una nueva etapa en la que se impone una decidida mejora de la gestión, se trata de una necesidad ineludible de tipo económico, social, cultural, político y tecnológico, esta necesidad viene exigida desde diferentes ámbitos de la comunidad, por lo que se sugiere que existan Líneas de Trabajo para mejorar la Gestión Municipal, debiendo además existir consenso en el significado de la modernización y de la cultura de cambio, a fin de establecerse un plan estratégico que defina la posición en la que se sitúe al Municipio, en el futuro.

## EQUIPO FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



El Equipo Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organo que depende de la Gerencia Municipal, su función principal es la asesoria a la Gerencia Municipal en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, asi mismo la implementacion del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la MDCGAL como la supervisión de obras, planes de mantenimiento por admnistracion directa como tambien la supervision de las obras por contrata y obras por impuesto.



El Equipo Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo,, depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal de la MDCGAL.



Las funciones generales y específicas del Equipo Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- Inspeccionar las Obras y Planes de Mantenimiento sobre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y emitir informes
- Inspeccionar las Obras por Impuestos, Obras por contrata sobre la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y emitir informes.
- Revisión y dar recomendaciones para el correcto desarrollo de los Planes de Seguridad y Salud de las distintas obras y planes de mantenimiento de acuerdo a la norma G.050 Seguridad Durante la construcción
- Evaluar y emitir informes técnicos sobre las condiciones y actos sub estándares que son el origen de accidente de trabajo.
- Capacitar al personal supervisores de seguridad SST de obras y planes de mantenimiento
- Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades programadas en el PSST de obras y planes de mantenimiento.
- Llevar un control de acervo documentario y actualización de documentos del SGSSST
- Elaborar requerimiento de bienes y servicios con los que no cuenta el equipo funcional de seguridad y salud en el trabajo

### DEL RESPONSABLE

Durante el periodo 2016 el responsable fue el Ing. Moisés Ari Coaquira que fue designado por memorando por el Gerente Municipal.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLODAS

Se Inspeccionó la implementación de Seguridad y Salud en el Trabajo de las obras por administración directas estas son:

#### a. OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

1. "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE INHUMACIÓN EN EL SECTOR VIÑANI, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA", (Obra Por Administración Directa).



## ACTIVIDADES

- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimetral provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros
- Se han resuelto las consultas del Ing. de Seguridad sobre la conformación del Sub Comité de Seguridad y salud en el trabajo.

## PANEL FOTOGRAFICO



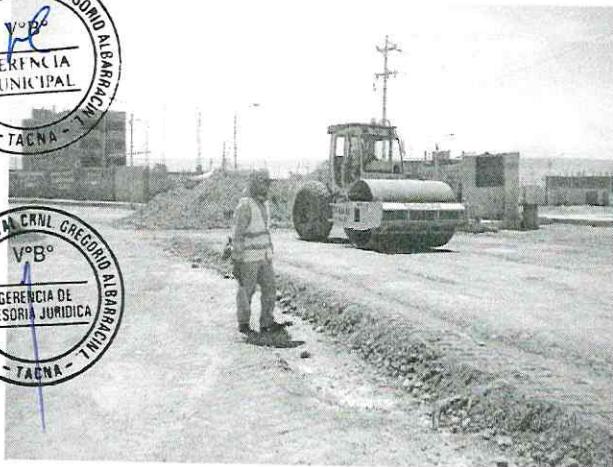
**"MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA LOS MOLLES ENTRE LA AVENIDA ECOLOGICA Y LA AVENIDA MUNICIPAL DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA – TACNA L."**  
(Obra Por Administración Directa).

## ACTIVIDADES

- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimetral provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros
- Se ha emitido informes de recomendaciones en la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



### PANEL FOTOGRAFICO



3. "MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA ENTRE LA AV. ECOLOGICA Y LA AV. SOLDADO ESTANISLAO CONDOR-MDCGAL-TACNA" : obra ejecutada por administración directa.

#### ACTIVIDADES:



- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros
- Se han emitidos informes de recomendación en materia de SST.

### PANEL FOTOGRAFICO



4. MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I 396 ALFONSO UGARTE, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA – TACNA – TACNA: Obra ejecutada por Administración Directa.



#### ACTIVIDADES

- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifica la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimetral provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros
- Se han resuelto las consultas del Ing. de Seguridad sobre la conformación del Sub Comité de Seguridad y salud en el trabajo.
- Se ha impartido la inducción a los trabajadores.

#### PANEL FOTOGRÁFICO

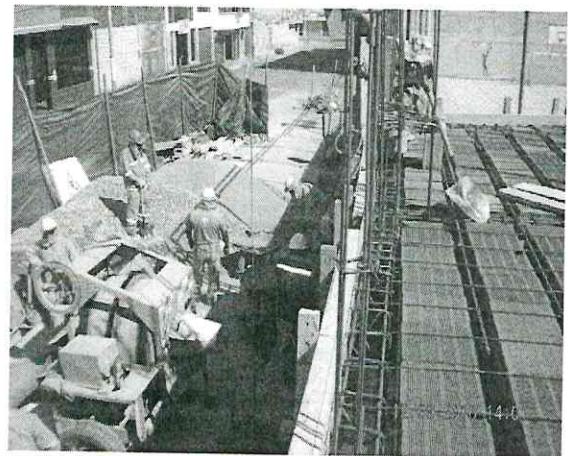


5. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE LA COMISARIA PNP DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA -TACNA"

#### ACTIVIDADES

- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimetral provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros

### PANEL FOTOGRAFICO



6. "CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDAS KABUL VILLA B. DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA-TACNA"

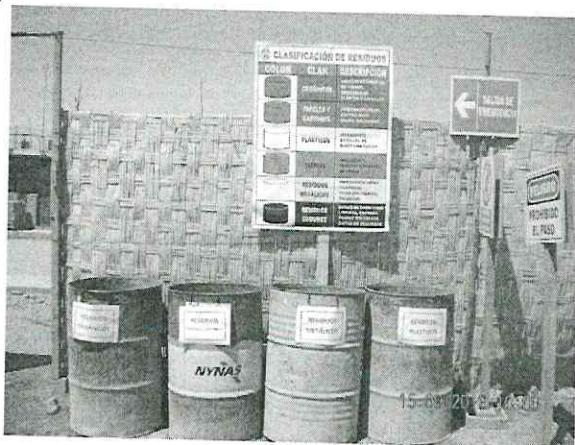
### ACTIVIDADES



- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros
- Se apoyó en la elaboración del informe de accidente ocurrido en esta obra.



### PANEL FOTOGRAFICO



7. "CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL SALVADOR PROMUVI LOS PRECURSORES I DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA- TACNA"



**ACTIVIDADES:**

- Se apoyó en la inducción en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros
- Se han resuelto las consultas del Ing. de Seguridad en materia de seguridad y salud en el trabajo.

**PANEL FOTOGRAFICO**



b. OBRAS POR ADMINISTRACIÓN INDIRECTA

1. "CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOC. DE VIV. LA PRADERA III Y IV ETAPA, DEL DISTRITO CRNEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA", (Obra por Administración Indirecta).

**ACTIVIDADES**

- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros

PANEL FOTOGRAFICO

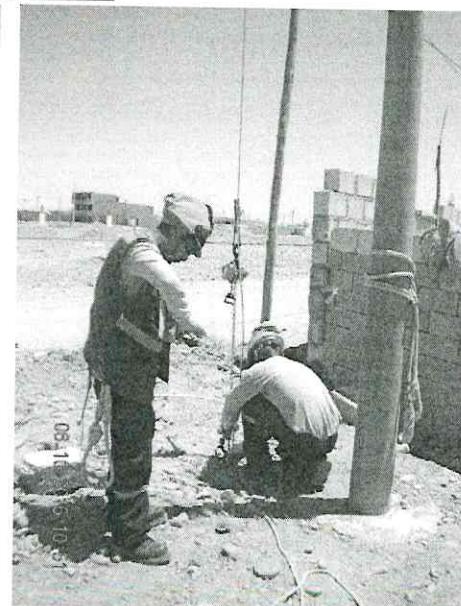
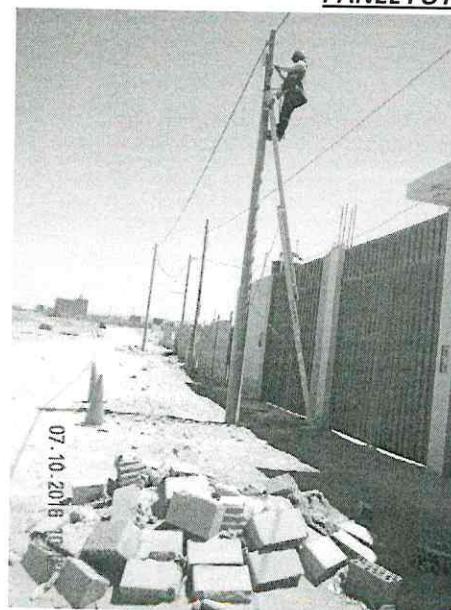


2. Obra: "INSTALACION DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA 26 DE OCTUBRE, AMPLIACIÓN VIÑANI SECTOR 03, 04 - MDCGAL – TACNA".

ACTIVIDADES

- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la instalación de postes actividad considerada de alto riesgo por las consecuencias que podría tener una caída de poste

PANEL FOTOGRAFICO



3. Obra: CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA SAN BORJA DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA



**ACTIVIDADES**

- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimetral provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros.
- Se presenta informes de recomendaciones por el incumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo.

**PANEL FOTOGRÁFICO**

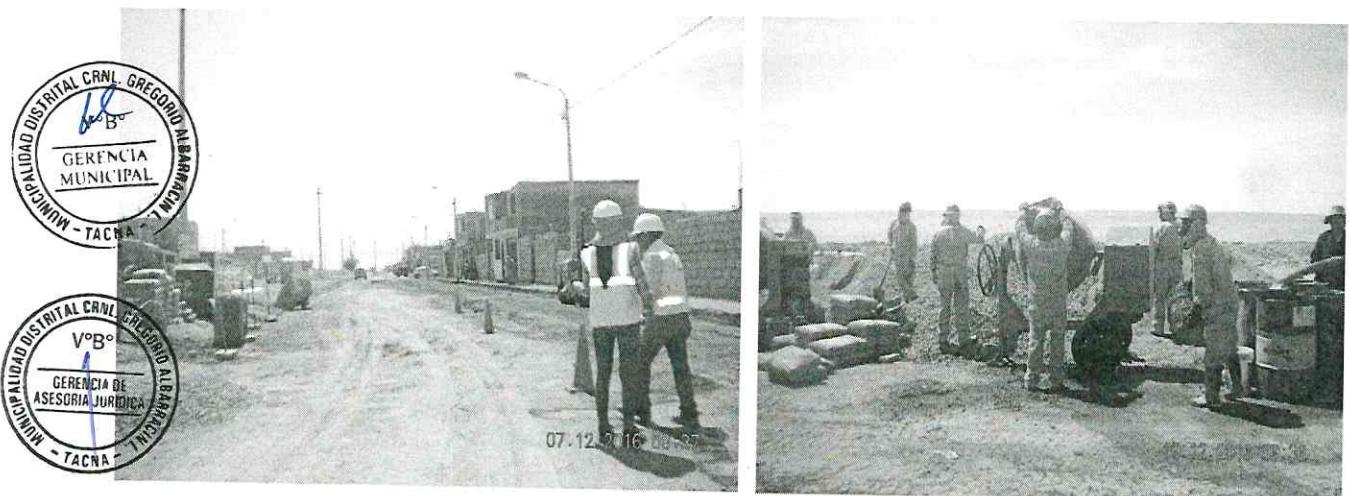


4. "MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SOLDADO ESTANISLAO CONDOR ENTRE LA AVENIDA N° 8 Y LA AVENIDA MUNICIPAL DEL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA-TACNA-TACNA"-Obra ejecutada por CONTRATA-PRECIOS UNITARIOS, por la empresa contratista CONSORCIO SAN FRANCISCO.

**ACTIVIDADES**

- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimetral provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros

**PANEL FOTOGRAFICO**

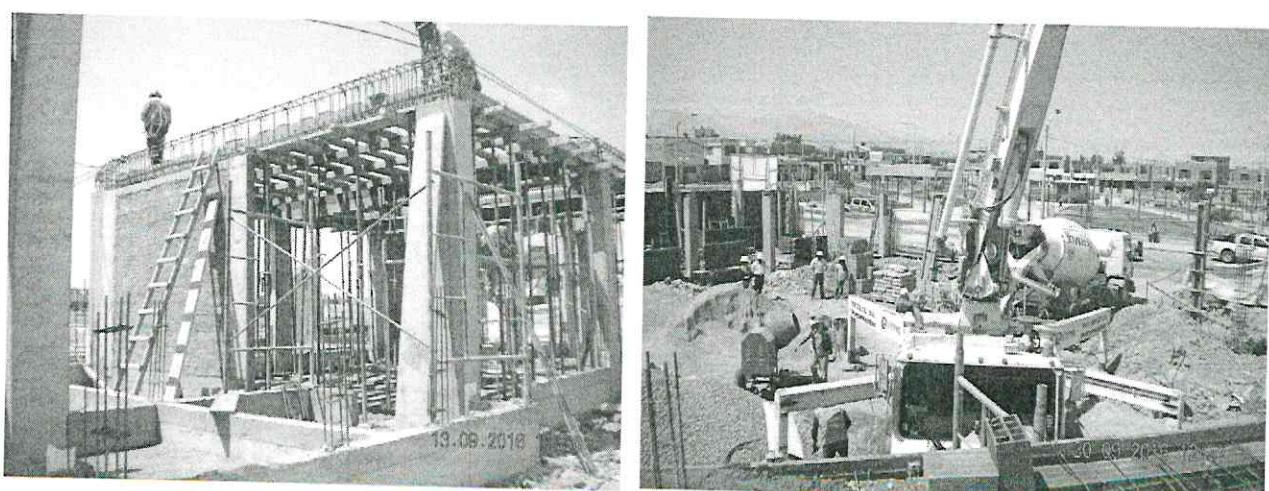


5. AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. N° EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA 28 DE AGOSTO I ETAPA DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA – TANA - TACNA"

**ACTIVIDADES**

- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros.
- Se presentó informes de recomendaciones de falencias en materia de seguridad y salud en el trabajo.

**PANEL FOTOGRAFICO**



MEMORIA ANUAL – 2016

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

Página 34 de 321

6. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA AVENIDA VIÑANI TRAMO ENTRE LA AVENIDA BOHEMIA TACNEÑA Y LA AVENIDA JERUSALEN, MDCGAL – TACNA – TACNA" (Obra por Contrata).



#### ACTIVIDADES

- Se emitió informes reiterativos de incumplimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo por la empresa contratista.
- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros.

#### PANEL FOTOGRÁFICO



#### OBRAS POR IMPUESTOS

1. "MEJORAMIENTO DE LA AV. SOLDADO JOSE CRUZ GUERRA, TRAMO AV. CRNL. GREGORIO ALBARRACIN – AV. MUNICIPAL DEL DCGAL-TACNA-TACNA", (Obra por Impuestos).

#### ACTIVIDADES

- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros



PANEL FOTOGRÁFICO



2. "MEJORAMIENTO DE LA AV. SLDO. QUITERIO GALLARDO, ENTRE LA AV. N° 08 Y LA AV. MUNICIPAL DEL DCGAL-TACNA-TACNA", (Obra por Impuestos).

ACTIVIDADES



- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros



PANEL FOTOGRÁFICO



## OTRAS SUPERVISIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



### 1. "CONSTRUCCION DE LA ETAPA II DEL CONDOMINIO PASEO DE LA ALAMEDA, (ALTOZANO), DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA- TACNA"

Se nos solicitó el apoyo para la supervisión en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano en donde se acompañó para esta visita conjuntamente con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.



#### ACTIVIDADES

- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros

#### PANEL FOTOGRAFICO



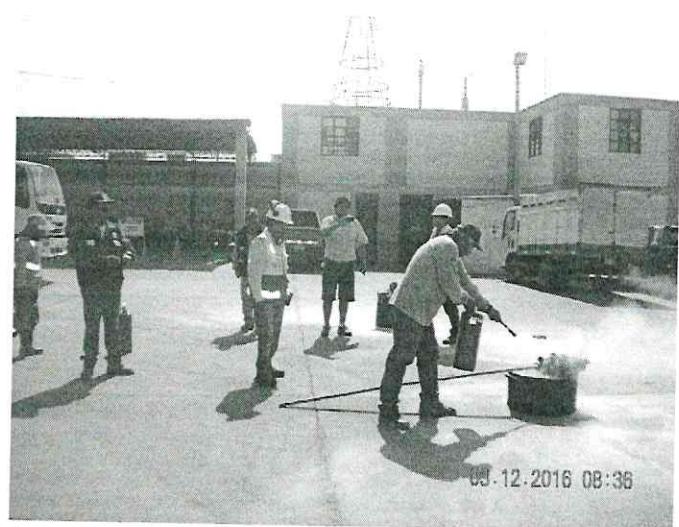
### 2. Plan: "MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS – MDCGAL – TACNA".



#### ACTIVIDADES:

- Se realizó la charla de inducción a trabajadores.
- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Capacitación sobre el uso y manejo de extintores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y

PANEL FOTOGRAFICO

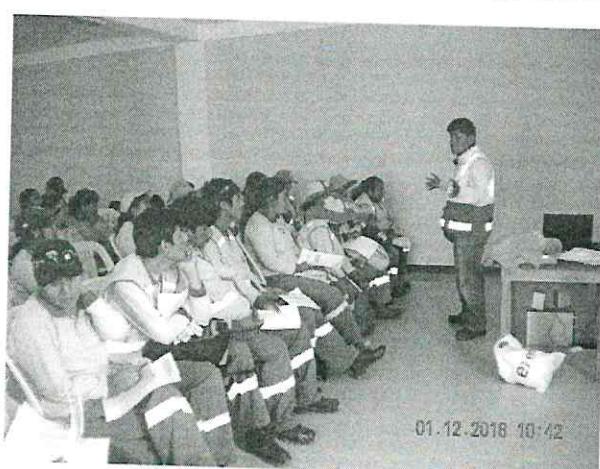


3. "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE PARQUES PLAZAS Y AREAS RECREATIVAS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA-TACNA" (Plan de Mantenimiento Anual)

ACTIVIDADES

- Se da las charlas de inducción todos los meses a los trabajadores que se incorporan al plan de mantenimiento.
- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Capacitación sobre el uso y manejo de extintores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y

PANEL FOTOGRAFICO



MEMORIA ANUAL – 2016

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

Página 38 de 321

4. "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA-TACNA"



**ACTIVIDADES:**

- Se realiza la charla de inducción todos los meses a los trabajadores que ingresan al plan para dar a conocer de los peligros y riesgos al que están expuestos.
- Se superviso la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la obra y dando recomendaciones para mejorar el SGSST.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Capacitación sobre el uso y manejo de extintores.
- Se emite informes de recomendaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo

5. "MANTENIMIENTO DE PARCHADO DE VIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS CON LA REPOSICION Y ENCIMADO DE BUZONES EXISTENTES EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA -TACNA"



**ACTIVIDADES:**

- Se inspecciona el mantenimiento y se emite informe de recomendaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.

**PANEL FOTOGRAFICO**



22-12-2016 10:41



22-12-2016 10:42

## CAPITULO IV "PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS"



### 1. Oficina de Procuraduría Pública Municipal

#### RESPONSABLE 2016:

- ✓ Abog. Amador Matos Neira: Desde el 04 de Enero del 2016 hasta el 31 de Agosto del 2016.
- ✓ Abog. Raúl Martín Delgadillo Villaca: Desde el 01 de Setiembre del 2016 hasta el 30 de Diciembre del 2016.

#### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- ✓ Representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad, ante el órgano jurisdiccional, en sede arbitral, en sede administrativa, ante el Ministerio Público y Policía Nacional del Perú.
- ✓ Coordinar con todos los órganos de la Municipalidad los asuntos de carácter litigioso relacionados con la defensa institucional.  
Orientar a todos los órganos de la Municipalidad en asuntos de carácter judicial relacionados con la defensa institucional y de sus funcionarios involucrados.  
Delegar su representación por simple escrito a favor de los abogados de la municipalidad.  
Mantener informado al Alcalde sobre los avances de los procesos judiciales a su cargo y cuando lo solicite el consejo municipal.
- ✓ Proponer recomendaciones administrativas.  
Iniciar y/o impulsar las acciones judiciales contra funcionarios, servidores o terceros, cuando la OCI haya encontrado responsabilidad civil o penal.  
Solicitar medidas cautelares en cualquiera de las formas previstas.  
Solicitar a las dependencias orgánicas municipales, información pertinente que permitan sustentar los recursos que se presenten en la defensa de los intereses y derechos de la municipalidad.
- ✓ Cumplir con las demás funciones que le asigne el Alcalde, el Consejo Municipal y/o el Consejo de Defensa del Estado, materia de su competencia.

La oficina de Procuraduría Pública Municipal, es el órgano de defensa judicial, encargado de la ejecución de todas las relaciones que conlleven a garantizar los intereses y derechos de la Municipalidad.

Esta oficina tiene la responsabilidad de iniciar y proseguir en representación de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Alvarado Lanchipa, en los diferentes procedimientos extrajudiciales, como procedimientos conciliatorios, procesos arbitrales, y procedimientos administrativos en los que es parte la Municipalidad, así como procesos judiciales, siendo estos procesos civiles, laborales, contenciosos administrativo y procesos penales, para lograr los objetivos de la Procuraduría se requiere de personal profesional con experiencia para dar cumplimiento a estos objetivos.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES LOGRADAS



Se Interpuso demandas judiciales, denuncias y quejas contra funcionarios, servidores o terceros cuando la OCI haya encontrado responsabilidad civil o penal, logrando cumplir la meta establecida al 100% de acuerdo al Plan Operativo Institucional para el periodo 2016.

Se Mantuvo informado trimestralmente al Alcalde y al Concejo Municipal sobre los avances de los procesos judiciales, logrando cumplir la meta establecida al 100% de acuerdo al Plan Operativo Institucional para el periodo 2016.

✓ Se Contestó demandas judiciales, arbitrales las interpuestas ante el Tribunal Constitucional, logrando cumplir la meta establecida al 100% de acuerdo al Plan Operativo Institucional para el periodo 2016.

✓ Se Representó en juicio a la Municipalidad, logrando cumplir la meta establecida al 100% de acuerdo al Plan Operativo Institucional para el periodo 2016.

✓ Se Monitoreo y/o se realizó seguimiento de los expedientes en curso hasta la conclusión de los mismos en el Poder Judicial, logrando cumplir la meta establecida al 100% de acuerdo al Plan Operativo Institucional para el periodo 2016.



### LOGROS OBTENIDOS



✓ Durante el 2016 se tuvieron 08 procesos Civiles, 44 procesos Laborales, 10 casos penales, 01 reconvenión de procesos Arbitral, 13 Conciliaciones Extrajudicial, Desalojo de los posecionarios de la Asociación de Talleres Micro Artesanales Tacna (ATMAT) de local comunal de propiedad de la MDCGAL, Sentencia de Desalojo de local a SITRAMUN GAL.

Finalmente la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, ha cumplido a cabalidad las funciones que señala el Artículo 40 del Reglamento de Organización y Funciones de la MDCGAL 2015, representando y defendiendo los intereses y derechos de la Municipalidad ante todos los órganos Juzgados y/o Tribunales en la ciudad de Tacna.



### DIFICULTADES:

- ✓ Equipo informático en estado regular, para el cumplimiento de las funciones.
- ✓ Ambientes de trabajo reducidos para el cumplimiento de las funciones
- ✓ Falta de espacio para los expedientes judiciales y demás documentación
- ✓ La información solicitada a las diferentes áreas se han canalizado de acuerdo a la disposición.

### RECOMENDACIONES:

- ✓ Asignar mayor presupuesto para la implementación de equipos informáticos.
- ✓ Ampliación de espacios para el mejor desenvolvimiento del personal para el cumplimiento de sus funciones.

## 4.2. Gerencia de Asesoría Legal



### GERENCIA DE ASESORÍA JURIDICA

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de prestar asesoramiento, sobre asuntos de carácter legal a la MDCGAL, coadyuvando a optimizar el proceso de la toma de decisiones institucional, en el marco de la correcta aplicabilidad de la normatividad; absuelve con opiniones legales, las consultas que efectúe la Municipalidad, así como a través de ésta, las demás que formulen sus Órganos de Línea, Apoyo y Asesoramiento. Evaluar y emitir opinión referente a los expedientes administrativos que sean sometidos a su conocimiento por la Municipalidad.



### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Emitir Resoluciones de Gerencia de Administración, Gerencia Municipal y Alcaldía.
- Emitir opinión sobre la interpretación de las normas que regulan el funcionamiento y actividades que realiza la Municipalidad,
- Emitir opinión legal de los expedientes administrativos puestos a disposición de la Gerencia.
- Evaluación para suscripción de contratos en general, convenios, Decretos, Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, etc.

Conocer y emitir opinión legal, sobre los procesos administrativos derivados con recursos de reconsideración, apelación.

Coordinar con la Procuraduría Pública Municipal a cargo de los asuntos legales de la Municipalidad, respecto a las acciones legales relacionadas con la Municipalidad, cuya representación y defensa judicial le fuera delegada expresamente.



### RESPONSABLE DE LA EJECUCION – 2016

Abog. Werner Riley Oviedo Condori

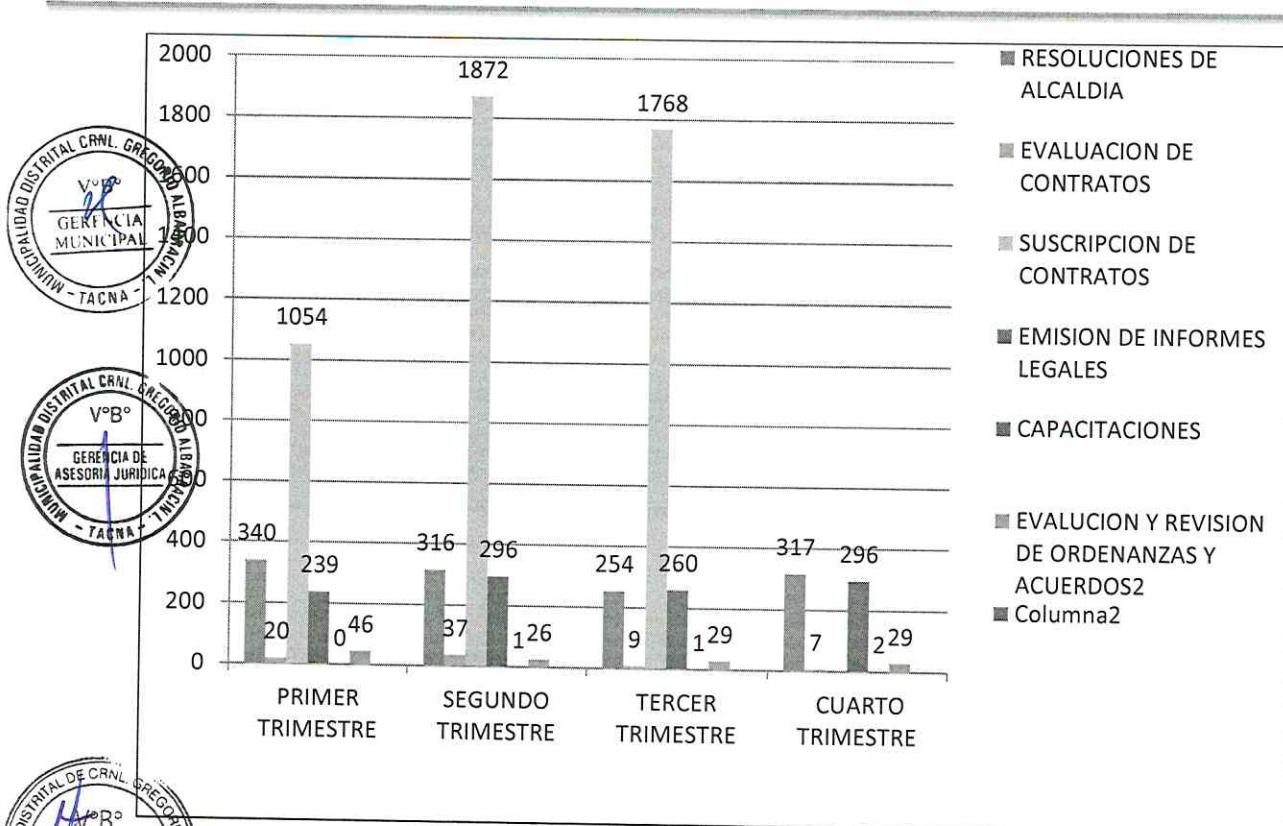


### RESPONSABLE DE LA EJECUCION – 2017

Abog. Werner Riley Oviedo Condori

### LOGROS OBTENIDOS

Documentos emitidos por la Gerencia de Asesoría Jurídica 2016

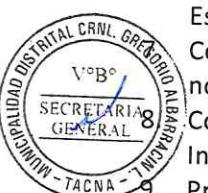


### DIFÍCULTADES

- Limitado abastecimiento de material logístico.
- Falta de personal para asumir sobrecarga de trabajo de la Institución
- Falta de equipos y mantenimiento de computo e impresoras de trabajo.
- Ambiente adecuado para realizar los trabajos correspondientes
- No existe una base de datos de las Resoluciones para su ubicación.
- Carencia de información oportuna y consistente de las diferentes áreas orgánicas.
- Los expedientes Administrativos llegan en copias simples, información incompleta, desordenados, rotos, fuera de plazo, entre otros.
- No existe capacitación de ningún tipo para el personal profesional técnico y profesional permanente.

### RECOMENDACIONES

- Se considere un incremento adicional en el presupuesto para suplir la falta de material logístico, personal y equipos de mantenimiento de cómputo.
- En mérito a los constantes pedidos de ubicación por parte de las distintas áreas de la Municipalidad respecto a las resoluciones que son emitidas, se implemente una base de datos para una pronta ubicación.
- Se realice un mayor control de las distintas áreas, en la recepción, cuidado, custodia y derivación de los expedientes administrativos.
- Finalmente se recomienda promover la capacitación de todos los trabajadores en temas relacionados a la administración pública.



### 4.3 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento técnico normativo encargado de planificar, organizar, conducir, evaluar y controlar los procedimientos relacionados a los sistemas de planificación, presupuesto, racionalización e inversión pública, en concordancia con las normas técnico - legales vigentes. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

#### PRINCIPALES ACTIVIDADES

1. Programar dirigir, coordinar y controlar las actividades, los sistemas de planeamiento, presupuesto, racionalización, inversión pública a nivel de programación, así como de la formulación de los lineamientos de política institucional.
2. Orientar con lineamientos de política los Planes Institucionales y del Plan Multianual de Inversión Pública de la Municipalidad.
3. Asesorar y coordinar los procesos de reorganización, reestructuración, descentralización, desconcentración, simplificación y racionalización administrativa en la Municipalidad. Proponer las directivas e instrumentos de gestión relacionados con los sistemas de planificación, presupuesto e inversión pública.  
Promover, formular y conducir los instrumentos de gestión institucional como: el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Procedimientos (MAPRO) y Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y otros instrumentos de Gestión.
6. Formular, conducir y evaluar periódicamente el Plan de Desarrollo Local Concertado y el Plan Estratégico Institucional, de acuerdo a la normatividad vigente.  
Conducir el proceso del presupuesto participativo basado en resultados, de acuerdo a la normatividad vigente, así como organizar y dirigir el equipo técnico del proceso.  
Conducir, ejecutar y supervisar la formulación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional.
9. Presentar al titular del pliego el anteproyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para su aprobación.
10. Conducir y supervisar la formulación, modificación, y evaluación del Presupuesto Municipal, conforme a la normatividad vigente.
11. Dirigir y coordinar la evaluación de los planes distritales, que sean puestos a su consideración, en concordancia con los planes y políticas nacionales.
12. Proponer a la alta dirección, planes, políticas, programas y proyectos de desarrollo sectorial de conformidad con la normatividad vigente del Sistema Nacional de Presupuesto.
13. Emitir Opinión Técnica favorable sobre el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-Provisional) o Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), Manual de Perfil de Puestos (MPP), formulados por la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
14. Proponer a la Gerencia Municipal, normas y directivas de carácter interno para el ejercicio eficiente de la gestión administrativa.
15. Conducir y dirigir el proceso para la elaboración de la Memoria Anual Institucional del ejercicio económico correspondiente.
16. Conducir, coordinar y supervisar la formulación, seguimiento y evaluación de los sistemas de planificación estratégica de la Municipalidad conforme las normas emitidas por el CEPLAN.
17. Conducir, coordinar y orientar el proceso presupuestal, mediante la implementación de normas expedidas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto.



18. Dirigir y coordinar el registro en forma automatizada de las estadísticas municipales en coordinación con la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.  
Mantener una relación técnico funcional con el órgano de planificación y presupuesto, de la Municipalidad Provincial de Tacna, la Dirección General de Presupuesto Público-DGPP a nivel nacional y con el CEPLAN.
20. Coordinar con el consejo de Coordinación Local Distrital, a fin de proponer acciones concertadas al Consejo de Coordinación Provincial y los procesos de Presupuestos Participativos Provinciales y a Nivel Regional.  
Conducir e informar el avance presupuestal de los proyectos y actividades, de responsabilidad de la Municipalidad en su ejecución y cumplimiento de metas establecidas.



**RESPONSABLE:**

- **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2016**

Econ. Hermes Freddy Mamani Ramos

- **RESPONSABLE ACTUAL – 2017**

Econ. Hermes Freddy Mamani Ramos



**LOGROS OBTENIDOS:**



ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACION				TOTAL EJEC.	ANUAL %
		1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
Aprobación de la Memoria Anual de la MDCGAL.	Documento	1	0	0	0	1	100
Revisión y Monitoreo del Plan de Desarrollo Concertado.	Documento	0	1	0	1	1	50
3 Coordinación y Asesoramiento Técnico a las Unidades Orgánicas.	Informe	10	10	10	10	35	107.5
4 Reuniones de Coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital.	Acta	1	1	0	0	2	100
5 Aprobación del Reglamento de Proceso de Presupuesto Participativo.	Documento	1	0	0	0	1	100
6 Aprobación del Informe Ejecutivo del Resultado del Proceso de Presupuesto Participativo.	Documento	1	0	0	0	1	100
7 Revisión y Aprobación de Documentos de Gestión (CAP Provisional, Mapeo de Puestos, Mapeo de Procesos, TUPA, TUSNE).	Documento	1	1	1	1	4	100
8 Revisión y Actualización del PEI	Documento	0	0	0	1	1	100
9 Aprobación del Plan Operativo Institucional-POI.	Documento	0	0	0	1	0	0
10 Aprobación de Evaluación de Plan Operativo Institucional EVA-POI.	Documento	1	1	1	1	4	100
11 Revisión del Proyecto PIA para su aprobación y presentación al Consejo Municipal.	Documento	0	0	0	1	1	100
12 Cumplimiento de Metas del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal.	Informe	0	1	0	1	2	100
13 Atención a usuarios y público en general en temas presupuestales.	Atención	30	30	30	30	126	105

MEMORIA ANUAL – 2016

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

Página 45 de 321

- Se propuso al coordinador de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016.  
Se designó al coordinador local de los Programas Presupuestales en la Programación y Formulación del presupuesto del Sector Público para el año 2017.  
Habiéndose publicado el Decreto Supremo N°400-2015-EF, que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de las metas y la designación de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016.
- Se propuso a los responsables y miembros de cada meta responsables del cumplimiento de cada una de las actividades de las metas del programa de incentivos al 31 de julio y 31 de diciembre 2016.  
Todos los responsables y miembros PI 2016, recibieron el instructivo de las metas.  
Se remitió el Presupuesto Institucional de Apertura – Año Fiscal 2016 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, aprobado con Acuerdo de Concejo N°085-2015, para posteriormente ser elevada a Resolución de Alcaldía N°030-2016-A/MDCGAL.
- Se propuso la Programación del Plan Operativo Institucional – POI de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, correspondiente al año 2016, para ser aprobada mediante Acto Resolutivo.
- Se aprobaron las notas de modificación presupuestaria de los meses:
  - Diciembre 2015
  - Enero a Noviembre 2016
 Se remitió la propuesta del Reglamento del Proceso Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2017.  
Se validó la propuesta del Reglamento del Proceso Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2017 de la MDCGAL, ante el Concejo de Coordinación Local Distrital 2015-2017, según acta de primera sesión.  
Con fecha 11 de abril se inició el Proceso Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, convocando a agentes participantes para su concurrencia en los diferentes talleres de capacitación y de trabajo, a fin de conformar el comité de vigilancia para el año 2017.
- Se realizó la evolución, validación y posterior modificación del Texto Único de Procesos Administrativos (TUPA) 2009, a fin de proponer el TUPA 2016.
- Incorporación del saldo de balance del ejercicio 2015
- Se remite el Plan Estratégico Institucional 2016-2018, en base a los objetivos establecidos en el PESEM y el PDC, según la Directiva N°001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico, Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, para que sea aprobado mediante Acuerdo de Concejo.
- Se remite la Memoria Anual del año 2015, para su aprobación mediante acto resolutivo.
- Aprobación del Plan Estratégico Institucional 2016-2018.
- Se realizó la evaluación del IV Trimestre del Plan Operativo Institucional 2015 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- Se conformó la Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con perspectiva multianual (2017-2019), según la Directiva N°002-2015-EF/50.01 “Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una perspectiva de Programación Multianual”.
- Se conformó la Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con perspectiva multianual (2016-2018), según

la Directiva N°002-2015-EF/50.01 "Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público con una Perspectiva de Programación Multianual".

- Se propone la conformación del comité de coordinación de inversiones públicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, para el año 2016.



#### DIFÍCULTADES:

Falta de fundamentación técnica en los informes provenientes de las diferentes unidades orgánicas, lo cual dificulta el trámite administrativo.

- Lentitud en el trámite de los procedimientos administrativos



#### RECOMENDACIONES:

Mayor coordinación entre las Gerencias, Sub Gerencias y Unidades Orgánicas.

Las áreas deben de ajustar sus requerimientos según su presupuesto asignado.

- Sensibilizar a los trabajadores de las unidades orgánicas sobre la importancia de los documentos de gestión
- Tener cuidado con la documentación que se proporciona, para que no se filtre para terceros.



#### 1. Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica

Es un órgano de asesoramiento responsable de dirigir, asesorar y ejecutar actividades referidas al planeamiento institucional, a la cooperación técnica internacional, así como formular, evaluar y actualizar los documentos de gestión impulsando programas de simplificación administrativa, modernización y la mejora continua de los procedimientos internos de la MDCGAL, coherentes con el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y las normas que deriven de ella y del sistema público municipal.



#### Principales Actividades

- Actualizar y/o modificar los instrumentos de gestión institucional como: el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadro Para Asignación de Personal (CAP), Manual de Organización y Funciones (MOF), Manual de Procedimientos (MAPRO) y Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- Formular y evaluar normas, directivas, reglamentos y documentos normativos que deriven de las diferentes unidades orgánicas de la entidad.
- Evaluar y controlar el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del desarrollo local e institucional.
- Participar en las acciones de actualización y formulación del Plan de Desarrollo Concertado y del Plan de Desarrollo institucional.
- Participar en el desarrollo de las acciones para la formulación del Proceso de Presupuesto Participativo por Resultados y otras inherente a la Sub Gerencia.

#### Responsable de la ejecución 2016

CPC. Sergio Marcelo Ramos Ríos

## **Responsable Actual – 2017**

CPC. Sergio Marcelo Ramos Ríos



### **Logros Obtenidos:**

Elaboración de las siguientes directivas:

- Directiva N° 001-2016 SGPRCT-GPP/MDCGAL, Normas y Procedimientos para la Entrega y Recepción de cargos de Empleados Públicos de la MDCGAL – Aprobado.
- Directiva N° 002-2016- SGL-GA-GM-A, Lineamientos para la conformación de los comités de selección de la MDCGAL - Aprobado.
- Directiva N° 003-2016-GA - MDCGAL, Control y Archivo de Expedientes de Contratación del Estado - Aprobado.
- Directiva N° 005-2016-GA MDCGAL, Directiva para la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicio Menores ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias - Aprobado.
- Directiva N° 006-2016-SGPRCT-GPP/MDCGAL, Directiva para la formulación, supervisión, evaluación y aprobación del estudio definitivo o expediente técnico de proyectos de inversión pública en la MDCGAL - Aprobado.
- Directiva N° 007-2016-SGCMB\_GDU/AMDCGAL, Lineamientos para el Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles según D.S. N° 130-2001-E.F - Aprobado.
- Directiva N° 008-2016-SPRCT-GPP-MDCGAL, Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan operativo Institucional POI de la MDCGAL - Aprobado.

Se elaboró la Memoria Anual 2015.

- Se elaboró y aprobó el RASA (Régimen de Aplicaciones y Sanciones Administrativas) y TUIS (Texto Único de Infracciones y Sanciones)
- Se actualizó las MAPROS de la Gerencia de Administración para su validación y posterior aprobación
- Se elaboró y aprobó el TUSNE (Texto Único de Servicios no Exclusivos).
- Se actualizó y ratificó el TUPA (Texto Único de Procedimiento Administrativo).
- Se aprobó el Cuadro de Asignación de Personal - CAP Provisional
- Se elaboró y se aprobó el Plan Estratégico Institucional al 2016-2018.
- Se elaboró el Plan Operativo Institucional 2016.
- Se realizó la evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional 2016.
- Se elaboró el Plan Operativo Institucional 2017 (Proyecto).
- Se realizó la Rendición de Cuenta de Titulares.
- Se dio inicio el Mapeo de puestos para el Transito a la Ley SERVIR (Autoridad Nacional del Servicio Civil).

### **Presupuesto Participativo Basado en Resultados del Año 2017.**

Con Resolución de Gerencia Municipal N° 080-2016-GM-MDCGAL de fecha 18 de febrero de 2016, se APRUEBA el Plan de Trabajo denominado “**PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS PERÍODO FISCAL 2017**” DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA con un monto de inversión que llegó a los S/. 41,472.50 Soles, monto que permitió ejecutar las actividades y cumplir con las metas previstas según el Instructivo del Presupuesto Participativo.

En cumplimiento de la Ordenanza Municipal N° 004-2016-MDCGAL, cumplimos con informar sobre el desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados Para el Año Fiscal 2017 llevado a cabo por el Gobierno Local de nuestro Distrito.



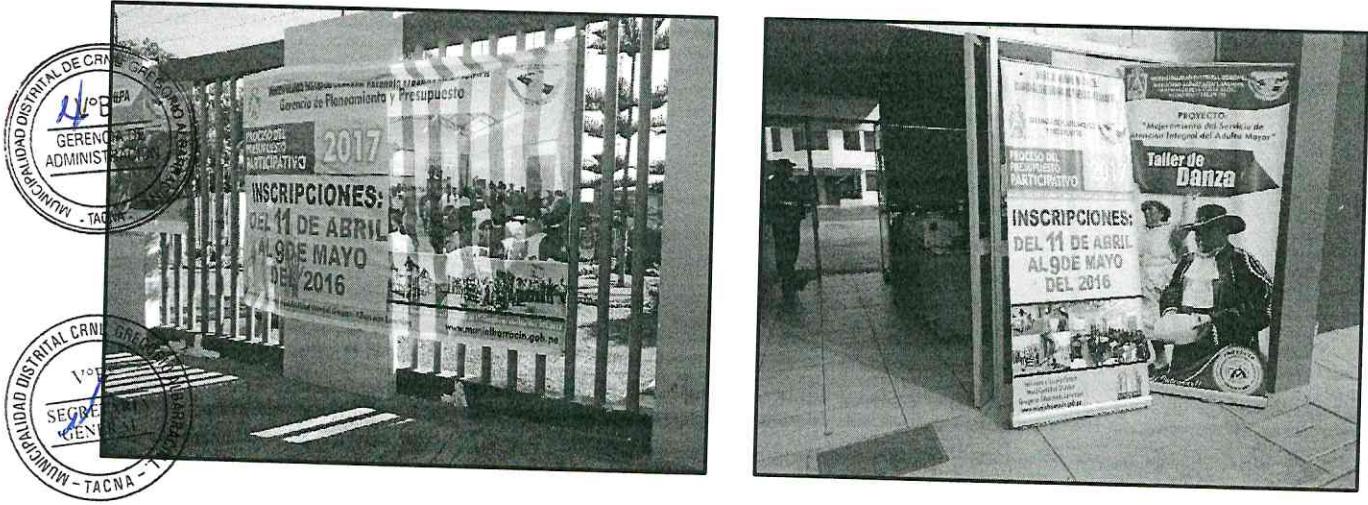
### Difusión del Proceso del Presupuesto Participativo 2017

Con el objetivo de lograr que el mayor número de Asociaciones se involucren y participen en el Proceso del Presupuesto Participativo, se hizo necesario elaborar material publicitario para la difusión del Proceso.



Se realizó la convocatoria a través de la colocación de Banners en puntos estratégicos del Distrito, perifoneo, notas y spot en prensas radiales, con la finalidad de difundir el inicio del Presupuesto Participativo 2017 del distrito.

Todo esto permitió contar con más de 109 AGENTES PARTICIPANTES representantes de la Sociedad Civil de todo el Distrito.



## Convocatoria del Presupuesto Participativo 2017



El Alcalde Distrital junto con el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD) convocó al Proceso del Presupuesto Participativo, para ello se colocaron banners, afiches, avisos radiales, televisivos y perifoneo, convocando y difundiendo el inicio y cronograma de actividades del Proceso del Presupuesto Participativo. Asimismo, se procedió a Oficiar a todas las Organizaciones Sociales, Económicas e Instituciones Públicas y Privadas del Distrito para que se inscriban al Proceso del Presupuesto Participativo 2017.



Mediante Oficio Múltiple N° 004-2016-SGPRCT-GM/MDCGAL, entregado a las Organizaciones Sociales Económicas e Instituciones Públicas y Privadas del Distrito e realizo la invitación correspondiente.

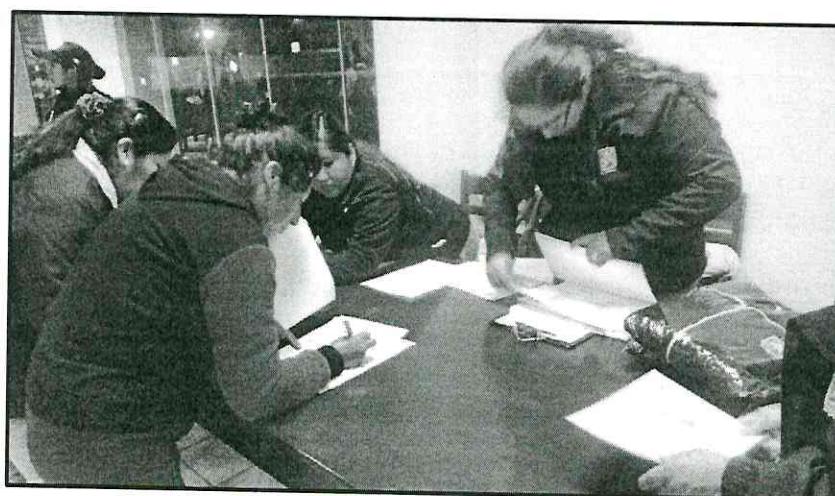


### Registro de Agentes Participantes al Presupuesto Participativo 2017

La Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, a través de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización y en concordancia con Decreto de Alcaldía N° 007-2015-MDCGAL, modificado con Decreto de Alcaldía N° 009- 2015-MDCGAL, se dispuso la convocatoria y el cronograma de actividades del Procesos Participativo 2017, el cual inicio con la apertura del Libro "Registro Distrital de Agentes Participantes de la Sociedad Civil", para la inscripción de agentes participantes.

Para inscribirse en el libro cada agente participante presentó:

- Solicitud dirigida al Alcalde (formato 01).
- Ficha de Inscripción del Agente Participante (formato 02).
- Documentos que demuestren vigencia de la Organización.
- Documentos que demuestren la vigencia de cargo del representante legal / presidente.
- No tener antecedentes y radicar en el distrito (formato 03)
- Fotocopia simple del documento nacional de identidad; DNI del Distrito.



### Agentes Participantes Inscritos al Presupuesto Participativo 2017

Nº	ORGANIZACIÓN	CANTIDAD
1	ASOCIACIONES DE VIVIENDA	47
2	JUNTAS VECINALES	31
3	COLEGIO PROFESIONAL	1
4	COMEDOR /CLUB DE MADRES	8
5	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	6
6	CENTRO DE SALUD	4
7	CODISEC	1
8	CIA DE BOMBEROS	1
9	APAFA	5
10	ASOCIACIONES DE COMERCIANTES	4
11	OTRAS ORGANIZACIONES	1
	Sub Total	109
12	CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL	17
13	COMITÉ DE VIGILANCIA 2015	5
14	EQUIPO TECNICO	1
	Sub Total	33
	<b>TOTAL AGENTES PARTICIPANTES PP 2017</b>	<b>142</b>

### Cronograma de Actividades del Proceso de Presupuesto Participativo 2017

	ACTIVIDADES	FECHAS
01	INSCRIPCIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES	11 de Abril al 09 de Mayo
03	PUBLICACIÓN DEL PRIMER PADRÓN DE AGENTES PARTICIPANTES	11 de Mayo
04	TACHAS Y OBSERVACIONES DE LOS AGENTES PARTICIPANTES	12 de Mayo
05	ABSOLUCIÓN DE TACHAS DE LOS AGENTES PARTICIPANTES	13 de Mayo al 16 de Mayo
06	PUBLICACIÓN DEL PADRÓN OFICIAL DE AGENTES PARTICIPANTES	17 de Mayo
07	ACREDITACIÓN DE AGENTES PARCIPANTES	18 de Mayo
08	TALLER DE CAPACITACIÓN	18 de Mayo
09	I TALLER DE TRABAJO	20 de Mayo
10	II TALLER DE TRABAJO	27 de Mayo
11	III TALLER DE TRABAJO	03 de Junio
12	AJUSTE TÉCNICO FINANCIERO	10 de Junio
	FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS Y ELECCIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA	17 de Junio

### Cronograma de Talleres Centrales del Proceso de Presupuesto Participativo 2017

Nº	TALLERES	FECHAS	HORA
01	TALLER DE CAPACITACIÓN	18/05/2016	04:30 pm.
02	I TALLER DE TRABAJO: INSTALACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS	20/05/2016	05:00 pm.
03	II TALLER DE TRABAJO: IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS Y ACCIONES Y DEFINICIÓN APROBACIÓN DE CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS, DIFUSIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO (PDC)	27/05/2016	05:00 pm.
04	III TALLER DE TRABAJO: PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS	03/06/2016	05:00 pm
05	AJUSTE TÉCNICO FINANCIERO	10/06/2016	05:00 pm
06	FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS Y ELECCIÓN EL COMITÉ DE VIGILANCIA 2017	17/06/2016	05:00 pm

## I Taller de Apertura y Rendición de cuentas

El presente taller se desarrolló en el distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, siendo las 17:00 horas del viernes 20 de mayo del 2016, se reunieron en los ambientes del Estadio Joel Vásquez Muriel los señores Agentes Participantes del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en los resultados para el año Fiscal 2017 del distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, Provincia y Departamento de Tacna, con la participación del Sr. Alcalde Abog. Mario Ruiz Rubio, miembros del CCLD, el Comité de Vigilancia 2016 y el Equipo Técnico de la entidad, con la finalidad de llevar a cabo el taller de **Instalación y el Primer Taller de Trabajo de Rendición de Cuentas periodo 2015.**



## II Taller de Definición de Criterios de Calificación, Identificación y Priorización de Problemas

Este taller se llevó a cabo en el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 17:30 horas del día viernes 27 de mayo del 2016, en las Instalaciones del "Estadio Joel Gutiérrez" ubicado en la Av. Municipal S/N, en el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia y Departamento de Tacna se llevó a cabo el Segundo Taller de Trabajo " Definición de criterios de Calificación, Identificación y Priorización de Problemas del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2017", con la participación de los señores agentes participantes debidamente acreditados, el Gerente Municipal Mg. Emilio Córdova Flores en representación del Sr. Alcalde Abog. Mario Ruiz Rubio, miembros del CCLD, el Comité de Vigilancia 2016 y el Equipo técnico de la institución.



DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS DEMANDA – SOCIAL (PP 2017)

CONCEPTO TECHO PRESUPUESTAL 2017	%	PROPIEDAD VALIDADA
1 PROYECTOS DISTRITALES	100%	40%
2 PROYECTOS VECINALES	60%	50%
3 PROCOMPITE	30%	10%

### III Taller de Priorización de Proyectos

En el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 17:30 horas del día viernes 03 de junio del 2016, en las Instalaciones del "Estadio Joel Gutiérrez" ubicado en la Av. Municipal S/N, en el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia y Departamento de Tacna se llevó a cabo el Tercer Taller de Trabajo "Taller de Trabajo Priorización de Acciones del Presupuesto Participativo", con la participación de los señores agentes participantes debidamente acreditados, el Equipo Técnico, miembros del CCLD, el Comité de Vigilancia 2016 y el Equipo de apoyo.



### Ajuste técnico Financiero

En el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 17:30 horas del día viernes 10 de junio del 2016, en las Instalaciones del "Estadio Joel Gutiérrez" ubicado en la Av. Municipal S/N, en el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia y Departamento de Tacna, se llevó a cabo el "Taller de Ajuste Técnico y Financiero del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2017", con la participación de los 10 representantes de la sociedad civil "Agentes Participantes" debidamente acreditados, miembros del CCLD, el Comité de Vigilancia 2016, el Equipo Técnico y el Equipo de Apoyo de la institución.

### IV Taller de Formalización de Acuerdos y Compromisos

En el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 17:30 horas del día viernes 17 de junio del 2016, contando con la asistencia de los agentes participantes del proceso del Presupuesto Participativo reunidos en el "Estadio Joel Gutiérrez" del distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia Tacna, se dio inicio al Taller final de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2017, con la participación de los miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD 2015-2017, Comité de Vigilancia 2016, Equipo Técnico y apoyo de la municipalidad.



## RELACION DE PROYECTOS VECINALES PRIORIZADOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2017 CON ASIGNACION DE RECURSOS

EJE ESTRATEGICO	TECHO PRESUPUESTAL PROYECTOS VECINALES			S/. 9,944,318.70	
	CODIGO SNIP	INFORMACION DEL PROYECTO		PRESUPUESTO PIP	MONTO ASIGNADO SEGUN APLICATIVO WEB DEL PTO. PTVO. DEL MEF
		NOMBRE DEL PROYECTO			
EJE 1: Desarrollo Humano y Fortalecimiento de Capacidades Sociales	300669	INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACION DE PEQUEÑA MICROEMPRESA COSTA SOL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.		S/. 1,507,691.00	S/. 1,480,027.97
EJE 1: Desarrollo Humano y Fortalecimiento de Capacidades Sociales	296646	INSTALACION DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA ASOCIACION DE LA PEQUEÑA MICROEMPRESA ZONA FRANCA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.		S/. 1,716,214.00	S/. 1,716,214.00
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	225885	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA JOSE A. QUIÑONES, CRUZ DEL SUR Y PROMUVI LA MOLINA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.		S/. 1,791,173.00	S/. 1,772,853.00
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	339177 / 2300987	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LAS MAGNOLIAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.		S/. 2,661,154.00	S/. 2,588,577.00
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	222484	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS EDILES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.		S/. 2,596,472.00	S/. 2,386,646.73
TOTAL ASIGNADO					S/. 9,944,318.70

MEMORIA ANUAL – 2016

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

Página 55 de 321

**RELACION DE PROYECTOS VECINALES PRIORIZADOS DEL PRESUPUESTO  
PARTICIPATIVO 2017 EN ESPERA DE RECURSOS**



EJE ESTRATEGICO	INFORMACION DEL PROYECTO		PRESUPUESTO PIP
	CODIGO SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	
EJE 1: Desarrollo Humano y Fortalecimiento de Capacidades Sociales	2302793	CREACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA TALLER EL TRIUNFO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 1,675,947.00
EJE 2: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	130845	MEJORAMIENTO DEL PUENTE CARROZABLE VALLE 2000, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 2,612,695.00
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	2301056	CREACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL GRADUADO BASADRINO - ASOCIACION DE VIVIENDA VIRGEN DEL CARMEN VILLA INTERNACIONAL - VIÑANI III ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 1,527,620.00
EJE 2: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	220254	CREACION DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PASEO LOS HEROES VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 1,119,529.23
EJE 2: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	255630	CREACION DE PARQUE RECREATIVO CULTURAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA CIUDAD DE PAZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 1,491,347.00
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	208372	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA LA AGRONOMICA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 1,251,488.00
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	148866	AMPLIACION Y EQUIPAMIENTO DE LOCAL MULTIIUSOS EN LA JUNTA VECINAL VISTA ALEGRE DEL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 683,135.51
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	2268896	CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA 23 DE JUNIO B LOS DAMNIFICADOS - IV ETAPA VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 1,714,170.00
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	258469	MEJORAMIENTO DE CAMPO DEPORTIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL COMERCIANTE, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 881,456.97
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	2270406	CREACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA TRANSPORTISTA TABUL SECTOR I - PPROMUVI VIÑANI II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 1,131,500.00

EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	2277941	CREACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA ALBERT EINSTEIN - VIÑANI III ETAPA , DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 943,925.01
VºBº EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación GERENCIA MUNICIPAL	218805	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL SATELITE DEL SUR, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 1,082,402.26
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	107147	MEJORAMIENTO DEL CENTRO DEPORTIVO EN LA J.V DIVINO NIÑO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 634,475.84
VºBº EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	351734	CREACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA RIO AZUL Y LOS INDEPENDIENTES III, VIÑANI III ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 1,705,999.00
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	118591	CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE LOCAL MULTIUSSOS EN LA JUNTA VECINAL VILLA SAN FRANCISCO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 2,329,901.00
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	2257414	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA CAPLINA I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 591,011.30
VºBº EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación GERENCIA DE ADMINISTRACION	282856	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA J.V. LAS CASUARINAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 1,192,444.24
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	2320499	CREACION DE LOS SERVICIOS RECREATIVOS EN LA JUNTA VECINAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 937,652.53
VºBº EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación SECRETARIA GENERAL	2320726	CREACION DE LOS SERVICIOS DE RECREACION EN LA JUNTA VECINAL LOS LIBERTADORES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 1,187,477.00
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	2307438	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA JUNTA VECINAL VILLA HEROES DEL CENEGA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 730,432.12
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	314283	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA JUNTA VECINAL LOS ROSALES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 562,168.63
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	143082	AMPLIACION DEL COMEDOR DE LA JUNTA VECINAL LAS AMERICAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 243,154.00
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	126469	MEJORAMIENTO DEL COMEDOR CLUB DE MADRES PAN DE VIDA EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA HEROES DEL CENEGA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 108,191.84
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	2321162	CREACION DE LOS SERVICIOS RECREACIONALES EN LA JUNTA VECINAL LA CONCORDIA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 815,991.51
EJE 4: Infraestructura Para El Desarrollo, Conectividad Vial y de Comunicación	2317905	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA JUNTA VECINAL JORGE BASADRE GROHMANN, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/. 854,814.60

## PROYECTOS VECINALES OBSERVADOS

Nº	TIPO	NOMBRE	CODIGO SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	TOTAL PUNTAJE	MONTO DE LA INVERSIÓN	OBSERVACIONES
007	ASOCIACION DE VIVIENDA	BENECDITO XVI HABITAT	160076	INSTALACION DE AGUA Y DESAGUE E INSTALACIONES DOMICILIARIAS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA BENEDICTO XVI HABITAT, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.		S/. 543,361.17	Terreno no saneado
030	ASOCIACIÓN DE VIVIENDA	SAN CARLOS	2260320	INSTALACION DEL SERVICIO DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA SAN CARLOS, SECTOR SILPAY, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA		S/. 808,053.58	Terreno no saneado
4	017	ASOCIACIÓN DE VIVIENDA	VILLA NAZARETH	CREACION DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA NAZARETH, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA		S/. 898,396.42	Terreno No Saneado
	JUNTA VECINAL	LAS BEGONIAS	163706	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. N 475 - LAS BEGONIAS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BEGONIAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.		S/. 1,394,964.00	Terreno No Saneado a Nombre del Concejo Municipal de Tacna
130	APAF	I.E. JORGE CHAVEZ	358564	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ARTÍSTICOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 42237 JORGE CHÁVEZ DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA		1,000,000.00	Terreno No Saneado a Nombre de ENACE
4	095	CENTRO DE SALUD	SAN FRANCISCO	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA SAN FRANCISCO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.		1,592,809.00	El centro de Salud Solicita proyecto por la Asoc. De Vivienda
4	102	ASO. COMERC. SECTORIAL DE VIÑANI	MERCADO	CREACION DEL PARQUE RECREATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA CIELO AZUL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.		2,197,709.00	El Mercado solicita por la Asociacion el proyecto

### Elección del Comité de Vigilancia 2017

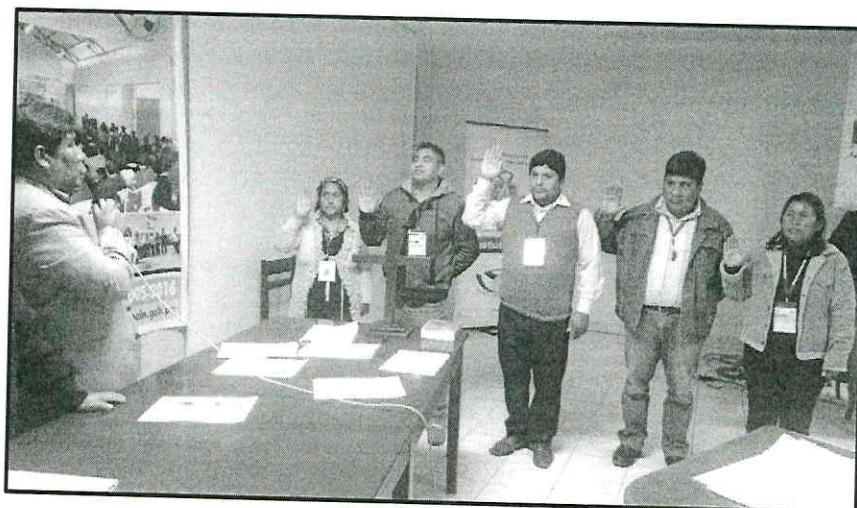
El presidente del Comité Electoral brinda sus palabras de saludo a los agentes participantes y a su vez los invitó a proponer a los candidatos que podrían integrar el Comité de Vigilancia 2017.

Acto seguido, se procedió a distribuir a los agentes participantes con credencial la cedula de votación y se les invito a cada uno de los agentes a escribir el numero en la cedula de votación su voto por el candidato de su preferencia, previa verificación de su credencial, cada agente participante procedió a realizar su votación depositando su voto en la ánfora de votación.

Concluido el escrutinio se procede a la proclamación de los resultados, señalando que el orden de cargos es el siguiente:

#### COMITÉ DE VIGILANCIA 2017 - TITULARES

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
1	JULIO HUANCA PACO	PRESIDENTE
2	JORGE PAREDES MANSILLA	VICEPRESIDENTE
3	JUAN CARLOS ZUÑIGA EYZAGUIRRE	SECRETARIO
4	RAQUEL AMPARO SUCAPAZA	VOCAL
5	EVA IRIS MANSILLA MELO	ACCESITARIO



#### Dificultades:

- No se cuenta con una infraestructura adecuada
- No se cuenta con el número adecuado de especialistas para la actualización de los documentos de gestión
- Las unidades orgánicas desconocen el sistema de planificación y racionalización es así que no le dan la importancia
- Falta de capacitación y asistencia técnica al personal de la SGPRCT
- Insuficiente presupuesto

#### Recomendaciones:

- Contar con una infraestructura adecuada, para un ambiente laboral más armónico, espacioso y seguro.
- Contar con más especialistas según carga laboral para la actualización de documentos de gestión.
- Sensibilizar a las trabajadores de las unidades orgánicas sobre la importancia de los documentos de gestión.
- Gestionar presupuesto para el contrato de personal especializado y materiales de oficina entre otros.

#### 4.3.2. Sub Gerencia de Presupuesto

##### Órgano/Unidad Orgánica/Dependencia



##### SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO

##### Breve reseña del Órgano/Unidad Orgánica/Dependencia/Órganos desconcentrados

La Sub Gerencia de Presupuesto es un órgano de asesoramiento encargada de realizar las acciones concernientes a la Formulación, Programación, Control del Presupuesto Institucional; su órgano rector es la Dirección General de Presupuesto Público; depende jerárquicamente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

##### Cumple las siguientes funciones específicas:

- a) Ejecutar y supervisar los procesos de programación, formulación, aprobación, evaluación y control del presupuesto municipal, en concordancia con la normatividad emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como las establecidas en las políticas y objetivos de la MDCGAL.
- b) Verificar la aplicación y registro de las Fuentes y Rubros de Financiamiento, así como de los clasificadores presupuestarios aplicados, generando para ello los reportes que sean necesarios.
- c) Elaborar y visar los estados presupuestarios de la municipalidad para su trámite ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y los órganos de control, de acuerdo a la normatividad vigente.
- d) Consolidar y evaluar la ejecución del presupuesto asignado, así como proponer las modificaciones presupuestarias que se requieran para el cumplimiento de las metas y objetivos contenidos en los planes institucionales.
- e) Emitir opinión técnica previa sobre las propuestas de modificación del Presupuesto Municipal.
- f) Coordinar con las unidades orgánicas recaudadoras el Presupuesto de Ingresos de la Municipalidad.
- g) Coordinar la ejecución del proceso de programación y elaboración del Presupuesto Participativo de conformidad con las normas sobre la materia conjuntamente con la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica y otras unidades orgánicas competentes de la Municipalidad.
- h) Mantener permanente coordinación y relación directa en Materia Técnico funcional de carácter presupuestario con la Dirección General de Presupuesto Público, sin que medie instancia administrativa o técnica alguna, asimismo en lo concerniente a la Gestión Presupuestal del Pliego, coordinar permanentemente con el Titular del Pliego, así como con las demás unidades orgánicas responsables de los sistemas administrativos.
- i) Remitir a la Dirección General de Presupuesto Público, la Comisión de Presupuesto del Congreso de la Republica y la Contraloría General de la República; el Presupuesto Institucional aprobado y la información presupuestaria adicional que las normas al respecto que así lo determinen.
- j) Formular y proponer el proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la entidad que incluya asignaciones para la gestión del riesgo de desastres.
- k) Elaborar proyectos sobre Modificaciones Presupuestales, de los Créditos Suplementarios y de las transferencias presupuestales.



- l) Monitorear la ejecución de gasto de los proyectos de inversión (SNIP) en materia presupuestal.
- m) Coordinar, establecer y aplicar metodología para el proceso del presupuesto en sus etapas de coordinación, formulación, control, modificación y evaluación, así como el adecuado registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera para el Sector Público-Módulo de Gobiernos Locales(SIAF-GL)
- n) Formular y proponer directivas de aplicación interna en la municipalidad, relacionadas al manejo presupuestario.

#### Principales Actividades Desarrolladas de la Sub Gerencia de Presupuesto Año 2016



Actividades	Total Año 2016
• Evaluación presupuestal ante el Titular del Pliego	12
• Monitoreo Presupuestal ante la Unidades Orgánicas	12
• Reuniones de Coordinación	26
• Elaboración de Informes de Gestión	1950
• Proyección de Resoluciones de Alcaldía de Modificaciones Presupuestales	13
• Elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura 2017	1
• Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura 2017	1
• Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto 2015	1
• Evaluación Anual del Presupuesto Institucional 2016	1
• Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Primer Semestre 2016	1
• Evaluación del Primer Semestre del Presupuesto Institucional 2016	1
• Modificación de la Programación de Compromisos Anual - PCA	1875
• Gestión de Categorías Presupuestales (Solicitud, Creación y Modificación)	37
• Modificaciones Presupuestales en el Nivel Funcional Programático	595
• Modificaciones Presupuestales en el Nivel Institucional o por Incorporación de Mayores fondos	13
• Certificación presupuestal para Procesos de Selección	56
• Certificación presupuestal para la aprobación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos	33
• Certificación presupuestal para la aprobación de Adicionales y/o Deductivos	17
• Certificación presupuestal para el pago de Beneficios Sociales	33
• Certificación presupuestal de solicitud de Bienes y Servicios	5642
• Control presupuestal de las categorías presupuestales (Actividades y Proyectos)	12

#### Responsable de la Ejecución-2016

- La Sub Gerencia de Presupuesto ha tenido como responsable en el desarrollo de las funciones, actividades y metas correspondientes a la CPCC. Yenifer Verónica Cacsi Mamani.

#### Responsable actual-2017

- La Sub Gerencia de Presupuesto tiene como responsable en el desarrollo de las funciones, actividades y metas correspondientes a la CPCC Yenifer Verónica Cacsi Mamani

## Logros Obtenidos

### EJECUCION PRESUPUESTAL- AÑO FISCAL 2016 GASTO CORRIENTE (ACTIVIDAD)



RUBROS	AÑO FISCAL 2016			% EJECUCION
	PIM	EJECUCION	SALDO	
RECURSOS ORDINARIOS	00	345, 244.00	345, 217.46	26.54
CONCOMUN	07	6' 795, 018.00	6' 260, 354.56	534, 663.44
IMPUESTOS MUNICIPALES	08	3' 919, 205.00	3' 676, 248.97	242, 956.03
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	09	4' 290, 000.00	4' 087, 396.63	202, 603.37
CANON, SOBRECANON, REGALIAS MINERAS Y PARTICIPACIONES	18	14' 838, 243.00	11' 870, 702.29	2' 967, 540.71
<b>TOTAL</b>		<b>30' 187, 710.00</b>	<b>26' 239, 919.91</b>	<b>3' 947, 790.09</b>
				<b>86.92</b>

Con respecto a la ejecución de gasto corriente, se aprecia que se cuenta con una ejecución de **S/. 26' 239, 919.91 Soles** que representa el **86.92%** de la ejecución con respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

### GASTO CAPITAL (PROYECTOS)

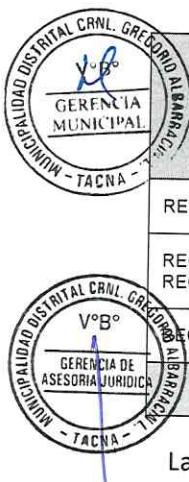


RUBROS	AÑO FISCAL 2016			% EJECUCION
	PIM	EJECUCION	SALDO	
RECURSOS ORDINARIOS	00	-	-	-
CONCOMUN	07	-	-	-
IMPUESTOS MUNICIPALES	08	-	-	-
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	09	-	-	-
CANON, SOBRECANON, REGALIAS MINERAS Y PARTICIPACIONES	18	33' 617, 008.00	25' 071, 062.62	8' 545, 945.38
<b>TOTAL</b>		<b>33' 617,008.00</b>	<b>25' 071, 062.62</b>	<b>8' 545, 945.38</b>
				<b>74.58</b>

Con respecto a la ejecución de proyectos de inversión, se aprecia que a la fecha se cuenta con una ejecución de **S/. 25' 071, 062.62 Soles** que representa el **74.58%** con respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

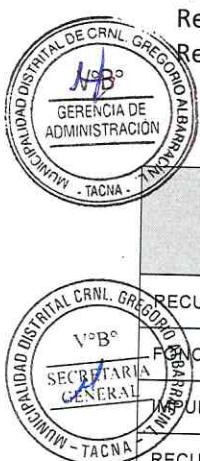
## RESUMEN PRESUPUESTO 2016

### POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO



FUENTE DE FINANCIAMIENTO	AÑO FISCAL 2016			% EJECUCION
	PIM	EJECUCION	SALDO	
RECURSOS ORDINARIOS	01	345, 244.00	345, 217.46	26.54
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	02	4' 290, 000.00	4' 087, 396.63	202, 603.37
RECURSOS DETERMINADOS	05	59' 169, 474.00	46' 878, 368.44	12' 291, 105.56
<b>TOTAL</b>		<b>63' 804, 718.00</b>	<b>51' 310, 982.53</b>	<b>12' 493, 735.47</b>
				<b>80.42</b>

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, presupuesto y ejecuto sus gastos por tres(03) fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios(01), Recursos Directamente Recaudados(02) y Recursos Determinados(05), las fuentes distribuyen el marco presupuestal y la ejecución se hizo efectivo por los rubros Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Fondo de Compensación Municipal, Impuestos Municipales y Canon y Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.



### POR TODOS RUBROS

RUBROS	AÑO FISCAL 2016			% EJECUCION
	PIM	EJECUCION	SALDO	
RECURSOS ORDINARIOS	00	345, 244.00	345, 217.46	26.54
FONCOMUN	07	6' 795, 018.00	6' 260, 354.56	534, 663.44
IMPUESTOS MUNICIPALES	08	3' 919, 205.00	3' 676, 248.97	242, 956.03
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	09	4' 290, 000.00	4' 087, 396.63	202, 603.37
CANON, SOBRECANON, REGALIAS MINERAS Y PARTICIPACIONES	18	48' 455, 251.00	36' 941, 764.91	11' 513, 486.09
<b>TOTAL</b>		<b>63' 804, 718.00</b>	<b>51' 310, 982.53</b>	<b>12' 493, 735.47</b>
				<b>80.42</b>

Tal como se aprecia en el grafico Resumen de Presupuesto para el Año Fiscal 2016, se observa la Ejecución Presupuestal del Año Fiscal 2016 se cuenta con una ejecución de S/. 51' 310,982.53 Soles por todos Rubros, asimismo dicha ejecución representa el 80.42 % con respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

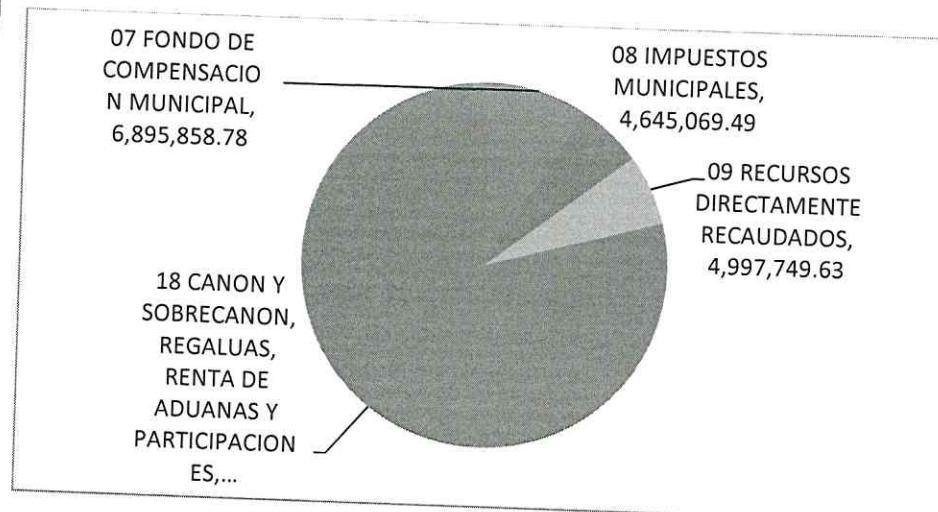
Durante la ejecución del Presupuesto de la Municipalidad se realizaron modificaciones a nivel funcional programático e Institucional (Transferencia de Partidas, Crédito Suplementario por la Incorporación de Mayores Fondos Públicos provenientes del Saldo de Balance y por la Mayor captación y Recaudación de Ingresos).

**EJECUCION DE INGRESOS POR RUBRO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

RUBROS	AÑO FISCAL 2016				% RECAUDACION
	PIA	PIM	RECAUDADO	SALDO	
FONDO COMUN - TACNA	07	6' 093, 249.00	6' 795, 018.00	6' 895, 858.78	( 100, 840.78)
IMPUESTOS MUNICIPALES	08	2' 525, 000.00	3' 919, 205.00	4' 645, 069.49	(725, 864.49)
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS VºBº	09	3' 810,000.00	4' 290, 000.00	4' 997, 749.63	(707, 749.63)
GERENCIA DE ALTA GERENCIA DE ALTA ASOCIACIÓN JURÍDICA SOBRECANON, REGALIAS MINERAS Y PARTICIPACIONES	18	36' 491, 603.00	48' 455, 251.00	62' 984, 645.33	(14' 529, 394.30)
<b>TOTAL</b>		<b>48' 919, 852.00</b>	<b>63' 459, 474.00</b>	<b>79' 523, 323.23</b>	<b>(16' 063, 849.23)</b>
					<b>125.31</b>

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa al 31 de Diciembre del 2016, recauda, capta y obtiene recursos a través de Dos (2) Fuentes de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados-02 y Recursos Determinados; dentro del primero se agrupa el Rubro: Recursos Directamente Recaudados (09), y dentro del Segundo Grupo los Rubros: Fondo de Compensación Municipal (07), Impuestos Municipales (08) y Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones (18). Por toda Fuente de Financiamiento se tenía programado en el PIA el importe de S/. 48' 919,852.00 y en el PIM el importe de S/. 63' 459,474.00 Soles del cual se registró como ingreso S/. 79' 523, 323.23 Soles, el mismo que representa el 125.31% respecto al PIM.

**EJECUCION DE INGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**



**EJECUCION DE INGRESOS POR GENERICA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016**

GENERALICA DE INGRESO	PIA	PIM	EJECUCION DE INGRESOS	%
1.1 Impuestos y Contribuciones Obligatorias	2' 603, 369.00	3' 125, 000.00	3' 842, 170.57	122.95
1.3 Venta de Bienes y Servicios	2' 545, 235.00	2' 745, 235.00	3' 449, 943.37	125.67
1.4 Donaciones y Transferencias	42' 584, 852.00	41' 730, 897.00	46' 374, 659.48	111.13
1.5 Otros Ingresos	1' 186, 396.00	1' 186, 396.00	1' 760, 756.01	148.41
Total Ingresos	48' 919, 852.00	63' 459, 474.00	79' 523, 323.23	125.31

**Plan de Incentivos Metas Nº 08 Ejecución Presupuestal de Inversiones igual o mayor al 40% del Presupuesto Institucional Modificado(PIM) de Inversiones del Plan de Incentivos 2016 y Nº 33 Ejecución Presupuestal de Inversiones igual o mayor al 75% del Presupuesto Institucional M**

Así mismo la Sub Gerencia de Presupuesto como resultado durante el ejercicio 2016, también ha cumplido con las Metas Nº 08- Ejecución presupuestal de inversiones igual o mayor al 40% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones y la Meta Nº 33 Ejecución Presupuestal de inversiones igual o mayor al 75% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones y alineamiento igual o mayor al 70%.

**Meta Nº 08 Ejecución Presupuestal de inversiones igual o mayor al 40% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de Inversiones, el cual finalizaba el 31 de Julio del 2016.**

**ACTIVIDAD Nº 01 (ACTIVIDAD OBLIGATORIA)**

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de Julio de 2016 igual al 40% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversión pública registrado al 31 de enero de 2016.

PIM ENERO DEL 2016	DEVENGADO AL 31 DE JULIO DEL 2016 (FUENTE SIAF-GL)	%
S/. 19' 932, 421.00	S/. 10' 437, 298.60 (*)	52.36

(\*) Cabe mencionar que dicho importe representa el 52.36% del importe de S/. 19' 932,421.00 Soles se cumplió con la Actividad Nº 01 que es Obligatoria y se alcanzó los 80 PUNTOS.

**ACTIVIDAD Nº 02(ACTIVIDAD ADICIONAL)**

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de marzo de 2016 igual al 10% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversión pública registrado al 31 de enero de 2016.

PIM ENERO DEL 2016	DEVENGADO AL 31 DE MARZO DEL 2016 (FUENTE SIAF-GL)	%
S/. 19' 932, 421.00	S/. 3' 192, 155.19(*)	16.01

(\*) Cabe mencionar que dicho importe representa el 16.01% del importe de S/. 19' 932,421.00 por lo que cumplió con la Actividad Nº 02 el cual es puntuación adicional a la Meta Nº 08 (10 PUNTOS)



### ACTIVIDAD N° 03 (ACTIVIDAD ADICIONAL)

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de Julio de 2016 mayor al 40% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversión pública registrado al 31 de enero de 2016.

PIM ENERO DEL 2016	DEVENGADO AL 31 DE JULIO DEL 2016	%
S/. 19' 932, 421.00	S/. 10' 437, 298.60 (*)	52.36

(\*) Cabe mencionar que dicho importe representa el 52.36% del importe de S/. 19' 932, 421.00 por lo que cumplió con la Actividad N° 03 el cual es puntuación adicional a la Meta N° 08 (10 PUNTOS)

### RESUMEN DE ACTIVIDADES DE LA META N° 08

ACTIVIDADES	DETALLE	PUNTAJE DE LA META	PUNTAJE OBTENIDO	OBSERVACION
ACTIVIDAD N° 01	Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de Julio de 2016 igual al 40% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversión pública registrado al 31 de enero de 2016.	80	80	SE CUMPLIO
ACTIVIDAD N° 02	Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de marzo de 2016 igual al 10% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversión pública registrado al 31 de enero de 2016.	10	10	SE CUMPLIO
ACTIVIDAD N° 03	Monto devengado de inversión pública al 31 de julio de 2016 respecto al PIM de inversión pública al 31 de enero de 2016 mayor al 40% hasta el 45%.	5	5	SE CUMPLIO
	Monto devengado de inversión pública al 31 de julio de 2016 respecto al PIM de inversión pública al 31 de enero de 2016 mayor al 45%	5	5	SE CUMPLIO
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>PUNTOS</b>

Se cumplió con la Meta 08: Ejecución Presupuestal de inversiones igual o mayor al 40% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones el cual se obtuvo el PUNTAJE MÁXIMO de 100 PUNTOS del Plan de Incentivos 2016, la evaluación del cumplimiento de la Meta 08 fue realizada por la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), el cual se recibió una transferencia financiera por el cumplimiento de la Meta 08.

- b) Meta N° 33: Ejecución Presupuestal de inversiones igual o mayor al 75% del presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones y Alineamiento Igual o Mayor al 70%

### ACTIVIDAD N° 01 (ACTIVIDAD OBLIGATORIA)

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de diciembre de 2016 igual al 75% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones registrado al 31 de agosto de 2016. Para efectos de la evaluación se considerará la genérica 2.6 Adquisiciones de Activos No Financieros vinculados a proyectos de inversión pública (estudios de pre inversión, expedientes técnicos y proyectos de inversión público).



PIM AGOSTO DEL 2016	DEVENGADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 (FUENTE SIAF-GL)	%
S/. 29' 192, 779.00	S/. 25' 071, 062.62 (*)	85.88

(\*) Cabe mencionar que dicho importe representa el 85.88% del importe de S/. 29' 192, 779.00 Soles se cumplió con la Actividad Nº 01 que es Obligatoria y se alcanzó los 40 PUNTOS.

#### **ACTIVIDAD N° 02 (ACTIVIDAD OBLIGATORIA)**

Alcanzar un alineamiento de la inversión pública al 31 de diciembre de 2016(1) igual al 70% respecto al Monto devengado de inversión pública al 31 de diciembre de 2016.

Para efectos de la evaluación se considerara la genérica 2.6 Adquisiciones de Activos No Financieros vinculados a proyectos de inversión pública (estudios de pre inversión, expedientes técnicos y proyectos de inversión pública).

PIM AGOSTO DEL 2016	DEVENGADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016(FUENTE SIAF-GL)	%
S/. 29' 192, 779.00	S/. 20' 030,178.25	68.61

(\*) Cabe mencionar que dicho importe representa el 68.61% del importe de S/. 29' 192,779.00 Soles por lo que cumplió con la Actividad Nº 02 que es obligatoria se obtuvo 40 PUNTOS)

#### **ACTIVIDAD N° 03 (ACTIVIDAD ADICIONAL)**

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 30 de setiembre de 2016 igual al 45% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones registrado al 31 de agosto de 2016.

PIM AGOSTO DEL 2016	DEVENGADO AL 30 DE SETIEMBRE DEL 2016 (FUENTE SIAF-GL)	%
S/. 29' 192,779.00	S/. 15, 028, 531.51	51.48

(\*) Cabe mencionar que dicho importe representa el 51.48 % del importe de S/. 29' 192, 779.00 Soles por lo que cumplió con la Actividad Nº 03 el cual es puntuación adicional a la Meta Nº 33 (10 PUNTOS)

#### **ACTIVIDAD N° 04 (ACTIVIDAD ADICIONAL)**

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de diciembre de 2016 mayor al 75% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones registrado al 31 de agosto de 2016.

PIM AGOSTO DEL 2016	DEVENGADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016 (FUENTE SIAF-GL)	%
S/. 29' 192,779.00	S/. 25' 071, 062.62(*)	85.88

(\*) Cabe mencionar que dicho importe representa el 85.88 % del importe de S/. 29' 192, 779.00 Soles por lo que cumplió con la Actividad Nº 04 el cual es puntuación adicional a la Meta Nº 33 (10 PUNTOS)

Se cumplió con la **Meta 33: Ejecución Presupuestal de inversiones igual o mayor al 75% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones y alineamiento igual o mayor al 70 el cual se obtuvo el PUNTAJE MÁXIMO de 100 PUNTOS** del Plan de Incentivos 2016, la evaluación del cumplimiento de la Meta 33 será realizada por la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), se espera la formalidad del cumplimiento de la Meta 33 por parte del MEF.

## Dificultades

La Sub Gerencia de Presupuesto en el desarrollo de sus funciones, actividades y metas en el ejercicio 2016 ha identificado como principales dificultades las siguientes:



Existe problema en el funcionamiento del SIAF-GL para la operatividad en el Modulo Presupuestal y Contable.

Existe problema en el SIGNAL WEB para el normal funcionamiento de las operaciones y procedimientos de la Municipalidad como son el caso, es lento el sistema, se cruza información, etc.

- Existe sobrecarga de expedientes administrativos, de los cuales muchos de ellos al llegar a esta Sub Gerencia presentan una falta de fundamentación Técnica en los informes provenientes de alguna dependencia, de igual forma los expedientes en algunas oportunidades no cuentan con sus antecedentes.
- Las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad no remiten la información pertinente, dificultando el trámite administrativo.
- Lentitud en el trámite de los procedimientos administrativos de la municipalidad.
- Errores en la documentación que solicitan las áreas usuarias de la municipalidad.
- Desconocimiento de los trámites administrativos de parte de las áreas usuarias de la municipalidad.
- Hacinamiento del personal en las oficinas de la municipalidad.



## Recomendaciones

La Sub Gerencia de Presupuesto en el cumplimiento de sus funciones, actividades y metas en el ejercicio 2016, ha visto por conveniente recomendar lo siguiente:



Debe existir mayor coordinación entre las Unidades Orgánicas, Sub Gerencias y Gerencias de la Municipalidad.

Agilizar el trámite administrativo para la obtención de objetivos de la Sub Gerencia de Presupuesto.

- Tener cuidado con la documentación que se proporciona, se debe tener cuidado a que no se filtre para terceros.
- Capacitación permanente al personal de la Sub Gerencia de Presupuesto y de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.

#### 4.3.3. Sub Gerencia de Programación e Inversiones

##### BREVE RESEÑA

La Sub Gerencia de Programación e Inversiones, está encargada de evaluar, programar capacitar y realizar el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública (PIP), enmarcados en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), Plan de Desarrollo Concertado del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos. Su órgano vector es la Dirección General de Inversión Pública y depende jerárquicamente de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización (actualmente Gerencia de Planeamiento y Presupuesto).

##### PRINCIPALES FUNCIONES DESARROLLADAS

La Sub Gerencia de Programación e Inversiones ha cumplido con las siguientes funciones específicas:

1. Elaborar el Programa Multianual de Inversión Pública (PMIP) de la Municipalidad y someterlo a consideración de su órgano resolutivo.
2. Velar porque el PMIP se enmarque en las competencias de su nivel de gobierno, en los lineamientos de políticas sectoriales y en los planes de desarrollo concertado del distrito.
3. Es responsable de mantener actualizada la información registrada en el banco de proyectos y demás aplicativos informáticos del SNIP; informar la situación periódicamente a su superior inmediato.
4. Registrar, actualizar y cancelar el registro de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos en el aplicativo del banco de proyectos.
5. Promueve la capacitación permanente del personal técnico de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos y la Unidad Ejecutora de la Municipalidad.
6. Realizar seguimiento en el marco del artículo 26º de la Directiva General del SNIP, de los proyectos de Inversión Pública (PIPs) durante la fase de inversión.
7. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre inversión formulados por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
8. Declarar la viabilidad de los PIPs o Programas de Inversión que formule la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad.
9. Declarar la viabilidad de los PIPs que se financien con recursos provenientes de operación de endeudamiento, siempre y cuando haya recibido la delegación de facultades que hace referencia el numeral 3.3 del artículo 3º del reglamento del SNIP, como requisito previo a la aprobación del DGIP.
10. Aprueba expresamente los términos de referencia cuando la Sub gerencia de Formulación de Proyectos contrate la elaboración de los estudios de pre inversión. En caso dicha elaboración sea realizada por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, la Sub Gerencia de Programación e Inversiones aprueba el plan de trabajo de la misma. La presente disposición no es aplicable a los proyectos conformantes de un conglomerado.
11. Informa a la DGIP sobre los PIPs Declarados Viables.
12. Emitir opinión técnica sobre cualquier PIP en cualquier Fase del Ciclo del Proyecto.
13. Emitir opinión favorable sobre cualquier Solicitud de Modificación de la Información de un Estudio o Registro de un PIP en el Banco de Proyectos, cuya evaluación le corresponda. Para la aplicación de la presente disposición, la Sub Gerencia de Programación e Inversiones podrá solicitar la información que considere necesaria a los órganos involucrados.

- 
14. Evaluar que los proyectos de inversión pública incorporen el análisis de riesgo en todo el ciclo del proyecto.
  15. Otras funciones que le sean asignadas por la gerencia.

#### **PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS**



La Sub Gerencia de Programación e Inversiones ha cumplido con las siguientes actividades específicas:

1. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los planes de trabajo y/o términos de referencia emitidos por la sub gerencia de formulación de proyectos. La presente disposición no es aplicable para los proyectos conformantes de un conglomerado.
2. Aprobación en base al marco del SNIP, los planes de trabajo y/o términos de referencia emitidos por la sub gerencia de formulación de proyectos.
3. Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre-inversión (nivel: perfil simplificado, perfil y factibilidad) emitidos por la sub gerencia de formulación de proyectos.
4. Aprobar y declarar la viabilidad en el marco del SNIP los PIP o programas de inversión que formule la sub gerencia de formulación de proyectos.
5. Registrar en el banco de proyectos los PIP declarados viables.
6. Informar a la DGIP sobre los PIP declarados viables.
7. Revisar, evaluar y emitir informes técnicos en el marco del SNIP, acerca de los expedientes técnicos emitidos por la unidad ejecutora.  
Registros en la fase de inversión en el aplicativo del banco de proyectos.  
Revisar la documentación sustentatoria y emitir informes técnicos en base al marco del SNIP, de los cierres de proyectos.
10. Registrar en el banco de proyectos el informe de cierre de proyectos (formato SNIP-14).
11. Emitir opinión técnica sobre los PIP en cualquier fase del ciclo del proyecto.
12. Realizar seguimiento de los PIP durante la fase de inversión.
13. Capacitar al personal técnico de la sub gerencia de formulación de proyectos y la unidad ejecutora.

#### **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN – 2016**

La Sub Gerencia de Programación e Inversiones ha tenido como responsable en el desarrollo de las funciones, actividades y metas correspondientes al Ing. Roberto Luis Torres Morales.

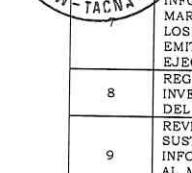
#### **RESPONSABLE ACTUAL – 2017**

La Sub Gerencia de Programación e Inversiones tiene como responsable en el desarrollo de las funciones, actividades y metas correspondientes al Ing. Roberto Luis Torres Morales.

## LOGROS OBTENIDOS

El siguiente cuadro muestra las actividades programadas y ejecutadas en el ejercicio 2016.

<b>UNIDAD ORGANICA:</b>	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
<b>UNIDAD EJECUTORA:</b>	SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES
<b>RESPONSABLE:</b>	ING. ROBERTO LUIS TORRES MORALES
<b>OBJETIVO GENERAL:</b>	ASESORAR A LA MUNICIPALIDAD EN PLANEAMIENTO, PROGRAMACIÓN ESTRÁTÉGICA, OPERATIVA Y FORMULACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAR, CONDUCIR Y SUPERVISAR EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, EN COORDINACIÓN CON EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL.
<b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b>	SUPERVISAR Y COORDINAR, PROGRAMAR LAS INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CONFORMIDAD CON EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP) CON RESPECTO A LOS PIPs QUE SE FORMULEN Y EJECUTEN



ACTIVIDADES/ ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMAS TRIMESTRAL				TOTAL PROGRAMADO	EJECUTADAS TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO AUDITABLE
		1	2	3	4		1	2	3	4			
		7	13	13	7		16	18	8	13	55	137.50%	Informe técnico
EVALUAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LOS PLANES DE TRABAJO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA EMITIDOS POR LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS. LA PRESENTE DISPOSICIÓN NO ES APLICABLE PARA LOS PROYECTOS CONFORMANTES DE UN CONGLOMERADO.	DOCUMENTACIÓN	7	13	13	7	40	16	18	8	13	55	137.50%	Informe técnico
APROBACION EN BASE AL MARCO DEL SNIP, LOS PLANES DE TRABAJO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA EMITIDOS POR LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS.	DOCUMENTACIÓN	7	13	13	7	40	9	7	3	8	27	67.50%	Informe
EVALUAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LOS ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN (NIVEL: PERFIL SIMPLIFICADO, PERFIL Y FACTIBILIDAD) EMITIDOS POR LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS.	DOCUMENTACIÓN	5	7	7	6	25	11	13	15	16	55	220.00%	Informe técnico
APROBAR Y DECLARAR LA VIABILIDAD EN EL MARCO DEL SNIP LOS PIP O PROGRAMAS DE INVERSIÓN QUE FORMULE LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS.	DOCUMENTACIÓN	5	7	7	6	25	1	7	7	9	24	96.00%	Informe
REGISTRAR EN EL BANCO DE PROYECTOS LOS PIP DECLARADOS VIABLES.	REGISTRO	5	7	7	6	25	1	7	7	9	24	96.00%	Registro
REFORMAR A LA DGIP SOBRE LOS PIP DECLARADOS VIABLES.	DOCUMENTACIÓN	5	7	7	6	25	1	7	7	9	24	96.00%	Oficio de alcaldía
REVISAR, EVALUAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS EN EL MARCO DEL SNIP, ACERCA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS EMITIDOS POR LA UNIDAD EJECUTORA.	DOCUMENTACIÓN	3	4	4	4	15	8	11	3	6	28	186.67%	Informe
REGISTROS EN LA FASE DE INVERSIÓN EN EL APLICATIVO DEL BANCO DE PROYECTOS.	REGISTRO	3	4	4	4	15	13	29	11	21	74	493.33%	Registro
REVISAR LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS EN BASE AL MARCO DEL SNIP, DE LOS CIERRES DE PROYECTOS.	DOCUMENTACIÓN	1	2	3	4	10	4	6	-	4	14	140.00%	Informe
REGISTRAR EN EL BANCO DE PROYECTOS EL INFORME DE CIERRE DE PROYECTOS (FORMATO SNIP-14).	REGISTRO	1	2	3	4	10	-	6	-	4	10	100.00%	Registro
EMITIR OPINIÓN TÉCNICA SOBRE LOS PIP EN CUALQUIER FASE DEL CICLO DEL PROYECTO.	DOCUMENTACIÓN	4	6	8	7	25	5	9	5	2	21	84.00%	Informe Técnico
REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PIP DURANTE LA FASE DE INVERSIÓN.	DOCUMENTACIÓN	-	3	-	3	6	3	-	-	2	5	83.33%	Informe técnico
CAPACITAR AL PERSONAL TÉCNICO DE LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y LA UNIDAD EJECUTORA.	TALLER	-	1	-	1	2	-	1	-	-	1	50.00%	Taller

## ANÁLISIS DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

De la actividad 1 “EVALUAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LOS PLANES DE TRABAJO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA EMITIDOS POR LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS.  
LA PRESENTE DISPOSICIÓN NO ES APLICABLE PARA LOS PROYECTOS CONFORMANTES DE UN CONGLOMERADO.”

  
Se elaboraron cincuenta y cinco (55) informes técnicos de los cuarenta (40) que fueron programados. Por lo tanto se cumplió con la meta con un porcentaje de 137.50% de meta ejecutada con respecto a la meta programada.

  
De la actividad 2 “APROBACIÓN EN BASE AL MARCO DEL SNIP, LOS PLANES DE TRABAJO Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA EMITIDOS POR LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS.”

  
Se aprobaron veintisiete (27) términos de referencia de los cuarenta (40) programados. Por lo tanto no se cumplió la meta con un porcentaje de 67.50% de meta ejecutada con respecto a la meta programada.

  
De la actividad 3 “EVALUAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LOS ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN (NIVEL: PERFIL SIMPLIFICADO, PERFIL Y FACTIBILIDAD) EMITIDOS POR LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS.”

  
Se realizaron cincuenta y cinco (55) informes técnicos de los veinticinco (25) que fueron programados. Por lo tanto se cumplió con la meta con un porcentaje de 220.00% de metas ejecutadas con respecto a metas programadas.

  
De la actividad 4 “APROBAR Y DECLARAR LA VIABILIDAD EN EL MARCO DEL SNIP LOS PIP O PROGRAMAS DE INVERSIÓN QUE FORMULE LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS.”

Se realizaron veinticuatro (24) formatos SNIP 09 de los veinticinco (25) formatos SNIP 09, debido a que la Unidad Formuladora (UF) no envió más perfiles simplificados, perfiles o estudios de factibilidad de PIPs cuyo resultado de la evaluación resultase como APROBADO para la posterior elaboración del formato SNIP 09.

De la actividad 5 “REGISTRAR EN EL BANCO DE PROYECTOS LOS PIP DECLARADOS VIABLES.”

Se realizaron veinticuatro (24) registros de los veinticinco (25) registro que fueron programados, debido a que la Unidad Formuladora (UF) no emitió más informes que conlleven a un registro.

De la actividad 6 “INFORMAR A LA DGIP SOBRE LOS PIP DECLARADOS VIABLES.”

Se emitieron veinticuatro (24) cartas de los veinticinco (25) programadas de informe de declaración de viabilidad a la DGIP. Cabe señalar que la actividad 5 depende de que los perfiles simplificados, perfiles o estudios de factibilidad de PIPs sean APROBADOS y una vez elaborado el formato SNIP 09, se informa a la DGIP.



De la actividad 7 “REVISAR, EVALUAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS EN EL MARCO DEL SNIP, ACERCA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS EMITIDOS POR LA UNIDAD EJECUTORA.”



Se realizaron veintiocho (28) informes técnicos de los quince (15) que fueron programados. Por lo tanto se cumplió con la meta con un porcentaje de 186.67% de metas ejecutadas con respecto a metas programadas.

De la actividad 8 “REGISTROS EN LA FASE DE INVERSIÓN EN EL APlicativo DEL BANCO DE PROYECTOS.”

Se realizaron setenta y cuatro (74) registros de los quince (15) registro que fueron programados. Por lo tanto se cumplió con la meta con un porcentaje de 493.33% de metas ejecutadas con respecto a metas programadas.



De la actividad 9 “REVISAR LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS EN BASE AL MARCO DEL SNIP, DE LOS CIERRES DE PROYECTOS.”



Se emitieron catorce (14) informes técnica de los diez (10) programadas. Por lo tanto se cumplió con la meta con un porcentaje de 140.00%, de metas ejecutadas con respecto a metas programadas.

De la actividad 10 “REGISTRAR EN EL BANCO DE PROYECTOS EL INFORME DE CIERRE DE PROYECTOS (FORMATO SNIP-14).”

Se registraron diez (10) formato SNIP 14 de los diez (10) que fueron programados. Por lo tanto se cumplió con la meta, con un porcentaje de 100.00% de metas ejecutadas con respecto a metas programadas.

De la actividad 11 “EMITIR OPINIÓN TÉCNICA SOBRE LOS PIP EN CUALQUIER FASE DEL CICLO DEL PROYECTO.”

Se emitieron veintiuno (21) informes de opinión técnica sobre PIPs en cualquier fase del ciclo del proyecto de los veinticinco (25) programadas. Por lo tanto no se cumplió con la meta, con un porcentaje de 84.00% de metas ejecutadas con respecto a metas programadas.

De la actividad 12 "REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PIP DURANTE LA FASE DE INVERSIÓN."

Se realizaron cinco (5) seguimiento y monitoreo de los seis (6) que se tenían programados.

De la actividad 13 "CAPACITAR AL PERSONAL TÉCNICO DE LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y LA UNIDAD EJECUTORA."

Se realizó un (1) evento de capacitación de los tres (2) eventos que se tenían programados.

**PIPS DECLARADOS VIABLES**

Sub Gerencia de Programación e Inversiones, como resultado durante el ejercicio 2016 y en el marco de la Normatividad del SNIP ha procedido a evaluar los Estudios de Pre – Inversión presentados, Declarándose Viables un Total de 24 PIPs.

Nº	CÓDIGO SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	SUBPROGRAMA	FECHA VIABILIDAD	MONTO VIABILIDAD	BENEFICIARIOS
1	359969	CREACION DE ALAMEDA EN AVENIDA ECOLOGICA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DESARROLLO URBANO Y RURAL	30/09/2016	S/. 9,641,031.00	116,497
2	3418	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREACIONALES EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LOS EDILES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DEPORTES	29/11/2016	S/. 8,955,632.00	3181
3	3739	CREACION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE INHUMACION EN EL SECTOR VINANI,, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DESARROLLO URBANO Y RURAL	19/02/2016	S/. 5,916,653.00	116,497
4	346261	MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIALES Y DE EMPRENDIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DEL , DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	ASISTENCIA SOCIAL	17/06/2016	S/. 5,057,166.00	5853
5	319892	CREACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA PROMUVI LA UNIÓN II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	TRANSPORTE URBANO	07/06/2016	S/. 2,470,244.00	1160
6	341890	CREACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA TALLER EL TRIUNFO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	SANEAMIENTO	29/04/2016	S/. 1,675,947.00	286
7	296637	CREACION DE LOS SERVICIOS RECREATIVOS Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA RIO SECO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DEPORTES	03/06/2016	S/. 1,540,205.00	717
8	341284	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS RECREACIONALES DEL PARQUE PATRICIO CONTI OLIVARES DE LA JUNTA VECINAL JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DEPORTES	11/10/2016	S/. 1,198,819.38	1076
9	357764	CREACION DE LOS SERVICIOS DE RECREACION EN LA JUNTA VECINAL LOS LIBERTADORES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DEPORTES	13/07/2016	S/. 1,189,793.51	798

10	337335	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA MONTERREY B - VIÑANI III ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DEPORTES	01/08/2016	S/. 1,176,440.00	1316
11	5012	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA JUNTA VECINAL JORGE BASADRE GROHMANN, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	ASISTENCIA SOCIAL	03/06/2016	S/. 854,814.60	1745
12	1734	CREACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA RIO AZUL Y LOS INDEPENDIENTES III, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DEPORTES	14/12/2016	S/. 840,370.00	1094
13	258469	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL COMERCIANTE VIÑANI I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DEPORTES	18/07/2016	S/. 823,223.49	665
14	28538	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA SAN JUAN BAUTISTA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	ASISTENCIA SOCIAL	02/05/2016	S/. 751,380.52	1184
15	346085	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA JUNTA VECINAL VILLA HEROES DEL CENEPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	ASISTENCIA SOCIAL	02/05/2016	S/. 730,432.12	1744
16	365846	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA LA AGRONOMICA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	ASISTENCIA SOCIAL	14/10/2016	S/. 648,673.97	1073
17	36564	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ARTISTICOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 42237 JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	EDUCACIÓN BÁSICA	17/08/2016	S/. 646,131.94	1854
18	357548	CREACION DE LOS SERVICIOS RECREATIVOS EN LA JUNTA VECINAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DEPORTES	01/08/2016	S/. 635,392.76	392
19	357371	INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS HÉROES ALTO VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	ENERGÍA ELÉCTRICA	13/07/2016	S/. 635,266.96	1160
20	357753	CREACION DE BOULEVAR EN LA CALLE CRISTOBAL COLON ENTRE LAS INTERSECCIONES DE LAS AVENIDAS LOS ESCRITORES Y LA CULTURA , DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DESARROLLO URBANO Y RURAL	13/07/2016	S/. 600,605.57	11796
21	364479	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y DE RECREACIÓN EN LA JUNTA VECINAL VILLA SAN FRANCISCO II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DEPORTES	09/11/2016	S/. 590,066.69	1443
22	366064	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA JUNTA VECINAL 11 DE AGOSTO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DEPORTES	05/12/2016	S/. 580,205.12	1321
23	364880	CREACION DE LOS SERVICIOS DE RECREACION INFANTIL EN LA JUNTA VECINAL 28 DE AGOSTO I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DEPORTES	17/10/2016	S/. 512,047.65	665
24	131756	CREACION DEL SERVICIO CIVICO CULTURAL EN LA JUNTA VECINAL TACNA Y ARICA - SECTOR II, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	DESARROLLO URBANO Y RURAL	28/12/2016	S/. 269,989.04	987
<b>TOTAL</b>				<b>S/. 47,940,531.32</b>	<b>274,504</b>	

#### MEMORIA ANUAL – 2016

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

## ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN EN EL SISTEMA INFOBRAS 2016



Así mismo, la Sub Gerencia de Programación e Inversiones ha cumplido con la actualización y registro de las obras en ejecución en el Sistema INFOBRAS, a pesar de que éste no está considerado como Plan de Incentivo para el año 2016, sin embargo se registraron dieciocho (18) Obras, de las cuales diez (10) son por administración directa, cinco (5) son por contrata y tres (3) son por obras por impuesto.



### OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

Item	Cód. SNIP	Descripción	Modalidad de ejecución
1	226981	INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE SISTEMA CONVENCIONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA PROMUVI LA UNION II ETAPA Y ASOCIACION DE VIVIENDA ARBOLEDA NUEVA UNION II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
2	265094	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA GREGORIO ALBARRACIN ENTRE LA AVENIDA ECOLOGICA Y LA AVENIDA SOLDADO ESTANISLAO CONDOR, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
3	256974	CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA KABUL VILLA B, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
4	335351	MEJORAMIENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIO EN LA COMISARIA PNP CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
	-	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE PARQUES, PLAZAS, Y ÁREAS RECREATIVAS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
	-	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE VÍAS PÚBLICAS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
	49884	INSTALACION DEL SUB SISTEMA DE DISTRIBUCIÓN SECUNDARIA E INSTALACION DE ALUMBRADO PUBLICO VIÑANI II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GRAGORIO ALBARRACIN LACHIPA - TACNA - TACNA.	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
	274048	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SOLDADO ESTANISLAO CONDOR ENTRE LA AVENIDA N 8 Y LA AVENIDA MUNICIPAL DEL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
9	327379	CREACION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE INHUMACION EN EL SECTOR VIÑANI,, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	ADMINISTRACIÓN DIRECTA
	-	"MANTENIMIENTO DE LAS VIAS SECUNDARIAS CALLE LOS DAMASCOS, LAS AMAPOLAS Y MARIANO MELGAR DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA"	ADMINISTRACIÓN DIRECTA



### OBRAS POR ADMINISTRACIÓN INDIRECTA (CONTRATA)

Item	Cód. SNIP	Descripción	Modalidad de ejecución
1	251664	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LA PRADERA III Y IV ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	POR CONTRATA
2	283468	INSTALACION DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ASOCIAACION DE VIVIENDA 26 DE OCTUBRE, AMPLIACION VIÑANI SECTOR 03, 04, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	POR CONTRATA
3	251933	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA SAN BORJA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	POR CONTRATA
4	310143	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA AV. VINANI TRAMO ENTRE LA AV. BOHEMIA TACNEÑA Y LA AV. JERUSALEN, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	POR CONTRATA
5	268737	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. N 442 EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA 28 DE AGOSTO I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	POR CONTRATA

### EJECUCIÓN DE OBRAS POR IMPUESTOS

Item	Cód. SNIP	Descripción	Modalidad de ejecución
1	271380	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SLDO. QUITERIO GALLARDO ENTRE LA AVENIDA N 8 Y LA AVENIDA MUNICIPAL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	Obras por impuesto
2	273733	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SOLDADO JOSÉ CRUZ GUERRA, TRAMO AVENIDA CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN - AVENIDA MUNICIPAL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	Obras por impuesto
3	274260	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA 28 DE AGOSTO ENTRE LA AVENIDA SLDO. ESTANISLAO CONDOR Y LA AVENIDA SLDO. QUITERIO GALLARDO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	Obras por impuesto

#### MEMORIA ANUAL – 2016

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

## ELABORACIÓN DEL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA 2017-2019.



La Sub Gerencia de Programación e Inversiones ha cumplido con la elaboración del Plan Multianual 2017-2019, ordenados de acuerdo a las políticas y prioridades de la Institución, conforme a la Programación Presupuestal.

### DIFICULTADES



La Sub Gerencia de Programación e Inversiones en el desarrollo de sus funciones, actividades y metas en el ejercicio 2016 ha identificado como principales dificultades las siguientes:

- Los proyectos de inversión formulados, evidencian el desconocimiento del Marco Normativo del Sistema Nacional de Inversión Pública y la poca experiencia que se tiene en formulación de proyectos.
- Los Proyectos de Inversión no se trabajan de manera coordinada con la Parte Logística lo que produce Retrasos en la Adquisición de Bienes y Servicios para la Ejecución del Proyecto.
- No se está cumpliendo con el trámite administrativo, de acuerdo a la estructura orgánica de Municipalidades.



Los informes y documentos emitidos a nuestra Oficina, muestran deficiencia o falta información lo cual dificulta su revisión y evaluación, generan contratiempos.

### RECOMENDACIONES



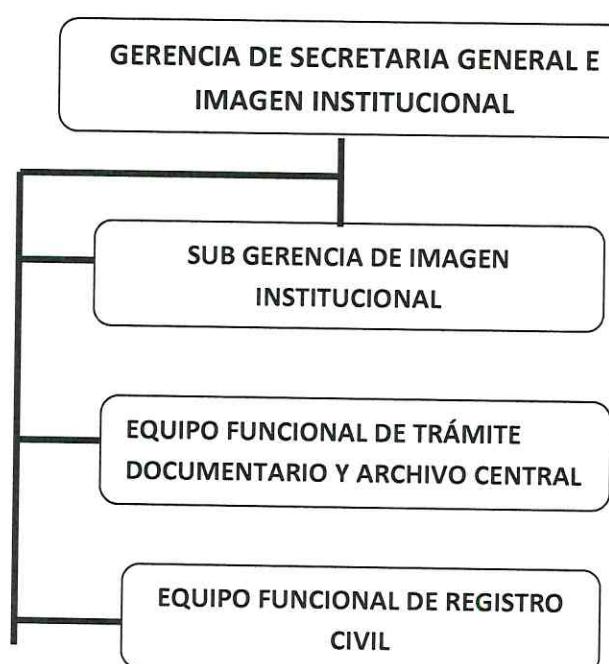
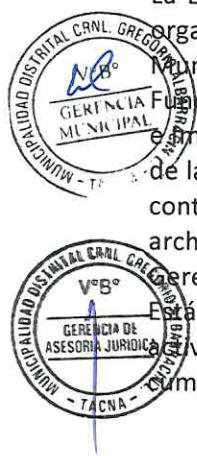
La Sub Gerencia de Programación e Inversiones en el cumplimiento de sus funciones, actividades y metas en el ejercicio 2016 ha visto por conveniente recomendar lo siguiente:

- Debe existir mayor coordinación entre las Unidades Orgánicas relacionadas con la Formulación, Ejecución y Evaluación de los PIPs a fin de obtener mayor Eficiencia, Sostenibilidad e Impacto Socio – Económico de los mismos.
- Se debe formular los proyectos de acuerdo a los contenidos Mínimos Generales del Estudio de Pre inversión y al Marco Normativo del Sistema Nacional de Inversión Pública.

#### 4.4. Gerencia de Secretaria General e Imagen Institucional

La Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972, señala que corresponde a cada Municipalidad organizar la administración de acuerdo a sus necesidades y presupuesto. En tal sentido, la Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa a través del Reglamento de Organización y Funciones y el Reglamento Interno de Concejo, ha establecido que la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional, es el órgano de apoyo a las acciones administrativas del Concejo Municipal y de la administración municipal, de acuerdo a normas competentes; encargado de dirigir, organizar y controlar las actividades de imagen institucional, administración documentaria, el sistema de archivo central y de registro civil. Depende funcionalmente de la Alcaldía y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

Está a cargo de un funcionario de confianza, denominado Secretario General, quien coordina sus actividades con las unidades orgánicas a su cargo, y demás dependencias de la Institución, para un cumplimiento eficaz de sus funciones, orgánicamente cuenta con las siguientes áreas:



#### RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN – 2016

- Abog. RAÚL MARTIN DELGADILLO VILLACA: Desde el 04 de Enero del 2016 hasta el 31 de Agosto del 2016.
- Abog. AMADOR MATOS NEIRA: Desde el 01 de Setiembre del 2016 hasta el 30 de Diciembre del 2016.



- ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2016**
- Preparar la Agenda para las Sesiones de Concejo (Ordinarias, Extraordinarias y Solemnies).
  - Redacción final de las Disposiciones Municipales (Proyectos de Ordenanzas, Acuerdos de Concejo y Decretos de Alcaldía).
  - Registrar, tramitar y notificar las Ordenanzas Municipales, Acuerdos de Concejo, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía.
  - Desempeñar las funciones en Secretaría en las Sesiones de Concejo Municipal, redactar, archivar, mantener actualizado el libro de actas y el registro de asistencia de los miembros de Concejo.
  - Distribuir y custodiar las diferentes normas municipales que emita el Concejo Municipal y/o Alcaldía.
  - Manejar y distribuir la documentación, informes, despachar documentos y correspondencia solicitada por los regidores de la Municipalidad.
  - Certificar y/o fedeatear los diversos tipos de documentos que obran en la Municipalidad para diversos trámites administrativos que son de su competencia.
  - Seguimiento de Suscripción de Convenios Interinstitucionales.
  - Atender los pedidos de información pública que posea o produzca la Municipalidad; a través de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, requerimiento a las Áreas respectivas, para dar respuesta a las solicitudes, con la notificación correspondiente.
  - Por disposición del Presidente del Concejo (Alcalde), citar a los regidores y funcionarios a las Sesiones de Concejo (Ordinaria y Extraordinaria).
  - Coordinación previa a las Sesiones de Concejo y durante el desarrollo de las mismas.
  - Requerimiento y coordinación con las Áreas pertinentes, para la atención de los pedidos realizados por los regidores.
  - Coordinación para la publicación y actualización de información en el Portal Web de la MDCGAL.
  - Atención a los reclamos efectuados en el Libro de Reclamaciones de la Entidad.

#### **NORMAS MUNICIPALES:**

**CUSTODIA.**- Toda la documentación se encuentra debidamente custodiada en el Archivo Central de la Municipalidad y en los Archivos de la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional en lo que corresponde:

#### **NORMAS MUNICIPALES DEL AÑO 2016**



NORMAS MUNICIPALES	TOTAL
Ordenanzas Municipales.	25
Acuerdos de Concejo	94
Decretos de Alcaldía.	14
Resoluciones de Alcaldía.	499
Resoluciones de Gerencia Municipal.	739
Decretos de Alcaldía.	14

**DOCUMENTOS EMITIDOS DEL AÑO 2016**



<b>DOCUMENTOS EMITIDOS</b>	<b>TOTAL</b>
Cartas	690
Memorando Circular	013
Memorandos	606
Informes	1559
Informes Múltiples	24
Oficios	137
Notificaciones	243



**CONCEJO MUNICIPAL**

El Concejo Municipal, es un órgano normativo y fiscalizador para el desarrollo de sus atribuciones, en cumplimiento de sus funciones asignadas de acuerdo a su ordenamiento y operatividad de su trabajo; tiene como función principal la de llevar adelante las comisiones permanentes de trabajo y apoyo a la gestión municipal.

**CONCEJO MUNICIPAL - AÑO 2016.**

Que, por Resolución N° 3800-2014-JNE, expedida por el Jurado Nacional de Elecciones el 05 de Octubre de 2014 y; mediante Resolución N° 302-2015-JNE, Donde hace mención que la SRA. LEYDA NIEVES NAVINTA TUMBA, asuma el cargo de regidora del Concejo Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, a fin de completar el periodo de gobierno municipal 2015- 2018:

1. Alcalde Abog. Segundo Mario Ruiz Rubio.
2. Regidor Juan Alberto Seminario Machuca.
3. Regidor William Velásquez Chipana.
4. Regidora Florentina Andrea Catacora Mamani.
5. Regidora Rusia Edith Aguilar Chura.
6. Regidor Juan Fermín Pacompia Flores.
7. Regidor Dino Florentino Concha Gómez.
8. Regidor Luis Abanto Morales Camargo.
9. Regidor Leyda Nieves Navinta Tumba.
10. Regidor Víctor Álvaro Quenaya Mamani.
11. Regidor Hilario Atencio Maquera.
12. Regidora Liliana Rosario Bustinza Saira.

**CUADRO N° 1 - ACTAS DE SESIONES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIAS 2016.**



**LIBRO DE ACTAS**

**Nº DE SESIONES**

Sesiones Ordinarias de Concejo Municipal.	024
Sesiones Extraordinarias de Concejo Municipal.	020
Sesiones Solemnes.	003



**NOMBRE DE LA COMISIÓN**

**Nº DE DICTAMENES**

Comisión Permanente de Presupuesto y Administración.	---
Comisión Permanente Desarrollo Urbano Obras y Transportes.	---
Comisión Permanente de Salud y Saneamiento Ambiental.	---
Comisión Permanente de Mercados y Comercialización.	---
Comisión Permanente de Servicio Social y Participación Vecinal.	02
Comisión Permanente de Asuntos Legales.	06
Comisión Permanente de Producción y Fomento del Empleo.	---
Comisión Permanente de Educación, Cultura y Deporte.	---
Comisión Especial de Fiestas	---
Comisión Especial de Protocolo y Representación.	---
Comisión Especial de Procesos Disciplinarios	05

Que, por **ACUERDO DE CONCEJO N° 001-2016-MDCGAL**, mediante Sesión Ordinaria de Concejo Municipal de fecha 05 de Enero del año 2016, se conformaron las Comisiones Permanentes y Especiales para el ejercicio fiscal 2016; quedando conformadas de la siguiente manera:

**CUADRO N° 3 - COMISIONES DE REGIDORES -2016**



COMISIONES PERMANENTES - 2016		
NOMBRE DE LA COMISIÓN	CARGOS	NOMBRES DE REGIDORES QUE LA CONFORMAN
Comisión Permanente de Presupuesto y Administración	PRESIDENTE	Reg. William Velásquez Chipana.
	SECRETARIA	Reg. Florentina Andrea Catacora Mamani.
	VOCAL	Reg. Rusia Edith Aguilar Chura.
Comisión Permanente de Desarrollo Urbano, Obras Y Transporte	PRESIDENTE	Reg. Hilario Atencio Maquera.
	SECRETARIO	Reg. William Velásquez Chipana.
	VOCAL	Reg. Luis Abanto Morales Camargo.
Comisión Permanente de Salud y Saneamiento Ambiental	PRESIDENTE	Reg. Dino Florentino Concha Gómez.
	SECRETARIO	Reg. Víctor Álvaro Quenaya Mamani.
	VOCAL	Reg. Luis Abanto Morales Camargo.
Comisión Permanente de Mercado y Comercialización	PRESIDENTE	Reg. William Velásquez Chipana.
	SECRETARIO	Reg. Hilario Atencio Maquera.
	VOCAL	Reg. Juan Fermín Pacompa Flores.
Comisión Permanente de Servicio Social y Participación Vecinal	PRESIDENTE	Reg. Florentina Andrea Catacora Mamani.
	SECRETARIO	Reg. Liliana Rosario Bustinza Saira.
	VOCAL	Reg. Rusia Edith Aguilar Chura.
Comisión Permanente de Asuntos Legales	PRESIDENTE	Reg. Rusia Edith Aguilar Chura.
	SECRETARIO	Reg. Juan Fermín Pacompa Flores.
	VOCAL	Reg. Dino Florentino Concha Gómez.
Comisión Permanente de Educación, Cultura y Deporte	PRESIDENTE	Reg. Juan Fermín Pacompa Flores.
	SECRETARIA	Reg. Liliana Rosario Bustinza Saira.
	VOCAL	Reg. Hilario Atencio Maquera.
Comisión Permanente de Producción y Fomento del Empleo	PRESIDENTE	Reg. Liliana Rosario Bustinza Saira.
	SECRETARIO	Reg. Dino Florentino Concha Gómez.
	VOCAL	Reg. Leyda Nieves Bustinza Saira.

**CUADRO N° 4 - COMISIONES ESPECIALES 2016**



<b>NOMBRE DE LA COMISIÓN</b>	<b>CARGOS</b>	<b>NOMBRES DE REGIDORES QUE LA CONFORMAN</b>
<b>Comisión Especial de Fiestas</b>	<b>PRESIDENTE</b>	Reg. Juan Fermín Pacompa Flores.
	<b>SECRETARIO</b>	Reg. Liliana Rosario Bustinza Saira.
	<b>VOCAL</b>	Reg. Víctor Álvaro Quenaya Mamani.
<b>Comisión Especial de Protocolo y Representación</b>	<b>PRESIDENTE</b>	Reg. Florentina Andrea Catacora Mamani
	<b>SECRETARIA</b>	Reg. Rusia Edith Aguilar Chura.
	<b>VOCAL</b>	Reg. Leyda Nieves Navinta Tumba
<b>Comisiones Especiales de Procesos Disciplinarios</b>	Estas Comisiones se conforman e instalan una vez conocida la denuncia por el Pleno del Concejo Municipal.	

Finalmente, todas las acciones de la Secretaría General, son orientadas al cumplimiento de sus funciones, practicando la transparencia en todos los actos de su gestión administrativa, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus diversas funciones y acciones encomendadas con la finalidad de contribuir con la mejora de la gestión Municipal.

#### **Sub Gerencia de Imagen Institucional**

##### **VISIÓN:**

Dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la formulación de las acciones de relaciones públicas, protocolo e imagen institucional de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Zanchipa.

##### **MISIÓN:**

Fortalecer la imagen de la municipalidad planificando acciones enmarcadas dentro de los objetivos básicos competentes establecidos en los planes operativos institucionales de la Subgerencia de Imagen Institucional.

#### **FUNCIONES DE LA SUBGERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL**

La Subgerencia de Imagen Institucional depende jerárquicamente de la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional, es un órgano de apoyo responsable de formular, diseñar, recomendar y ejecutar las acciones de relaciones públicas, protocolo a imagen institucional de la MDCGAL así como de conducir y ejecutar las actividades periodísticas y de comunicación hacia la opinión pública y a las diferentes instancias de la institución.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Planifica y ejecuta conferencias para la prensa.
- Apoya a la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional en las Sesiones de Concejo (Ordinarias y Extraordinarias).
- Responsable de las sesiones solemnes, ceremonias protocolares y actos oficiales.
- Responsable de las diferentes actividades. Ejemplo: aniversario del Distrito, Día de la Madre, 28 de Julio, Aniversario de la Reincorporación de Tacna, Día del Trabajador Municipal, Aniversario del Patrono del Distrito y de Navidad, etc.
- Cobertura y difusión de las actividades institucionales.
- Elaboración de Notas de Prensa y Boletines.
- Responsable de la difusión de actividades en los medios de comunicación.
- Apoya a las diferentes gerencia, sub gerencias, unidades y jefaturas de la municipalidad.
- Otras que designe el jefe superior de la Gerencia de Secretaría General.



## PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Convocatoria a Conferencias de Prensa
- Realización de Ceremonias Oficiales
- Elaboración de Notas de Prensa
- Elaboración de resúmenes de video de actividades diarias a las redes sociales: Facebook, YouTube, etc.
- Difusión diaria de actividades en las redes sociales de la institución.
- Cobertura y Difusión de Actividades y Eventos propios de la institución.
- Elaboración de Revistas y/o Boletines institucionales.
- Informes sobre notas periodísticas relacionadas con la Municipalidad



## RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN AÑO 2016

- PROF. DANIEL YUPA MAMANI



## LOGROS OBTENIDOS

ACTIVIDADES	CANTIDAD
Conferencias de Prensa	13
Ceremonias Oficiales	19
Notas de Prensa	312
*Notas de prensa Web	429
*Notas Redes Sociales (twitter y Facebook)	2670
*Videos Redes Sociales	321
Difusión de Actividades y Eventos	38
Elaboración de revistas y/o boletines	04
Publicaciones en medios escritos gestión municipal	04

\*Medios alternativos de comunicación.

## DIFICULTADES ENCONTRADA:

- Ambientes inadecuados para el desarrollo de las labores predeterminadas.
- Falta de equipos de comunicación y otros: Cámara filmadora, Fotográfica, Computadoras de última generación e impresora láser, entre otros.
- Falta de movilidad para el cumplimiento oportuno de las tareas o actividades programadas.
- Retraso en el trámite de los servicios y bienes requeridos por la Subgerencia de Imagen Institucional.

La Falta de planeamiento de actividades de otras oficinas origina la modificación a último momento de los planes de trabajo ya establecidos por la Subgerencia de Imagen Institucional.



## SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES:



- Mejorar las condiciones de infraestructura física de los ambientes.
- Adquisición urgente de los equipos referidos para el cumplimiento con normalidad la realización de las actividades institucionales.
- Coordinación permanente con las áreas usuarias para la difusión oportuna de sus actividades.
- Asignar una **movilidad exclusiva** para el normal desarrollo de las acciones programadas.
- Capacitar al personal en Relaciones Públicas, Gestión Administrativa y afines a las funciones de la Sub Gerencia.



## Equipo Funcional de Trámite Documentario y Archivo Central

### Responsable del Equipo Funcional:

MAGALI LICENIA LINARES RODRIGUEZ

### RESEÑA DEL AREA: EQUIPO FUNCIONAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL



La ley Orgánica de Municipalidades en la segunda parte del Art.8 señala que corresponde a cada Municipalidad organizar la administración a las necesidades y presupuesto. En tal sentido el Archivo Central, administra, organiza y custodia los archivos de la entidad.

A través de la Ordenanza Municipal N ° 016 – 2015 se aprueba el reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) y la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. El Equipo Funcional de Trámite Documentario y Archivo Central depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional.

Con respecto a la infraestructura, debe proyectarse la construcción de material noble para conservar y garantizar la seguridad de los documentos así como debe de proyectarse su futura sistematización, utilizando herramientas que nos proporciona la informática.

La unidad de Archivo Central, es responsable de conducir las actividades archivísticas de defensa; conservación y servicio de patrimonio documental existente en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en el ámbito jurisdiccional del Distrito, depende técnica y normativamente del Archivo General de la Nación y administrativamente de la Gerencia de Secretaría General.

## ARCHIVO CENTRAL DE LA MDCGAL

El archivo central, es responsable de conducir las actividades archivísticas de defensa; conservación y servicio de patrimonio documental existente en la **MUNICIPALIDAD CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA**, en el ámbito jurisdiccional del distrito, depende técnica y normativamente del archivo general de la nación y administrativamente de la Gerencia de Secretaria General.



La ley orgánica de la municipalidad en la segunda parte del artículo 8 señala que corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo a sus necesidades y presupuesto. En sentido la unidad de Archivo Central, organiza administra y custodia los archivos en la entidad.



### ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Se cumplieron las siguientes actividades:

ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA 2016				TOTAL ANUAL	EJECUTADAS TRIMESTRE 2016				TOTAL ANUAL	AVANCE (%)	OBSERVACIONES
		1°	2°	3°	4°		1°	2°	3°	4°			
		Informe	0	0	0	1	1	0	0	0	1		
Formulación del Plan anual de órgano de administración de Archivo	Informe	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	100%	1
Actualización de documentos de gestión archivística	Informe	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1	100%	
Organización, clasificación, actualización, digitación del acervo documentario.	ml.	73	75	75	75	298	73	74	75	75	297	97.97%	Se organizó comprobantes de pago
Fumigación del local del Archivo Central.	Informe	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	100%	
Servicio de búsqueda externo por transparencia a solicitud de los ciudadanos año 2016	Nº de búsqueda	73	75	75	75	298	62	31	30	40	163	68.75%	Documento auditado: Informes emitidos
Servicio de búsqueda interno a solicitud de las Oficinas de la MDCGAL año 2016.	Nº de búsqueda	80	90	90	90	350	85	124	80	111	400	98.23%	Informes emitidos
Formulación o propuesta para la eliminación de documentación	Informe	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0%	
Informe Anual de ejecución del plan de trabajo.	informe	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	100%	
Recepción, Transparencia de documentos.	Informe	0	0	0	40	40	0	0	0	40	40	42.79	100%
Formulación POI.	Informe	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	100%	

### MEMORIA ANUAL – 2016

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

Página 86 de 321

#### DESCRIPCION OTRAS ACTIVIDADES:

- Formulación de plan anual de trabajo de órgano administrativo de archivos periodo 2017
- Formulación o propuesta para la eliminación de documentos no ejecutada por diversos factores.
- Actualización de documentos de gestión archivística.  
Implementación en la unidad  
Fumigación de local de archivos.  
Conservación y custodia de documentos de la municipalidad Gregorio Albarracín Lanchipa  
Selección de documentos.



#### RESPONSABLES DE LA EJECUCION:



**VºBº. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL AÑO 2016.**  
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA  
Lic. José Reinaldo Ururi Coaquira (Enero a Febrero del 2016)  
Magali Licensia Linares Rodriguez

**B. RESPONSABLE ACTUAL – 2017**  
Magali Licensia Linares Rodriguez

#### LOGROS OBTENIDOS



Servicio de búsqueda interno de información a solicitud de las Oficinas de la MDCGAL en el año 2016 se tiene un avance al 68.75% con respecto a la meta programada en el POI 2016.

Con respecto a la Recepción y Transferencia de documentos del año 2016 se tiene el 100% de avance con el respecto a la Meta Programa en el POI 2016.

- En cuanto a la Organización del acervo documentario se tiene un 97.97% de avance con respecto a la Meta Programada en el POI 2016.



#### DIFICULTADES

- La unidad de archivo central tiene como responsabilidad resguardar y custodiar la documentación archivística de la MDCGAL, por lo que damos a conocer, que una de las primeras preocupaciones es el espacio reducido que tiene archivo central.
- Otra de las preocupaciones es la falta de presupuesto que tiene el Equipo Funcional para la adquisición de una fotocopiadora para así poder brindar de manera adecuada los servicios archivísticos.
- No se cuenta con anexo en la oficina del Equipo Funcional de Trámite Documentario y Archivo Central para poder comunicarse con las demás áreas de la MDCGAL.
- Se requiere la limpieza en cada quince de cada mes del espacio asignado a nuestro Equipo Funcional por parte de la Gerencia de mantenimiento y Servicios Públicos, la cual está ubicado en el Estadio Joel Gutiérrez, la cual es utilizado para resguardar el acervo documentario.

## RECOMENDACIONES.

- Puesto que contamos con tres espacios reducidos y prefabricados, Dos ( 02 ) en la sede central de la MDCGAL. (Concejo Municipal), y uno ( 01 ) en el estadio Joel Gutiérrez. Damos como propuesta la construcción de un archivo municipal que cumpla con las normas archivísticas para un buen desempeño del equipo funcional.
- Para poder dar solución al problema de falta de presupuesto de CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIO hemos modificado nuestros clasificadores reduciendo y eliminando presupuesto que teníamos designado para otros fines referentes al área.



## **TRAMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTE)**

Trámite documentario es la responsable de brindar una atención de calidad, con procedimientos simplificados, utilizando tecnología de punta y sistemas de información que facilitan y agilizan la atención al público, en un ambiente cómodo agradable y simple.



Actualmente la **TRAMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO** (mesa de partes) está destinado a implementar la simplificación administrativa en procedimientos administrativos, con la finalidad de reducir los tiempos de atención y facilitar el acceso a los servicios, creando mecanismos de formalización e incrementando la interacción de ciudadano a servidor público, coordinando, dirigiendo, controlando y evaluando las actividades de su propia unidad.

## PRINCIPALES ACTIVIDADES.

ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META PROGRAMADA				TOTAL ANUAL	EJECUTADAS TRIMESTRE				TOTAL ANUAL	AVANCE (%)	DOCUMENTO AUDITABLE
		1°	2°	3°	4°		1°	2°	3°	4°			
		DNI	2400	2400	2400	2400	9600	11320	7900	11566	12614	43400	84.97 %
11 Controlar la salida y entrada de los ciudadanos a la Institución	Expedientes	3000	3000	1800	1800	8700	7357	7291	7610	8003	30261	85.43%	DOCUMENTO AUDITABLE: SITRAMITE
12 Recepción de documentos	Expedientes	3	3	3	3	12	4	4	4	5	17	67.66 %	
13 Registro de quejas y el libro de reclamaciones	Expedientes	1800	1800	1800	1800	7200	7357	7291	7610	8003	30261	85.43%	DOCUMENTO AUDITABLE: SITRAMITE
14 Registrar el sistema de trámite los documentos recibidos	Expedientes	1800	1800	1800	1800	7200	7357	7291	7610	8003	30261	85.43%	DOCUMENTO AUDITABLE: SITRAMITE

## DESCRIPCION DE OTRAS ACTIVIDADES

- Controlar la recepción y revisar la correspondencia recibida
- Absolver consulta de los administrados sobre trámite administrativo diversos
- Distribuir a las diferentes gerencias los documentos ingresados.
- Orientar e informar a los administrados sobre la situación actual de sus expedientes.
- Codificar ordenar y ordenar documentos.
- Controlar la entrada y salida de los administrados y visitantes.

- Registrar en los libros de cargos los expedientes recibidos.
- Otras actividades asignadas al área.

### **RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL 2016**

- Bibiana Choque Maquera (Atención al Público)
- Jessica Salamanca Flores (Mesa de Partes)



### **RESPONSABLES ACTUALES -2017**

- Bibiana Choque Maquera (Mesa de Partes)
- Durand Cruz (Mesa de Partes)
- María Santiago Capcha (Atención al Público)



### **LOGROS OBTENIDOS**

- En el control de la salida y entrada de los ciudadanos a la Institución se llegó al 84.97 % de avance con respecto a la Meta Programada en el POI del 2016.
- En la Recepción de documentos del público usuario se llegó al 85.43% de avance con respecto a la Meta Programa en el POI del 2016.
- Con respecto al Registro de quejas en el **LIBRO DE RECLAMACIONES** únicamente se tuvo el 67.66 % de reclamos por parte del público usuario de la Meta Programa en el POI del 2016.



### **DIFICULTADES**

Siendo **TRÁMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTE)**, el órgano de secretaría general, una de las áreas más sensibles, encargado de velar por la adecuada gestión documental de la MDCGAL, y el trato directo con la población; es así que asumimos el Equipo Funcional con los equipos informáticos precarios (pc de poca garantía) y módulos que no ayudan en cumplir adecuadamente con la labor que se realiza.



### **RECOMENDACIONES**

- El área de mesa de parte necesita con urgencia nuevos equipos informáticos (pc) y etiqueteras, para un mejor desempeño en los trámites correspondientes. Además de un módulo de recepción que cumpla con las normas técnicas para el buen funcionamiento del área.

#### **4.4.3. Equipo Funcional de Registro Civil 2016**

##### **PRESENTACIÓN**

El Equipo Funcional de Registro Civil tiene por finalidad coordinar y ejecutar las actividades en materia registral como es la inscripción de hechos vitales (nacimientos, matrimonios y defunciones) y actos modificatorios al estado civil de las personas, optimizando la prestación de dichos servicios mediante el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes que regulan el registro de estado civil, dentro del marco de las políticas de Estado, la gobernabilidad de los derechos ciudadanos y de la seguridad jurídica.

## MISIÓN Y VISIÓN

### VISIÓN:

La visión del Registro Civil, aún más allá de inscribir los actos relativos al registro de nacimiento, reconocimiento de hijos, rectificaciones administrativas, adopción, matrimonio, divorcio y defunción, es brindar un servicio de calidad, un servicio eficiente en beneficio del usuario.

### MISIÓN:

La misión del Registro Civil, tiene el deber Institucional de inscribir los actos relativos al estado civil de las personas, de manera permanente y obligatoria del acaecimiento y las características de sucesos vitales, para dar seguridad y certeza jurídica del estado civil de la persona.

### OBJETIVOS

El Equipo Funcional de Registro Civil tiene por finalidad coordinar y ejecutar las actividades en el área registral como es la inscripción de hechos vitales (nacimientos, matrimonios y defunciones) y actos modificatorios al estado civil de las personas, optimizando la prestación de servicios mediante el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes que regulan el registro de estado civil, dentro del marco de las políticas de Estado, la gobernabilidad y los derechos ciudadanos y de la seguridad jurídica.

### OBJETIVO GENERAL

Responsable final en el registro y expedición de actas relativas al estado civil de las personas y demás funciones encomendadas por ley al Registro Civil siempre demostrando ética y buena moral.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Posicionar al Registro Civil del Municipio de Gregorio Albarracín Lanchipa como el número uno a nivel Distrital.
- Concretar los objetivos de su proyecto de Modernización y desarrollo.
- Brindar al público en general asistencia social y jurídica a la persona que solicite los servicios sin distinción alguna, dando prioridad a los menores de edad, y personas de la tercera edad y con capacidades diferentes brindándoles apoyo inmediato en cualquier acta o servicio que solicite.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES

Durante el año 2016 se ha realizado Inscripciones Ordinarias y Extemporáneas logrando identificarlos otorgándole un nombre y una nacionalidad a los recién nacido de la siguiente manera:

• Expedición de constancias de no inscripción de nacimiento y constancias de soltería.	57
• Inscripciones ordinarias de nacimiento.	696
• Inscripciones extemporáneas de nacimiento.	71
• Expedición de partida de nacimiento, matrimonio y defunción.	3936
• Anotaciones marginales Notariales, Judiciales, Reconocimiento y Rectificaciones.	47



Asimismo se ha legitimado la convivencia de las parejas a través del Matrimonio Civil.

- |                                |     |
|--------------------------------|-----|
| • Matrimonio civil Ordinario   | 235 |
| • Matrimonio civil Comunitario | 108 |
| • Inscripciones de Defunción   | 1   |

De igual forma, se realizó campañas gratuitas para tramitar DNI, destinado a menores de edad, adultos, y personas discapacitadas.



### LOGROS OBTENIDOS EN EL MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO 2016

El Equipo Funcional de Registro Civil, cumplió con los objetivos programados en lo que se refiere al Matrimonio Civil Comunitario 2016, logrando formalizar de acuerdo a ley a 108 parejas. Para dicha actividad se realizó la difusión de la misma en diferentes reuniones de comedores populares, Vaso de leche, Juntas Vecinales, y también se logró difundir en los diferentes lugares estratégicos de nuestro Distrito, además de la difusión radial y televisiva con el apoyo de la Sub Gerencia de Imagen Institucional. Finalmente se les dio las facilidades correspondientes a los ciudadanos en cuanto al pago por derecho de trámite y a los requisitos para la Celebración del Matrimonio Civil Comunitario 2016.



### CRONOGRAMA DEL MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO 2016



Presentación del Proyecto del Matrimonio Civil Comunitario 2016	05 de Septiembre de 2016
Difusión de Matrimonio Civil Comunitario 2016	Del 12 de Septiembre al 20 de Octubre de 2016
Recepción de documentos	Del 12 de Septiembre al 20 de Octubre de 2016
Celebración del Matrimonio Civil Comunitario 2016	Sábado 19 de Noviembre de 2016
Hora de inicio de Evento	12:00 horas

### DIFICULTADES:

En lo que se refiere a los equipos que contamos en ésta Dependencia, se encuentran en buen estado, lo que facilita a brindar una adecuada atención a los usuarios en lo referente a expediciones de copias certificadas. En cuanto al requerimiento de los administrados relacionado a las copias certificadas, se manipulan constantemente las actas que se encuentran en el acervo de ésta área, lo que ocasiona que se maltraten y deterioren cada vez más. De otro lado, se presentó inconvenientes con el internet que nos proporcionan, puesto que para realizar una inscripción de nacimiento o de matrimonio, necesitamos que la red esté en óptimas condiciones para emitir las ACTAS, caso contrario, con la falla del internet, se genera problemas que perjudican al administrado y a RENIEC conjuntamente. Por otra parte, el presupuesto que se asignó a ésta área, fue insuficiente para cumplir con determinadas metas asignadas.



#### RECOMENDACIONES:

- Se recomienda que el acervo documentario de las partidas de nacimiento, matrimonio y defunción de ésta dependencia, se digitalicen, con el propósito de no manipular constantemente dichas actas, puesto que genera que éstas se maltraten.

Se recomienda que se administre una RED PROPIA a ésta dependencia, con el propósito de no perjudicar a los administrados con el corte o suspensión de la red que genera inconvenientes al momento de registrar las actas de nacimiento, matrimonio y defunción y a consecuencia de ello, se podrían INUTILIZAR LAS ACTAS, que demandaría tiempo considerable para poder solucionar estos trámites.



## 4.5. Gerencia de Administración

La Gerencia de Administración es un órgano de apoyo de la gestión municipal, depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal y su función principal es la Planificación, dirección y coordinación de la aplicación y conducción de los Sistemas administrativos, contables, financieros y patrimoniales, así como de los Recursos Humanos de la Municipalidad.

Dependen de la Gerencia de Administración:

- Sub Gerencia de Recursos Humanos
- Sub Gerencia de Logística
- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Tesorería

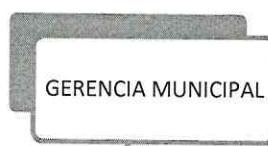


SUB GERENCIA DE  
RECURSOS HUMANOS

SUB GERENCIA DE  
CONTABILIDAD

SUB GERENCIA DE  
LOGISTICA

SUB GERENCIA DE  
TESORERIA



GERENCIA DE  
ADMINISTRACION

### RESPONSABLE:

Lic. Adm. Julio Fidel Muñoz Flores



### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Recursos Humanos y la administración de materiales y de servicios internos de la Municipalidad.
2. Resolver en primera instancia los asuntos administrativos que se encuentren en el marco de su competencia y atribuciones.
3. Supervisar la formulación y publicación del Plan Anual de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad.
4. Planificar, coordinar y supervisar los procesos técnicos de adquisición de bienes y servicios de la Municipalidad.
5. Supervisar para que se cumpla con el proceso de control patrimonial de los bienes muebles de la Entidad, con la utilización de códigos y nomenclaturas de acuerdo a normatividad y su registro en el SIMI.
6. Supervisar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que cumpla con los procesos de registro de asistencia y puntualidad, permanencia del personal, rol de vacaciones, etc.
7. Coordinar y supervisar la formulación de los Estados Financieros y presupuestarios, de acuerdo a las normas y disposiciones legales vigentes.
8. Coordinar y supervisar la adecuada y oportuna programación de los pagos pendientes, la recaudación, los depósitos, y su registro SIAF correspondiente.

9. Supervisar el debido control de las Cartas Fianzas y su ejecución de ser necesario.
10. Coordinar para que la Sub Gerencia de Tesorería cumpla con realizar los ingresos por todo concepto que perciba la Municipalidad y sean depositados en sus respectivas cuentas bancarias.
11. Coordinar y supervisar que los Comprobantes de Pago tengan los documentos que sustenten el gasto en conformidad con las normas de carácter administrativo y legal.
12. Elaborar, actualizar y ejecutar el Plan Operativo Anual, formulando las respectivas evaluaciones en forma trimestral.

### LOGROS OBTENIDOS

1. Se logró publicar el Plan Anual de Contrataciones en las fechas establecidas.
2. Se participó y apoyo en el Aniversario del Distrito de Crnel. Gregorio Albaracín Lanchipa.
3. Se propuso y presento la Directiva para las Contrataciones menores a 8 UIT.
4. Se remitió a la Contaduría Pública de la Nación, dentro de los plazos establecidos los Estados Financieros del año 2015.
5. Se presentaron los Estados Financieros trimestrales dentro de los plazos establecidos.
6. Se llevó a cargo y se cumplió con la Meta 28 del Plan de Incentivos sobre "Control Interno (Fase de Planificación) en las Contrataciones Públicas del Estado."
7. Se llevó a cabo 03 cursos sobre el Sistema Administrativo Financiero y temas presupuestales dictados por el CONECTAMEF.
8. Se llevó a cabo 03 cursos sobre Control Interno en las Contrataciones Públicas del Estado, participando trabajadores y funcionarios de la Entidad.
9. Se difundió a través de paneles, trípticos y banners la importancia del control interno en las actividades de la Entidad.
10. Se modificó y mejoró la infraestructura del Almacén Central, dando mayor seguridad a las instalaciones.
11. Se aprobó la Comisión de Trabajo para realizar el inventario Patrimonial de la Institución.
12. Se presentó el Plan de Trabajo para realizar el inventario de Bienes Muebles de la Entidad, iniciándose en el mes de julio del 2016, culminando en el mes de diciembre del 2016.
13. Se realizaron los pagos de planilla al personal nombrado, CAS y de proyectos dentro de los plazos establecidos.
14. Se tuvo a cargo las actividades por el mes de la Patria (Julio) en la Entidad.
15. Se logró requerir dos (02) VNR a la Empresa ELECTROSUR S.A. a favor de nuestra Entidad.
16. Se logró implementar de algunos equipos informáticos a la Sub Gerencia de Logística y la Gerencia de Administración.
17. Se participó en las actividades y homenajes programados por la Municipalidad.
18. Se superviso las Cartas Fianzas, ejecutando aquellas que no se renovaron en su oportunidad.

### DIFICULTADES

1. El presupuesto asignado a la Gerencia de Administración como a las Sub Gerencias es insuficiente para el desarrollo de las funciones encomendadas.
2. No existe un sistema integrado de información, que permita entrelazar todas las oficinas.
3. Muchos inconvenientes con el SIAF debido a fallas en el sistema informático.
4. Falta de cumplimiento de plazos de entrega de cuadros de necesidades, ingresos de personal, tareos y conformidades, lo cual no permite que se efectúen los pagos por planillas o servicios prestados dentro de los plazos establecidos.
5. Falta de directivas que regulen el procedimiento con las liquidaciones (durante amnistía)
6. Falta apoyo de personal en Caja en fecha de mayor recaudación por la Gerencia de Administración Tributaria.

7. No hubo asignación presupuestal a la Sub Gerencia de Logística para el mantenimiento del local municipal.
8. El local del Área de Patrimonio no cuenta con un depósito para bienes en tránsito.
9. Los equipos de cómputo se encuentran desfasados con la nueva tecnología.
10. El Sistema de Central Telefónico se encuentra desactualizado.
11. No existe un control técnico del consumo de energía eléctrica en las Plataformas del servicio eléctrico.
12. El consumo de agua potable y energía eléctrica es muy alto, no existiendo un presupuesto adecuado para asumir dichos gastos por la entidad.



### **RECOMENDACIONES**



- Que la Sub Gerencia de Tecnologías de Información elabore un proyecto integrado para la adquisición de un sistema integrado de información que incluya nuevos equipos (computadoras, impresoras, escáner, fotocopiadoras),
2. Que las unidades orgánicas cumplan con los plazos establecidos en los cronogramas para la entrega de Cuadros de Necesidades, ingresos de personal, tareos y conformidades.
  3. Implementar Directivas para el Procedimiento de Liquidaciones y para encargos internos
  4. Que la SG de TIC, implemente mejoras en el sistema institucional para evitar cortes o paralizaciones en el SIAF.
  5. Que se realice una mejor distribución de los ambientes asignados a las Gerencias, Sub Gerencias y Equipos Funcionales, a fin de optimizar los espacios asignados según la necesidad de cada área.



### Mejorar los ambientes del Almacén Central de logística



Para efectos de revisión de las Liquidaciones Financieras derivadas de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, el material de oficina (papel y tóner) es insuficiente para la derivación de la conformidad y contraste financiero respectivo. Se Sugiere que la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos presupueste y tramite los expedientes de liquidación con su propio presupuesto para generar las copias de Comprobantes de Pago y otros materiales de oficina para uso exclusivo de dicho trámite.

8. Realizar con el apoyo de la EPS Tacna S.A. y Electro Sur S.A. la revisión de todas las conexiones de agua y eléctricas que corresponden a nuestra Entidad, a fin de optimizar los pagos que se realizan todos los meses.

#### **4.5.1. Sub Gerencia de Recursos Humanos**

##### **OBJETIVO GENERAL**

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, es el órgano de apoyo encargado de administración el recurso humano de la MDCGAL, teniendo como objetivo la búsqueda del bienestar y el buen clima organizacional. Sus competencias son inherentes al Sistema de Personal. La Sub Gerencia de Recursos Humanos depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia de Administración.

La Ley N° 30057, el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y las Directivas que emita SERVIR son normas sustantivas que rigen las funciones y actividades de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos.

##### **OBJETIVO ESPECIFICO**

Programar, Organizar, Dirigir y Controlar la Administración de Recursos Humanos de acuerdo a las normas nacionales que rigen el sistema de personal.

## FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- a. Proponer lineamientos de políticas de personal, orientadas a lograr el óptimo rendimiento y productividad del potencial humano.
- b. Conducir el proceso de elaboración y formulación del Cuadro Nominativo de Personal (CNP), Clasificador de Cargos (CC), Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-Provisional), Manual de Perfil de Puestos (MPP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en coordinación con la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica.
- c. Ejecutar los desplazamientos del personal que disponga la Alta Dirección, en el marco de la normatividad vigente.
- d. Organizar, administrar y mantener actualizado permanentemente el Escalafón Institucional y legajos de personal teniendo la información de manera sistematizada.
- e. Conducir los procesos de selección y ascensos, de conformidad con la normatividad vigente del Sistema de Personal y conexos.
- f. Conducir las acciones vinculadas al Programa de Bienestar Social y los servicios complementarios de asistencia social, que se brinde a los trabajadores de la MDCGAL desarrollando acciones de asistencia preventiva de salud, recreación e integración.
- g. Participar en la formulación del presupuesto institucional, prioritariamente en lo relacionado al presupuesto de pago de remuneraciones, pensiones, obligaciones sociales, beneficios económicos, compensaciones, etc.
- h. Elaborar las Planillas Únicas de Remuneraciones y Planillas de Pensiones y liquidación de los Beneficios Sociales, conforme al Calendario de Compromiso aprobado; asimismo, otras planillas relacionados con la administración del recurso humano en la Institución. Proyectar contratos y/o resoluciones de personal, conforme a la desconcentración de funciones del Sistema de Personal y la delegación de las mismas. Conducir y emitir informes sobre reconocimiento, declaración y calificación de derechos pensionarios, conforme a la normatividad vigente.
- k. Conducir y ejecutar acciones administrativas, relacionadas con el otorgamiento de beneficios sociales y subsidios, al amparo de la normatividad vigente. Elaborar la Planilla de Pago de Aportaciones a las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP) y listados para aportaciones a otros regímenes previsionales.
- m. Ingresar en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF los compromisos concernientes a Personal Activo – Cesante de la MDCGAL, según corresponda.
- n. Mantener actualizado el Módulo de Control de Pago de Planillas.
- o. Formular el Reglamento Interno de Trabajo, así como gestionar su aprobación y su actualización, de ser el caso, cuando se requiera.
- p. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.
- q. Formular y presentar mensualmente ante SUNAT, la Planilla Electrónica PDT 601- Remuneraciones del personal activo y cesante.
- r. Supervisar la ejecución de los procesos de registro y control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal, así como la elaboración del Rol del Goce Vacacional de conformidad a las normas vigentes.
- s. Actuar como Secretaría de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, en la MDCGAL, conforme a disposición de la superioridad.
- t. Proveer de información oportunamente para el Portal de Transparencia estándar de la institución.
- u. Controlar y evaluar, bajo responsabilidad la permanencia en los puestos de trabajo y el desempeño laboral del personal bajo su cargo; así como otorgarles permisos y comisiones de servicios según los respectivos reglamentos.

- v. Formular, promover. Programar, dirigir programas de capacitación y entrenamiento del personal en concordancia con los objetivos y lineamientos de política institucional y en materia de gestión de riesgo de desastres.
- w. Expedir certificados de trabajo. Constancia de trabajo, constancia de prácticas pre-profesionales, boletas de pago y otros de acuerdo a su competencia.
- x. Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de personal.
- y. Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Administración en el ámbito de sus competencias.



#### DOCUMENTACION AÑO 2016

ITEM	DOCUMENTOS	CANTIDAD
01	DOCUMENTACION RECIBIDA POR LA SGRH	9890
02	ACTAS DE REPOSICIÓN	008
03	CARTAS EMITIDAS	2354
04	INFORMES REMITIDOS	1482
05	INFORMES CIRCULARES	034
06	MEMORANDO REMITIDOS	315
07	MEMORANDO CIRCULARES	011
08	OFICIOS REMITIDOS	036
09	RESOLUCIONES SUB GERENCIAL	011

#### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

##### Planillas D.L.276 D.L. 728 y Dieta De Regidores



- a. Elaboración de planillas de remuneraciones del régimen laboral D. Leg. 276 y 728 del personal permanente y contratado por funcionamiento  
Elaboración de Planillas de Dietas de Regidores  
Elaboración de Planillas de vestuario
- b. Elaboración de Planillas de escolaridad
- c. Elaboración de Planillas de Subsidios
- d. Elaboración de Planillas por vacaciones físicas
- e. Proyección y elaboración de planillas por compensación de vacaciones truncas
- f. Elaboración y entrega de boletas de pago
- g. Tramite de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-Pensiones
- h. Otras labores que dispone la jefatura

##### Planillas Empleados Proyectos De Inversión- Planillas De Construcción Civil - CAS Mantenimiento

- a. Ingreso del personal nuevo en el T-Registro, aplicativo perteneciente a la SUNAT, todo esto con el fin de mantener informado sobre la contratación de personal que labora como Proyectos de Inversión, CAS Mantenimiento y Obreros de Construcción Civil
- b. Ingreso del personal nuevo en el Modulo SIGAL con todos los datos necesarios para su inclusión en la Planilla de Pago, del personal que labora como Proyectista de Inversión, CAS Mantenimiento y Obreros de Construcción Civil
- c. Elaboración de Planillas de Pago de los Empleados de Proyectos de Inversión de las Dependencias como: Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, Sub Gerencia de Estudios, Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, Sub Gerencia e Programación e Inversiones y la Gerencia de Ingeniería, con sus respectivas boletas de pago.

- d. Elaboración de las Planillas de Pago del personal que se encuentra inmerso en los diversos Mantenimientos como son: Limpieza Pública, Seguridad Ciudadana, Parques y Jardines, entre otros, con sus respectivas boletas de pago.
- e. Elaboración de las planillas de Pago del personal que se encuentra inmerso en el Régimen de Construcción Civil de las diversas Obras ejecutadas por la Municipalidad.

#### Planillas Practicantes –Plame

- a. Elaboración de Planilla Electrónica para la SUNAT-PLAME (haciendo cruce de información Sistema de la Municipalidad SIGAL y T-Registro de la SUNAT, donde se ve las Altas y Bajas del movimiento de personal, vacaciones y subsidios  
Elaboración AFP NET cada mes de los trabajadores que se encuentran afiliados a diferentes AFPS.
- c. Elaboración de planilla de prácticas vinculantes con otras áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería
- d. Elaboración de Certificados de retención de 5ta. Categoría, según solicitud del trabajador.

- 
- a. Elaboración de informes contestando solicitudes Ley de Transparencia
  - b. Elaboración de informes a la Oficina de Control interno – Contraloría General de la Republica - Oficina de Procuraduría
  - c. Actualización de files del personal que labora en la entidad
  - d. Emisión de 248 informes para atención de requerimientos de información

#### Control De Asistencia

- 
- b. Registro de huella en el reloj digital “terminal bio” al personal que ingresa a la entidad.
  - c. Elaboración de informe mensual de faltas y tardanzas en control de asistencia para la elaboración de planillas de remuneraciones del personal bajo la condición laboral D.L. 276 Funcionamiento, D.L 728, Proyectos de Inversión, CAS D.L. 1057 y practicantes.
  - d. Elaboración de memorando de vacaciones de goce físico en cumplimiento del rol de vacaciones programadas para el año 2016
  - e. Registro diario de boletas de permisos para el personal en el SIGAL de los siete (07) locales 1.Local Central, 2. Local de GIO, 3. Local de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos (sirenas), 4. Local de la DEMUNA (Albergue), 5. Local de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico (Instituto Tecnológico), 6. Local Palacio de la Juventud (Gerencia de Administración Tributaria) y 7. Cuartel de Seguridad Ciudadana.
  - f. Archivar, registrar y distribuir documentación de justificación de asistencia
  - f. Autorizar y distribuir Boletas de permiso para el personal de la Institución.

#### Contratos y Certificaciones

- 
- a. Elaboración de Contratos de personal por Proyectos de Inversión
  - b. Elaboración de Contratos a Personal bajo del Decreto Legislativo 276
  - c. Elaboración de Contrato a personal contratado bajo el D.Leg.1057
  - d. Apoyo en procesos de reclutamiento y selección y contratación de Personal
  - e. Elaboración de Certificados de Trabajo requeridos
  - f. Elaborar Informes Técnicos (documentos administrativos)
  - g. Elaboración de Convenios de Practicantes ingresantes a la MDCGAL

CONTRATOS Y ADENDAS		CANTIDAD
MODALIDAD CAS		3719
EMPLEADOS		531
PROYECTOS D.S. 005-90-PCM Art. 38 literal b		1998
PRACTICANTES		192
	TOTAL	6440



CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS		CANTIDAD
CERTIFICADOS		989



#### Convocatorias CAS

- a. 0424 Convocatorias CAS DL.1057 Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- b. 2321 Emisión y entrega de Cartas de Culminación de Contrato de Trabajo

#### Bienestar Social

- a. Acreditación del Personal Contratado ante Essalud, en la Oficina de Aseguramiento
- b. Realización de 03 Campañas Medicas Preventivas en los meses de Mayo, Junio y Julio 2016, dirigida al personal permanente, con el apoyo de Essalud Tacna
- c. Remisión de la relación de afiliados al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, los primeros días de cada mes ante Essalud
- d. Registro de Descansos Médicos, presentados por el personal que labora en la entidad
- e. Trámite de Presentación de Subsidios Económicos (Reembolsos) del personal que es subsidiado por la entidad.
- f. Recojo de Cheques emitidos a favor de la entidad por concepto de reembolsos de subsidios pagados
- g. Seguimiento del personal accidentado, visitas domiciliarias y hospitalarias.

Repuestos Judiciales

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	EXPEDIENTE
01	QUISPE CATACHURA, RICARDINA	Nº 01907-2014-59-2301-JR-LA-01
02	MEZA JARRO, MARIA CARMEN	Nº 00377-2015-28-2301-JR-LA-01
03	ATAMARI CHINO, NARCISO RAUL	Nº 01981-2014-31-2301-JR-LA-01
04	CUTIPA SUCA SONIA BETTY	Nº 00217-2015-28-2301-JR-LA-01
05	GUTIERREZ ILLA, EDUARDO EDINSON	Nº 02036-2014
06	LOAYZA YARIHUAMAN, RAQUEL SARA	Nº 1478-2012
07	PALACIOS ANCCO, ANCELMO	N 00023-2014
	TORRES QUIÑONEZ, DELIA	00154-2012-0-2301-JM-CI-01



CAPACITACIONES



TRABAJADORES MUNICIPALES SERÁN CAPACITADOS EN RELACIONES INTER PERSONALES

La administración municipal está enfocada en brindar a los vecinos un servicio de calidad, con esta finalidad el día 13 de setiembre del 2016 se realizó la capacitación “Relaciones Interpersonales y el Privilegio de tener un puesto de Trabajo”, en las instalaciones del salón consistorial de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, a las 15:30 Hrs. La mencionada charla fue dirigida al personal que labora en la comuna.

Quizá nos preguntemos *¿Cuál es la importancia de las relaciones interpersonales en el trabajo?* Y nos detengamos a percibir que la mayoría de trabajos que realizamos son en grupo; por ende, se requiere que exista la debida comunicación, cooperación e identificación entre los mismos compañeros de trabajo, lo que beneficiará a la institución.

En el año 2017 se continuará capacitando a los servidores públicos del municipio Albaracino, en otros temas que les permitan brindar un servicio de calidad a los usuarios que constantemente se acercan a realizar diversas gestiones y necesitan ser tratados con la respectiva cordialidad.

## AVANCES Y LOGROS

- a. Cumplimiento oportuno de la elaboración de las planillas de pago del personal que labora en la Entidad.
- b. Atención de todos los documentos requeridos por Transparencia y Defensoría del Pueblo y las Dependencias requirentes.
- c. Se coordinó con las Áreas usuarias para la oportuna entrega de información, para los pagos respectivos.  
Se cumplió con dar las capacitaciones al personal de la Entidad.  
Se ha venido cumpliendo con las demandas de los sindicatos.  
Se cumplió con reponer a siete (07) trabajadores, mediante la modalidad de CAS D.Leg. 1057, mientras se termine el PROCESO DE APROBACIÓN del CAP.
- g. Los objetivos del desempeño, las oportunidades, esfuerzos para obtener satisfacción, tanto por cumplir con el trabajo de manera oportuno se debe al personal idóneo con el que cuenta la Sub Gerencia de Recursos Humanos y la adecuada combinación correcta de conocimientos y habilidades, de cada uno de ellos al desempeñar el trabajo necesario y coadyuvar los metas.



## DIFICULTADES

- a. La constante demandas ante la Dirección de Trabajo de parte de SITRAMUN-GAL y SOMUN GAL, para el cumplimiento de los pagos por Pactos Colectivos.
- b. La falta de disponibilidad Presupuestal, oportuna para la generación de las planillas de pago.  
La falta de presupuesto para la contratación de más personal, por ser una Sub Gerencia que debe satisfacer las necesidades de los trabajadores que laboran en la Entidad, con el fin de ayudarles en los problemas relacionados a su seguridad y bienestar personal.
- d. La falta de disponibilidad Presupuestal para dar cumplimiento con lo ordenado por los Órganos Jurisdiccionales a fin de coberturar el requerimiento de reincorporaciones judiciales.



## RECOMENDACIONES:

- a. Mayor fluidez de la documentación.
- b. Contar con las evaluaciones medicas ocupacionales de acuerdo a la ley 29783
- c. Desarrollar actividades de integración para el personal de la Entidad.
- d. Continuar con el desarrollo capacitación en trámites de salud, entre otros.

### 4.5.2. Sub Gerencia de Contabilidad

#### BREVE RESEÑA DEL ÓRGANO

La Sub Gerencia de Contabilidad es un órgano de la Gerencia de Administración, responsable de conducir el Sistema de Contabilidad de la Municipalidad en el marco de la Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y de las normas y directivas que complementariamente dicte la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, orientadas a fortalecer la administración del sistema de contabilidad de la Municipalidad.

La función básica de la Sub Gerencia de Contabilidad es la de centralizar la información que se origina de todas las áreas usuarias de la Municipalidad efectuando su control interno y previo para los reconocimientos de gastos e ingresos. La información derivada de las áreas usuarias mediante los mecanismos administrativos originan los flujos de información que se centraliza en la Integración Contable.

## PRINCIPALES ACTIVIDADES

### CONTABILIZAR LAS OPERACIONES PRESUPUESTALES Y PATRIMONIALES

- **COMPROMISO CONTABLE – SIAF – SP:**



Es la afectación del Presupuesto Institucional y marca el inicio de la Ejecución del Gasto y su contabilización en el Sistema de Contabilidad Presupuestal y Cuentas de Orden; es un acto emanado por la autoridad competente que afecta total o parcialmente las asignaciones presupuestales, para el pago de las obligaciones contraídas de acuerdo a la ley, contratos o convenios dentro del marco establecido por la Ley de Gestión del Estado. El compromiso debe afectar preventivamente a la correspondiente (ESPECÍFICA DE GASTO) reduciendo su importe del saldo disponible de la asignación presupuestaria a través del respectivo documento oficial.

Los compromisos se clasifican en los siguientes tipos:



- ✓ Compromiso Real: cuando se conoce el concepto, acreedor y monto de compromiso.
- Compromiso Estimado: cuando no conocemos comúnmente el monto del compromiso y tenemos que estimarlo para su afectación al calendario de compromiso.

El documento fuente contable que mayormente se utiliza en esta Fase es la Orden de Compra, Orden de Servicio, Planilla y contratos y otros señalados anteriormente.

- **DEVENGADO CONTABLE:**



Es la obligación de pago que asume la unidad ejecutora, como consecuencia del respectivo Compromiso contraído. Comprende la liquidación, la identificación del proveedor y la denominación del monto, a través del respectivo documento oficial, entre los cuales se encuentran los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT.

En caso de bienes y servicios prestados, por haberse cumplido con los requisitos Administrativos legales, debiendo tener la firma del Director General de Administración o el que haga su vez en la Orden de Compra o Servicio en señal de autorización del devengado Producido.

En conclusión el devengado se produce cuando ha ingresado el bien al almacén y/o servicio, el cual se ha prestado a satisfacción, con la aprobación expresa del Director General de Administración o el que haga sus veces.

En esta fase hace su ingreso en el registro de operaciones la contabilidad patrimonial realizando asientos contables que generan la obligación de pago.



- **GIRO CONTABLE:**

Es aquella fase en la cual se emite el comprobante de pago de ingresos; es un documento que sustenta el pago del dinero y se emite el cheque y/o carta de la orden respectiva con el cual se da por cerrado el circuito dentro de la Unidad Ejecutora.

Contablemente se registran operaciones que significan salida de dinero en la cuenta 1101 Caja Bancos cuando las fuentes de financiamiento son diferentes a los recursos ordinarios y cuenta 1101.12 Obligaciones de Tesoro Público cuando la fuente de financiamiento es de Recursos Determinados para Gobiernos Locales.

- **PAGO CONTABLE:**

Se presenta esta etapa cuando hemos Comprometido, Devengado y Girado con cargo a la fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios para Gobiernos Locales (Tesoro Público)

y lo realiza el Banco de la Nación, constituye en este caso la etapa final de la Ejecución del Gasto, en el cual el monto girado se cancela con cargo a la cuenta que el Tesoro Público apertura para las unidades ejecutoras en el Banco de la Nación.

Contablemente de acuerdo a la naturaleza del egreso se afecta la contra cuenta, es decir, si los Pagados es un gasto corriente o inversiones.

#### FORMULAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADOS PRESUPUESTALES DE PERIODICIDAD MENSUAL, TRIMESTRAL Y ANUAL

##### PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:

Cuando se realiza mensualmente la contabilidad, cada área mes a mes prepara sus respectivos informes contables.

Son informes basados en la contabilidad de la Unidad Ejecutora, referidos a un periodo determinado a través de los cuales se muestra la Situación Económica Financiera cuantificada en términos monetarios, mostrando los valores reales, exactos y acreditables con documento fuente, tiene por finalidad dar cuenta de la gestión al respectivo titular, al Órgano Rector del Sistema Nacional de Contabilidad que es la Contaduría Pública de la Nación, así como a la Contraloría General de la República y son los siguientes:

- ✓ Balance General (EF1), muestra los saldos de los Activos, Pasivos y Patrimonio de la Entidad en un periodo determinado.
- ✓ Estado de Gestión (EF2), muestra la captación de Ingresos y la Ejecución de Gasto de la Entidad
- ✓ Estado de Patrimonio Neto (EF3), muestra los saldos de los años anteriores y el movimiento del presente ejercicio.
- ✓ Estado de Flujo de Efectivo (EF4), muestra todo el movimiento en efectivo de todo el movimiento en efectivo de todo el movimiento de operaciones, inversiones y financiamiento que pudiera tener la MDCGAL.

##### PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE DECLARACIÓN TELEMÁTICA (PDT):

Mensualmente se hace la liquidación del Impuesto General a las Ventas (IGV), con respecto de los ingresos y gastos eventualmente por concepto de reembolso del VNR y otros por alquiler, preparando en el equipo de cómputo, instalando el programa del PDT-621, la cual se prepara en un USB y se presenta ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT).

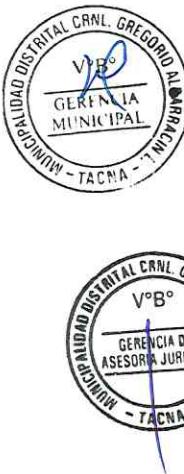
Todos los meses se concilia los saldos de la cuenta Tributos por Pagar, subcuenta Cuenta Propia, con lo que refleja en el programa PDT y lo que es el programa Sistema de Administración Financiera para el Sector Público (SIAF – SP).

#### RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN 2016

Para el Ejercicio 2016, es designado como Sub Gerente de Contabilidad el CPC Ismael Eusebio Conde Visa.

#### LOGROS OBTENIDOS

Se ha efectuado siete mil seiscientos cuarenta y uno 7,015 expedientes devengados de gastos en el ejercicio 2016 de los cuales se distribuyen de la manera siguiente:



Nº	Cod.	PROCESOS	2016
01	00	Otros Devengados que no son Procesos de adjudicación	1 453
02	18	Devengados con Adjudicación sin Proceso	5 512
03	03	Adjudicación Directa Pública	3
04	04	Adjudicación Directa Selectiva	12
05	10	Adjudicación Menor Cantidad	13
06	14	Licitación Pública	22
		TOTAL GENERAL	7 015

#### EJECUCIÓN TOTAL DE EXPEDIENTES SIAF 2016

La ejecución de expedientes SIAF se ejecutó en una cantidad de 7,818 expedientes tal como se detalla en el siguiente cuadro:

ITEM	DEVENGADOS INGRESOS Y GASTOS	CANTIDAD
01	Fase Devengados - Ejecución de Gastos	7,015
02	Fase Recaudados - Ejecución de Ingresos	700
03	Fase Recaudados Ingresos - Anulados	24
04	Fase Devengados Gastos - Anulados	79
	TOTAL	7,818

Se precisa que existieron también rebajas y anulaciones tanto en los ingresos y en la ejecución de gastos, puesto que según lo estipula el MEF, devengados que no se ejecutaran en el ejercicio 2016 deberán ser anulados así como los compromisos mensuales, compromisos anuales y certificaciones.

#### PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS - 2016.-

Se presentó la Información Financiera y Presupuestal al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF):

- ✓ Información Financiera y Presupuestal I Trimestre 2016
- ✓ Información Financiera y Presupuestal I Semestre 2016
- ✓ Información Financiera y Presupuestal III Trimestre 2016
- ✓ Información Financiera y Presupuestal Anual 2016 (culmina en Marzo 2017).

#### • REVALUACION DE ACTVOS Y TERRENOS.-

Según R.D. N° 006-2014-EF/51.01, se presentó con Oficio N° 560-2015-ALC/MDCGAL, la carpeta conteniendo la información de los formatos en aplicación Directiva 002-2014-EF/51.01 " Metodología para la modificación de la vida útil de edificios, revaluación de edificios y terrenos, identificación e incorporación de edificios y terrenos en administración funcional y reclasificación de propiedades de inversión en las Entidades Gubernamentales", de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

#### DIFICULTADES

La Sub Gerencia de Contabilidad para el normal desarrollo de sus funciones encontró las siguientes dificultades:

- Equipos de Cómputo que no cumplen las especificaciones técnicas por encontrarse desfasados para el desarrollo del trabajo de análisis de las diversas cuentas contables para los fines como ser: Construcciones en curso a efectos de liquidar y efectuar las rebajas contables, conciliaciones de información financiera con tesorería, etc.
- Las áreas usuarias no regularizan en su oportunidad informes y/o conformidades a efectos de efectuar los devengados en su oportunidad, haciendo esto que se incremente el volumen de información o que existan compromisos pendientes por devengar acumulados de meses anteriores.
- Para efectos de revisión de las Liquidaciones Financieras derivadas de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, el uso de material de oficina (papel y tóner) es insuficiente para la derivación de la conformidad respectiva. Se Sugiere que la Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos proporcione material de oficina por ser uso exclusivo para la determinada área.



#### RECOMENDACIONES

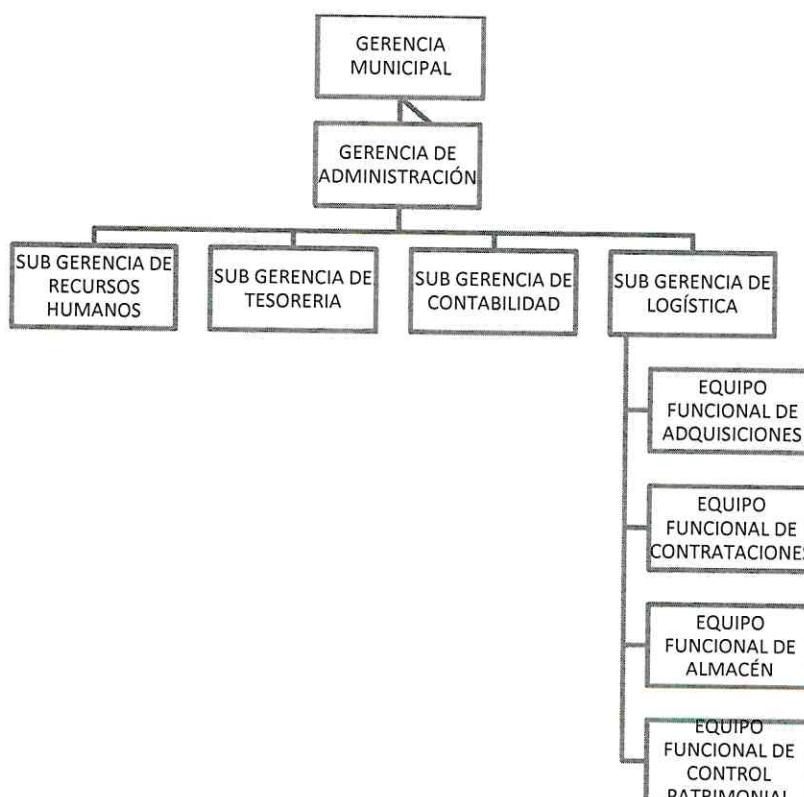


- Gestionar la adquisición de equipos informáticos necesarios para poder efectuar sin dificultad las labores inherentes a la sub gerencia de contabilidad.
- Direccional los recursos humanos y financieros en cuanto a los análisis de cuentas patrimoniales de la entidad.
- Que se habilite la infraestructura adecuada a la sub gerencia de contabilidad ya que en la actualidad el espacio reducido dificulta las labores diarias.



#### 4.5.3. Sub Gerencia de Logística

a Sub Gerencia de Logística, es el órgano de apoyo encargado de dirigir y ejecutar las actividades del Sistema de Abastecimiento y la de suministrar los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades orgánicas de la MDCGAL. La Sub Gerencia de Logística depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia de Administración.



RESPONSABLES:

CPC. Mercedes Alvarado Amones  
Abog. Luis Enrique Jiménez Quiroz

OBJETIVO GENERAL:

Diseñar, planificar, dirigir, controlar, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos de los sistemas de recursos humanos, logística, contabilidad, tesorería y servicios de mantenimiento.



OBJETIVO ESPECIFICO:

Organizar, planificar y ejecutar adquisiciones de los bienes y servicios requeridos por las unidades orgánicas conforme a la ley de contrataciones del Estado.



PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Conducir las actividades de los procesos técnicos de recepción, registro, almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos por la Municipalidad, así como la contratación de servicios.

- b. Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Contrataciones de bienes y servicios, de acuerdo a la previsión correspondiente de la Unidad Ejecutora.
- c. Controlar que los montos estimados a ser ejecutados durante el año fiscal correspondiente, deberán estar comprendidos en el Presupuesto Institucional. Publicar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), el Plan de Contrataciones, el cual debe ser aprobado por el Titular de la Entidad vía documento resolutivo.
- e. Llevar y mantener un listado interno de proveedores, consistente en una base de datos que contenga la relación de aquellos, siendo la incorporación de proveedores discrecional y gratuita.
- f. Ejecutar y controlar las contratación de servicio den el ámbito de su competencia, en concordancia a los dispositivos legales vigentes
- g. Revisar, evaluar y actualizar el Plan Anual de Contrataciones, una vez aprobado el Presupuesto Institucional, sujetándose a los montos de los créditos presupuestarios establecidos en el citado PIA
- h. Procesar el registro de información adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios y patrimonio re
- i. Verificar que las adquisiciones de los bienes y servicios sean entregados o prestados en las fechas previstas y el principio de oportunidad, aplicando las penalidades respectivas y solicitando la efectivización de garantías y fianzas, según sea el caso.
- j. Ingresar el SIAF los compromisos de gastos de bienes y servicios.
- k. Registrar todos los bienes y servicios que superen el valor que establezca la norma vigente en relación a UIT en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE)
- l. Remitir mensualmente a la Unidad de Imagen Institucional información para el Portal de Transparencia Estándar, respecto de las contrataciones de procesos de selección de bienes y servicios: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa y Menor Cuantía.
- m. Actuar como secretaria técnica del comité especial de adquisiciones de la MDCGAL
- n. Participar en la elaboración del Presupuesto Institucional
- o. Programar y ejecutar la prestación auxiliar que requieran las diferentes áreas de la municipalidad para realizar las reparaciones, mantenimiento de mobiliario, reparación de



inmueble y equipos de oficina, carpintería, gasfitería, electricidad y otros que garantice el normal desarrollo de las actividades.

- p. Autorizar la recepción de bienes, elaborando la nota de entrada de almacén, previa verificación de cantidad, calidad y especificaciones pactadas en los pedidos y contratos, mediante pruebas selectivas o revisión total de bienes por recibir.
- q. Salvaguardar los bienes adquiridos por la MDCGAL, formado lotes homogéneos para su acomodo, protección, conservación, localización y realización de la toma de inventario
- r. Programar las entregas de los bienes requeridos a las unidades orgánicas solicitantes, verificando que los bienes a entregar correspondan a lo solicitado en características, descripción y empaque.
- s. Mantener actualizado los registros de KARDEX con el fin de tener al día la información acerca de los movimientos de entrada, salida y existencia de los bienes, Colaborar con el levantamiento del inventario físico general del almacén central, para fines de control e informar a quien corresponda de los materiales deteriorados y existencias físicas.
- u. Codificar los materiales almacenados de acuerdo al catálogo de adquisiciones, bienes muebles y servicios
- v. Controlar y evaluar, bajo responsabilidad la permanencia en los puestos de trabajo y el desempeño laboral del personal bajo su cargo, así como otorgarles permisos y comisión de servicio según los respectivos reglamentos. Elaborar el catálogo de material didáctico, artículos de papelería y oficina, manteniéndolo actualizado.
- x. En materia de patrimonio
- y. Tramitar la cobertura de seguros de riesgos de los bienes patrimoniales de la institución
- z. Proponer proyectos de directivas, con la finalidad de optimizar el control y actividades propias del sistema del sistema de patrimonio.
  - aa. Inventariar y patrimonizar todos los bienes muebles de la municipalidad; utilizando adecuadamente los códigos y nomenclaturas fijadas por las normas vigentes, los que serán alcanzados al comité de inventario.
  - bb. Supervisar el proceso de control patrimonial institucional
  - cc. Ingresar y mantener actualizada la información en el Sistema de Inventarios SIMI y remitir la información de los bienes muebles a la SBN
  - dd. Efectivizar la entrega de bienes y equipos a los trabajadores y funcionarios de la municipalidad bajo inventario y firma de cargos de entrega y recepción
  - ee. Dirigir, supervisar y controlar la aplicación de la revaluación y depreciación de los bienes activo fijo
  - ff. Elaborar cuadros consolidados y cuadros estadísticos de depreciaciones.
  - gg. Conducir y verificar las actividades de ingreso y salida de todos los bienes patrimoniales de la MDCGAL
  - hh. Coordinar, supervisar y ejecutar programas de control patrimonial de activos fijos adquiridos o donados, aplicando técnicas de codificación y valorización de bienes muebles e inmuebles; así como los equipos, maquinarias y vehículos en general.
  - ii. Mantener en custodia el archivo de documentos que avalan las altas, bajas y transferencias de bienes muebles con la finalidad de elaborar los correspondientes estados financieros
  - jj. Proponer el alta y baja de los bienes de la entidad.
  - kk. Planificar, organizar y proponer las subastas de bienes municipales
- ll. Cumplir con las de más funciones que le asigne la Gerencia de Administración en el ámbito de su competencia

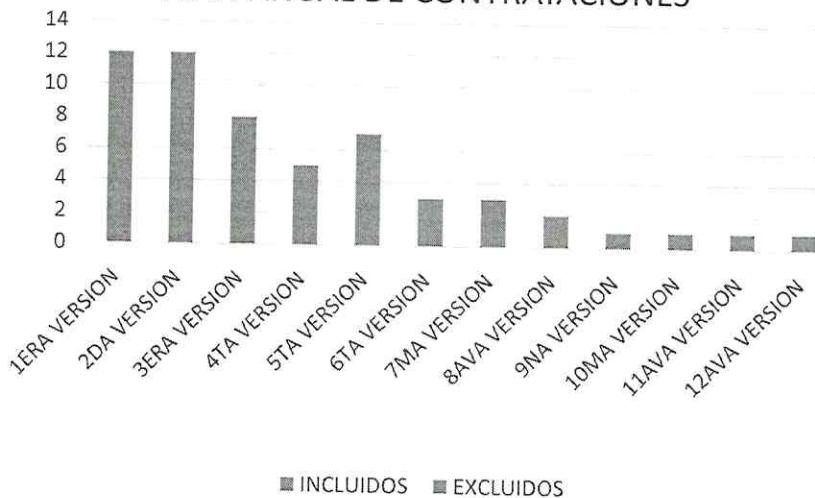


## LOGROS OBTENIDOS

### PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2016

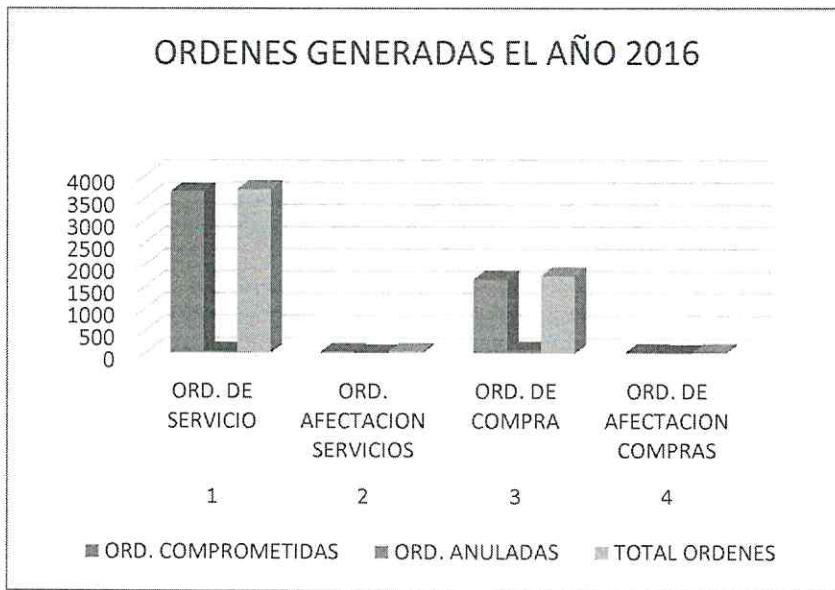
Nº	VERSION	INCLUIDOS	EXCLUIDOS
1	1ERA VERSION	12	0
2	2DA VERSION	12	0
3	3ERA VERSION	8	0
4	4TA VERSION	5	0
5	5TA VERSION	6	1
6	6TA VERSION	3	0
7	7MA VERSION	1	2
8	8AVA VERSION	2	0
9	9NA VERSION	1	0
10	10MA VERSION	1	0
11	11AVA VERSION	1	0
12	12AVA VERSION	1	0

### PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES



### ORDENES GENERADAS EN EL AÑO 2016

Nº	CONCEPTO	ORD. COMPROMETIDAS	ORD. ANULADAS	TOTAL ORDENES
1	ORD. DE SERVICIO	3645	52	3697
2	ORD. AFECTACION SERVICIOS	45	2	47
3	ORD. DE COMPRA	1674	78	1752
4	ORD. DE AFECTACION COMPRAS	24	3	27



#### EQUIPO FUNCIONAL DE CONTRATACIONES

#### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Manejar el sistema de contrataciones del estado.
2. Preparar los expedientes de contratación para la elaboración de las Bases Administrativas de Procesos de Adjudicaciones Directas y/o Adjudicaciones Públicas.
3. Preparar el Plan Anual de adquisiciones y Contrataciones y sus modificatorias.
4. Preparar la información que trimestralmente debe reportarse al OSCE sobre Procesos de selección
5. Elaborar y emitir Órdenes de Compra y Órdenes de Servicio correspondientes a Procesos.
6. Elaborar y emitir contratos de Procesos de contratación.
7. Revisar los documentos que remiten los contratistas para las firmas de Contratos.

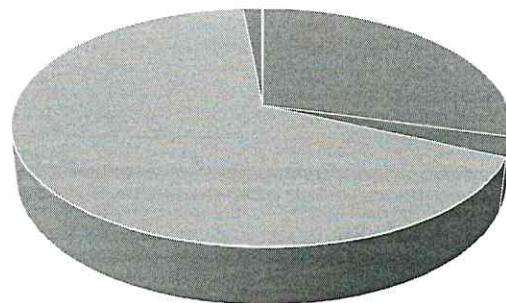
#### RESPONSABLE:

CPC. Urssula Lisseth Alvarado Ortega

#### LOGROS OBTENIDOS

TIPO DE PROCESOS	MONTO ADJUDICADO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA	S/. 10,027,470.92
SUBASTA INVERSA ELECTRONICA	S/. 927,793.00
LICITACION PUBLICA	S/. 23,144,741.73
CONCURSO PUBLICO	S/. 494,000.00
COMPARACION DE PRECIOS	S/. 39,000.00

## MONTO ADJUDICADO DE PROCESOS



- ADJUDICACION SIMPLIFICADA
- SUBASTA INVERSA ELECTRONICA
- LICITACION PUBLICA
- CONCURSO PUBLICO
- COMPARACION DE PRECIOS

## PROCESOS CONVOCADOS Y DESIERTOS



Resumen de las acciones actividades realizadas en el ejercicio del presupuestal 2016:

- **Resumen del Equipo funcional de adquisiciones**

COD	ACTIVIDADES/ACCIONES	METAS LOGRADAS	CANTIDAD	OBSERVACIONES
		UNIDA DE MEDIDA		
1	REGISTRO Y RECEPCIÓN DE CUADROS DE NECESIDAD	DOC	6790	04 de enero Hasta el 30 de Diciembre 2016
2	GIRO DE ORDENES DE SERVICIO	DOC	1752	04 de enero Hasta el 30 de Diciembre 2016
3	COTIZACIONES =< A 8UIT DE BIENES	DOC	5200	04 de enero Hasta el 30 de Diciembre 2016
4	COTIZACIONES =< A 8UIT DE SERVICIOS	DOC	7394	04 de enero Hasta el 30 de Diciembre 2016
5	GIRO DE ORDENES DE COMPRA	DOC	3697	04 de enero Hasta el 30 de Diciembre 2016
6	GIRO DE ORDENES DE SERVICIO	DOC	1752	04 de enero Hasta el 30 de Diciembre 2016
7	GIRO DE ÓRDENES DE AFECTACIÓN DE BIENES	DOC	27	04 de enero Hasta el 30 de Diciembre 2016
8	GIRO DE ÓRDENES DE AFECTACIÓN DE SERVICIOS	DOC	47	04 de enero Hasta el 30 de Diciembre 2016

• Resumen del Equipo funcional de almacén

COD	ACTIVIDADES/ACCIONES	METAS LOGRADAS	CANT.	OBSERVACIONES
		UNIDA DE MEDIDA		
1	LIQUIDACIONES DE ORDENES DE COMpra	DOC	2023	Hasta el 30 de Diciembre 2016
2	PECOSAS ( PEDIDO DE COMPROBANTE DE SALIDA )	DOC	2097	Hasta el 30 de Diciembre 2016
3	NEAS (NOTAS DE ENRADAS A ALMACEN)	DOC	27	Hasta el 30 de Diciembre 2016
4	INFORMES EMITIDOS	DOC	460	Hasta el 30 de Diciembre 2016



Resumen del Equipo funcional de contrataciones

Primerá Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE ALCALDIA N° 038-2016-A/MDCGAL

Procedimientos Incluidos:



Segunda Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 095-2016-A/MDCGAL

Procedimientos Incluidos:

Nro. de Referencia	Descripción	Tipo de Modificación
13	ADQUISICION E INSTALACION DE GRASS SINTETICO PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA JUNTA VECINAL LAS AMERICAS I DEL DCGAL - TACNA	INCLUIDO
14	CONFECCION E INSTALACION DE JUEGOS RECREATIVOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA JUNTA VECINAL LAS AMERICAS I DEL DCGAL - TACNA	INCLUIDO
15	ADQUISICION DE CAMION VOLQUETE 10 M3 PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DISTRITO GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	INCLUIDO
16	ADQUISICION DE CAMION BARANDA DE 4 TN PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DISTRITO GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	INCLUIDO
17	ADQUISICION DE OMNIBUS DE 30 PASAJEROS PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS, DISTRITO GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA - TACNA	INCLUIDO
18	SUMINISTRO DE ADOQUIN DE CONCRETO DE COLOR DE 10 X 20 X 6 CM PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AV. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA ENTRE LA AV. ECOLOGICA Y LA AV. SOLDADO ESTANISLAO CONDOR, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	INCLUIDO
19	SUMINISTRO DE CEMENTO PORTLAND TIPO I PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AV. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA ENTRE LA AV. ECOLOGICA Y LA AV. SOLDADO ESTANISLAO CONDOR, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	INCLUIDO
20	ADQUISICION Y APPLICACION DE ASFALTO LIQUIDO MC-30 Y ARENADO PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AV. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA ENTRE LA AV. ECOLOGICA Y LA AV. SOLDADO ESTANISLAO CONDOR, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	INCLUIDO
21	ADQUISICION DE MEZCLA ASFALTICA INCLUYE COLOCACION COMO CARPETA ASFALTICA EN FRIO DE E=2 PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AV. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA ENTRE LA AV. ECOLOGICA Y LA AV. SOLDADO ESTANISLAO CONDOR, DCGAL - TACNA	INCLUIDO
22	EJECUCION DE OBRA: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. 442 EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA 28 DE AGOSTO I ETAPA, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	INCLUIDO

23	EJECUCION DE OBRA: INSTALACION DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA 26 DE OCTUBRE, AMPLIACION VIVANI SECTOR 03, 04, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	INCLUIDO
24	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B-5 PARA EL MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y COBERTURA DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA, DCGAL - TACNA	INCLUIDO

### Tercera Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 140-2016-A/MDCGAL  
Procedimientos Incluidos:

Nro. de Referencia	Descripción	Tipo de Modificación
25	SUMINISTRO DE ADOQUIN DE CONCRETO 10 X 20 X 6 CM, PARA LA OBRA: CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA KABUL VILLA B, DCGAL.	INCLUIDO
26	SUMINISTRO DE CEMENTO PORTLAND PUZOLANICO IP (42.5 KG.) PARA LA OBRA: CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA KABUL VILLA B, DCGAL.	INCLUIDO
27	ADQUISICION Y APLICACION DE ASFALTO LIQUIDO MC-30 Y ARENADO PARA LA OBRA: CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA KABUL VILLA B, DCGAL.	INCLUIDO
28	ADQUISICION DE MEZCLA ASFALTICA INCLUYE COLOCACION COMO CARPETA ASFALTICA EN FRIO E=2 in PARA LA OBRA: CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA KABUL VILLA B, DCGAL.	INCLUIDO
29	EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SOLDADO ESTANISLAO CONDOR ENTRE LA AVENIDA N 08 Y LA AVENIDA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	INCLUIDO
30	EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA COMANDANTE JOSE MANUEL MERCADO ENTRE LA AVENIDA N 08 Y LA AVENIDA MAYOR FEDERICO MAZUELOS DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	INCLUIDO
31	EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO DE LA VIA AUXILIAR DE LA AV. ECOLOGICA (DESDE AV. MUNICIPAL HASTA LA AV. LA CULTURA) Y AV. CABALLERO DE LOS MARES ( DESDE AV. LA CULTURA HASTA LA AV. CRNL GREGORIO ALBARRACIN), DCGAL - TACNA	INCLUIDO
32	EJECUCION DE OBRA: CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA SAN BORJA DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	INCLUIDO

### Cuarta Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 226-2016-A/MDCGAL  
Procedimientos Incluidos:

Nro. de Referencia	Descripción	Tipo de Modificación
33	ADQUISICION DE SOFTWARE DE SISTEMA DE INFORMACION GEOGRAFICA INCLUIDO LICENCIA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	INCLUIDO
34	ADQUISICION DE LLANTAS PARA VEHICULOS PESADOS Y SEMI PESADOS PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIAS DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS - MDCGAL - TACNA	INCLUIDO
35	ADQUISICION DE EQUIPOS ELECTRONICOS PARA EL PLAN MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD MEDIANTE LA INNOVACION TECNOLOGICA EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MOTOTAXI DE LA FEDERACION DE MOTOTAXIS DE LA REGION TACNA - FEMORTAC - DCGAL	INCLUIDO
36	CONSULTORIA EN ACTIVIDADES DE SUPERVISION PARA LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SOLDADO ESTANISLAO CONDOR ENTRE LA AVENIDA N 8 Y LA AVENIDA MUNICIPAL DCGAL	INCLUIDO
37	CONSULTORIA EN ACTIVIDADES DE SUPERVISION PARA LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA COMANDANTE JOSE MANUEL MERCADO ENTRE LA AV. N 8 Y LA AV. MAYOR FEDERICO MAZUELOS DEL D.C.G.A.L.	INCLUIDO

### Quinta Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 387-2016-A/MDCGAL  
Procedimientos Incluidos:

Nro. de Referencia	Descripción	Tipo de Modificación
24	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B-5 PARA EL MANTENIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y COBERTURA DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD CIUDADANA, DCGAL - TACNA	EXCLUIDO
38	ADQUISICION DE EQUIPO Y MAQUINARIA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION, COMERCIALIZACION DE VINOS, PISCOS Y DERIVADOS CON VALOR AGREGADO, ASOCIACION VITIVINICOLA VALLE 2000 - TACNA - TACNA.	INCLUIDO
39	ADQUISICION DE EQUIPO Y MAQUINARIA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE PISCOS, ASOCIACION VITIVINICULTORES NUEVO AMANECER GREGORIO ALBARRACIN - TACNA - TACNA.	INCLUIDO
40	EJECUCION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITIBILIDAD DE LA AVENIDA VIVANI TRAMO ENTRE LA AVENIDA BOHEMIA TACNEYA Y LA AVENIDA JERUSALEN, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	INCLUIDO
41	SUMINISTRO DE PETROLEO DIESEL B5 PARA LA SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	INCLUIDO
42	ADQUISICION DE ASFALTO LIQUIDO CUT BACK GRADO MC 30 Y CARPETA ASFALTICA EN FRIO INCLUYE APPLICACION PARA LA ACTIVIDAD MANTENIMIENTO DE LAS VIAS SECUNDARIAS CALLE LOS DAMASCOS, LAS AMAPOLAS, MARIANO MELGAR, DCGAL - TACNA	INCLUIDO
43	EJECUCION DE OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITIBILIDAD VEHICULAR DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA CALLE PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	INCLUIDO

Sexta Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 424-2016-A/MDCGAL

Procedimientos Incluidos:

Nro. de Referencia	Descripción	Tipo de Modificación
44	SUMINISTRO DE CEMENTO PORTLAND PUZOLANICO IP (42.5) PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA LOS MOLLES ENTRE LA AVENIDA ECOLOGICA Y LA AVENIDA MUNICIPAL, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	INCLUIDO
45	SUMINISTRO DE CARPETA ASFALTICA EN FRIO DE E=2 C/MAQUINARIA Y EQUIPO LIVIANO INCLUYE IMPRIMACION ASFALTICA MC-30	INCLUIDO
46	SUMINISTRO DE ADOQUIN DE CONCRETO 10 X 20 X 6 CM PARA LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA LOS MOLLES ENTRE LA AVENIDA ECOLOGICA Y LA AVENIDA MUNICIPAL, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	INCLUIDO



Séptima Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 543-2016-A/MDCGAL

Procedimientos Incluidos:

Nro. de Referencia	Descripción	Tipo de Modificación
47	ADQUISICION DE EQUIPO Y MAQUINARIA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION, COMERCIALIZACION DE VINOS, PISCOS Y DERIVADOS CON VALOR AGREGADO, ASOCIACION VITIVINCOLA VALLE 2000 - TACNA - TACNA.	EXCLUIDO
48	ADQUISICION DE EQUIPO Y MAQUINARIA PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION DE PISCOS, ASOCIACION VITIVINICULTORES NUEVO AMANECER GREGORIO ALBARRACIN - TACNA - TACNA.	EXCLUIDO
49	ADQUISICION DE ALAMBICAS CON CAPACIDAD DE 100 LT. PARA LOS PROCOMPITE EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, TACNA - TACNA	INCLUIDO

Octava Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 610-2016-A/MDCGAL

Procedimientos Incluidos:

Nro. de Referencia	Descripción	Tipo de Modificación
48	ADQUISICION DE LUBRICANTES, GRASA Y AFINES PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA PUBLICA DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL DE LA MDCGAL - TACNA	INCLUIDO
49	ADQUISICION DE LLANTAS DELANTERAS Y POSTERIORES PARA CAMION PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA PUBLICA DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL DE LA MDCGAL - TACNA	INCLUIDO



Novena Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 634-2016-A/MDCGAL

Procedimientos Incluidos:

Nro. de Referencia	Descripción	Tipo de Modificación
50	EJECUCION DE OBRA INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE SISTEMA DE DISTRIBUCION SECUNDARIA DE SERVICIO PARTICULAR Y ALUMBRADO PUBLICO EN 380/220V ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA JUVENTUD SECTOR VIÑANI, DCGAL - TACNA	INCLUIDO

Décima Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 655-2016-A/MDCGAL

Procedimientos Incluidos:

Nro. de Referencia	Descripción	Tipo de Modificación
51	EJECUCION DE OBRA MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. 446 EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA VIÑANI II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	INCLUIDO

Undécima Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 693-2016-A/MDCGAL

Procedimientos Incluidos:

Nro. de Referencia	Descripción	Tipo de Modificación
52	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PETROLEO DIESEL B5 PARA LA SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS	INCLUIDO

Duodécima Versión del Plan Anual 2016:

Documento de Aprobación: RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 703-2016-A/MDCGAL

Procedimientos Incluidos:

Nro. de Referencia	Descripción	Tipo de Modificación
53	ADQUISICION DE REPUESTOS PARA VEHICULOS PESADOS Y MAQUINARIA PESADA PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	INCLUIDO

- Publicación de 32 Adjudicaciones Simplificadas.

	Nomenclatura	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto
1 Vº Bº AS-SM-1-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	CARPETA ASFALTICA EN FRIO 2in INCLUYE APPLICACION PARA LA OBRA CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL SALVADOR PROMUVI LOS PRECURSORES I ETAPA	
2 AS-SM-2-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ASFALTO LIQUIDO CUT BACK GRADO MC 30 Y CARPETA ASFALTICA EN FRIO DE 2IN INCLUYE APPLICACION PARA LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA AV. LOS MOLLES	
3 AS-SM-3-2016-CS/MDCGAL Primera Convocatoria	Bien	SEMAFORO VEHICULAR, PEATONAL, CONTADOR REGRESIVO Y CONTROLADOR LOGICO PROGRAMABLE PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA AV. LOS MOLLES	
4 Vº Bº AS-SM-4-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	VESTUARIO, ACCESORIOS Y PRENDAS VARIOS PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	
5 AS-SM-5-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	HOJUELA DE CEREAL ENRIQUECIDO PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE	
6 TACNA - AS-SM-6-2016-CS/MDCGAL- Segunda Convocatoria	Bien	LECHE EVAPORADA ENTERA PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE	
7 AS-SM-7-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	LLANTAS DELANTERAS Y POSTERIORES DE CAMION PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	
8 AS-SM-8-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION E INSTALACION DE GRASS SINTETICO PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA JUNTA VECINAL LAS AMERICAS I DEL DCGAL - TACNA	
9 AS-SM-9-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	SUMINISTRO DE ADOQUIN DE CONCRETO DE 10 x 20 x 6 cm PARA LA OBRA: CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA KABUL VILLA B, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	
10 AS-SM-10-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	SUMINISTRO DE ADOQUIN DE CONCRETO DE COLOR DE 10 x 20 x 6 cm PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA ENTRE LA AV. ECOLOGICA Y LA AV. SOLDADO ESTANISLIO CONDOR, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	
11 Vº Bº AS-SM-11-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE LUBRICANTES, GRASA Y AFINES PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	
12 TACNA - AS-SM-12-2016-CS/MDCGAL- Segunda Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE EMULSION ASFALTICA CATIONICA MODIFICADA CON POLIMERO DE ROTURA LENTA CSS-1 HP, CAPA DE 10 MM INCLUYE APPLICACION PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA AV. LOS MOLLES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	
13 AS-SM-13-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Serv.	CONFECION E INSTALACION DE ESTRUCTURAS METALICAS - JUEGOS RECREATIVOS PARA EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE EN LA JUNTA VECINAL LAS AMERICAS I DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	
14 AS-SM-14-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION Y APPLICACION DE ASFALTO LIQUIDO MC-30 Y ARENADO PARA LA OBRA: CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA KABUL VILLA B, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	
15 AS-SM-15-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE MEZCLA ASFLATICA INCLUYE COLOCACION COMO CARPETA ASFALTICA EN FRIO E=2in PARA LA OBRA: CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA KABUL VILLA B, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	
16 AS-SM-16-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	OBRA	EJECUCION DE LA OBRA: INSTALACION DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA 26 DE OCTUBRE, AMPLIACION VIÑANI SECTOR 03, 04 DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	
17 AS-SM-17-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE LLANTAS PARA VEHICULOS PESADOS Y SEMI PESADOS PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIAS DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS - MDCGAL - TACNA	
18 AS-SM-18-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	
19 AS-SM-19-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE EQUIPOS ELECTRONICOS PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD MEDIANTE LA INNOVACION TECNOLOGICA EN EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MOTOTAXI DE LA FEDERACION DE MOTOTAXIS DE LA REGION TACNA - FERMOTAC - DCGAL - TACNA	

20	AS-SM-20-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Consultoría de Obra	CONSULTORÍA EN ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA COMANDANTE JOSÉ MANUEL MERCADO ENTRE LA AVENIDA N° 8 Y LA AV. MAYOR FEDERICO MAZUELOS DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA
21	AS-SM-21-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICIÓN DE ASFALTO LIQUIDO CUT BACK GRADO MC-30 Y CARPETA ASFALTICA EN FRIO INCLUYE APLICACIÓN PARA LA ACTIVIDAD: MANTENIMIENTO DE LAS VIAS SECUNDARIAS CALLE LOS DAMASCOS, LAS AMAPOLAS, MARIANO MELGAR, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
22	AS-SM-22-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE CAMION BARANDA DE 4 TN PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA
23	AS-SM-23-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	OBRA	EJECUCION DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA AVENIDA VIÑANI TRAMO ENTRE LA EVENIDA BOHEMIA TACNEÑA Y LA AVENIDA JERUSALEN, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
	AS-SM-24-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE ALAMBICAS CON CAPACIDAD DE 100 LT, PARA LOS PROCOMPITES EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
	AS-SM-25-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	SUMINISTRO DE ADOQUINES DE CONCRETO PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA LOS MOLLES ENTRE LA AV. ECOLOGICA Y LA AV. MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
	AS-SM-26-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE LLANTAS DELANTERAS Y POSTERIORES PARA CAMION, PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA PUBLICA DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
	AS-SM-27-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE LUBRICANTES, GRASA Y AFINES, PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA PUBLICA DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
	AS-SM-28-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE SOFTWARE DE INFORMACION GEOGRAFICA INCLUIDO LICENCIA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
29	AS-SM-29-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	OBRA	EJECUCION DE LA OBRA: INSTALACION DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE SISTEMA DE DISTRIBUCION SECUNDARIA DE SERVICIO PARTICULAR Y ALUMBRADO PUBLICO EN 380/220V EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA JUVENTUD, SECTOR VIÑANI, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
30	AS-SM-30-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	OBRA	EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO DE LA VIA AUXILIAR DE LA AV. ECOLOGICA (DESDE LA AV. MUNICIPAL HASTA LA AV. LA CULTURA) Y LA AV. CABALLERO DE LOS MARES (DESDE LA AV. LA CULTURA HASTA LA AV. CORONEL GREGORIO ALBARRACIN), DIST. CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
	AS-SM-31-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	OBRA	EJECUCION DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA CALLE PEDRO RUIZ GALLO DEL DIST. CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
	AS-SM-32-2016-CS/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	ADQUISICION DE REPUESTOS PARA VEHICULOS PESADOS Y MAQUINARIA PESADA PARA EL PLAN DE MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

Publicación de 07 Licitaciones Públicas.

	Nomenclatura	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto
1	LP N° 001-2016-CS/MCDGAL, PRIMERA CONVOCATORIA	OBRA	CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. N° 442 EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA 28 DE AGOSTO I ETAPA, DISTRITO GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
2	LP N° 002-2016-CS/MCDGAL, PRIMERA CONVOCATORIA	OBRA	CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA SAN BORJA, DISTRITO GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
3	LP N° 003-2016-CS/MCDGAL, PRIMERA CONVOCATORIA	OBRA	CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA VIA AUXILIAR DE LA AV. ECOLOGICA (DESDE AV. MUNICIPAL HASTA LA AV. LA CULTURA) Y LA AV. CABALLERO DE LOS MARES (DESDE LA AV. LA CULTURA HASTA LA AV. CRNEL GREGORIO ALBARRACIN), DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
4	LP N° 004-2016-CS/MCDGAL, PRIMERA CONVOCATORIA	OBRA	CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AV. COMANDANTE JOSÉ MANUEL MERCADO ENTRE LA AV. N° 8 Y LA AV. MAYOR FEDERICO MAZUELOS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
5	LP N° 005-2016-CS/MCDGAL, PRIMERA CONVOCATORIA	OBRA	CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AV. SOLDADO ESTANISLAO CONDOR ENTRE LA AV. N° 08 Y LA AV. MUNICIPAL, DISTRITO GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
6	LP N° 006-2016-CS/MCDGAL, PRIMERA CONVOCATORIA	BIEN	ADQUISICION DE MEZCLA ASFALTICA INCLUYE COLOCACION COMO CARPETA ASFALTICA EN FRIO DE E=2" PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AV. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, ENTRE LA AV. ECOLOGICA Y LA AV. SOLDADO ESTANISLAO CONDOR, DCGAL
7	LP N° 007-2016-CS/MCDGAL, PRIMERA CONVOCATORIA	OBRA	SUMINISTRO DE CARPETA ASFALTICA EN FRIO DE E=2" C/MAQUINARIA Y EQUIPO LIVIANO INCLUYE IMPRIMACION ASFALTICA MC-30 PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AV. LOS MOLLES ENTRE LA AV. ECOLOGICA Y LA AV. MUNICIPAL, DIST. CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA

- Publicación de 06 Subastas Inversas Electrónicas.

Nº	Nomenclatura	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto
1	SIE-SIE-1-2016-CS-SIE/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	PETROLEO DIESEL B5 PARA EL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
2	SIE-SIE-2-2016-CS-SIE/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	SUMINISTRO DE CEMENTO PORTLAND TIPO I PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AV. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA ENTRE LA AV. ECOLOGICA Y LA AV. SOLDADO ESTANISLAO CONDOR, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
3	SIE-SIE-3-2016-CS-SIE/MDCGAL- Segunda Convocatoria	Bien	SUMINISTRO DE CEMENTO PORTLAND PUZOLANICO TIPO IP (42.5 kg) PARA LA OBRA: CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONA EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA KABUL VILLA B, DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN
4	SIE-SIE-4-2016-CS-SIE/MDCGAL- Segunda Convocatoria	Bien	SUMINISTRO DE DIESEL B5 PARA LA SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS
5	SIE-SIE-5-2016-CS-SIE/MDCGAL- Segunda Convocatoria	Bien	SUMINISTRO DE CEMENTO PORTLAND PUZOLANICO TIPO IP (42.5 KG) PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA LOS MOLLES ENTRE LA AVENIDA MUNICIPAL DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA
6	SIE-SIE-6-2016-CS-SIE/MDCGAL- Primera Convocatoria	Bien	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PETROLEO DIESEL B5 PARA LA SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS

V°B° Publicación de 01 Concurso Público.

Nº	Nomenclatura	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto
1	CROWD 01-2016-CS/MCDGAL, PRIMERA CONVOCATORIA	OBRA	CONSULTORIA EN ACTIVIDADES DE SUPERVISION PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SOLDADO ESTANISLAO CONDOR ENTRE LA AVENIDA N° 8 Y LA AVENIDA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA – TACNA - TACNA

- Publicación de 01 Comparación de Precios.

Nº	Nomenclatura	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto
	COMPRE N° 001-2016-MCDGAL, PRIMERA CONVOCATORIA	BIEN	ADQUISICION DE JUGUETES

- DIFICULTADES**
- Se presentó dificultades al momento de realizar los estudios de mercado con algunos proveedores de bienes y servicios que dilataban su respuesta a las cotizaciones remitidas.
  - Proveedores no cumplen con los requisitos mínimos para contratar con el estado, esto dificulta las labores de indagación de mercado.  
Las unidades orgánicas no elaboran sus especificaciones técnicas y/o términos de referencia correctamente, resultando ambiguos y poco objetivos, lo cual genera un atraso en la ejecución de los mismos.
  - El valor estimado de los requerimientos, no guardan relación con los precios vigentes en el mercado, lo que origina atraso para realizar la indagación de mercado, generando dificultades para realizar el abastecimiento de bienes a las áreas usuarias.
  - No se cuenta con movilidad (vehículo), por lo que el personal asume los gastos de movilización para realizar los trámites administrativos, como realizar estudios de mercado, notificación de las órdenes de servicio y compra.
  - Procedimientos de selección incluidos en el Plan Anual de Contrataciones que no fueron convocados, debido a que las diferentes áreas usuarias no cumplieron con presentar su requerimiento formal para iniciar con la contratación.
  - Al momento de consignar los valores estimados, éstos con guardan relación con los precios vigentes en el mercado, lo que origino que algunos requerimientos no sean convocados por falta de disponibilidad presupuestal.
  - Las Constantes fallas de origen Informáticos y Tecnológicos, equipos de cómputo con constantes reparaciones ya que estas se encuentran desfasadas Técnicamente. El Poco

- presupuesto con la que cuenta el área, no permite la adquisición de nuevos equipos informáticos y logísticos.
- La Inversión en la capacitación de personal para el mejor desempeño de funciones además de la actualización de Manejos de Almacenes, generaría un mayor aprovechamiento de personal.
  - Limitaciones presupuestales para para la contratación y capacitación de personal.

### RECOMENDACIONES



Aumentar la cartera de proveedores que cumplan con los requisitos mínimos para contratar con el estado, esto agilizara la ejecución de los requerimientos realizados por la áreas usuarias.

Realizar capacitaciones en temas de contracciones del estado a las diferentes áreas usuarias, específicamente en cómo elaborar adecuadamente las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.

Realizar una adecuada actualización del catálogo de bienes y servicios, con objetivo de mejorar la elaboración de los requerimientos.

Verificar el listado de nuevas fichas técnicas aprobadas de bienes comunes para procedimientos de selección de Subasta Inversa Electrónica.

- Revisar continuamente las páginas web de OSCE, a fin de actualizar conocimientos respecto a la normativa de contratación vigente.
- Verificar continuamente el catálogo de Acuerdo Marco para la compra de bienes, a fin de no incurrir infracción y sanciones por omisiones.

### 4.5.4. Sub Gerencia de Tesorería

La Sub Gerencia es el Órgano de Apoyo, encargado de programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades destinadas a la captación, custodia y desembolso de los recursos de la Entidad, en concordancia con las Normas del Sistema Nacional de Tesorería y demás dispositivos legales.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

1. Elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales
2. Registro de comprobantes de pago en el módulo de registro SIAF/GL.
3. Registro de los Reportes Diarios de Ingresos en el registro SIAF/GL.
4. Pago oportuno a Proveedores y Contratistas que ejecutaron obras en el Distrito a que prestaron sus servicios.
5. Pago de Remuneraciones, CTS, gratificaciones, vacaciones, entre otras
6. Elaboración de comprobantes de pago y cheques.
7. Elaboración de Reportes de Ingresos por Partida Presupuestal

### RESPONSABLE:

CPC. Efren Basilio Mendoza Inchuña

### LOGROS OBTENIDOS

1. Los comprobantes de pago fueron utilizados numerados en forma correlativa. Asimismo los comprobantes de pago girados durante el ejercicio 2016 son de 12282, emitidos, con sus respectivos CCI, cheques y cartas ordenes por cuenta corriente

2. Las remuneraciones, CTS, gratificaciones, vacaciones entre otras obligaciones fueron abonadas en las cuentas de ahorros respectivas del personal administrativo y obrero.
3. Los pagos de AFP's, tributos y aportaciones fueron cancelados con cheque dentro de los plazos establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Se presentó en forma oportuna los Saldos de los Libros Bancos con sus respectivas conciliaciones bancaria
5. Los ingresos recaudados durante el ejercicio 2016, fueron depositados dentro de los plazos según lo establecido en la Directiva de Tesorería Nro. 001-2007-EF/77.15  
Se realizó la emisión de Recibo de Ingresos, se emitieron 576 recibos en el 2016, de la misma manera para las notas de depósito  
Se recibió por transferencias de la Dirección Nacional de Tesoro Público ejercicio 2016 la suma de S/.47'469,899.00.  
Asimismo por Recaudación de Ingresos por Fuente de Financiamiento ejercicio 2016 la suma de S/. 55'428,673.55



### RESUMEN DE RECAUDACION DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

EJERCICIO 2016

(En Nuevos Soles)

Clasificador	Descripción	Total
<b>RUBRO: 1-07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL</b>		
1.4	Donaciones y Transferencias	
1.4. 1. 4. 5. 1	Por participaciones de Recursos	
	Fondo de Compensación	5,955,391.05
	Total Genérica: 1.4	5,955,391.05
1.5.1.1	Otros Ingreso	
1.5. 1. 1. 1. 1	Rentas de la Propiedad Financiera	
	Intereses por Depósitos	37,323.15
	Total Genérica: 1.5	37,323.15
<b>Tota Fondo de Compensación Municipal</b>		5,992,714.20
<b>RUBRO: 1-08 IMPUESTO MUNICIPALES</b>		
1.1	Impuestos y contribuciones	
1.1.2.1	Impuesto sobre la Propiedad	
1.1. 2. 1. 1. 1	Predial	3,426,595.31
1.1. 2. 1. 2. 1	Alcabala	395,913.66
1.1.3.3	Impuesto Selectivo a Productos	
1.1. 3. 3. 3. 4	Impuesto a los Espectáculos	640.00
1.1.5.3	Multas y sanciones tributarias	
1.1. 5.3.1.9	Otras Multas y sanciones	19,021.60
	Total Genérica: 1.1	3,842,170.57
<b>Total Impuestos Municipales</b>		3,842,170.57

**RUBRO: 1-09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

1.3	Venta de Bienes y Servicios	
1.3.1.4	Venta de Productos Industriales	
1.3. 1. 4. 1. 9	Materiales Agregados	138,348.00
1.3.1.9	Venta de Otros Bienes	
1.3. 1. 3A2. 1. 1. 2	Venta de Bases para licitaciones	4,470.00
1.3. 2. 1. 1. 99	Derechos Administrativos	
1.3. 2. 1. 1. 99	Registro Civil	87,814.60
1.3. 2. 1. 1. 99	Otros Registros	423,827.67
1.3. 2. 1. 1. 99	Otros Derechos	1,801.20
1.3. 2. 1. 3	Derechos Administrativos	
1.3. 2. 1. 3	Constancias y Certificados	764.00
1.3. 2. 1. 3	Derechos Administrativos	
1.3. 2. 1. 3	Urbanizaciones	264.00
1.3. 2. 1. 3	Licencias de Construcciones	150,765.17
1.3. 2. 1. 3	Inspección Ocular	41,555.00
1.3. 2. 8	Derechos Administrativos	
1.3. 2. 8. 1. 3	Derechos de Permiso	31,641.30
1.3. 2. 8. 1. 3	Otros derechos	79.00
1.3. 2. 8. 1. 3	Derechos Administrativos	
1.3. 2. 8. 1. 3	Licencia de Funcionamiento y	21,555.00
1.3. 2. 8. 1. 3	Anuncios y Propaganda	7,226.00
1.3. 2. 8. 1. 3	Otros Derechos	188,364.84
1.3. 2. 9. 1. 99	Otros Derechos Administrativos	
1.3. 2. 9. 1. 99	Formularios	1,606.00
1.3. 2. 9. 1. 99	Ingresos por Alquileres	
1.3. 2. 9. 1. 99	Edificios e Instalaciones	17,640.00
1.3. 2. 9. 1. 99	Maquinarias y equipos	873,447.29
1.3. 3. 9	Otros Ingresos por prestaciones de	
1.3. 3. 9. 1. 99	Otros servicios	21,193.60
1.3. 3. 9. 2. 4	Servicios Catastrales	33,689.40
1.3. 3. 9. 2. 9	Servicios a Tercero	13,080.40
1.3. 3. 9. 2. 23	Limpieza Publica	844,752.09
1.3. 3. 9. 2. 27	Parques y Jardines	546,058.81
	Total Genérica: 1.3	3,449,943.37

1.5	Otros Ingresos	
1.5.1.2	Rentas de la Propiedad Real	
1.5. 1. 2. 2. 1	Derechos Vigencia de Minas	30,719.62
1.5.2.1	Multas y sanciones no tributarias	
1.5.2.1.6.99	Otras Multas	60,607.65
1.5.2.2	Sanciones	
1.5. 2. 2. 1. 1	Sanciones de Administración	62,048.58
1.5. 2. 2. 1. 3	Ejecución de Garantía	3,918.60
1.5. 2. 2. 1. 99	Otras Sanciones	58,651.72

1.5.5.1	Ingresos Diversos	
1.5.5.1.4.99	Otros Ingresos Diversos	826,678.06
	Total Genérica: 1.5	1,042,624.23
	<b>Total Recursos Directamente Recaudados</b>	<b>4,492,567.60</b>



**RUBRO: 1-18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES**

Donaciones y Transferencias	
Por participaciones de Recursos	
Canon Minero	31,910,477.11
Canon Hidroenergetico	115,994.24
Canon Pesquero	3,252.47
Canon Forestal	0.00
Regalías Mineras	5,852,288.93
Renta de Aduanas	1,574,791.68
Participaciones por Plan de Incentivos	962,464.00
<b>Total Genérica: 1.4</b>	<b>40,419,268.43</b>



Otros Ingresos	
Rentas de la Propiedad Financiera	
Intereses por depósitos	681,952.75
<b>Total Genérica: 1.5</b>	<b>681,952.75</b>



**Total Canon y sobre canon, Regalías, Renta**

**TOTAL GENERAL**

**55,428,673.55**

En resumen, los importes recibidos durante el año fiscal 2016, son los siguientes:  
 Total Fondo de Compensación Municipal (RUBRO: 1-07): S/. 5, 992,714.20  
 Total Impuestos Municipales (RUBRO: 1-08): S/. 3, 842,170.57  
 Total Recursos Directamente Recaudados (RUBRO: 1-09): S/. 4, 492,567.60  
 Total Canon y sobre canon, Regalías, Renta (RUBRO: 18): S/. 41, 101,221.18  
 Resultando un total general de ingresos el importe de S/. 55, 428,673.55 Soles

#### 4.5.5. Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones

##### BREVE RESEÑA DE UTICS

La Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, es el órgano de apoyo, encargado de la administración mantenimiento y desarrollo de los sistemas de cómputo, procesamiento electrónico de datos, sistema de redes, soporte informático y aplicaciones para cubrir las necesidades de información operativa y de gestión en general de la Municipalidad Distrital Gregorio Albaracín Lanchipa. Siendo responsable el Sub Gerente, quien a su vez depende de la Gerencia Municipal.



##### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Entre las actividades que fueron desarrolladas en SGTC, podemos mencionar las siguientes:

##### MANTENIMIENTO Y SOPORTE A SISTEMAS INFORMÁTICOS



V°Bº Actualmente la municipalidad cuenta con varios sistemas informáticos, a los mismos que se brinda soporte y mantenimiento, éstos son:

Sistema de Registro Civil  
Sistema Catastral.

- Sistema de Información Geo Referencial – GIS-ALMALAWARA.
- Sistema Informático de Gestión Tributaria Municipal – SIGTM.

Sistema Administrativo – SIGNAL WEB

Sistema de Personal – SIGNAL NET

Sistema de Trámite Documentario – SISTRAMITE

Sistema de Registro de Visitas (Mesa de partes)

Otros sistemas proporcionados por el Gobierno central:



Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF

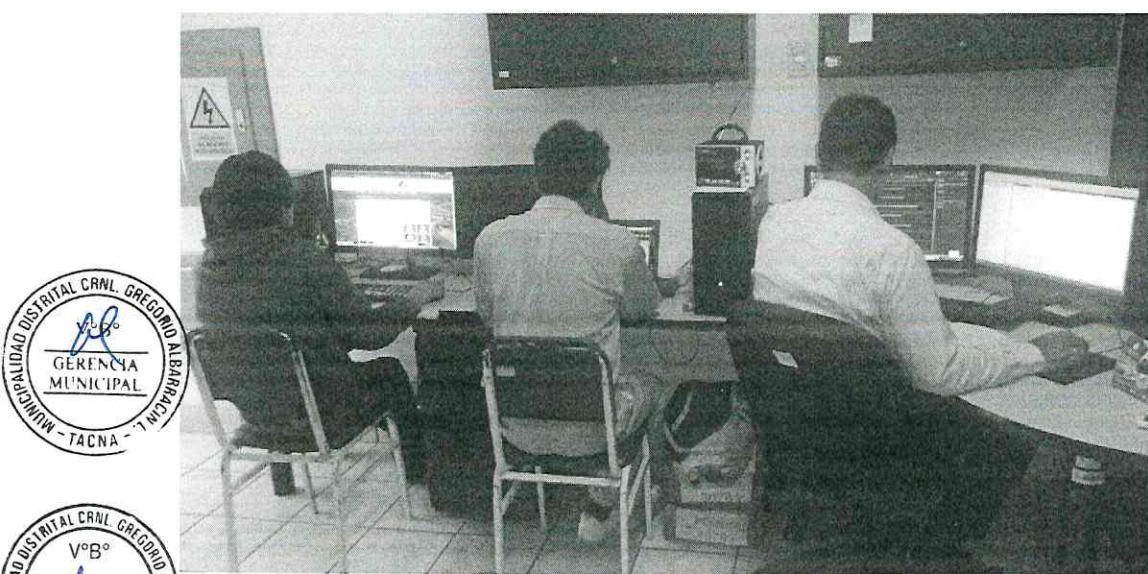
Software Inventario Mobiliario Institucional – SIMI

Sistema de Inventario Informático.

##### SOPORTE DE HARDWARE Y SOFTWARE

Esta Sub Gerencia ha llevado a cabo el soporte y mantenimiento a los diferentes equipos con los que cuenta la municipalidad en sus diferentes instalaciones, como son:

- Local Central
- Local GIO
- DEMUNA -SISFHO y Planes Sociales
- Las Sirenas - Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos
- Tecnológico - Sub Gerencia Desarrollo Económico
- Palacio de la Juventud - Gerencia de Administración Tributaria



## SOPORTE DE REDES

Las redes atendidas son las siguientes:

Nombre	Tipo	Ubicación	función
Red C-01	Cableada	Local central	Uso de las diferentes áreas, acceso a los sistemas informáticos e internet
Red W-01	Inalámbrica	Local central	Trabajadores que posean laptop, sólo acceso a internet
Red G-01	Fibra Óptica	Local central	Para comunicación DataCenter y Gerencia de Administración Tributaria, acceso a los sistemas e internet
Red C-02	Cableada	GIO	Uso de las diferentes áreas, acceso a los sistemas informáticos e internet
Red W-02	Inalámbrica	GIO - Local central	Radio enlace para conectar GIO con la central
Red W-03	Inalámbrica	Instituto - Local central	Radio enlace para conectar el Instituto con el local central, acceso a los sistemas informáticos e internet

Soporte a usuarios por medio de la mesa de ayuda.

Mantenimiento y reparación de equipos informáticos

- Soporte software de producción, renovación de soporte y actualización SW de producción.
- Mantenimiento anual de hardware y software de sistemas de la MDCGAL.
- Mantenimiento de los equipos de comunicación.
- Instalación del software antivirus.
- Instalación del directorio activo y usuarios de dominio.

## EQUIPAMIENTO

- Instalación y configuración de servidores, solución de almacenamiento, solución de backup, incluye software de virtualización de servidores.

## INFRAESTRUCTURA

- Implementación del servicio WI – FI en las áreas de presupuesto y recurso humanos Sede Central.
- Implementación del Servicio WI – FI en el tecnológico
- Mantenimiento de fibra óptica entre el palacio municipal (datacenter y tesorería-caja)
- Instalación de cableado de red en el local de seguridad ciudadana.
- Soporte y mantenimiento de equipos de cómputo.

## RESPONSABLES

- José Luis Ponce Segura (2016, 2017)

## LOGROS OBTENIDOS

- Mantenimiento preventivo y correctivo adecuado a los equipos informáticos
- Nuevo Portal Web moderno “RESPOSIVE”, es decir, adaptable a cualquier dispositivo (celular, Tablet, Pc, etc.)

Adecuado uso de las redes de comunicaciones

Se sistematizó el libro de visitas, para ello se desarrolló un sistema que registre a las personas que ingresan a la Municipalidad, y así poder disponer reportes estadísticos según sea necesario.

Habilitación de dos (02) Paneles de Publicidad de la MDCGAL

## DIFICULTADES

 Falta de presupuesto, para poder plasmar algunas propuestas planteadas por nuestra Sub Gerencia de Asesoría Jurídica.

Algunos equipos están desfasados, ya cumplieron su ciclo de vida.

La distancia existente entre los locales de la MDCGAL, específicamente para el soporte al usuario.

## RECOMENDACIONES

 Desarrollar un nuevo sistema de trámite documentario, el mismo que deberá ser Web, y así poder realizar consultas desde cualquier lugar donde tengan acceso a internet.

Implementar una solución para agilizar los trámites en mesa de partes (Kiosco Multimedia Informativo), para brindar información en el momento a los pobladores del distrito.

Complementar el sistema de registro de visitas, incorporando un lector de código de barras para lectura de datos desde su DNI.

 Pronta liquidación del proyecto de las cámaras de seguridad de la MDCGAL, ya que se podría aprovechar el anillo de la fibra óptica para la interconexión de los diferentes locales de la MDCGAL.

## 4.6. Gerencia de Desarrollo Urbano

La Gerencia De Desarrollo Urbano es el órgano de línea encargado de planificar, proponer, implementar, monitorear y evaluar las normas y acciones de políticas públicas necesarias para garantizar la correcta organización del espacio físico del distrito, de acuerdo a los planes de ordenamiento, demarcación y acondicionamiento funcional territorial y desarrollo urbano, La Gerencia De Desarrollo Urbano depende jerárquicamente de la Gerencia Municipal.



### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Supervisar y controlar las actividades orgánicas dependientes
- Monitorear los procesos de hab. Su división, parcelación y otros relacionados con la gestión del territorio.
- Monitorear el cumplimiento y actualización de las diferentes normas de planeamiento urbano, transporte y catastro.
- Aprobación de expedientes con resoluciones.

### RESPONSABLE DE LA EJECUCION – 2016

- ARQ. JHON SEVERINO CHAMBE QUENTA

### RESPONSABLE ACTUAL – 2017

- ARQ. JHON SEVERINO CHAMBE QUENTA

### LOGROS OBTENIDOS

- Metas superadas en la supervisión y control de actividades orgánicas dependientes.
- Metas superadas en el monitoreo de los procesos de habilitaciones, sub divisiones y otros relacionados con la gestión del territorio.
- Metas superadas en la aprobación de expedientes con resoluciones.
- Otras metas superadas en monitoreo, cumplimiento y actualización de las diferentes normas de planeamiento urbano, transporte y catastro.

### DIFICULTADES:

- Limitación presupuestal para la contratación de personal.
- Limitación presupuestal para el traslado de personal para la realización de monitoreo y supervisión.
- Limitaciones presupuestales para otras actividades a realizarse dentro de la gerencia de desarrollo urbano.

### RECOMENDACIONES

- Implementación presupuestal para la contratación de personal para acciones relacionadas a la gestión.
- Implementar con movilidad a disposición del área.
- Implementación presupuestal para acciones a realizarse dentro de la gerencia de desarrollo urbano.
- Implementación de material logístico y material de escritorio.

#### 4.6.1. Sub Gerencia de Planeamiento Urbano

##### RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL 2016

**Responsable:** ARQ. DEYSI LIZ QUISPE MEDINA – ENERO A SETIEMBRE 2016

**Responsable:** ABOG. WILFREDO ALE CALIZAYA – OCTUBRE 2016

**Responsable:** ARQ. DEYSI LIZ QUISPE MEDINA – NOVIEMBRE A DICIEMBRE

**Responsable actual:** ARQ. DEYSI LIZ QUISPE MEDINA



##### RESEÑA DE LA UNIDAD ORGANICA

La Sub Gerencia de Planeamiento Urbano se encuentra ubicada actualmente en el Segundo piso de las Instalaciones de la GIO, frente a las oficinas de las Obras, no contamos con un espacio pertinente que permita la atención adecuada al administrado, así mismo es otra limitante para el usuario que los pagos y la entrega de la documentación se realice en el Municipio Distrital, lo que permite que se puedan revisar los documentos que se presentan para poder indicar los requisitos faltantes.

##### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

##### FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL ROF:



Programar, organizar , dirigir coordinar, ejecutar supervisar las actividades vinculadas a la elaboración de los *Planes Urbanos y el Plan de Acondicionamiento Territorial*

Planificar, organizar, dirigir, controlar el correcto uso del espacio urbano, y uso de la vía pública.

- Evaluación de los expedientes de licencia, autorizaciones y certificados.

CUADRO N°01

##### ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO

Nº ORDEN	DESCRIPCION	MONTO-TUPA
134	Venta de Planos	según Liquidación
135	Anteproyecto de Edificación en Consulta	10.00
136	Licencia de Edificación Nueva Modalidad A	10.00
136	Licencia de Edificación Nueva Modalidad B	30.00
136	Licencia de Edificación Nueva Modalidad C	30.00
137	Regularización de Licencia de Edificación Ejecutada sin Aprobación	30.00
138	Licencia de Obra para Remodelación, Ampliación, Modificación.	30.00
139	Licencia de Obra para Demolición	30.00
140	Habilitación Urbana Nueva	30.00
142	Regularización de Licencia de Habilitación Urbana Ejecutada sin Aprobación	30.00
144	Búsqueda, Devolución y/o Reactivación de Expediente	19.00
145	Conformidad de Obra y Declaratoria de Fabrica	30.00
147	Autorización para Ejecución de Obra en Vía Pública _ Persona Natural	35.50
148	Autorización para Ejecución de Obra en Vía Pública _ Persona Jurídica, Colocación o Rehabilitación de Redes Troncales de Agua, Desagüe, Energía Eléctrica, telefonía, reparación General y Otros.	según Liquidación



148	Autorización para Ejecución de Obra en Vía Pública _ Persona Jurídica, Autorización para reforzamiento o reubicación de poste	según Liquidación
148	Autorización para Ejecución de Obra en Vía Pública _ Persona Jurídica, Autorización para la Instalación de Buzones, Registros o pozos a Tierra	según Liquidación
148	Autorización para Ejecución de Obra en Vía Pública _ Persona Jurídica, Autorización para construcción de cámara subterránea para la red de telecomunicaciones	según Liquidación
148	Autorización para Ejecución de Obra en Vía Pública _ Persona Jurídica, Autorización para redes aéreas o subterráneas	según Liquidación
148	Autorización para Ejecución de Obra en Vía Pública _ Persona Jurídica, Autorización de Instalación de Cabinas Públicas para Teléfono de Uso Público.	según Liquidación
149	Autorización de conformidad y finalización de ejecución de instalaciones de infraestructura para servicios públicos de telecomunicaciones, por verificación de obra finalizada	30.00
149	Autorización de conformidad y finalización de ejecución de instalaciones de infraestructura para servicios públicos de telecomunicaciones, por expedición de Certificado de Finalización	150.00
150	Autorización para Adecuación de Veredas, Sardineles, Instalación de Rampas de Acceso a Garajes y otros.	71.00
152	Recepción de Obras de Habilitación Urbana	30.00
155	Autorización de Su División de Lote Urbano por derecho de revisión y precalificación	30.00
156	Parcelación e Independización de Terreno Rustico Ubicado Dentro de Área de Expansión Urbana _ por derecho de revisión y precalificación	71.00
158	Certificado de Compatibilidad de Uso Para Locales Comerciales,	50.00
158	Certificado de Compatibilidad de Uso Para locales de comercialización de	80.00
159	Certificado de Compatibilidad de Uso de Vía para Ubicación Temporal de Anuncios, propagandas y Paneles	40.00
160	Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios	77.00
162	Certificación y visado de planos	60.00
165	constancias y otros Certificados(constancias de posesión, resoluciones de libre Disponibilidad)	36.00
167	Autorización de Uso de la Vía Pública para Depositar Temporalmente Material de Construcción, Agregados y/o Desmonte	según Liquidación
168	Verificación Técnica o Inspección Ocular	según Liquidación
173	Derecho por extracción de Material de Construcción Ubicado en los Álveos, cause de los Ríos y Cantera localizadas en DCGAL, revisión e inspección	71.00

## LOGROS OBTENIDOS 2016

Referente a la Extracción de Material en Cause de Rio Seco

Se realización distintas actividades de capacitación y fiscalización conjuntamente con entidades competentes como son:

- a. PNP División de medio ambiente
- b. Gerencia regional de recurso naturales y gestión del ambiente
- c. Oficina concentrada Tacna OEFA,
- d. Administrador local del agua ALA.
- e. Dirección Regional de Energía y Minas.
- f. Equipo funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Charla gestión ambiental para la prevención de impacto ambiental negativo en la extracción de material de construcción en el cauce de río seco del DCGAL, realizada el 22 de agosto 2016, dicha charla se llevó a cabo conjuntamente a la PNP División de Medio Ambiente, Gerencia Regional de Recurso Naturales y Gestión del Ambiente, oficina concentrada Tacna OEFA, administrador local del agua.
- Charla en seguridad y salud para la extracción de material de construcción en el cauce de río en el DCGAL, realizada el 26 de setiembre, conjuntamente con la dirección regional de energía y minas Tacna, director regional de Tacna, administrador local del agua ALA. Fiscalización conjunta con la PNP Carlos Yáñez Quispe, jefe de la división de medio ambiente, realizada el 22 de setiembre 2016
- Fiscalización conjunta por la venta de material no metálico del sector del río seco, intendente regional de administración tributaria Tacna, realizada 19 setiembre del 2016.
- Inspección conjunta el estado situacional en las canteras ubicadas dentro de cause de río en el DCGAL, realizada el 28 de octubre del 2016, con la Autoridad Local del Agua ALA.
- Reunión con la asociación de extractores para la ubicación de garitas de vigilancia, realizada el 19 y 22 de abril del 2016



Formalización de extractores de material de construcción en Cause de Río Seco Sector Arunta.

**CUADRO N° 02**  
**AUTORIZADOS 2016**



Nº	NOMBRE Y APELLIDOS	Nº DE AUTORIZACIÓN
1	Diego Alanoca Arista	N°21-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
2	Miguel Coaquira Cusacani	N°20-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
3	Ulises Ruelas Quispe	N°19-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
4	Maritza Valdivia Urrutia	N°18-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
5	Rosalía Parí Mamani	N°17-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
6	Manuel Laura Calsino	N°16-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
7	Santiago Huanacuni Quenta	N°15-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
8	Francisco Cruz Arocotipa	N°14-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
9	Francisco Cruz Arocotipa	N°13-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
10	Jaime silvestre paredes	N°12-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
11	Josefina Zegarra Aguirre	N°11-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
12	Fredy Ramos García	N°10-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
13	Filmena Sarmiento Copaqueira	N°09-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
14	Napoleón Huanca Montora	N°08-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
15	Eulogio Huanca Montora	N°07-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
16	Jhon Mamani Mamani	N°06-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
17	Luis Quispe Zapana	N°05-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
18	Francisco Quispe Anahua	N°04-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
19	Juan de Dios Anahua	N°03-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
20	Norma Damián Larico	N°02-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
21	Miguel Velásquez Marón.	N°01-2016-SGPU/GDU-MDCGAL
22	Juan de Dios Anahua	N°03-2016-GDU-MDCGAL
23	Miguel Ángel Laquihuanaco	N°02-2016-GDU-MDCGAL
24	Peter Sabino Laquita Aduvire	N°01-2016-GDU-MDCGAL

Actas de constataciones realizadas en el periodo del 2016, siendo un total de 302 actas.  
 En el año 2014 se realizó 5 autorizaciones durante el año lográndose una recaudación **total de S/. 3,720.00 soles** según los reportes de ingreso del año ya mencionado.  
 En el año 2015 se realizó 20 autorizaciones a personas externas y 02 a la entidad por necesidad publica lográndose una recaudación de **S/. 129,100.00 soles. (Ver cuadro 02)**  
 Existiendo una diferencia de la recaudación de S/. 125,380.00 soles.  
 En el 2016 se recaudó un total de S/. 150 680.58 soles, superando al año 2015 con una referencia de S/. 21 580.58 soles.



#### CUADRO N°03

#### CUADRO COMPARATIVO DE LAS RECAUDACION Y NÚMERO DE EXPEDIENTE DEL AÑO 2014, 2015 Y 2016

RECAUDACIÓN POR EXTRACCIÓN DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN	2014	2015	2016
	S/. 3,720.00	S/. 129,100.00	S/. 150 680.58

La recaudación por extracción de Material no Metálico es a través de dos clasificadores como son **Material Preparado y Material Sin Preparar, siendo los cobro de s/. 3.00 y s/. 5.00 soles respectivamente.**

Que el año 2015 se procedió al **otorgamiento de 22 autorizaciones de los cuales la autorización indica la formalización de las mismas,** siendo dos de ellas la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.

La extracción del material Preparado durante el **año 2016 es de 20, 807.00 m3, siendo como recaudación de S/. 104,035.00 soles. (Ver cuadro 04)**

La extracción del material No Preparado durante el **año 2016 es de 11, 900.00 m3, siendo como recaudación de S/. 35,700.00 soles, recaudándose un total de S/. 139, 735.00 soles. (Ver cuadro 03),**



#### CUADRO N°04

#### RECAUDACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS EN AÑO 2016

	CLASIFICADORES	PRECIO POR M3	M3	SUB TOTAL	TOTAL
2015	MATERIAL PREPARADO	S/. 5.00	17,868.80	89,344.00	S/. 129,100.00
	MATERIAL SIN PREPARAR	S/. 3.00	13,252.00	39,756.00	
2016	MATERIAL PREPARADO	S/. 5.00	20,807.00	104,035.00	S/. 139, 735.00
	MATERIAL SIN PREPARAR	S/. 3.00	11,900.00	35,700.00	

No está incluido el cobro por la inspección técnica.

Respecto a las Licencias de Edificación y regularizaciones.

#### EXPEDIENTES INGRESADOS DEL 2011-2014

Según los reportes presentados en el Acta de Transferencia de la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano se observa que en el año 2014 se recepcionó mayor número de expedientes de Licencias de Construcción(modalidad A,B,C,D) a comparación del año 2011 tal como se observa en el cuadro N°05.

TABLA N° 05

AÑO	N° DE EXPEDIENTES	TIPO DE EXPEDIENTES
2011	57	MODALIDAD A,B,C,D
2012	66	MODALIDAD A,B,C,D
2013	63	MODALIDAD A,B,C,D
2014	108	MODALIDAD A,B,C,D

## EXPEDIENTES INGRESADOS DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2016



Según los reportes de ingreso de expedientes hasta el mes de Diciembre son un total 2 153 expedientes, siendo de licencias de edificación y sus respectivas modalidades un total de 1591 expedientes, tal como se observa en el cuadro N°06

CUADRO N°06  
NÚMERO DE EXPEDIENTES INGRESADOS

LICENCIA DE EDIFICACIÓN	REGULARIZACION DE LICENCIA	CONFORMIDAD DE OBRAS
2016	1591	36
	TOTAL	526

Cabe indicar que en los reportes de fecha 22 de febrero del 2016 figuran el ingreso de un solo día un total de 97 expedientes solo de licencia de edificación el cual el tiempo de evaluación

según el texto único de procedimientos administrativos se tiene 2 días la modalidad A y 2 días la modalidad B y la misma fecha el ingreso del expediente de conformidad que se tuvo que resolver en un tiempo de 5 días.

Caso similar sucede en todos los meses donde no se logra cumplir con lo indica en el texto único de procedimiento administrativos, caso del mes de JULIO EL 19 DE ESE MES INGRESA UN TOTAL DE 74 EXPEDIENTES, TIEMPO DE RESOLVER 2 DÍAS, CANTIDAD DE PERSONAL PARA RESOLVER 24 PROFESIONALES. Ver cuadro N°07.

## RECAUDACIÓN POR LICENCIA DE EDIFICACIÓN, REGULARIZACIÓN Y CONFORMIDAD.



Según los reportes de recaudación de licencias de edificación, regularización y conformidad de obra son de S/.166 879.63 soles en el año 2015, superándose el 2016 con una recaudación de S/.227 640.31 soles.

VER CUADRO N°07  
CUADRO COMPARATIVO DE RECAUDACIÓN DE LICENCIA DE EDIFICACION, CONFORMIDAD DE OBRA

DESCRIPCION	2014	2015	2016
Derecho de Trámite	27,149.9	38,082.00	57,340.01
Licencia de Obras	50,002.8	108,868.06	114,669.01
Conformidad de Obra	11,861.5	10,798.57	15,936.00
inspecciones oculares		9,095.00	39,635.29
declaratoria de fabrica		36.00	60.00
<b>TOTAL</b>	<b>89</b>	<b>166 879.63</b>	<b>227 640.31</b>

**Respecto al control Urbano.**

Hasta la fecha se iniciaron los procedimientos sancionadores para instituciones públicas y asociaciones que no cuenta con habilitaciones urbanas, con una multa que asciende los S/. 5 553, 3780.28 soles.

**CUADRO N°08**  
**CUADRO COMPARATIVO DE LAS RECAUDACION DEL AÑO 2016**

ASUNTO	MULTA 2016
DEMOLICION SIN AUTORIZACION	10,644.07
HABILITAR SIN AUTORIZACION MPT-10-A	3,318,943.14
HABILITAR SIN AUTORIZACION MPT-11-A, 5-A	1,046,327.74
HABILITAR SIN AUTORIZACION ASOC. CHASQUIS	1,157,865.33
<b>TOTAL</b>	<b>5,533,780.28</b>

**Plan de Incentivos.**

**El Cumplimiento de la META 07:** “Diagnóstico del nivel de accesibilidad urbanística para las personas con discapacidad y movilidad reducida”, en adelante META 07, en el marco del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016, dicho plan fue aprobado

Apoyo en el cumplimiento de la meta 34 sobre “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 y publicar en el portal web institucional la información vinculada con el procedimiento de licencias y de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones”, el cual se encuentra en evaluación.

Apoyo en el cumplimiento de la meta 27 sobre “ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES”, el cual se encuentra en evaluación.

#### 4.6.2. Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes

##### ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA/DEPENDENCIA:

La Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes, es un órgano de línea, responsable de planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos de levantamiento catastral de acuerdo al plano básico Distrital, en concordancia con el Plan Director de Tacna, efectuando su actualización, incorporación, edición, difusión, rectificación y archivo de la información catastral, mediante el desarrollo y aplicación de sistemas informáticos SIG, sistemas de información SIGTM y plataformas de diseño gráfico. AUTOCAD, ARCGIS.



**GERENCIA MUNICIPAL**

**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**



**SUB GERENCIA DE CATASTRO Y  
MARGESÍ DE BIENES**

SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESÍ DE BIENES  
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL-DEPENDENCIA FUNCIONAL

##### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

Durante el año Fiscal 2016, se han desarrollados distintas actividades concernientes al área de Catastro y Margesí de Bienes las cuales se detallan a continuación:

**EN MATERIA DE CATASTRO:**

- a) Coordinaciones con las diferentes unidades orgánicas las actividades y proyectos que requieran información catastral, y certificaciones, con la finalidad del cumplimiento de sus funciones.
- b) Intervención en la determinación de los límites de jurisdicción distrital en concordancia con la normatividad vigente.
- c) Elaboración de informes en respuesta de los trámites administrativos solicitados por los administrados y las Gerencias, Sub Gerencias, Unidades de ésta entidad, como de las Entidades Públicas como son: Gobierno Regional de Tacna, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y otros. Así mismo se elaboró cuadros de necesidades de requerimientos (útiles, repuestos y accesorios y servicios diversos) del área.
- d) Edición, mantenimiento, e impresión de Planos.
- e) Actualización y archivo de la información catastral.



V.Bº Evaluación y elaboración de Informes y trámite administrativo para el otorgamiento de Certificaciones Catastrales como:

CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN DISTRITAL.

CERTIFICADO DOMICILIARIO.

CERTIFICADO DE NUMERACIÓN.

✓ CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO.

✓ FICHAS CATASTRALES.

✓ CERTIFICADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD (Para Ejecución de Proyectos de Inversión Pública) de predios de propiedad Municipal.

✓ VISACION DE PLANOS Y CERTIFICADO DE VISACION DE PLANOS.

✓ VENTA DE PLANOS.

Inspecciones Oculares como complemento de trámites administrativos.

Atención al Pùblico.

i) Elaboración y Ejecución del Plan de Trabajo denominado: **"TOMA DE INVENTARIO FISICO DE LOS EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y ACTIVOS NO PRODUCIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA HASTA EL EJERCICIO FISCAL 2016".**



## **EN MATERIA DE MARGESÍ DE BIENES:**

- a) Trámite de **SANEAMIENTO TÉCNICO FÍSICO Y LEGAL** de los Bienes Inmuebles de la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albaracín Lanchipa, el cual conlleva a los siguientes trámites:
- ✓ Inscripción Registral de Sub División de Lotes sin Obras.
  - ✓ Elaboración de expedientes para realizar Búsquedas Catastrales en Registros Públicos de Tacna (SUNARP).
  - ✓ Elaboración y proyección de minutas para los trámites de transferencia de predios.
  - ✓ Publicaciones (En Diario EL PERUANO, en Diario de Mayor Circulación y Página Web de la MDCGAL).
  - ✓ Compra y Adquisición de Fichas Registrales.
  - ✓ Lectura de Títulos Archivados (Copia Literal de Títulos Archivados).
  - ✓ Anotación Preventiva (1er Acto).
  - ✓ Inscripción de Anotación Definitiva (2do Acto).
  - ✓ Traslado de Dominio (Inmatriculación o primera de dominio).
  - ✓ Elaboración de Expedientes de Sub División de Inmuebles de la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albaracín y trámites de inscripción ante Registros Públicos de Tacna (SUNARP), para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública.
- b) Facilitar la información de bienes inmuebles saneados, para el proceso constructivo de los proyectos de inversión pública.
- c) Evaluación técnica y elaboración de informes de trámites administrativos en atención a las solicitudes de otorgamiento en cesión en uso.
- d) Elaboración y Ejecución del Plan de Trabajo denominado: "Saneamiento Físico Legal de Predios Urbanos y Rurales para la Regularización y/o Formulación de Proyectos de Inversión en el Distrito Coronel Gregorio Albaracín-2016".
- e) Se realizaron coordinaciones con el Gobierno Regional de Tacna, como parte del proceso de Saneamiento Físico Legal de Inmuebles para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública en la Jurisdicción del Distrito.

## **RESPONSABLE (S) DE LA EJECUCIÓN DEL AÑO 2016.**

Los responsables de la Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes durante el Ejercicio Fiscal 2016, fueron:

- ✓ **Desde el mes de Enero a Julio del 2016.**  
ARQ. ELSA VERONICA LUISA RAMOS PORTALES  
Sub Gerente de Catastro y Margesí de Bienes
- ✓ **Durante el mes de Agosto del 2016.**  
ARQ. JHON SEVERINO CHAMBE QUENTA  
(e) Sub Gerente de Catastro y Margesí de Bienes
- ✓ **Desde el 01 de Setiembre al 31 de Diciembre del 2016.**  
ARQ. ELSA VERONICA LUISA RAMOS PORTALES  
Sub Gerente de Catastro y Margesí de Bienes

## **RESPONSABLE ACTUAL DEL AÑO 2017.**

ARQ. ELSA VERONICA LUISA RAMOS PORTALES  
Sub Gerente de Catastro y Margesí de Bienes.

#### **LOGROS OBTENIDOS:**

## **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) – 2016.**

Las ACTIVIDADES Y ACCIONES ejecutadas del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) de la Sub Gerencia de Catastro y Margesí –ÁREA DE CATASTRO durante el año 2016 fueron las siguientes:

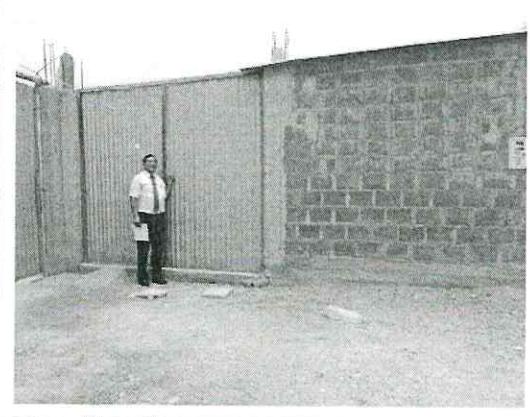
ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL EJECUTADO EN EL AÑO 2016	OBSERVACIONES
ELABORACIÓN DE INFORMES, MEMORANDUMS	DOCUMENTO	940	
ELABORACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES SEGÚN EJERCICIO	DOCUMENTO	57	
SANEAMIENTO FÍSICO Y LEGAL DE INMUEBLES	INFORME	56	
REGISTRO DE INVENTARIO GENERAL DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD	DOCUMENTO	11	11 PREDIOS REGISTRADOS EN EL SINABIP
VºBº GERENCIA DE DESPACHOS JUDICIALES CATASTRAL - TACNA	CERTIFICADO	0	SE INFORMA QUE A PARTIR DEL PRESENTE AÑO YA NO SE EMITIRAN CERTIFICADOS CATASTRALES YA QUE EL REGISTRO Y EL SISTEMA DE DATOS Y PLANOS CATASTRALES DE ESTA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ DE ACUERDO A LA LEY N° 28294 "Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios"
FICHA CATASTRAL	FICHA CATASTRAL	4	
CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO	CONSTANCIA	79	
INSCRIPCION CATASTRAL	PREDIO CATASTRADO	0	SÓLO PARA ENTIDADES PÚBLICAS
CERTIFICADO DE NUMERACION Y/O NUMERACION	CERTIFICADO	14	
CERTIFICADO DOMICILIARIO	CERTIFICADO	261	
CERTIFICADOS DE JURISDICCION DISTRITAL	CERTIFICADO	352	
VºBº SECRETARIA GENERAL - TACNA	ACTA DE PLANO	33	
VISADO DE PLANO Y/O RECTIFICACION DE AREA	PLANO VISADO	49	
VERIFICACION TECNICA O INSPECCION OCULAR	ACTA DE INSPECCION	268	
EXPEDICION DE RESOLUCION POR ADJUDICACION DE CESION EN USO	RESOLUCION	0	
INCORPORACION DE AREA DE TERRENOS PARA EFECTOS DE DISPOSICION	PREDIO CATASTRADO	56	56 PREDIOS INCORPORADOS
TRAMITE DE COMPENSACIONES DE PREDIOS PARTICULARES	COMPENSACION	0	
EXPEDICION DE MINUTAS, RECTIFICACIONES, DUPLICADOS Y OTROS/ RESOLUCION POR ADJUDICACION DE CESION EN USO	EXPEDIENTE	0	
EJECUTAR LA TOMA DE INVENTARIOS DE LOS EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y ACTIVOS NO PRODUCIDOS (*)	INFORME	2	EL 01 DE JULIO SE DIO INICIO A LA EJECUCIÓN DE LA TOMA DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES DE LA MDCGAL EL CUAL FINALIZÓ EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2016 EL TOTAL DE PREDIOS Y/O TERRENOS INVENTARIADOS ES DE 457, TOTAL DE FORMATOS FÍSICOS DE BIENES INMUEBLES DE EDIFICACIÓN: 288, TOTAL DE FORMATOS FÍSICOS DE BIENES INMUEBLES-INFRAESTRUCTURA :239

## **REALIZACIÓN DE INSPECCIONES OCULARES Y/O TÉCNICAS:**

Los trámites administrativos como certificados domiciliarios, certificados de numeración entre otros requieren de inspecciones las cuales fueron realizadas durante el presente año.



### **INSPECCIONES OCULARES**

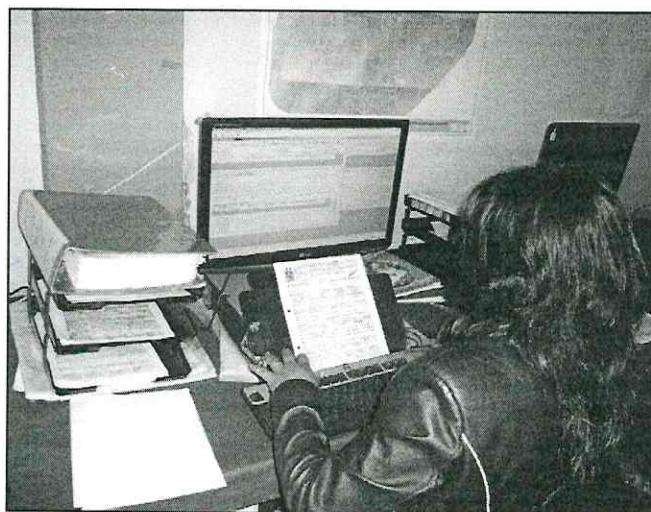


### **INSPECCIONES TÉCNICAS**



## ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL.

Actualización de Fichas Catastrales Urbanas Individuales, a solicitud del administrado, quien acredita ser propietario del bien inmueble.



## ATENCIÓN AL PÚBLICO.



Atención de consultas realizadas por los administrados.

## ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO: "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA"

- La Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes ha elaborado el Plan de Trabajo denominado: "**SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA**".

- El Plan de Trabajo denominado: "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA PROYECTOS DE INVERSION EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA" fue remitido mediante **INFORME N° 289-2016-EVLRP-SGCMB-GDU/MDCGAL**, de fecha 22/03/2016, solicitando su aprobación, con un presupuesto total de **S/. 112,859.20** (CIENTO DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 20/100 Nuevos Soles).
- Dicho Plan fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 163-2016-GM/MDCGAL**, de fecha 31/03/2016, asignándole y habilitando la disponibilidad presupuestal sólo por la suma de **S/. 56,429.60** (Cincuenta y Seis Mil Cuatrocientos veintinueve con 60/100 Nuevos Soles), que corresponde al **50.0 %** de lo solicitado, dicho presupuesto asignado ha limitado la ejecución del presente plan pudiendo alcanzar el **30%** aproximadamente de los resultados programados.



"Acto de la Consideración del Mar de Giro"

### RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 163-2016-GM/MDCGAL

Ciudad de Arica, 31 de Marzo de 2016

Visto: El Informe N° 289-2016-EVLRP-SGCMB-GDU/MDCGAL de fecha 20 de Marzo de 2016, Informe N° 0416-SGFRCT-GPM-MDCGAL de fecha 20 de Marzo de 2016, Informe N° 051-2016-AAMP-SGFRCT-GPM-MDCGAL de fecha 20 de Marzo de 2016, Informe N° 051-2016-SGFRCT-GPM-MDCGAL de fecha 22 de Marzo de 2016, Informe N° 289-2016-EVLRP-SGCMB-GDU/MDCGAL de fecha 22 de Marzo de 2016, respecto a la aprobación del Plan de Trabajo "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA", con un plazo de ejecución de 07 meses, estimando el tiempo de suspenso y disponibilidad presupuestal para la ejecución del mencionado Plan de Trabajo, por la suma total de S/. 112,859.20 (Ciento doce mil ochocientos cincuenta y nueve con 20/100 Soles).

Que, mediante Informe N° 289-2016-EVLRP-SGCMB-GDU/MDCGAL, fecha 22 de Marzo de 2016, el Sub Gerente Cuadros y Marguez de Bello, informó que la elaboración mediante acta respectiva del Plan de Trabajo denominado "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA", con un plazo de ejecución de 07 meses, estimando el tiempo de suspenso y disponibilidad presupuestal para la ejecución del mencionado Plan de Trabajo, por la suma total de S/. 112,859.20 (Ciento doce mil ochocientos cincuenta y nueve con 20/100 Soles), siendo sujeta la aprobación del Plan de Trabajo en reunión.

Que mediante Informe N° 051-2016-AAMP-SGFRCT-GPM-MDCGAL de fecha 20 de Marzo de 2016, el Sub Gerente de Desarrollo Urbano, en la Racionalización y Despoblamiento Presupuestal del Plan de Trabajo "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA", informó que se elaboró el informe correspondiente a la Directiva N° 054-2016-MDCGAL, elaboración de Planes de Trabajo, por la cual la SGFRCT, dio su validación y sujetó sujeción con su demás correspondientes.

Que mediante Informe N° 051-2016-SGFRCT-GPM-MDCGAL de fecha 20 de Marzo de 2016, el Sub Gerente de Presupuesto, informó que de acuerdo a la ejecución y análisis de marzo presupuestal descripto en el Presupuesto Institucional Ajustado 2016, y en concordancia a lo establecido en el Art. 12º de la Directiva N° 018-2016-MDCGAL, Directiva que la Ejecución Presupuestaria atañe a aquella llevada a cabo por los Municipios para el Programa "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA" 2016", por el monto de S/. 56,429.60 Soles, dentro del cuadro de ejecución de Cuadros y Marguez que sujeta el presupuesto del mismo.

Que mediante Informe N° 054-2016-SGFRCT-GPM-MDCGAL de fecha 20 de Marzo de 2016, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto y Jefe Gerencia Municipal, el Plan de Trabajo "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O

"Acto de la Consideración del Mar de Giro"

Resolución, Directiva 051-2016-MDCGAL, respectivamente.

Estos a los considerables años expuestos y en uso de sus atribuciones conferidas con Resolución Directiva N° 039-2016-MDCGAL, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444 - Ley de Presupuesto Administrativo General, Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, Directiva N° 004-2016-MDCGAL y las visorias correspondientes.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR**, el Plan de Trabajo "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA" 2016", para su monto de S/. 56,429.60 (Cincuenta y seis mil Cuatrocientos veintinueve con 60/100 Soles).

Categoría Dependencia	Disponibilidad Presupuestal = Plan de Trabajo
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	051-2016 - Plan de Trabajo denominado "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA" 2016", para un monto de S/. 56,429.60 (Cincuenta y seis mil Cuatrocientos veintinueve con 60/100 Soles).
Actividad	5010102 - Planeamiento Urbano
Función	0044 - 19-Vivienda y Desarrollo Urbano
Piso	00000000 - Recursos Directamente Recaudados
Rubro	09-Ramos Crecimiento Recaudados
Importe	56,429.60 Soles
Res. Fin.	05-Ramos Determinados
Rubro	05-Recursos Municipales
Importe	56,429.60 Soles
Importe Total	56,429.60 Soles

**ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR** a la Gerencia de Desarrollo Urbano y demás instancias correspondientes el cumplimiento de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFÍQUESE** la presente Resolución a las instancias correspondientes conforme a lo previsto por Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**



Acta

Página 1 de 2

- Que con el fin de culminar con los predios que se encontraban en proceso de saneamiento es que mediante **INFORME N° 086-2016-DGJS-SGCMB-GDU/MDCGAL**, realizado por la Arq. Diana Gabriela Jiménez Salinas responsable del plan de fecha 14/11/2016, solicita Ampliación de Plazo de 30 días Calendarios.

- La Ampliación del Plan fue Aprobada mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 673-2016-GM/MDCGAL**, de fecha 29/11/2016, aprobándole la ampliación de plazo por 30 días calendarios.

*"Acta de la Consolidación del Mar de Grau"*

### RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 673-2016-GM/MDCGAL

Cm. Gregorio Albarracín L., 29 de Noviembre del 2016

VISTO: El Informe N°086-2016-GGM-SOCMB-GDU/MDCGAL, Informe N° 720-2016-EVLPR-SGCM-B-GDU/MDCGAL, Informe N° 1214-2016-JSCHQ-GDU/MDCGAL, Informe N° 986-2016-MISRG-AMDCGAL, Informe N° 100-2016-DGIS-SGCM-B-GDU/MDCGAL, Informe N° 792-2016-EVLPR-SGCM-B-GDU/MDCGAL, Informe N° 1801-2016-JSCHQ-GDU/MDCGAL-T, respecto a la aprobación de la ampliación de plazo del Plan de Trabajo "SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - 2016".

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo Unico de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27880 y en concordancia con el artículo 1º del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 163-2016-GM/MDCGAL, de fecha 31 de Marzo del año 2016, se aprueba el Plan de Trabajo "SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - 2016", hasta por un monto de S/. 56,429.00 (Cincuenta y seis mil cuatrocientos veintinueve con 00/100 soles).

Que, mediante Informe N°086-2016-GGM-SGCM-B-GDU/MDCGAL de fecha 22 de Marzo del año 2016, la Arq. Diana Gabriela Jiménez responsable del Plan de Trabajo "SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - 2016", informa que con fecha 26 de Setiembre del 2016, se realizó la segunda publicación para el saneamiento físico legal de bienes inmuebles a favor de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en el diario Oficial "El Peruano" así como el diario "La Repùblica", y los expedientes de saneamiento físico legal se encuentran en proceso de calificación en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, por lo tanto es que se solicita la ampliación de plazo por 30 días calendarios (Mes de Diciembre), para continuar con el proceso de saneamiento físico legal (anotaciones definitivas, subcancelación de expedientes, seguimiento de expedientes en proceso de calificación) de los predios comprendidos en la segunda publicación.

Que, mediante el Informe N° 730-2016-EVLPR-SGCM-B-GDU/MDCGAL de fecha 15 de Noviembre del año 2016, la Sub Gerencia de Catastro y Margeal de Bienes Arq. Elsa Verónica L. Ramírez Pantojas solicita a la Gerencia "SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - 2016", a efectos de continuar con el trámite correspondiente a la aprobación mediante acto resolutivo.

Que, mediante Informe N° 1714-2016-JSCHQ-GDU/MDCGAL de fecha 22 de Noviembre del año 2016, la encargada de la Gerencia de Asesoría Jurídica Abg. Margarita Isotel Siles Rivero informa a la Gerencia Municipal que previa a la aprobación de la ampliación de plazo del Plan de Trabajo "SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - 2016", la Gerencia de Desarrollo Urbano remite un informe técnico de los motivos y el cronograma de acuerdo al presupuesto ajustado aprobado mediante resolución de Gerencia Municipal N° 163-2016-GM/MDCGAL, con la finalidad de determinar con exactitud el inicio y la culminación del Plan de Trabajo en mención, asimismo, es importante que precise claramente si la ampliación solicitada no generará mayor presupuesto a la Entidad.

Que, mediante Informe N° 100-2016-DGIS-SGCM-B-GDU/MDCGAL de fecha 25 de Noviembre del año 2016, la Especialista Administrativa I Arq. Diana Gabriela Jiménez Salinas, informa a la Sub Gerencia de Catastro y

Página 1 de 2

*"Acta de la Consolidación del Mar de Grau"*

### RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

N° 673-2016-GM/MDCGAL

Cm. Gregorio Albarracín L., 29 de Noviembre del 2016

Margel de Bienes que la ampliación de plazo del Plan de trabajo "SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - 2016", es necesario para terminar con el proceso de saneamiento de predios que aún están en proceso de calificación, lo qual es generar mayor presupuesto del contemplado en la aprobación del plan mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 163-2016-GM/MDCGAL de fecha 31 de Marzo del 2016. En tal sentido, ante lo especificado solicita la aprobación de la ampliación de plazo del plan en mención con la finalidad de continuar con los procesos ya iniciados de saneamiento físico legal de predios.

Que, mediante Informe N° 702-2016-EVLPR-SGCM-B-GDU/MDCGAL de fecha 28 de Noviembre del año 2016, la Sub Gerente de Catastro y Margel de Bienes Arq. Elsa Verónica L. Ramírez Pantojas remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano la solicitud de Aprobación mediante Acto Resolutivo de la Ampliación de Plazo por 30 días calendarios para la ejecución del Plan de Trabajo "SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - 2016", con la finalidad de continuar con el proceso de saneamiento físico legal de bienes inmuebles a favor de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. En tal sentido solicita se derive el presente a la Gerencia Municipal, para que el mismo sea derivado a la Gerencia de Atención Jurídica para su conocimiento y trámite respectiva

Que, mediante Informe N° 1801-2016-JSCHQ-GDU/MDCGAL-T de fecha 29 de Noviembre del año 2016, la Gerencia de Desarrollo Urbano remite a la Gerencia Municipal la aprobación de la ampliación de plazo por 30 días calendarios del Plan de Trabajo "SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - 2016", animando a la Gerencia de Atención Resolutivo correspondiente, el mismo que es autorizado por la Gerencia Municipal mediante Resolución N° 2016.

Por las consideraciones antes expuestas y en uso de las facultades concedidas por la Resolución de Alcaldía N° 836-2016-MDCGAL, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, Directiva N° 004-2015-SGPRCT-GPPR-MDCGAL - Directiva para la elaboración de Planes de Trabajo, Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2016, y las visorables correspondientes.

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la Ampliación de Plazo N° 01 del Plan de Trabajo "SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y RURALES PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - 2016", por el plazo de 30 días calendarios, teniendo como nueva fecha de culminación el 30 de Diciembre del 2016, consecuentemente el plazo de ejecución total reprogramada es de 243 días calendarios, en mientra a los argumentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO - ENCARGAR** a la Gerencia de Desarrollo Urbano, la Sub Gerencia de Catastro y Margel de Bienes, y demás instancias el cumplimiento de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCER - NOTIFIQUESE**, la presente Resolución a los interesados e instancias correspondientes conforme a lo prescrito por Ley.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



Página 2 de 2

- Durante la ejecución del plan de trabajo en mención se realizaron los siguientes procedimientos:
- ✓ Elaboración y trámite de minutos para transferencia de predios.
  - ✓ Publicaciones (En Diario EL PERUANO, en Diario de Mayor Circulación y Página Web de la MDCGAL).
  - ✓ Compra y Adquisición de Fichas Registrales.
  - ✓ Lectura de Títulos Archivados (Copia Literal de Títulos Archivados).
  - ✓ Anotación Preventiva (1er Acto).
  - ✓ Anotación Preventiva (2do Acto).
  - ✓ Inscripción de Anotación Definitiva.
  - ✓ Traslado de Dominio (Inmatriculación o primera de dominio).
  - ✓ Elaboración de Expedientes de Sub División de Inmuebles de la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albarracín y trámites de inscripción ante Registros Públicos de Tacna (SUNARP), para la ejecución de Proyectos de Inversión Pública.
  - ✓ Elaboración de expediente para realizar Búsquedas Catastrales en Registros Públicos de Tacna (SUNARP).

### MEMORIA ANUAL – 2016

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

Página 138 de 321

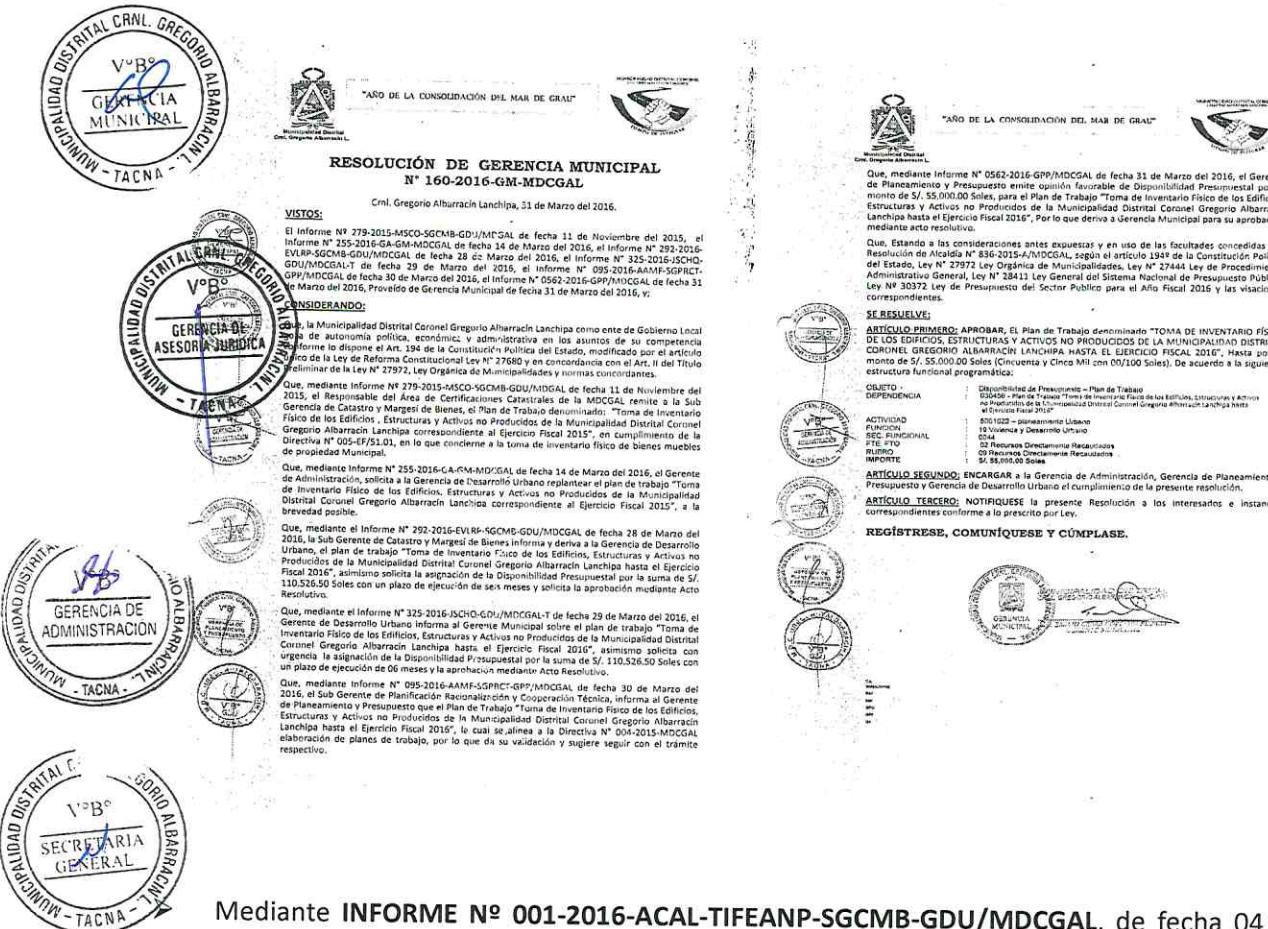
- El plan de trabajo en mención contempla el saneamiento de 106 predios y hasta el 30 de Diciembre del 2016 se tiene el siguiente avance:

METODOLOGIA	ESTADO SITUACIONAL		ANOTACION DEFINITIVA /SANEADO	ANOTACION PREVENTIVA Y/O PROCESO DE TRANSFERENCIA	TACHADOS	SIN RESPUESTA EN ESPERA	PREDIOS CONSIDERADOS DENTRO DEL PLAN DE TRABAJO 2016
APLICACIÓN DEL DECRETO SUPREMO 130-EF-2001	PREDIOS PUBLICADOS	27	24	--	--	--	32
			--	01	--	--	
			--	--	02	--	
	PREDIOS NO PUBLICADOS	05	--	--	--	05	
	TRANSFERENCIA DE AREAS DE APORTE REGLAMENTARIA A TÍTULO GRATUITO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA	SE CAMBIARON DE METODOLOGÍA AL DECRETO SUPREMO 130-EF-2001-PUBLICADOS	08	--	--	--	74
				15	--	--	
				--	05	--	
	SIGUIERON EL PROCESO MEDIANTE SOLICITUD DE PEDIDO DE TRANSFERENCIA	46	01	--	--	--	
			--	09	--	--	
			--	--	--	36	
TOTAL		33	25	07	41	106	

**ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO: "TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y ACTIVOS NO PRODUCIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA HASTA EL EJERCICIO FISCAL 2016".**

- La Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes, ha elaborado el Plan de Trabajo denominado: "**TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE LOS EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y ACTIVOS NO PRODUCIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA HASTA EL EJERCICIO FISCAL 2016**", el mismo que fue remitido mediante INFORME N° 292-2016-EVLRP-SGcmb-GDU/MDCGAL, de fecha 28/03/2016, solicitando la ASIGNACIÓN Y/O **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO**, con un presupuesto total de **S/. 110,526.50** (CIENTO DIEZ MIL QUINIENTOS VEINTISEIS CON 50/100 Nuevos Soles).

- Dicho Plan fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 160-2016-GM/MDCGAL**, de fecha 31/03/2016, asignándole y habilitando la disponibilidad presupuestal sólo por la suma de S/. 55,000.00 (Cincuenta y Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles).



Mediante INFORME N° 001-2016-ACAL-TIFEANP-SGCMB-GDU/MDCGAL, de fecha 04 de Julio del 2016, emitido por la Arq. Ana Cecilia Avendaño Laura Responsable del Plan, solicita ampliación presupuestal por el monto de S/ 55,526.50 (Cincuenta y cinco mil Quinientos Veintiséis con 50/100 soles) para el gasto de Servicios diversos y Gastos Generales para continuar con el procedimiento del Plan.

- Que mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 428-2016-GM/MDCGAL**, de fecha 25/07/2016, se Aprobo la Ampliación de disponibilidad presupuestal por el monto de S/. 55,526.50 (Cincuenta y Cinco Mil Quinientos Veintiseis con 50/100 Nuevos Soles).

#### **ELABORACIÓN DE LA DIRECTIVA N° 007-2016-SGCMB-GDU/MDCGAL, DENOMINADA: "LINEAMIENTOS PARA LA TOMA DE INVENTARIO FÍSICO DE BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA".**

La DIRECTIVA en mención fue elaborado en coordinación con la Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en atención a la **Implementación de Recomendaciones** realizadas por la Oficina de Control Institucional (OCI):

#### **MEMORIA ANUAL – 2016**

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

Página 140 de 321

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL

Nº 550-2016-GM-MDCGAL

Cnl. Gregorio Albaracín Lanchipa, 30 de Setiembre de 2016

VISTO: El INFORME Nº 1711-2016-GPP/MDCGAL, de fecha 28 de Setiembre de 2016; INFORME Nº 375-2016-SMR-SGPRCT-GPP/MDCGAL, de fecha 27 de Setiembre de 2016; INFORME Nº 1317-2016-JSCHQ-GDU/MDCGAL-T, de fecha 27 de Setiembre de 2016; INFORME Nº 634-2016-EVLRP-SGCM-B-GDU/MDCGAL, de fecha 26 de Setiembre de 2016;

### CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27689 y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes.

Que, mediante INFORME Nº 634-2016-EVLRP-SGCM-B-GDU/MDCGAL, de fecha 28 de Setiembre de 2016 la Sub Gerente de Catastro y Margeo de Bienes remite Informe Técnico y subsana las observaciones para la aprobación de la Directiva "Lineamientos para el Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles según D.S. N° 130-2001-EF", indicando que actualmente se viene desarrollando el Plan denominado "Plan de Trabajo de Saneamiento Físico Legal de predios Urbanos y Rurales para la regularización y/o formulación de proyectos de inversión en el distrito Cnl. Gregorio Albaracín Lanchipa – 2016", mediante el cual se ha saneado 22 predios aproximadamente aplicando el Decreto Supremo N° 130-2001-EF, y se está procediendo aplicarlo en un número de 44 predios solicitados a la Municipalidad Provincial de Tacna.

Que, mediante INFORME Nº 375-2016-SMR-SGPRCT-GPP/MDCGAL, de fecha 27 de Setiembre de 2016, el Sub Gerente de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica, concluye que el documento materia de análisis se ajusta a la formalidad prevista en la Directiva N° 001 – Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 337-2015-A/MDCGAL, recomendando que se prolique con el trámite respectivo para su aprobación.

Que, de conformidad con el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 130-2001-EF, se hizo extensivo el Decreto Supremo N° 130-2001-EF: Reglamento del Saneamiento Físico Legal y Contable de los Inmuebles de propiedad de las entidades públicas a todos los organismos e instituciones del sector público a que se refiere la Ley 27493.

Que, es necesario contar con una Directiva que regule el procedimiento administrativo interno para el saneamiento Físico Legal y Contable de los bienes inmuebles de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, con sujeción a las disposiciones legales vigentes.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 337-2015-A/MDCGAL, de fecha 04 de Mayo de 2015 se aprobó la Directiva N° 001-2015-SGPRCT-GPPR-MDCGAL: "Lineamientos para la formulación y aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa", cuya finalidad es la de uniformizar criterios técnicos y procedimientos para la formulación, aprobación y actualización de las directivas a efectos de lograr su estandarización.

Las Directivas son documentos normativos internos elaborados y expedidos por la Alta Dirección, Gerencias, Sub Gerencias, Unidades, Equipos Funcionales de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, conforme a su competencia precisando políticas institucionales y determinando los procedimientos que deben realizarse en la ejecución de una determinada acción administrativa o técnica concordante con los dispositivos legales vigentes. En virtud de ello, la Directiva materia de la presente reúne los requisitos exigidos para su aprobación y un observancia de la estructura determinada para tal.

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Municipalidad Distrital  
Cnl. Gregorio Albaracín L.



Estando a las consideraciones antes expuestas y en uso de las facultades concedidas por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, y las visaciones correspondientes.

### SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 007-2016-SGCM-B-GDU/MDCGAL – "Lineamientos para el Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles según D.S. N° 130-2001-EF".

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Urbano el seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional en coordinación con la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación, publique la presente Resolución en la página web de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.

ARTÍCULO CUARTO.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

CC AM  
CCU  
GA  
GS  
SOC/FIRMO/Correos



LINEAMIENTOS PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE BIENES SEGÚN D.S. N°130-2001-E.F.		DOCUMENTO DE APROBACIÓN		
Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa		DIRECTIVA N° 007-2016-SGCM-B-GDU/MDCGAL	FECHA:	FOLIOS: FORMATOS:
Gerencia de Desarrollo Urbano Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes			CÓDIGO:	

**GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**  
**Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes**

**DIRECTIVA**  
**Nº 007-2016-SGCM-B-GDU/MDCGAL**

**LINEAMIENTOS PARA EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL  
DE BIENES INMUEBLES SEGUN D.S. N°130-2001-E.F**

ELABORADO POR: 	REVISADO POR: 	APROBADO POR: 
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Gerencia de Desarrollo  
Urbano

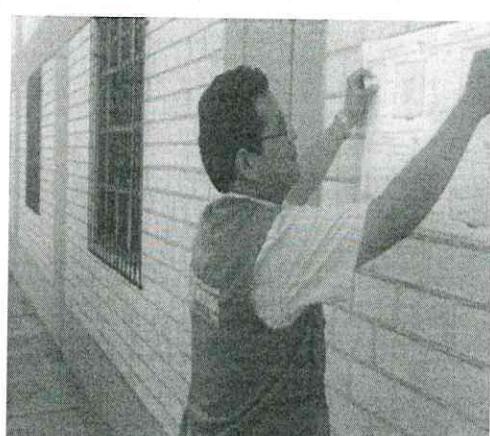
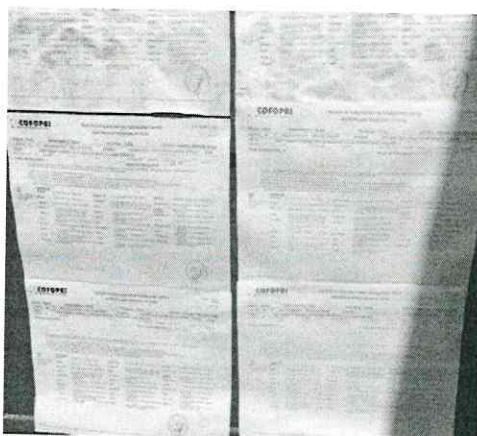
Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes

### OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUB GERENCIA DE CATASTRO.

- Recopilación de información catastral, verificación y remisión de Fichas Catastrales Urbanas Individuales por sectores para el levantamiento y actualización de información catastral en atención a lo solicitado por el Proyecto:  
**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DEL DCGAL.**



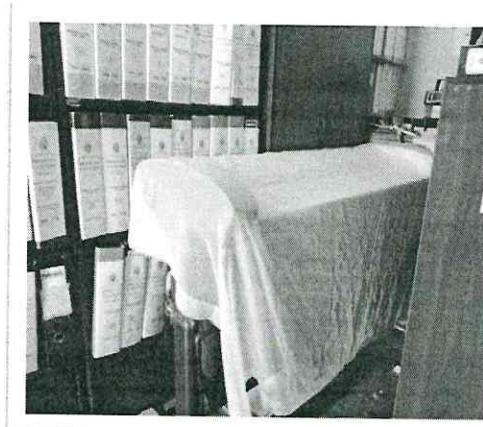
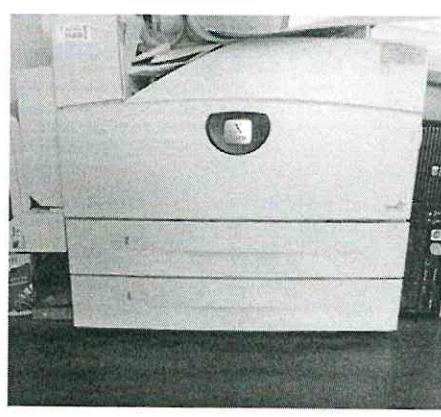
- Publicaciones de COFOPRI, y publicación de padrones remitidos por la Dirección Regional de Agricultura.



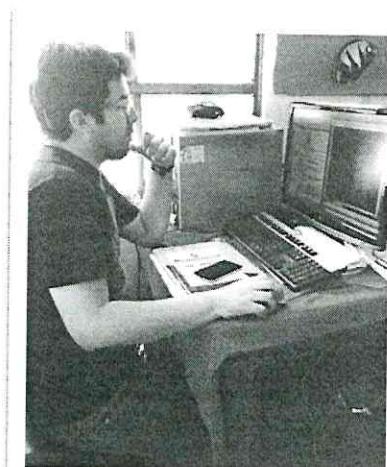
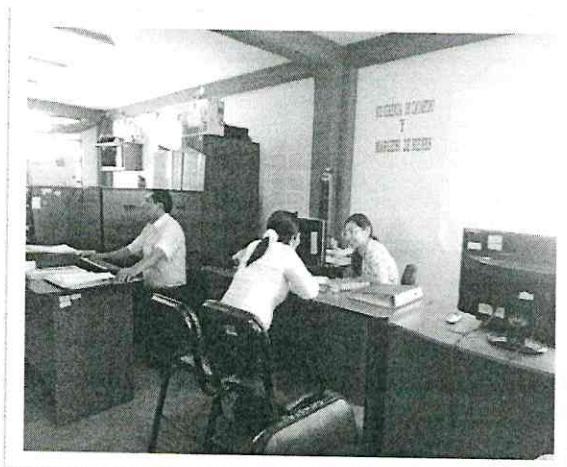
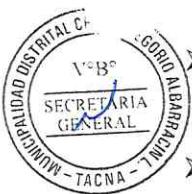
### DIFICULTADES.

Las dificultades y/o limitaciones encontradas durante la ejecución de las actividades concernientes a ésta Sub Gerencia fueron:

- Limitado e **INSUFICIENTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** para la contratación de personal, adquisición de material logístico y la realización eficiente de las actividades que concierne a la Sub Gerencia.
- Falta de personal para asumir sobrecarga de trabajo.
- Falta de mantenimiento de equipos de cómputo, escáner de planos e impresoras de trabajo y existencia de equipos de cómputo desfasados para el desarrollo de la elaboración de expedientes y trámites administrativos en atención al usuario.



- No existe capacitación especializada en materia de Catastro y Saneamiento Físico Legal para el personal profesional técnico y profesional permanente.
- Carencia de movilidad en los dos primeros trimestres del año 2016 para el cumplimiento oportuno de las actividades asignadas, como son inspecciones oculares y/o técnicas dentro de la Jurisdicción del Distrito.
- Falta de una infraestructura y ambiente adecuado que permita que toda la Sub Gerencia se encuentre en un solo establecimiento, lo cual provoca malestar al administrado.

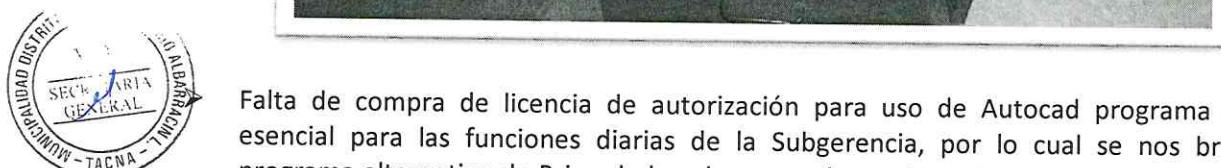


**Segundo Piso**

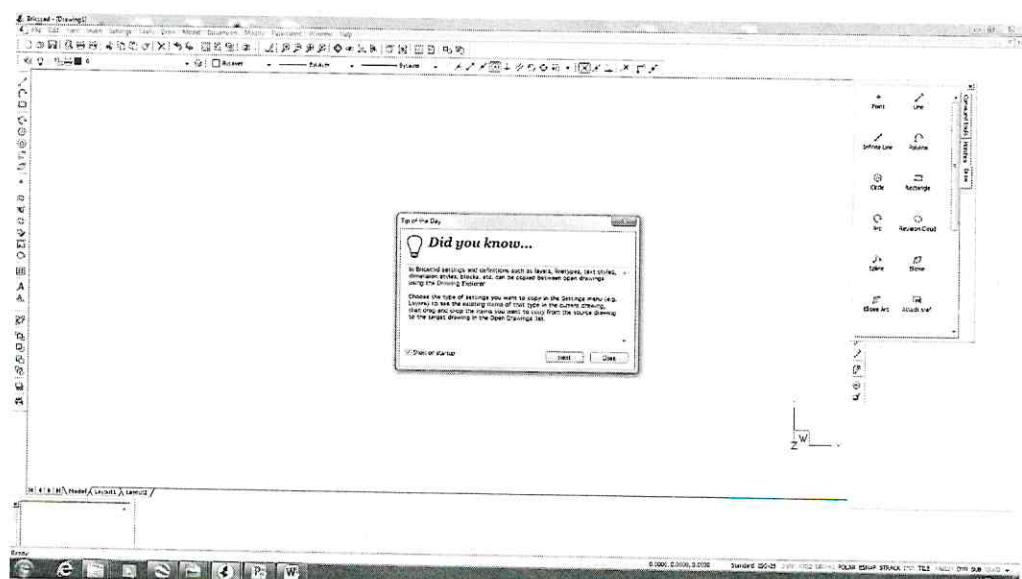
**Primer Piso**

- Mobiliario insuficiente que genera hacinamiento y desorden de archivo documentario, provocando malestar en el personal de trabajo.

- Se cuentan con armarios y escritorios sin chapa y no se cuenta con las llaves de los mismos, quedando permanentemente abiertos e inseguros.



Falta de compra de licencia de autorización para uso de Autocad programa que es esencial para las funciones diarias de la Subgerencia, por lo cual se nos brindó el programa alternativo de Briscad el cual no cumple con las exigencias del área. Limitando las labores realizadas, y teniendo que solicitar al personal que traigan sus laptop de uso personal que contengan el programa de Autocad.

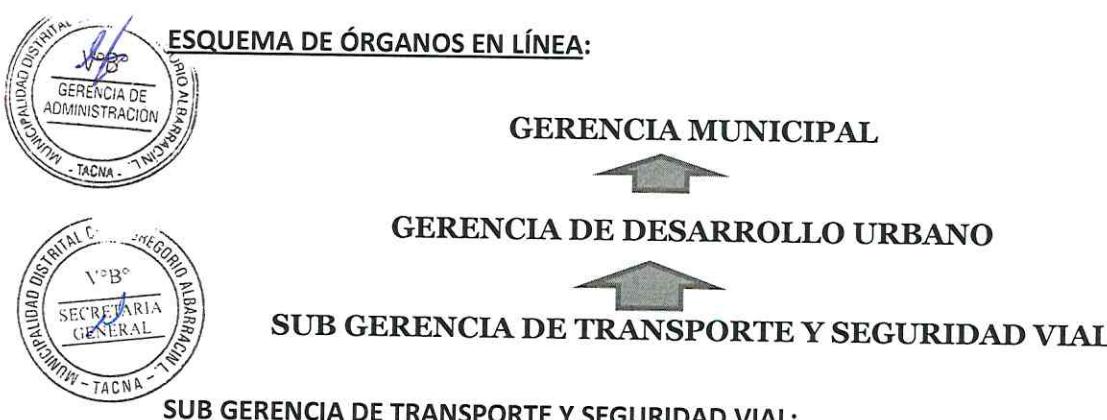


## **RECOMENDACIONES.**

- Asignación de mayor DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL para la contratación de personal, adquisición de material logístico y la realización eficiente de las actividades que concierne a la Sub Gerencia.
- Asignación de personal para asumir sobrecarga de trabajo.  
Realizar mantenimiento de equipos de cómputo, escáner de planos e impresoras de trabajo.  
Adquirir equipos de cómputo con el avance tecnológico y capacidad para guardar y realizar trabajos de programación que concierne a la elaboración de expedientes y trámites administrativos en atención al usuario.
- Adquirir la licencia del programa Autocad y Argis.
- Realizar capacitaciones al personal profesional - técnico y personal permanente que labora en ésta Sub Gerencia, para la actualización y correcta gestión de los trámites administrativos.
- Asignar un vehículo para el cumplimiento oportuno de las actividades asignadas, como son inspecciones oculares y/o técnicas dentro de la Jurisdicción del Distrito.
- Asignar una infraestructura y ambiente adecuado que permita que toda la Sub Gerencia se encuentre en un solo ambiente, en bienestar y mejor atención al usuario.
- Realizar mantenimiento y reparación a los mobiliarios como son escritorios y armarios.

### **4.6.3. Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial**

#### **ESQUEMA DE ÓRGANOS EN LÍNEA:**



#### **SUB GERENCIA DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL:**

Conforme lo indica el Artículo 99° del Reglamento de Organización y Funciones vigente a la fecha, la Sub-Gerencia de Transporte y Seguridad Vial tiene como función general el regular, planificar el transporte terrestre de vehículos menores y velar por la seguridad vial del distrito. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Conforme lo indica el Artículo 100° La Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial cumple las siguientes funciones específicas:

1. Proponer, programar, ejecutar y controlar las actividades de regulación de circulación del transporte público menor, la circulación y los que deriven de acuerdo a sus atribuciones.
2. Normar, regular y controlar la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como: Mototaxis, moto-car y triciclos.
3. Organizar y administrar los sistemas de señalización y semaforización, en concordancia con la normatividad vigente, y supervisar las obras viales.
4. Proponer el Plan de Mantenimiento Anual de pistas de circulación vial en la jurisdicción del distrito, ante la Gerencia de Desarrollo Urbano.
5. Participar en reuniones de coordinación a nivel provincial, en materia de transporte.

6. Expedir autorizaciones para la circulación de los vehículos menores de transporte, estableciendo el ámbito territorial del distrito, por el que pueden circular, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano.
7. Proponer la reglamentación y control de las autorizaciones de ruta de los vehículos de transporte menor.
8. Promover a través de proyectos específicos, la educación a los vecinos del distrito, en materia de transporte, tránsito y seguridad vial.



Organizar y programar las acciones de señalización del tránsito vehicular y peatonal y semaforización, bajo la coordinación estipulada por la normatividad vigente, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano.

9. 10. Organizar, programar y coordinar con la Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana y Policía Nacional del Perú, los operativos inopinados de control y fiscalización del servicio de transporte en vehículo menor en la jurisdicción del distrito.



11. Coordinar con los organismos públicos y privados competentes, las medidas requeridas a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad correspondiente al tránsito, transporte y vialidad en el distrito.

12. Coordinar la elaboración y actualización de los planos de vías de tránsito vehicular, a fin de identificar las necesidades de asfalto y mantenimiento.

13. Coordinar con los organismos competentes, las propuestas y modificaciones de los planes en materia de transporte, tránsito y vialidad.

14. Proponer las normas técnico-legales en materia de transporte, tránsito y vialidad en el distrito.

15. Proponer zonas rígidas y de parqueo vehicular, en coordinación con la Gerencia y organismos competentes.

16. Supervisar y proponer el mantenimiento de las señalizaciones de zonas de estacionamiento vehicular y tránsito en el distrito.

17. Administrar y actualizar la información que se procesa en el SISTRANSPORTE de la Sub Gerencia de Transporte, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

18. Dirigir y supervisar la formulación de reglamentos, procedimientos y otras normas complementarias que permitan mejora la administración del transporte menor en el distrito.

19. Dirigir y supervisar la formulación de reglamentos, procedimientos y otras normas complementarias que permitan mejora la administración del transporte menor en el distrito. (\*)

20. Resolver los trámites administrativos que se encuentran contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA-MDCGAL).

21. Proponer y conducir cursos de Educación Vial dirigidos a los conductores, cobradores y la comunidad en general.

22. Cumplir con las demás funciones que le sean encargadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano, en el ámbito de sus competencias.

#### **PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

- Emisión de Autorizaciones de Circulación para el servicio de transporte público especial de pasajeros de vehículo menor.
- Emisión de Autorizaciones de Renovación de autorización provisional para zona de estacionamiento de vehículos menores para el servicio especial de transporte de pasajeros.
- Emisión de Autorizaciones provisionales para zona de estacionamiento de vehículos menores para el servicio especial de transporte de pasajeros anual por asociación.



- Duplicados de credenciales de autorización de circulación en vehículo menor para el servicio especial de transporte de pasajeros.
- Duplicado de sticker vehicular (Codificación) otorgado a unidades con autorización de circulación de vehículo menor (mototaxi, motocar).
- Operativos inopinados al servicio de transporte de pasajeros en vehículos menores de la jurisdicción del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, en coordinación con la jefatura.

Coordinación con la PNP y seguridad Ciudadana para el desarrollo de los operativos.

Multas a los conductores infractores que no cumplían con las normas municipales y demás normas vigentes.



Verificación y evaluación de las zonas de estacionamiento solicitadas por las diferentes asociaciones y empresa para el servicio de transporte de pasajeros de vehículos menores.

Verificación del uso permanente de las zonas de estacionamiento autorizadas.

Verificación de las zonas vulnerables de accidentes de tránsito.

Propuestas de señalización y otros que permitían mejorar la seguridad vial en el distrito.

- Desarrollo de Capacitaciones programadas en Seguridad Vial para los conductores mototaxistas autorizados por la municipalidad.

- Desarrollo de un Programa de Verificación de Datos de los Vehículos y Conductores autorizados por la municipalidad.

Reuniones de coordinación con los dirigentes de las personas jurídicas autorizadas para el servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículo menor.

Desarrollo de un Campeonato de Fútbol de Mototaxistas para las asociaciones y empresa autorizadas por la municipalidad.



#### **RESPONSABLE DE LA EJECUCION – 2016:**

- Abog. Wilfredo Jacinto Ale Calizaya.

#### **RESPONSABLE ACTUAL- 2017:**

- Abog. Wilfredo Jacinto Ale Calizaya.

#### **LOGROS OBTENIDOS:**

- Curso taller de capacitación integral dirigido a los conductores de vehículos menores L-5, desarrollando los siguientes cursos:
  - Sensibilización sobre infracciones de tránsito- seguridad vial.
  - Urbanidad, valores y trato al usuario
  - Normatividad y competencias.
  - Siniestros – SOAT.
  - Revisión Técnica vehicular según norma vigente.
  - Mantenimiento básico preventivo de un vehículo menor categoría – L5.
- Metas superadas en un mayor número de autorizaciones de circulación emitidas en el año, de 200 autorizaciones programadas se emitieron 529 autorizaciones de circulación.
- Mantenimiento de semáforos en principales vías del distrito, como son los de la Av. Municipal y los Molles (realizándose los cambios de 7 contadores regresivos peatonales).
- Señalización de la Av. La Cultura intersección con Calle Los Jurisconsultos (Frente al Mercado Santa Rosa)

- Otras metas superadas en Sustitución del Padrón de Vehículos y Conductores, en Operativos de Control y Fiscalización de Vehículos Menores, y otros trámites de documento de gestión de la Sub-Gerencia.
- Con la finalidad de incrementar el vínculo Municipalidad-Administrado, se realizó el II Campeonato Copa Albarracina L-5 entre asociaciones y/o empresas de mototaxistas.

**DIFICULTADES:**



- Limitación presupuestal para la contratación de personal.
- Limitación presupuestal para la realización de cursos taller de capacitación.
- Falta de movilidad y personal para la realización de inspecciones y Operativos inopinados.
- Limitaciones presupuestarias para otras acciones a realizarse dentro del área de transporte y seguridad vial.

**RECOMENDACIONES:**



- Implementación presupuestal para la contratación de personal para acciones de Control y Fiscalización del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículo Menor, y demás actividades propias del área.
- Implementación presupuestal para los cursos taller en temas de seguridad vial a transportistas y ciudadanía.
- Inclusión de movilidad a disposición del área.
- Implementación presupuestal para acciones a realizarse dentro del área de la Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.
- Implementación de material logístico y material de escritorio.



#### 4.6.4 Equipo Funcional de Gestión de Riesgo de Desastres

Es el responsable de afianzar la cultura de prevención del riesgo para disminuir los efectos de desastres en resguardo de la vida y la salud, preparar y asistir a la población en caso de emergencias, llevar la ayuda humanitaria en caso de desastres, brindar los servicio de Defensa Civil e implementar los lineamientos de la gestión del riesgo de desastres en la jurisdicción del distrito.



## **PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

### **EL EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE LOGRO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:**

- a. Instalación del GTGRD.
- b. Presentación y aprobación del Proyecto de Reglamento de funcionamiento Interno al GTGRD.

Presentación y aprobación del Programa Anual de Actividades del GTGRD.

Registro de información en el SIGRID.

Inspección del mantenimiento del Río Seco Arunta – Caplina.

Acción de promoción de la Gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en las instituciones educativas.

- g. Capacitaciones para el Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades para el Generación y Aumento de la Resiliencia en GRD.

Ejecución de inspecciones técnicas de Seguridad en edificaciones del Distrito.

Implementación del Almacén Humanitario.

Implementación del Centro de Operaciones de Emergencia.

Preguntas para ver la aceptación y cuánto conocen de Defensa Civil en la población.

- i. Emisión de Certificados de Inspección Técnica EX – POST.

- m. Emisión de Certificados de Inspección Técnica EX – ANTE.

- n. Capacitación a personal de Defensa Civil en la prevención de desastres de acuerdo a la Ley Nº 29664.

Organización y participación en simulacros en Instituciones Educativas.

Organización y participación en simulacros dirigidos a la población en general.

Organización y participación en simulacros de Precipitaciones Pluviales (Lluvias Intensas) dirigidas a la población en riesgo inminente por estar ubicados en la zona del Río Seco, y población en general.

Presentación, aprobación y desarrollo el Plan de Educación Comunitaria en prevención y reducción del Riesgo de Desastre de la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albaracín Lanchipa, el mismo que estuvo dirigido los directores y docentes de las diferentes Instituciones Educativas y a la población de zonas vulnerables de nuestro distrito.

- s. Presentación del Plan de Trabajo a desarrollar durante el año 2017.

### **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN - 2016:**

#### **RESPONSABLE ENERO – NOVIEMBRE 2016:**

- ✓ Abog. Raúl Martín Delgadillo Villaca.

#### **RESPONSABLE DICIEMBRE 2016:**

- ✓ Christopher Eder Pachas Arenas.

#### **RESPONSABLE ACTUAL:**

- ✓ Christopher Eder Pachas Arenas.

### **LOGROS OBTENIDOS:**

- ✓ EL Desarrollo y culminación del Plan de Trabajo META 27 "Actualización de la información para la Gestión del Riesgo de Desastre".
- ✓ El Desarrollo y culminación del Plan Comunitario en Prevención, Reducción del Riesgo de Trabajo.
- ✓ Simulacros realizados en zonas vulnerables.

## DIFICULTADES:

- ✓ Limitación presupuestal para realizar mayor cantidad de Cursos o Talleres de Capacitación dirigidos a poblaciones vulnerables.
  - ✓ Falta de movilidad para el traslado de personal a lugares donde se requiere su presencia.
  - ✓ Limitación presupuestal para implementar con botiquines y recarga de extintores para hacer frente a emergencias.
- Limitación presupuestal para implementar el área con equipos de cómputo e impresoras.  
Otras limitaciones presupuestarias para otras acciones a realizarse dentro del Equipo Funcional de Gestión de Riesgo de Desastre.



## RECOMENDACIONES:

- ✓ Incrementar el presupuesto para la realización de Cursos o Talleres de capacitación dirigido a poblaciones vulnerables.
- ✓ Implementación de presupuesto para el Equipo Funcional de Gestión de Riesgo de Desastre cuente con una movilidad para trasladar a su personal a diferentes zonas donde se requiera su presencia.
- ✓ Implementación de presupuesto para implementar de material logístico, como ser equipos de cómputo e impresoras de mejor calidad y faciliten el trabajo idóneo y oportuno en el Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastre.
- ✓ Implementar el presupuesto para realizar constantes Simulacros locales organizados y dirigidos por el Equipo Funcional de Gestión de Riesgo de Desastre.



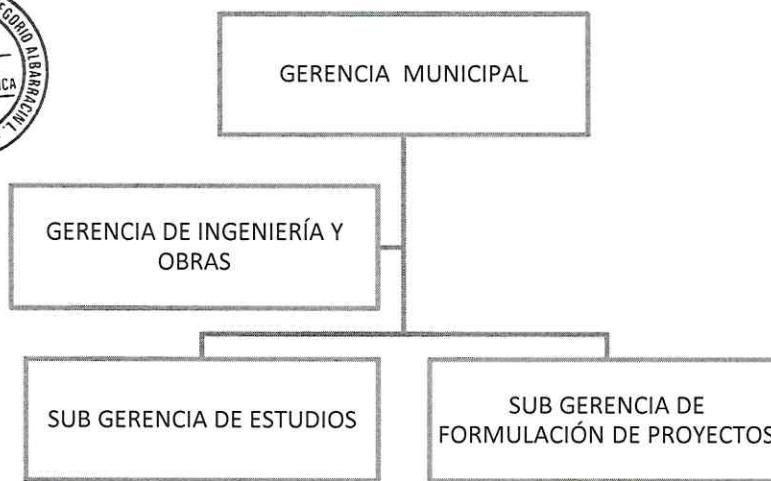
## 4.7. Gerencia de Ingeniería y Obras

La Gerencia de Ingeniería y Obras es el órgano de línea responsable de formular proyectos, desarrollar los estudios y ejecutar los proyectos de infraestructura, de acuerdo al marco normativo existente y a las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Local Concertado y el Presupuesto Participativo. La Gerencia de Ingeniería y Obras depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.



La Gerencia de Ingeniería y Obras para el mejor cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Sub Gerencia de Estudios
- Sub Gerencia de Formulación de Proyectos



### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Entre las principales actividades desarrolladas en la Gerencia de Ingeniería y Obras se tiene:

- ✓ Programar, organizar y dirigir y ejecutar y controlar las actividades Técnicas y Administrativas de Ingeniería y Obras.
- ✓ Asegurar y garantizar la aplicación de la normativa del SNIP en los proyectos de inversión a ejecutarse.
- ✓ Revisar y emitir opinión sobre los estudios definitivos, de los expedientes técnicos de acuerdo a la normativa vigente, considerando la política de gestión del riesgo de desastres.
- ✓ Revisar y aprobar los términos de referencia para procesos de selección que convocara la entidad para servicios de consultoría para la formulación de estudios de pre inversión y la ejecución de proyectos, bajo la modalidad de administración directa.
- ✓ Programar, dirigir y ejecutar las obras de infraestructura a cargo de la Municipalidad.
- ✓ Asesorar a los órganos de alta dirección en asuntos de su competencia.
- ✓ Proponer y expedir resoluciones en materia de su competencia, previa opinión de la Gerencia de Asesoría Jurídica, cuando corresponda.
- ✓ Proponer a la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de los expedientes técnicos formulados para su conformidad. Y de existir observaciones, subsanar para su aprobación.
- ✓ Formar parte integrante del grupo de trabajo de la Gestión de Riesgos de Desastres.
- ✓ Consolidar la documentación, conjuntamente con el residente, de la culminación de las obras, para su entrega a la comisión de recepción y posteriormente para la liquidación del proyecto.
- ✓ Elaborar informes técnicos de valorizaciones, presupuestos adicionales o deductivos, ampliaciones de plazo, coordinar con la liquidación final de contratos.

- ✓ Participar en el comité técnico del proceso de presupuesto participativo.
  - ✓ Inspeccionar la ejecución de obras adjudicadas, velando por el cumplimiento de los cronogramas.
  - ✓ Participar en la recepción de las obras ejecutadas de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y normas conexas.
  - ✓ Participar en la formulación de bases, términos de referencia y documentación necesaria en los diferentes tipos de proceso de selección y sus diferentes modalidades de contratación, en cumplimiento a la normatividad vigente.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne el Gerente Municipal en el ámbito de sus competencias.



#### RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN – 2016

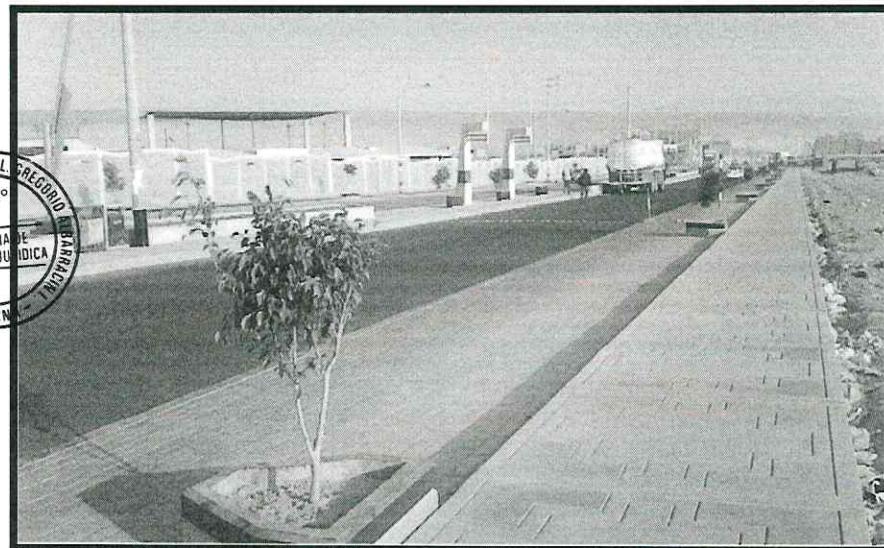
Ing. Juvenal Esteban Melchor Cohaila



En la gestión 2016 se ha construido obras civiles de buena calidad como el de infraestructura vial, según lo siguiente:

OBRAS VIALES				
N°	SNIP	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	MODALIDAD
01	256974	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA KABUL VILLA B, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 2,880.198.49	OBRA CULMINADA POR ADM. DIRECTA
				

Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
02	224202	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA AVENIDA LOS MOLLES TRAMO AVENIDA RAÚL PORRAS BARRENECHEA - AVENIDA ECOLÓGICA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 2,112.690.60	OBRA CULMINADA POR ADM. DIRECTA



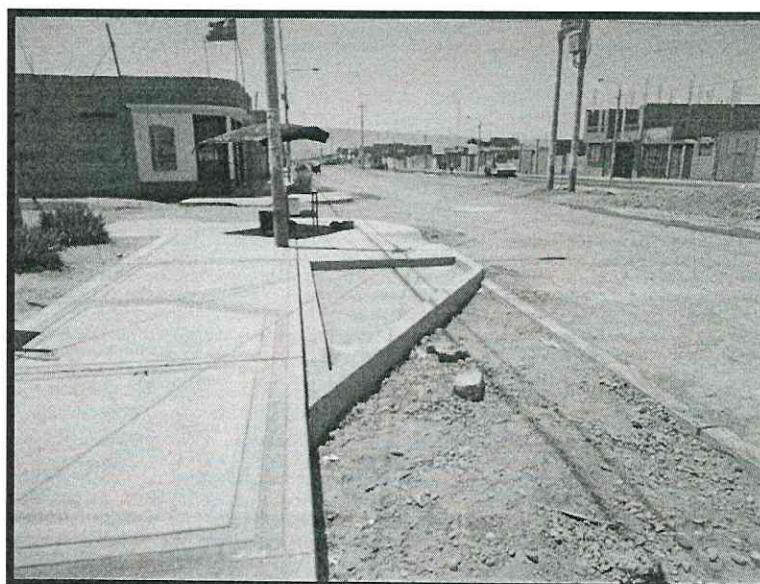
03 258611

**SNIP**  
DESCRIPCION  
MEJORAMIENTO DE LA AV. LOS MOLLES ENTRE LA AV. ECOLÓGICA Y LA AV. MUNICIPAL, DISTRITO CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA – TACNA

PRESUPUESTO  
S/ 5,554,720.85

MODALIDAD  
OBRA EN EJECUCION POR ADM. DIRECTA

AVANCE FÍSICO  
27.53% (DIC-2016)



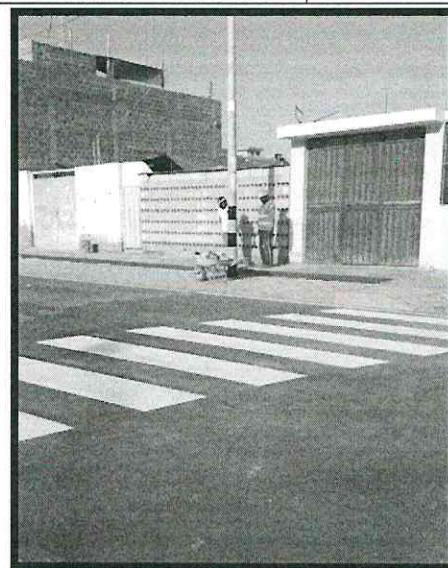
Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
04	296564	CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL SALVADOR PROMUVI LOS PRECURSORES I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/ 1,592,155.59	OBRA CULMINADA POR ADM. DIRECTA



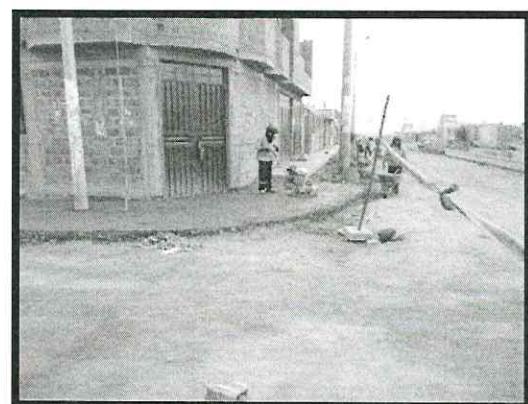
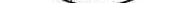
Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD	AVANCE FÍSICO
05	31014 3	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA AV. VIÑANI TRAMO ENTRE LA AV. BOHEMIA TACNEÑA Y LA AV. JERUSALEN, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 1,306,083.13	OBRA EN EJECUCION POR ADM. INDIRECTA <u>(CONTRATA)</u>	56.90% (ENE-2017)



Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
06	251664	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LA PRADERA III Y IV ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 3,097,680.01	OBRA CULMINADA POR ADM. INDIRECTA <u>(CONTRATA)</u>



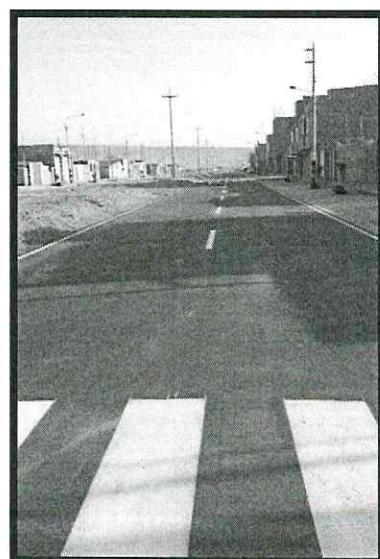
Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
07	251933	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA SAN BORJA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 3,193,177.19	OBRA CULMINADA POR ADM. INDIRECTA <u>(CONTRATA)</u>



Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
08	271380	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SLD. QUITERIO GALLARDO ENTRE LA AVENIDA N 8 Y LA AVENIDA MUNICIPAL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 5,762.426.42	OBRA POR IMPUESTO CULMINADA



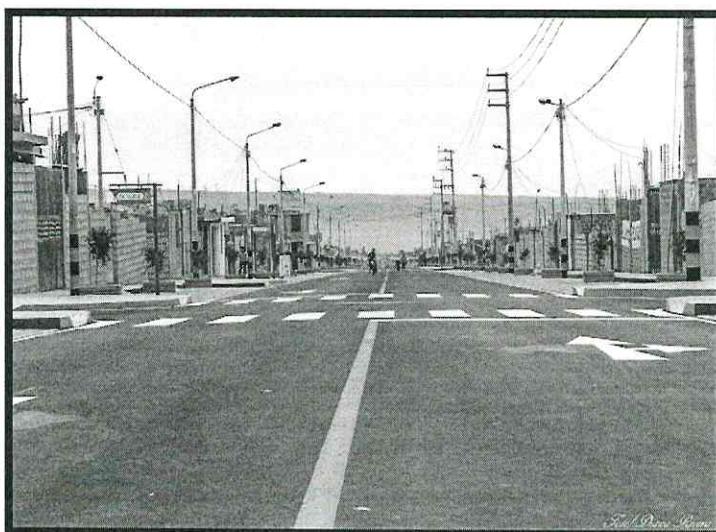
Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
09	265094	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA ENTRE LA AVENIDA ECOLOGICA Y LA AVENIDA SOLDADO ESTANISLAO CONDOR, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 3,178,779.11	OBRA CULMINADA POR ADM. DIRECTA



Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD	AVANCE FÍSICO
10	274048	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SOLDADO ESTANISLAO CONDOR ENTRE LA AVENIDA N 8 Y LA AVENIDA MUNICIPAL DEL, DISTRITO DE CORONEL GOBIERNO REGIONALEGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 10,349,540.32	OBRA EN EJECUCION POR ADM. INDIRECTA <u>(CONTRATA)</u>	29,03% (DIC-2016)



SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
11 274260	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA 28 DE AGOSTO ENTRE LA AVENIDA SLDO. ESTANISLAO CONDOR Y LA AVENIDA SLDO. QUITERIO GALLARDO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 3,283,548.82	OBRA POR IMPUESTO CULMINADA

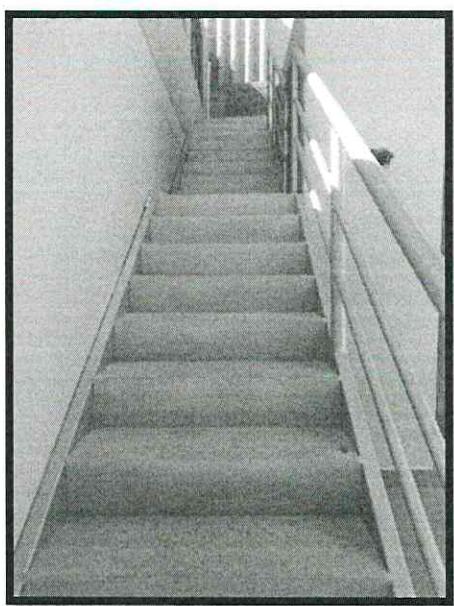
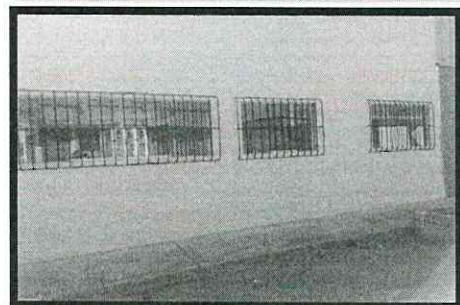


Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
12	273733	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SOLDADO JOSÉ CRUZ GUERRA, TRAMO AVENIDA CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN - AVENIDA MUNICIPAL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 6,718.347.54	OBRA POR IMPUESTO CULMINADA



#### OBRAS DE SERVICIOS COMUNALES

Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
13	335351	MEJORAMIENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIO EN LA COMISARIA PNP CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 243,050.88	OBRA CULMINADA POR ADM. DIRECTA

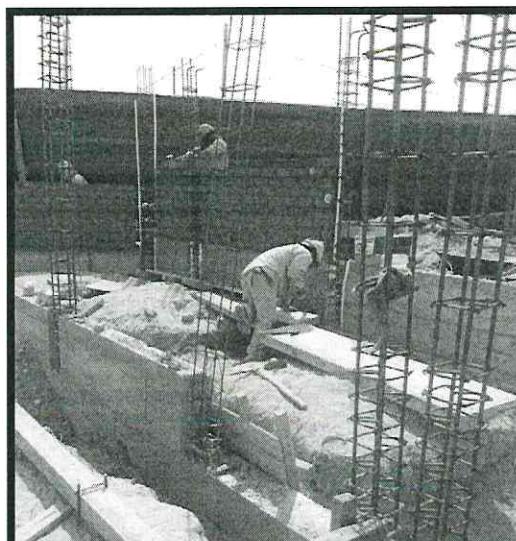


Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD	AVANCE FÍSICO
14	327379	CREACION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE INHUMACION EN EL SECTOR VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 6,302,270.49	OBRA EN EJECUCION POR ADM. DIRECTA	3.99% (ENE-2017)



SNIP

## DESCRIPCION



SNIP

## DESCRIPCION

## PRESUPUESTO

## MODALIDAD

S/ 1,421,265.20

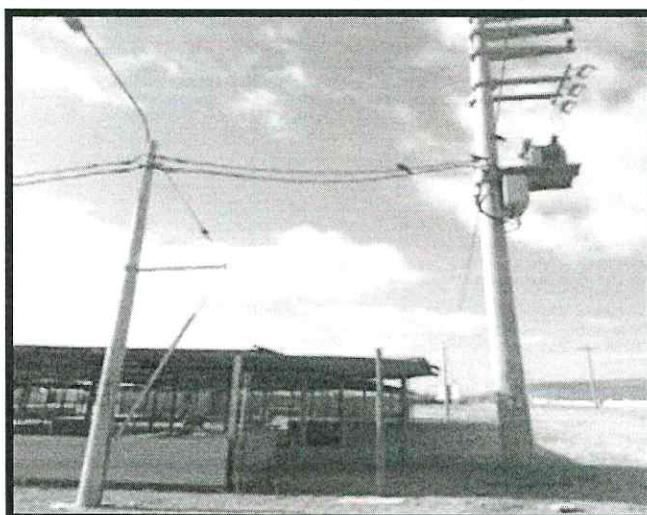
OBRA CULMINADA  
POR  
ADM. DIRECTA

Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD	AVANCE FÍSICO
16	268737	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. N 442 EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA 28 DE AGOSTO I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 2,989,521.24	OBRA EN EJECUCION POR ADM. INDIRECTA (CONTRATA)	45.49% (DIC-2016)

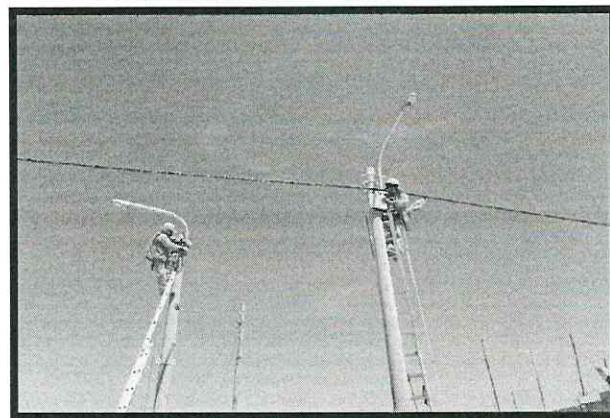


#### OBRAS ELECTRICAS

Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
17	283468	INSTALACIÓN DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA 26 DE OCTUBRE, AMPLIACIÓN VIÑANI SECTOR 03, 04, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	S/ 759,421.47	OBRA CULMINADA POR ADM. INDIRECTA (CONTRATA)



Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
18	<u>226981</u>	INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE SISTEMA CONVENCIONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA PROMUVI LA UNION II ETAPA Y ASOCIACION DE VIVIENDA ARBOLEDA NUEVA UNION II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/ 558,923.34	OBRA CULMINADA POR ADM. DIRECTA



#### DIFICULTADES:

En el caso de los procedimientos administrativos es necesario contar con documentación como: Certificado de Libre Disponibilidad de Vías y Terrenos, ello por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano, con la finalidad de no perjudicar el desarrollo normal del estudio definitivo programado para su ejecución de obra.



Dificultad en los trámites administrativos para la contratación de los servicios complementarios para la elaboración de los estudios definitivos tales como los estudios de suelo, diseño de pavimento, levantamiento topográfico y otros estudios según el proyecto lo requiera, para no perjudicar el desarrollo normal del estudio definitivo programado para su ejecución de obra.

#### RECOMENDACIONES:

- Se recomienda una mejor coordinación entre las unidades orgánicas de la municipalidad con la finalidad de agilizar el proceso de elaboración de expediente técnico y no encontrar trabas en el proceso.
- Se recomienda la actualización del software que son de utilidad para la elaboración de Expedientes técnicos, de uso de Profesionales Arquitectos e Ingenieros, etc.
- Se recomienda la adquisición de nuevos equipos de cómputo de última generación, capaces de soportar los programas para el dibujo y digitalización de los proyectos en 3D- BIM. para el desarrollo de los proyectos del Distrito.

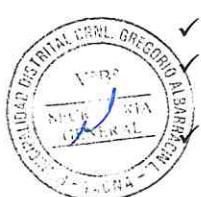
#### CONCLUSIÓN:

La Gerencia de Ingeniería y Obras a ejecutado nueve (09) obras bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria por Administración Directa, seis (06) obras bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria por Administración Indirecta (contrata) y tres (03) obras bajo la modalidad por Obra por impuesto, ello en mejora del ornato del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

#### 4.7.1. Sub Gerencia de Estudios

La Sub Gerencia de Estudios es la unidad orgánica responsable de conducir y administrar los Expedientes Técnicos de los Proyectos de Inversión de su elaboración y actualización a desarrollarse por parte de la Municipalidad en el ámbito distrital. La Sub Gerencia de Estudios depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Ingeniería y Obras.

##### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS:



Entre las principales actividades desarrolladas en la Sub Gerencia de Estudios se tiene:

Planificación, organización, coordinación de la elaboración de estudios, mediante Expedientes Técnicos de los proyectos de inversión declarados viables y considerados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y en el Presupuesto Municipal, dentro del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Validación de los expedientes técnicos para ser remitidos y evaluados por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos y estando conforme proyectar el acto resolutivo de aprobación.

Absolución de consultas y modificaciones relacionadas a los expedientes técnicos de obra que pudiesen presentar durante su ejecución y remitir el informe técnico para su consideración.

Participación en el Comité Técnico para la priorización de los proyectos resultantes del Presupuesto Participativo.

Organización del acervo documentario de la Sub Gerencia de Estudios de la MDCGAL.

Informar oportunamente a la Gerencia de Ingeniería y Obras, el desarrollo de los proyectos programados y actividades a su cargo.

Formulación de términos de referencia para la elaboración de Expedientes Técnicos, en caso de Consultorías.

Elaboración oportuna de los requerimientos propios de la Sub Gerencia.

Presentación de información oportuna sobre los estudios y actividades, que se ejecuta con el sustento técnico respectivo.

Asesoramiento y apoyo técnico en aspectos que se nos compete a los diferentes órganos funcionales de MDCGAL.

##### RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN

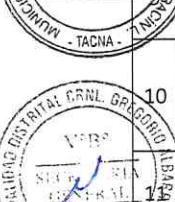
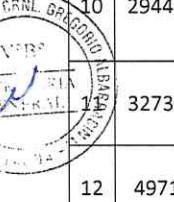
- Ing. Diana Silvana Rivera Alanoca Enero 2016 – Octubre 2016;  
Diciembre 2016
- Ing. Juvenal Melchor Cohaila Noviembre 2016

##### RESPONSABLE ACTUAL

- Ing. Diana Silvana Rivera Alanoca Enero 2017 al día de hoy.

##### LOGROS OBTENIDOS

- La Sub Gerencia de Estudios en el año 2016 elaboró 17 estudios definitivos:

PROYECTOS DE EDUCACION				
Nº	SNIP	DESCRIPCION	PRESUPUESTO	MODALIDAD
1	324450	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. N 446 EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA VIÑANI - VIÑANI II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 3,369,133.66	CONTRATA
2	266340	AMPLIACION, MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N 42255 SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 9,186,535.74	CONTRATA
PROYECTOS VIALES				
	256974	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA KABUL VILLA B, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 2,467,076.58	ADM. DIRECTA
	310143	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA AV. VIÑANI TRAMO ENTRE LA AV. BOHEMIA TACNEÑA Y LA AV. JERUSALEN, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 1,306,083.13	CONTRATA
	335982	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA CALLE PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 1,654,307.18	CONTRATA
	348209	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA JUVENTUD DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 434,527.41	ADM. DIRECTA
	222484	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LOS EDILES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 2,596,472.21	CONTRATA
	258611	"MEJORAMIENTO DE LA AV. LOS MOLLES ENTRE LA AV. ECOLÓGICA Y LA AV. MUNICIPAL, DISTRITO CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA – TACNA"	S/. 5,554,720.85	ADM. DIRECTA
PROYECTOS DE SERVICIOS COMUNALES				
	335351	MEJORAMIENTO DE SERVICIOS COMPLEMENTARIO EN LA COMISARIA PNP CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 232,941.95	ADM. DIRECTA
	294489	MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCION SOCIAL Y RECREACIONAL DEL ADULTOR MAYOR EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS CLAVELES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 3,389,495.15	CONTRATA
	327379	CREACION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE INHUMACION EN EL SECTOR VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 6,302,270.49	ADM. DIRECTA
	49712	CONSTRUCCIÓN DE LA CASA CULTURAL DE LA JUVENTUD EN ÉL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA – TACNA	S/. 295,553.59	ADM. DIRECTA
	75323	AMPLIACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL ESTADIO MUNICIPAL JOEL GUTIÉRREZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA TACNA – TACNA	S/. 303,657.00	ADM. DIRECTA
	PROYECTOS DE ELECTRIFICACION			
14	296565	INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE SISTEMA DISTRIBUCIÓN SECUNDARIA DE SERVICIO PARTICULAR Y ALUMBRADO PÚBLICO EN 380/220V EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA JUVENTUD, SECTOR VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 91,942.41	CONTRATA
PROYECTOS DE PARQUES - PLAZAS				
15	346261	MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIALES Y DE EMPRENDIMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIALES Y DE EMPRENDIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 4,774,986.58	ADM. DIRECTA
16	214212	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 27,275,518.62	ADM. DIRECTA
17	282856	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA J.V. LAS CASUARINAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA TACNA – TACNA	S/. 1,011,956.64	CONTRATA

## DIFICULTADES:

- Los equipos de computadoras no cuentan en un 100% con softwares de ingeniería suficientes para la elaboración de expediente técnico, tal como S10 Costos y Presupuestos, ETABS, AUTOCAD, ARCHICAD 20, 3D STUDIO, REVIT – BIM CONSTRUCTION entre otros.
- Los equipos computacionales con los que se cuenta no son de última generación capaces de soportar los programas para el dibujo y digitalización de los proyectos en 3D-BIM.
- Dificultad en los trámites administrativos para la contratación de los servicios complementarios para la elaboración de los estudios definitivos tales como los estudios de suelo, diseño de pavimento, levantamiento topográfico y otros estudios según el proyecto lo requiera, para no perjudicar el desarrollo normal del estudio definitivo programado para su ejecución de obra.



## RECOMENDACIONES:



• Se recomienda una mejor coordinación entre las unidades orgánicas de la municipalidad con el fin de agilizar el proceso de elaboración de expediente técnico.

• Se recomienda la actualización del software que son de utilidad para la elaboración de Expedientes técnicos, de uso de Profesionales Arquitectos e Ingenieros, etc.

- Se recomienda la interconexión de red, para evitar el uso de MEMORIAS PORTATILES – USB, aminorar tiempos en cuanto a impresiones y ploteos, así mismo evitar amenazas de virus.
- Se recomienda reemplazar los equipos defectuosos y de poca capacidad, así mismo realizar el mantenimiento ante amenazas de virus que dificultan el avance de la elaboración de Expedientes Técnicos.

Se recomienda la adquisición de nuevos equipos de cómputo de última generación, capaces de soportar los programas para el dibujo y digitalización de los proyectos en 3D-BIM. para el desarrollo de los proyectos del Distrito.



### 4.7.2. Sub Gerencia de Formulación de Proyectos



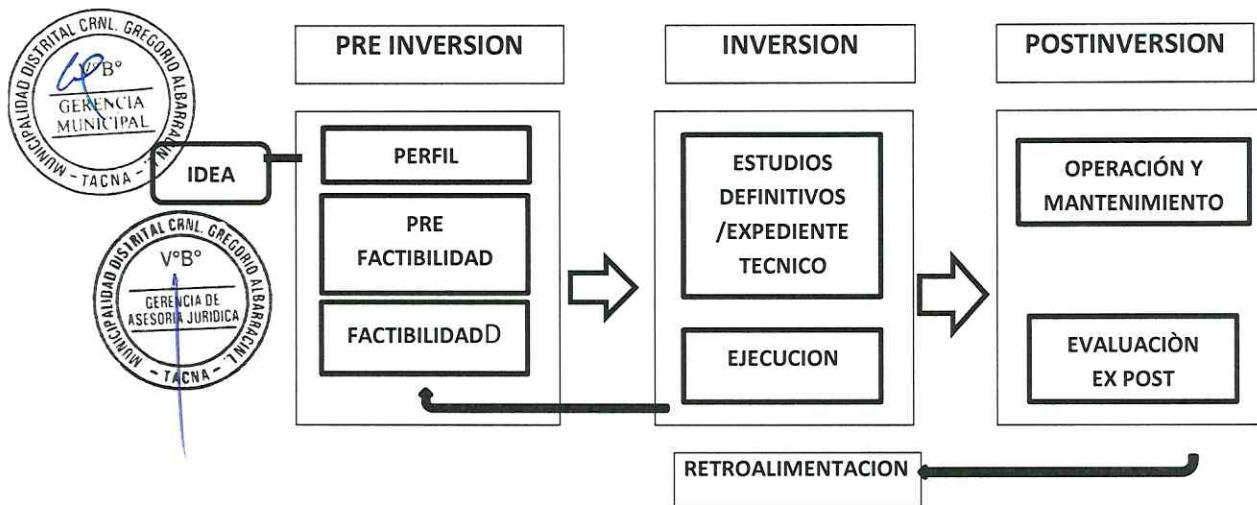
La Municipalidad Distrital coronel Gregorio Albarracín Lanchipa es incorporada al SNIP el 10 de noviembre de 2005, el tipo de incorporación fue normativa, teniendo como instrumento legal la Resolución Directoral N° 005 - 2005 - EF/68.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 10 de noviembre de 2005, quedando sujeto a partir de esa fecha obligatoria e irreversiblemente a todas las disposiciones del SNIP sin excepción; observando con ello la obligación de formular estudios de pre-inversión enmarcados en las políticas sectoriales y gubernamentales en los ámbitos de su accionar. En atención a ello, se plantea el presente proyecto; estableciendo de manera adicional los datos de los responsables del mismo.

En la Directiva del SNIP vigente, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01 en Artículo 9º en Numeral 9.1, establece que una **Unidad Formuladora**, es aquella que cumple las siguientes funciones:

- a) Elabora y suscribe los estudios de pre inversión y los registra en el Banco de Proyectos.
- b) Durante la fase de pre inversión, las UF pondrán a disposición de la DGIP y de los demás órganos del SNIP toda la información referente al PIP, en caso de que estos se soliciten.
- c) En el caso de las UF de los Gobiernos Regionales y Locales, solamente pueden formular proyectos que se enmarquen en las competencias de su nivel de gobierno.
- d) Realizar las coordinaciones y consultas necesarias con la entidad respectiva para evitar la duplicación de proyectos, como requisito previo a la remisión del estudio para la evaluación ante la Oficina de Programación e Inversiones.

- e) Formular los proyectos a ser ejecutados por terceros con sus propios recursos o por Gobiernos Locales no sujetos al SNIP. En este caso, la UF correspondiente es aquella que pertenece a la Entidad sujeta al SNIP que asumirá los gastos de operación y mantenimiento del PIP.
- f) Informar a su OPI institucional los proyectos presentados a evaluación ante la OPI responsable de la función en la que se enmarca el PIP, en los casos que corresponda.

### CICLO DEL PROYECTO



### RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2016.

Ing. Juan Tonconi Quispe

### PRINCIALES ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2016

COD	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNID DE MEDIDA	TOTAL ANUAL	DOCUMENTO AUDITABLE	PROBLEMAS	MEDIDAS CORRECTIVA
1.1.1	Elaboración de ficha técnica de ideas/proyectos identificados en PIP	Nº fichas	70	Ficha		
1.1.2	Elaboración de planes de trabajo para la formulación de PIPs	Nº Planes	30	Informe de TDR y plan de trabajo		
1.1.3	Elaboración de términos de referencia para la formulación de PIPs	Nº de TDR aprobados	03	Informe de TDR y plan de trabajo		
1.1.4	Levantamientos topográficos	Estudios	25	o/s informe de conformidad	Valor registrado en el POI no se ajusta a la realidad	Determinar con objetividad las actividades
1.1.5	Inspección ocular en la elaboración de estudios de pre inversión	Inspecciones	85	Inspección	Valor registrado en el POI no se ajusta a la realidad	Determinar bien las actividades
1.1.6	Formulación del PIP	Nº Proyectos formula.	25	Perfiles	Valor registrado en el POI no se ajusta a la realidad	Determinar bien las actividades
1.1.7	Informe de entrega de PIPs (etapa de inversión)	Nº PIPs aprobados	25	Informes	Valor registrado en el POI no se ajusta a la realidad	Determinar bien las actividades
1.1.8	Monitoreo y evaluación de PIPs (etapa de inversión)	Nº PIPs monitoreados	18	Coordinaciones con OPI	Valor registrado en el POI no se ajusta a la realidad	Determinar bien las actividades
1.1.9	Talleres de trabajo/ coordinación con los involucrados	Nº reuniones	70	Reuniones		
1.1.10	Exposición de Proyectos a ejecutar con la participación vecinal	Nº reuniones	25	Informes	Valor registrado en el POI no se ajusta a la realidad	Determinar bien las actividades
1.1.11	Levantamiento de observaciones formulados por la OPI	Informes	25	Informes	Valor registrado en el POI no se ajusta a la realidad	Determinar bien las actividades
1.1.12	Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos	Registro	60	Banco de Proyectos	Valor registrado en el POI no se ajusta a la realidad	Determinar bien las actividades
1.1.13	Soporte a nivel de normativa de SNIP a Unidad Ejecutora	Informes	20	Informes		
1.2.14	Opinión en proceso de verificación de viabilidad	Informes	3	Informes		
1.1.15	Evaluación de solicitudes para respuestas a Juntas Vecinales y Asociaciones	Informes	95	Informes		

## VISITAS DE CAMPO:

Las visitas de campo en el año 2016 se plasmaron para realizar:

- Recopilación de información primaria para la elaboración de diagnóstico situacional para la elaboración de los perfiles
- Exposición del diseño arquitectónico para la Formulación del proyecto (Acta de conformidad)
- Inspección del terreno para levantamiento topográfico.
- Realizar reuniones con los involucrados del proyecto



## LOGROS OBTENIDOS:

logro alcanzado más trascendente por la Unidad formuladora es haber cumplido con las metas programadas para el año 2016, en especial con la elaboración de los diferentes proyectos a nivel de pre inversión en los sectores de:



• Cultura y deporte	11 proyectos
• Educación	01 proyecto
• Energía	01 proyecto
• Saneamiento	01 proyectos
• Transporte	02 proyectos
• Protección social	05 proyectos
• Vivienda y desarrollo urbano	04 proyecto



## DIFICULTADES:

as dificultades más frecuentes que se dieron en el 2016 al elaborar los proyectos a nivel de pre inversión:



Saneamiento físico legal del terreno, en este caso de acuerdo a la naturaleza de intervención del proyecto, el terreno tiene que estar a nombre de la Municipalidad Distrital Gregorio Albarracín Lanchipa.

Demora de trámites en la zona de Educación. (Para la aprobación de los anteproyectos de las I.E.).

- Demora en trámites en la EPS para estado actual de las redes de agua y alcantarillado y opinión favorable en la elaboración de los perfiles.
- Deficiencias de algunas asociaciones en su plano directivo (diferencias de ideas de proyectos, vencimiento de su directiva), poco favorable a la consecución de los objetivos del Proyecto. La mayoría de las asociaciones no renovaron directiva, teniendo dificultades para realizar los trámites.

## RELACION DE PROYECTOS A NIVEL DE PRE INVERSION

### CULTURA Y DEPORTE

Nº	Código Unico/ SNIP	Nombre del Proyecto	Monto Viabilidad	Funcion	Situación	Fecha Viabilidad
1	2314149	CREACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA RIO AZUL Y LOS INDEPENDIENTES III, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	840,370	CULTURA Y DEPORTE	VIABLE	14/12/2016
2	2329740	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA JUNTA VECINAL 11 DE AGOSTO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	580,205	CULTURA Y DEPORTE	VIABLE	05/12/2016
3	2322490	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREACIONALES EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS EDILES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	8,955,632	CULTURA Y DEPORTE	VIABLE	29/11/2016
4	2328098	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y DE RECREACIÓN EN LA JUNTA VILLA SAN FRANCISCO II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	590,067	CULTURA Y DEPORTE	VIABLE	09/11/2016
5	2328520	CREACION DE LOS SERVICIOS DE RECREACION INFANTIL EN LA JUNTA VECINAL 28 DE AGOSTO - TACNA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	512,048	CULTURA Y DEPORTE	VIABLE	17/10/2016
6	2301872	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS RECREACIONALES DEL PARQUE PATRICIO CONTRERAS DE LA JUNTA VECINAL JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	1,198,819	CULTURA Y DEPORTE	VIABLE	11/10/2016
7	2300561	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA MONTERREY B - VIÑANI III ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	1,176,440	CULTURA Y DEPORTE	VIABLE	01/08/2016
8	2320490	CREACION DE LOS SERVICIOS RECREATIVOS EN LA JUNTA VECINAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	635,393	CULTURA Y DEPORTE	VIABLE	01/08/2016
9	2584630	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL COMERCIANTE - VIÑANI I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	823,223	CULTURA Y DEPORTE	VIABLE	18/07/2016
10	2320726	CREACION DE LOS SERVICIOS DE RECREACION EN LA JUNTA VECINAL LOS LIBERTADORES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	1,189,794	CULTURA Y DEPORTE	VIABLE	13/07/2016
11	2966320	CREACION DE LOS SERVICIOS RECREATIVOS Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA RIO SECO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	1,540,205	CULTURA Y DEPORTE	VIABLE	03/06/2016
<b>SUB TOTAL</b>			<b>18,042,196</b>			

En el sector de Cultura y Deporte se aprobaron 11 proyectos a nivel de pre inversión lográndose acumular un monto total de s/. 18, 042,196

### EDUCACIÓN

Nº	Código Unico/ SNIP	Nombre del Proyecto	Monto Viabilidad	Funcion	Situación	Fecha Viabilidad
1	2321595	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ARTISTICOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 42237 JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	646,132	EDUCACIÓN	VIABLE	17/08/2016
<b>SUB TOTAL</b>			<b>646,132</b>			

En el sector educación se aprobaron 01 proyecto a nivel de pre inversión lográndose acumular un monto total de s/. 646,132

## ENERGÍA

Nº	Código Unico/ SNIP	Nombre del Proyecto	Monto Viabilidad	Funcion	Situación	Fecha Viabilidad
1	2321595	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ARTISTICOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 42237 JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	646,132	EDUCACIÓN	VIABLE	17/08/2016
		SUB TOTAL	646,132			

En el sector educación se aprobaron 01 proyecto a nivel de pre inversión lográndose acumular monto total de s/. 646,132

## PROTECCIÓN SOCIAL

Nº	Código Unico/ SNIP	Nombre del Proyecto	Monto Viabilidad	Funcion	Situación	Fecha Viabilidad
1	2307625	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA GEORGINA BARTOLINI VILLELA LA ECONOMICA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	648,674	PROTECCIÓN SOCIAL	VIABLE	14/10/2016
2	2307626	MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES SOCIALES Y DE EMPRENDIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DEL , DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	5,057,166	PROTECCIÓN SOCIAL	VIABLE	17/06/2016
3	2317905	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA JUNTA VECINAL JORGE BASADRE GROHMANN, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	854,815	PROTECCIÓN SOCIAL	VIABLE	03/06/2016
4	230748538	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA SAN JUAN BAUTISTA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	751,381	PROTECCIÓN SOCIAL	VIABLE	02/05/2016
5	230743881	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA JUNTA VECINAL VILLA HEROES DEL CENEPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	730,432	PROTECCIÓN SOCIAL	VIABLE	02/05/2016
		SUB TOTAL	8,042,467			

En el sector de protección social se aprobaron 05 proyectos a nivel de pre inversión lográndose acumular un monto total de s/. 8,042,467

## TRANSPORTE

Nº	Código Unico/ SNIP	Nombre del Proyecto	Monto Viabilidad	Funcion	Situación	Fecha Viabilidad
1	2271895	CREACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA PROMUVI LA UNIÓN II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2,470,244	TRANSPORTE	VIABLE	07/06/2016
2	231541	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA AV. EXPEDICION LIBERTADORA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	6,020,244	TRANSPORTE	VIABLE	30/12/2016
		SUB TOTAL	8,490,488			

En el sector de Transporte se aprobaron 02 proyectos a nivel de pre inversión lográndose acumular un monto total de s/. 8,490,488

SANEAMIENTO

Nº	Código Unico/ SNIP	Nombre del Proyecto	Monto Viabilidad	Funcion	Situación	Fecha Viabilidad
1	2302793	CREACION DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA TALLER EL TRIUNFO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	1,675,947	SANEAMIENTO	VIABLE	29/04/2016
		SUB TOTAL	1,675,947			

En el sector Saneamiento se aprobaron 01 proyecto a nivel de pre inversión lográndose acumular una cantidad total de s/. 1,675,947

## VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO

Nº	Nombre del Proyecto	Monto Viabilidad	Funcion	Situación	Fecha Viabilidad
1	CREACION DEL SERVICIO CIVICO CULTURAL EN LA JUNTA VECINAL TACNA Y ARICA - 13 DE MARZO DE 1984, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - ASOCIACION HABITACION TACNA	269,989	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	VIABLE	28/12/2016
2	CREACION DE ALAMEDA EN AVENIDA ECOLOGICA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	9,641,031	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	VIABLE	30/09/2016
3	CREACION DE BOULEVAR EN LA CALLE CRISTOBAL COLON ENTRE LAS INTERSECCIONES DE LAS AVENIDAS LOS ESCRITORES Y LA CULTURA , DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	600,606	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	VIABLE	13/07/2016
4	CREACION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE INHUMACION EN EL SECTOR VIÑANI,, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	5,916,653	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	VIABLE	19/02/2016
SUB TOTAL		16,428,279			

En el sector Vivienda y desarrollo urbano se aprobaron 04 proyectos a nivel de pre inversión lográndose acumular un monto total de s/. 16,428,279

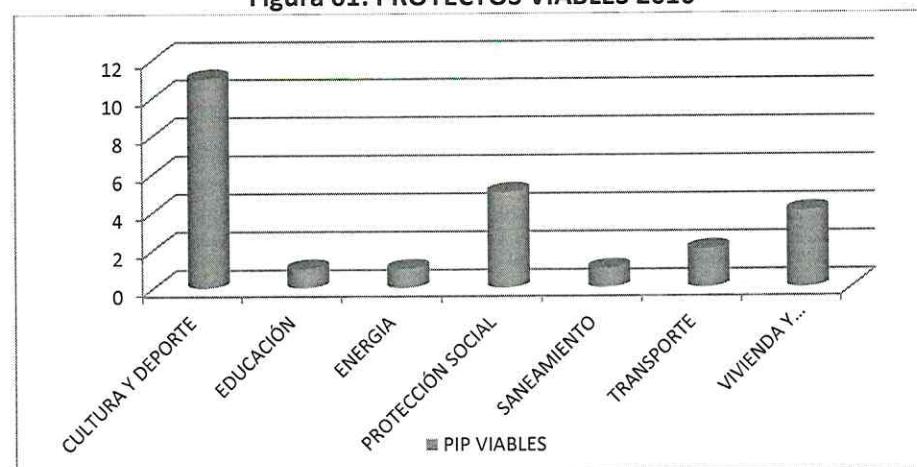
Por otro lado, en los anexos se presentan los proyectos de inversión pública formulados que se encuentran en la situación en evaluación o levantamiento de observaciones.

## RESUMEN DE PROYECTOS VIABLES A NIVEL DE PRE INVERSIÓN

Nº de PIP VIABLES	SECTOR - FUNCION	Monto Viabilidad
11	CULTURA Y DEPORTE	18,042,195.60
1	EDUCACIÓN	646,131.94
1	ENERGIA	635,266.96
5	PROTECCIÓN SOCIAL	8,042,467.21
1	SANEAMIENTO	1,675,947.00
2	TRANSPORTE	8,490,488.00
4	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	16,428,278.61
25	TOTAL S/.	53,960,775.32

El resumen total de Proyectos a nivel de pre inversión viables suma 25 con un monto total de s/. 53,960,775.32 millones.

**Figura 01: PROYECTOS VIABLES 2016**



**V°B° PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA FORMULADOS EN LA SITUACIÓN EN EVALUACIÓN O LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

Nº	Código Unico/ SNIP	Nombre del Proyecto	Monto Viabilidad	Funcion	Situación
1	2307225	AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y CREACION DE LOS SERVICIOS RECREATIVOS DE LA JUNTA VECINAL LA ARBOLEDA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	597,156	CULTURA Y DEPORTE	EN FORMULACION
2	2285338	CREACION DE SERVICIOS DEPORTIVOS, CULTURALES Y ARTISTICOS EN EL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	56,059,836	CULTURA Y DEPORTE	EN FORMULACION FACTIBILIDAD
3	305397	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN LA JUNTA VECINAL JORGE CHÁVEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2,202,152	CULTURA Y DEPORTE	EN FORMULACION
4	283513	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LUIS ALBERTO SANCHEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	43,241,861	EDUCACIÓN	EN FORMULACION FACTIBILIDAD
5	296649	INSTALACION DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA ASOCIACION DE LA PEQUEÑA MICROEMPRESA ZONA FRANCA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	1,716,214	ENERGÍA	EN FORMULACION
6	308081	INSTALACION DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ASOCIACION PEQUEÑOS INDUSTRIALES COSTA SOL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	663,842	ENERGÍA	EN FORMULACION
7	2294676	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA JUNTA VECINAL LA FLORESTA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	901,720	PROTECCIÓN SOCIAL	EN FORMULACION
8	2332016	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AVENIDA RAUL PORRAS BARRENECHEA ENTRE LA AVENIDA LOS MOLLES Y LA CALLE MAYNAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2,255,390	TRANSPORTE	EN FORMULACION
9	2330265	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AVENIDA EL MONITOR HUASCAR, ENTRE LA AV. CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA Y LA AV. JOSE DIAZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2,276,461	TRANSPORTE	EN FORMULACION
10	2323054	CREACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA AVENIDA ECOLOGICA, TRAMO AV. LA CULTURA HASTA EL OVALO I ETAPA DE VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	10,492,551	TRANSPORTE	EN EVALUACION
11	2322651	CREACION DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL EN LA JUNTA VECINAL ATMAT, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	1,084,073	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	EN EVALUACION
12	2321162	CREACION DE LOS SERVICIOS RECREACIONALES EN LA JUNTA VECINAL LA CONCORDIA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	815,992	VIVIENDA Y DESARROLLO URBANO	EN FORMULACION
TOTAL			122,307,247		

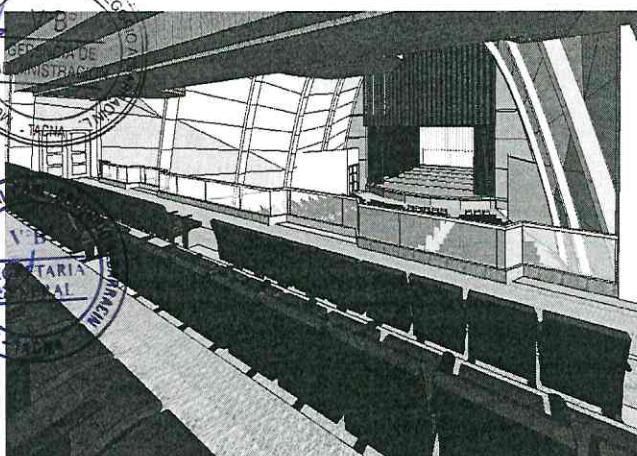
## IMÁGENES DE PROYECTOS A NIVEL DE PRE INVERSIÓN



CREACION SERVICIOS RECREACIONALES



CONSTRUCCION DE VEREDAS Y BERMAS



MEJORAMIENTO DE INSTITUC. EDUCATIVAS



MEJORAMIENTO DE PARQUES RECREATIVOS

#### 4.8. Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad

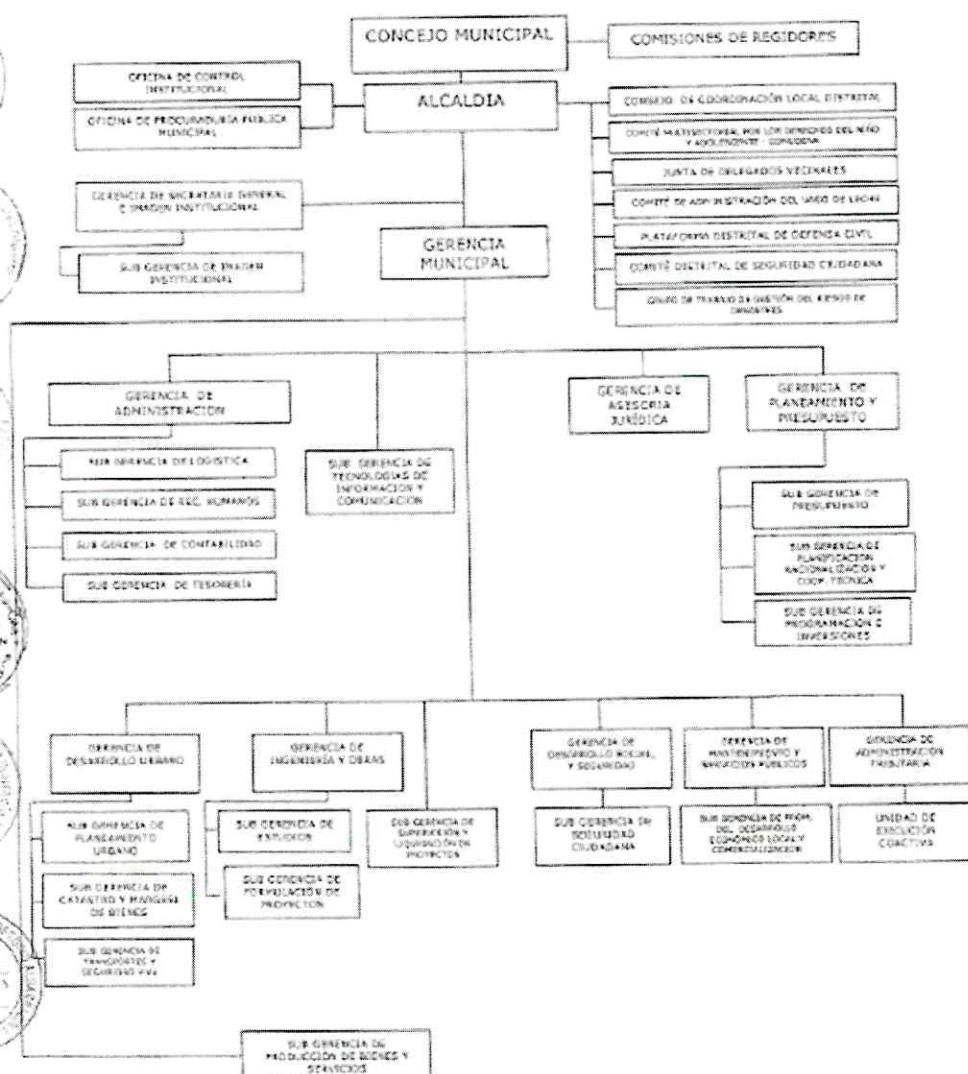
## PRESENTACION

El presente documento de gestión, nuestra memoria anual 2016 de la Gerencia de Desarrollo Social y seguridad que presentamos, es una nueva oportunidad de reiterarles nuestro compromiso de seguir trabajando por el bienestar y mejorar la calidad de vida de nuestros usuarios.

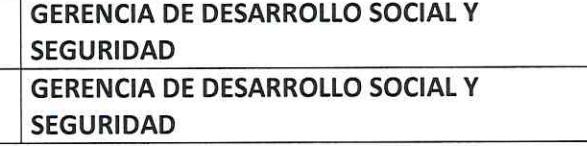
**RNL. GREGORIO ALBARRACÍN** en el corto plazo debe de constituirse en un municipio piloto y modelo, pionero acorde con la modernización de la administración pública y descentralizada y desconcentración del país, nuevo distrito de frontera, con ganas de desarrollar los servicios básicos y oportunidades; eje distrital con fines de desarrollo.

**La gerencia de desarrollo Social y Seguridad es un órgano de línea encargado de promover, dirigir y supervisar los programas y servicios públicos de carácter social y servicio de seguridad ciudadana que permitan mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las más vulnerables. La gerencia de Desarrollo Social y Seguridad depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia**

## ESTRUCTURA ORGÁNICA



## ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL AÑO 2016

PLAN DE TRABAJO "FELIZ NAVIDAD FAMILIA ALBARRACINA – TIEMPO DE INTEGRAR"		
	<b>RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016</b>	
	<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD</b>	
	<b>RESPONSABLE ACTUAL 2017</b>	
	<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD</b>	
DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO		
<p>En nuestro distrito tenemos una población numerosa y en su gran mayoría de recursos económicos más críticos, por la que acceder a un regalo en esta fecha tan especial es necesario e importante, por tal razón la municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa a través de la gerencia de Desarrollo Social y Seguridad, cumpliendo con las competencias y funciones específicas municipales, en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo, y acorde a la programación de actividades del Plan Operativo Institucional (POI), elaboró el presente Plan de Trabajo "Feliz Navidad Familia Albarracina – Tiempo de Integrar"; con el objetivo específico de lograr que a la mayoría de niños y niñas albarracinas se les entregue un regalo por este día tan especial y enaltecer ésta fecha tan significativa como es la navidad.</p>		
	PRINCIPALES LOGROS	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se logró que los niños y niñas disfruten de una celebración navideña inclusiva, no ajena a ellos, alcanzándoles los medios para una alegre navidad, priorizando aquellos que viven en situación de pobreza y extrema pobreza.</li> <li>➤ Se sirvió a que los niños y niñas recuerden y tengan presente la importancia de la fe a través de la tradición navideña, brindando a la niñez albarracina una navidad llena de felicidad y alegría, haciéndoles recordar la importancia del nacimiento del niño Jesús.</li> </ul>	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES	
<p><b>Presupuesto reducido.</b> El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, razón por la cual no se pudo atender a todos los niños y niña del Distritos. Se dio los regalos a un promedio de 7,000 niños y niñas</p> <p><b>Problemas de movilidad.</b> La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este tipo de Planes de Trabajo deben de ser ejecutados con mayor presupuesto, de esa manera se cubriría la demanda de niños y niñas de extrema pobreza que requieren sus regalos.</li> <li>➤ Se debe ampliar más lugares de reparto de regalos, y aumentar más números artísticos en los lugares y puntos de reparto de regalos.</li> </ul>	

PLAN DE TRABAJO "AMOR A LA MADRE ALBARRACINA 2016"	
RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
RESPONSABLE ACTUAL 2017	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
<b>DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO</b>	
<p>La Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa tiene como responsabilidad fundamental promover el desarrollo integral, lo cual debe ser permanente e integral y considerando que el aniversario por el día de la madre cada segundo domingo del mes de Mayo es una fecha transcendental que todos los pobladores del distrito debemos recordar con mucho cariño y tener una profunda reflexión hacia esa persona especial que nos dio la vida. De allí la necesidad del presente plan de trabajo que tuvo por objetivo brindar un merecido homenaje a todas las madres del distrito por la gran labor de amor y cariño que trasmitten a sus hijos, especialmente a las madres que participan en organizaciones sociales y que velan por el desarrollo además de su distrito.</p>	
<b>PRINCIPALES LOGROS</b>	
<p>logró celebrar el "Día de la Madre", con mujeres de las diversas organizaciones sociales del distrito, haciéndoles partícipes de instancias de información, convivencia y sano espacamiento.</p> <p>Lograr el fortalecimiento de amor y respeto a la madre, especialmente al de nuestro distrito.</p>	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
<p><b>Presupuesto reducido.</b> El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, razón por la cual no se pudo atender a todas las madres del Distrito. Se dio las canastas a un promedio de 2,500 madres</p> <p><b>Problemas de coordinación.</b> La falta de mayor coordinación llevo a que en un determinado momento las madres que ya recibieron su canasta volvían a querer recibir otra canasta más. Lo cual generó discusiones entre madres.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Este tipo de Planes de Trabajo deben de ser ejecutados con mayor presupuesto, de esa manera se cubriría la demanda de madres que requieren su respectiva canasta.</li> <li>➤ Desarrollar una coordinación oportuna y monitoreo constante en el momento de la entrega de las canastas.</li> </ul>



#### **4.8.1. Sub Gerencia De Seguridad Ciudadana**

Nuestra principal función es el bienestar de la población, con la colaboración de la ciudadanía y de otras organizaciones de público, estamos destinados a asegurar la convivencia pacífica, la erradicación de la violencia, ordenado de vías y de espacios públicos , en general evitar la comisión de delitos, faltas contra las personas y sus bienes.

#### **PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS**

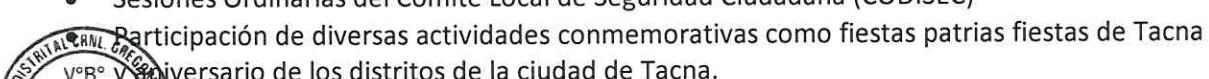


La conformación de juntas vecinales de seguridad ciudadana.

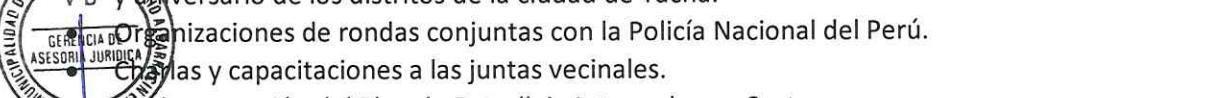
Implementación de juntas vecinales.

Consultas Ciudadanas del Plan Local de Seguridad Ciudadana.

- Sesiones Ordinarias del Comité Local de Seguridad Ciudadana (CODISEC)



Participación de diversas actividades conmemorativas como fiestas patrias fiestas de Tacna y Aniversario de los distritos de la ciudad de Tacna.



Organizaciones de rondas conjuntas con la Policía Nacional del Perú.

Charlas y capacitaciones a las juntas vecinales.

Implementación del Plan de Patrullaje Integrado por Sector.

- Implementar la ejecución del servicio del patrullaje integrado motorizado interinstitucional entre la municipalidad Gregorio Albaracín Lanchipa y la Policía Nacional del Perú.
- El mantenimiento de las unidades móviles realizado por el "Plan de Mantenimiento de Instalaciones Eléctricas y Monitoreo del Servicio de Seguridad Ciudadana - DCGAL".

Capacitaciones en Prevención del consumo de Bebidas Alcohólicas dirigidos a los alumnos de nivel Primaria y Secundaria.

Charlas y capacitaciones al personal de Seguridad Ciudadana.

• Reuniones de Coordinación con la Comisaría del Distrito

• Capacitaciones en Temas de Consumo y Tráfico de Drogas en las I.E.

• Capacitaciones a Padres de Familia en Temas de Pandillaje Pernicioso.

Operativos Conjuntos a Establecimientos (Bares, Cantinas,etc)

"I Campaña de Sensibilización a las Instituciones Educativas del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa-sobre el Peligro que Representa el Uso de los Pirotécnicos."



Capacitaciones en Prevención del consumo de Bebidas Alcohólicas dirigidos a los alumnos de nivel Primaria y Secundaria.

Charlas y capacitaciones al personal de Seguridad Ciudadana.

• Reuniones de Coordinación con la Comisaría del Distrito

• Capacitaciones en Temas de Consumo y Tráfico de Drogas en las I.E.

• Capacitaciones a Padres de Familia en Temas de Pandillaje Pernicioso.

Operativos Conjuntos a Establecimientos (Bares, Cantinas,etc)

"I Campaña de Sensibilización a las Instituciones Educativas del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa-sobre el Peligro que Representa el Uso de los Pirotécnicos."



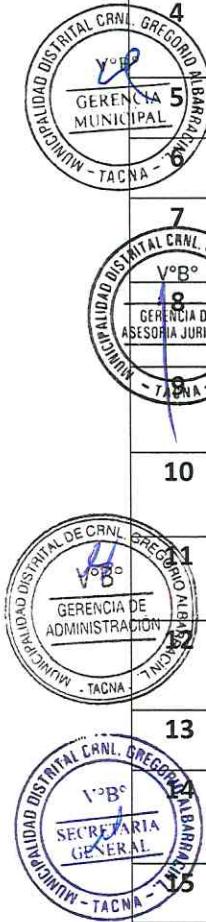
#### **RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN - 2016**

- Sr José Luis Estrella Miraval
- Abog. Toribio Chacolla Marón

#### **RESPONSABLE ACTUAL - 2017**

- Abog. Toribio Chacolla Marón

#### **LOGROS OBTENIDOS**



Logros Obtenidos	
1	Difusión y capacitación de sanciones del código penal sobre la comercialización de drogas y normas de convivencia ciudadana.
2	Operativos con la Sub Gerencia de Transportes.
3	Desarrollo de operativos conjuntos con la PNP, solo en zonas de prostitución.
4	Desarrollo de operativos bares y cantinas con la fiscalía y la PNP interviniendo personas con RQ.
5	Se logró realizar campañas de solidaridad para niños abandonados.
6	Prevención para el consumo de bebidas alcohólicas dirigido con los padres de familia.
7	Difusión y capacitación de sanciones del código penal sobre la comercialización de drogas y normas de convivencia ciudadana.
8	Se logró reducir la Delincuencia considerablemente y la presencia de personas de mal vivir.
9	Se logró sensibilizar y concientizar sobre los peligros que implica el manejo irresponsable del uso de los Pirotécnicos.
10	Se logró combatir hechos delictuosos en sus diferentes modalidades y crear un ambiente de seguridad a la población en general.
11	Desarrollo de eventos de capacitación de normas de convivencia ciudadana dirigido a estudiantes y JJ.VV
12	Comunidad protegida con vigilancia policial – serenazgo (Patrullaje Integrado) (Patrullaje a Pie) y vigilancia local (solo serenazgo).
13	Capacitación a JJ.VV organizadas para la lucha contra la delincuencia e implementación.
14	Eventos de Sensibilización a la población en General en prevención de actos delictivos como seguridad personal y patrimonial en casas, vehículos, negocios y otros.
15	Hasta la actualidad se conformaron 65 Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.
16	Se organizó, dirigió y controló capacitaciones y entrenamiento permanente del personal de serenazgo.
17	Desarrollar seminarios, talleres (escuela para padres) sobre prevención de violencia familiar.
18	Se realizó capacitaciones técnicas de manejo y manipulación a los operadores de cámaras de video vigilancia, organizadas por el Proyecto Ampliación del Servicio de Seguridad Ciudadana en el DCGAL.
19	Se realizó el mantenimiento de las cámaras de video vigilancia, estas fueron realizadas por la empresa CISE, parte de los trabajos del mantenimiento estipulado en el contrato como parte de la garantía.
20	Eventos de sensibilización a la población en general en prevención de actos delictivos como seguridad personal y patrimonial en casas, vehículos, negocios y otros.

## AERIA DE IMÁGENES

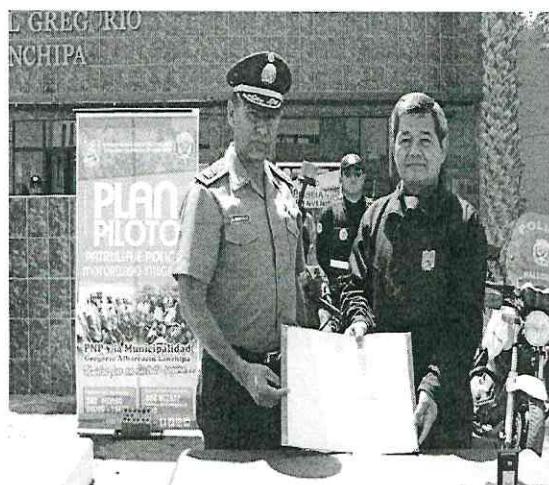
Miembros de la CODISEC y Juntas Vecinales, consulta ciudadana



Galería de imágenes del Patrullaje Integrado por Sector



Plan piloto integrado de Patrullaje Motorizado



## EQUIPO FUNCIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUDES

El Equipo Funcional de Educación, Cultura y Juventudes está encargado de promover y ejecutar actividades relacionadas con la Educación y Cultura. Cuyas metas primordiales están la de programar, dirigir y ejecutar las actividades culturales y educativas, que coadyuven a mejorar la calidad de vida de la población. Por ello en el año 2016 se ejecutó planes de trabajo y tareas a través de diferentes actividades. Programas, eventos y jornadas en el año 2016.



### BREVE RESEÑA DEL EQUIPO FUNCIONAL

Equipo funcional de educación cultura y juventudes está encargado de promover y ejecutar actividades relacionadas con la educación y cultura.

Programa dirige y ejecuta actividades culturales y educativas que coadyuven a mejorar la calidad de vida de la población.

Promueve la creación e impulsa el funcionamiento de organizaciones culturales y educativas. Gestiona ante organismos públicos y privados apoyo para la realización de actividades educativas y culturales.

- Promueve proyectos educativos de su jurisdicción.
- Fortalece la calidad educativa en todos los niveles de enseñanza regular.
- Promueve, coordina, ejecuta y evalúa programas de alfabetización en el marco de las políticas y programas nacionales.

Promueve la organización juveniles enmarca en sus atribuciones.

Programa, organiza, ejecuta y controla actividades culturales y recreativas destinadas a fortalecer la identidad cultural de la población del distrito, respetando la diversidad y escatando los valores de cada cultura.

Promueve y gestiona la realización de actividades para el fortalecimiento de los núcleos familiares del distrito.

- Gestiona la incorporación de nuevas tecnologías para el mejoramiento del sistema educativo.

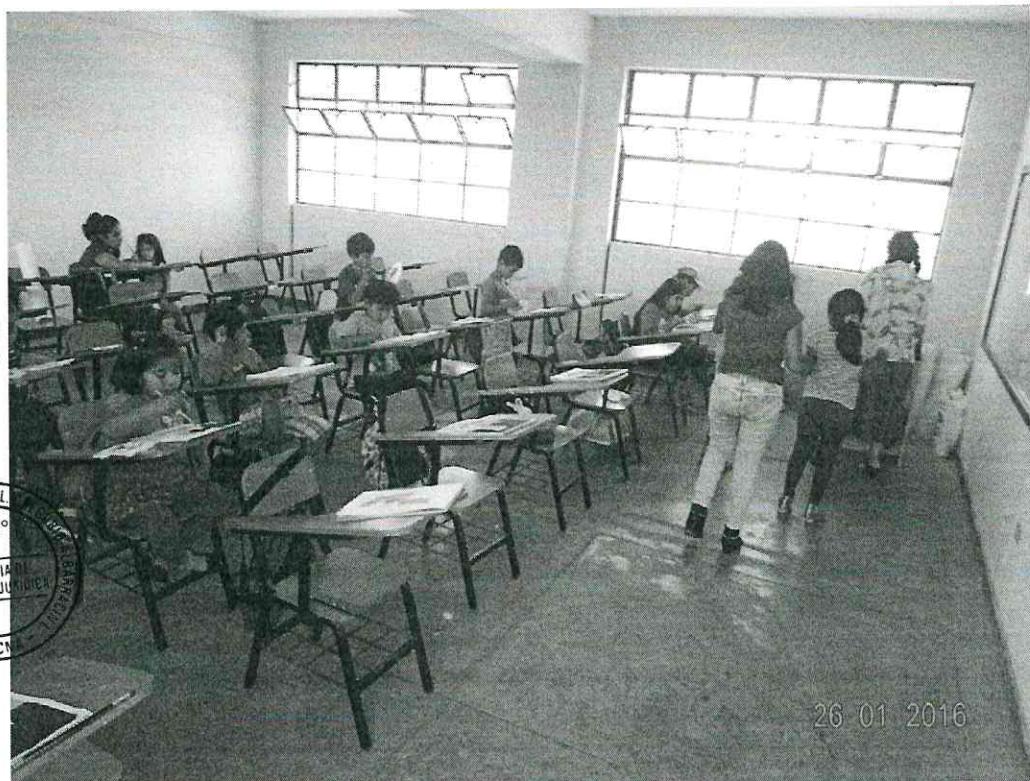


### PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2016	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
RESPONSABLE ACTUAL 2017	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>1. PLAN DE TRABAJO "VACACIONES ÚTILES VERANO – 2016"</b>	
<b>DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO</b>	
El Plan de Trabajo estuvo dirigido con objetivos claros y precisos de servir a toda la comuna Albarracín de las diferentes edades, desde los cinco (5) hasta los Dieciocho (18) años de edad, con acceso gratuito, sin distinción de género, religión, niveles socioeconómicos y ni de otra índole. Los cursos que se dictaron para el nivel primario del 1° al 6° grado fueron de Matemática y Lenguaje, y los cursos que se dictaron para el nivel secundario del 1° al 3°, fueron de : Aritmética, Algebra, Geometría, Trigonometría, Física, Química, Razonamiento Matemático y Razonamiento Verbal. De igual manera se dictaron Talleres Educativos en: Oratoria, Danza, Baile Moderno, Dibujo y Pintura, Canto, Psicomotricidad, Psicomotricidad Especial, Instrumentos Musicales y Teatro. En ese sentido el Equipo Funcional de Educación, Cultura y Juventudes ejecutó éste Plan de Trabajo "Vacaciones útiles Verano – 2016", acorde al Plan Operativo Institucional (POI) y ajustándose a sus lineamientos y objetivos, que por ende sirvió al desarrollo de las actividades intelectuales, artísticas y culturales de sano esparcimiento, así como al buen uso del tiempo libre de la población, que preserven las tradiciones del distrito y promuevan el turismo.	



LOGROS OBTENIDOS	
Se aportó a servir a la formación integral de los estudiantes desarrollando sus competencias, capacidades y habilidades, en función de estar preparados para afrontar los desafíos de la sociedad actual.	
Se logró promover las actividades intelectuales, artísticas y culturales de sano esparcimiento, así como con el buen uso del tiempo libre de la población, que preserven las tradiciones del distrito promuevan el turismo	
Se generó oportunidades y resultados educativos de igual calidad para los estudiantes y garantizar que logren sus aprendizajes pertinentes y de calidad para el desarrollo y competitividad nacional.	
Se desarrolló acciones de orientación en el aspecto vocacional y profesional en función de formar personas capaces de lograr su propia realización y enfrentar a este mundo globalizado.	
La población Albarracín, en especial los padres de familia concibió la importancia de que sus hijos ejecuten actividades saludables de índole intelectual, física y cultural.	
Se fortaleció el talento de los niños, niñas y adolescentes en sus respectivos talleres y se desarrolló el pensamiento crítico y autocritico para la solución de problemas en diferentes situaciones concretas.	
Se logró brindar a los alumnos un grupo de docentes especializados con evaluación permanente, Infraestructura adecuada para el desarrollo de las actividades.	
Los alumnos demostraron en la clausura lo aprendido con exposiciones, presentaciones y no se generó gasto alguno a los padres de familia.	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
<b>Presupuesto reducido.</b> El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de materiales de trabajo para el Taller de música y pintura. Razón por la cual se compró instrumentos musicales (zampoñas) solo para el 50% de los estudiantes, y ya no se compró pintura para el Taller de Música.	Este tipo de Planes de Trabajo de Vacaciones Útiles deben ser ejecutados desde los primeros días del mes de Enero, o sea las clases deben iniciar a más tardar la segunda semana de Enero, para que así los alumnos de los Talleres educativos tengan aún, al finalizar los Talleres, un tiempo más de vacaciones.
<b>Problemas de movilidad.</b> La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente y continuo de las actividades establecidas, es más si los Talleres se llevaron a cabo en dos instituciones educativas distintas.	Se deben desarrollar planes de Trabajo que complementen estos Talleres orientados a servir a fortalecer y orientar las regidurías de los municipios escolares.
	Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para que así consiguientemente se aumenten dos Talleres de danza o baile moderno para niños especiales, ya que en la ejecución de este plan hubo peticiones en ese sentido.



## TALLERES DE VACACIONES UTILES



## CLAUSURA DE VACACIONES UTILES

MEMORIA ANUAL – 2016

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

Página 181 de 321

<b>RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016</b>	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>RESPONSABLE ACTUAL 2017</b>	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>2. PLAN DE TRABAJO “CENTRO PRE UNIVERSITARIO MUNICIPAL - 2016”</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO</b>	
<p>Este Plan de Trabajo se ejecutó desde el Dieciocho (18) de Febrero al Quince (15) de Abril del presente año, y el informe final está en proceso de elaboración. Se dictaron clases a un promedio de 180 alumnos de los cuales 45 alumnos lograron ingresar a las instituciones educativas superiores, lo que equivale a un 25% del total de estudiantes. De esa manera se superó notablemente los objetivos del Plan de Trabajo que tenía como meta el ingreso de solo el 10 % del total de estudiantes.</p>	
<b>LOGROS OBTENIDOS</b>	
<p>Se desarrolló acciones de orientación en el aspecto vocacional y profesional en función de formar personas capaces de lograr su propia realización y enfrentar a este mundo globalizado.</p> <p>Así logo el ingreso de las del 15% de estudiantes a las diferentes universidades e institutos superiores de la localidad.</p>	
Se generaron oportunidades y resultados educativos de igual calidad para todos los estudiantes.	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
<b>Presupuesto reducido.</b> El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de materiales de escritorio (hojas) para las separatas de los alumnos.	Adquirir una movilidad adicional para el normal desenvolvimiento del plan de trabajo
<b>Problemas de movilidad.</b> La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente y continuo de las actividades establecidas.	Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para que así consiguientemente se aumenten el número de ingresantes a las universidades



<b>RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016</b>	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>RESPONSABLE ACTUAL 2017</b>	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>3. PLAN DE TRABAJO “CONMEMORANDO EL 199° ANIVERSARIO DEL NACIMIENTO DEL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA”</b>	
<b>DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO</b>	
<p>Teniendo conocimiento que el Coronel Gregorio Albarracín, militar peruano, participó en la guerra entre Perú y Bolivia en 1842, en guerras Civiles Peruanas y en la guerra del Pacífico en el año 1880, defendiendo los intereses de nuestra nación por encima de su propia vida, la Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad a través del Equipo Funcional de Educación, Cultura y Juventudes elaboró y ejecutó el Plan de Trabajo “<b>Conmemorando el 199 Aniversario del Nacimiento del Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa</b>”, estando convencido de que el amor a lo nuestro es entendido como la implicación de identificación del ser humano con su país. Su objetivo fue promover el desarrollo de la identidad nacional, que la población se identifique, respete y defienda nuestra nación, y de esa manera se sienta orgulloso de ser peruano, lo cual contribuyó de una u otra manera a la educación, ya que dentro de este plan estuvo también programado renovar el busto del Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa y hoy al ser ejecutado se encuentra en la Plaza de la Junta vecinal coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. Actividad que se llevó a cabo según detalle: Ø Se llevó a cabo una ceremonia cívica patriótica en donde estuvo acompañado de instituciones educativas, paraliturgia, una ofrenda floral, la renovación del busto de la plaza del mismo nombre y un agasajo a los vecinos de la asociación.</p>	
<p>Día: 30 de mayo del 2016            Horas: 10:00 am            Lugar: plaza Gregorio Albarracín Lanchipa</p>	
<b>LOGROS OBTENIDOS</b>	
<p>Se reportó a servir a la formación integral de los estudiantes desarrollando su patriotismo y fortaleciendo la identidad con nuestro distrito.</p>	
<p>Se logró promover las actividades culturales e intelectuales, en los pobladores del distrito y estudiantes.</p>	
<p>benefició a todos los pobladores de la junta vecinal Gregorio Albarracín Lanchipa con la restauración del busto de su plaza central y con la donación de una bandera nacional.</p>	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
<p><b>Presupuesto reducido.</b> El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de materiales de trabajo. Razón por la cual no se realizaron los arreglos respectivos a la plaza Gregorio albarracín con respecto al pintado ya arreglo de bermas.</p>	<p>Este tipo de Planes de Trabajo de “<b>Conmemorando el 199 Aniversario del Nacimiento del Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa</b>” Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para lograr el embellecimiento de la plaza central de Gregorio Albarracín Lanchipa.</p>
<p><b>Problemas de movilidad.</b> La falta de disponibilidad de la movilidad fue un impedimento para realizar las coordinaciones a tiempo con el presidente de la junta vecinal y poder cumplir a cabalidad los objetivos.</p>	<p><b>Se logró alcanzar los objetivos.</b> No obstante existieron limitaciones de coordinación en el Plan de Trabajo “<b>Conmemorando el 199 Aniversario del Nacimiento del Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa</b>”, entre los trabajadores por la falta de movilidad, se logró alcanzar los objetivos establecidas en el plan, como promover el desarrollo de las actividades intelectuales y culturales que preserven las tradiciones del distrito y promuevan el turismo.</p>

<b>RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016</b>	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>RESPONSABLE ACTUAL 2017</b>	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>4. PLAN DE TRABAJO “FORTALECIENDO LA ORGANIZACIÓN Y ORIENTANDO LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO ESCOLAR”</b>	
<b>DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO</b>	
	<p>El presente plan de trabajo está en plena ejecución. Se Inició con la inauguración el 20 de Junio del año en curso y el 28 del mismo mes se llevó adelante la primera reunión con todos los integrantes de los municipios escolares y sus respectivos coordinadores donde la representante de la UGEL-Tacna, expuso los derechos, deberes y responsabilidades de los integrantes de los Municipios escolar, en función de que se organice y funcione correctamente la CODEME que es una organización constituida por los Municipios Escolares de la misma localidad, creada con la finalidad de promover, coordinar y ejecutar actividades entre los Municipios Escolares.</p>
	<p>Asimismo, se llevó adelante reuniones con cada uno de los coordinadores de los Municipios escolares para tener un diagnóstico del estado situacional de dichos municipios y obtener las necesidades requeridas para cada institución. Luego el mes de setiembre en base al diagnóstico se está llevando reuniones con los coordinadores para orientar la elaboración de planes de trabajo y las responsabilidades de cada regiduría.</p>
	<p>En ese sentido, asumiendo la responsabilidad de que la promoción del desarrollo local es permanente e integral, y teniendo la gran demanda de apoyo a la educación, cultura y recreación, se elaboró este Plan de Trabajo FORTALECIENDO LA ORGANIZACIÓN Y ORIENTANDO LA GESTIÓN DEL MUNICIPIO ESCOLAR con la finalidad de servir a organizar la Coordinadora de Municipios Escolares.</p>
<p>Se brindaron diversas capacitaciones tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Reunión con la CODEME “DEBERES Y FUNCIONES DEL MUNICIPIO ESCOLAR”</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> CHARLAS INFORMATIVAS “COMO ELABORAR PLANES DE TRABAJO”</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> CHARLAS INFORMATIVAS “ESCUELA SALUDABLE”</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> CHARLAS INFORMATIVAS “EMPRENDIMIENTO Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS”</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> CHARLAS INFORMATIVAS “DESERCIÓN ESCOLAR”</li> </ul>	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
<b>Presupuesto reducido.</b> El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de materiales de trabajo y personal idóneo	Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para lograr la masificación de líderes en instituciones educativas
<b>Problemas de movilidad.</b> La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente y continuo de las actividades establecidas, es más si los Talleres se llevaron a cabo en dos instituciones educativas distintas.	<b>Se logró alcanzar los objetivos.</b> No obstante existieron dificultades entre los trabajadores por la falta de movilidad, se logró alcanzar los objetivos establecidos en el plan, como promover el desarrollo de las actividades intelectuales entre los municipios escolares.

RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
RESPONSABLE ACTUAL 2017	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>5. FORJANDO TALENTOS CULTURALES Y EDUCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y POBLACION DEL DCGAL</b>	
<b>DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO</b>	
<p>Por otro lado, La gerencia de Desarrollo Social y Seguridad a través del Equipo Funcional de Educación, Cultura y Juventudes elaboró éste Plan de Trabajo " <b>FORJANDO TALENTOS CULTURALES Y EDUCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y POBLACION DEL DCGAL</b>; estando convencido de que el motor del desarrollo del país y el bienestar de los ciudadanos es posible en la medida en que nuestra educación, tanto pública como privada mejoren, y ello se evidencie en las capacidades y aprendizajes que los estudiantes logren desarrollar a su paso por las instituciones educativas y diferentes ámbitos sociales. Además, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa es consciente de que para lograr lo mencionado líneas arriba, se requiere del compromiso de la comunidad educativa en pleno.</p>	
<p>Por lo expuesto, existe la voluntad política de promover la formación integral principalmente para los estudiante de seis (6) a diecisésis (16) años de edad del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como parte de las actividades que realizamos son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Homenaje por el día del maestro</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Reconocimiento y felicitación a docentes de 25 y 30 años de servicio</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Concurso de desfile escolar por el 195° aniversario de la independencia nacional</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Concurso de desfile escolar por el 87° aniversario de la reincorporación de Tacna a la heredad nacional</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Concurso de canto la voz al barracina</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Concurso de canto inter-escolar por el día de la canción criolla (OCTUBRE)</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Concurso interescolar de dibujo y pintura</b></li> </ul>	
<p><b>Concurso interescolar de villancicos navideños</b></p> <p><b>LOGROS OBTENIDOS</b></p> <p>Aportamos a la formación integral de los estudiantes desarrollando sus competencias, capacidades y habilidades, que permitan al estudiante ejercer a plenitud su proyecto de vida ante los desafíos de la sociedad actual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se generó oportunidades y resultados educativos de igual calidad para los estudiantes y garantizar que logren sus aprendizajes pertinentes y de calidad para el desarrollo y competitividad nacional.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> se desarrollaron acciones de orientación en el aspecto vocacional y profesional en función de formar personas capaces de lograr su propia realización y enfrentar a este mundo globalizado.</li> </ul>	
<b>DIFICULTADES</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Presupuesto reducido.</b> El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de premios para los concursos culturales</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> <b>Problemas de movilidad.</b> La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente y continuo de las actividades establecidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para lograr un mayor número de participantes de los concursos y mejorar el agasajo a la mayor cantidad de docentes del distrito</li> </ul> <p>adquirir una movilidad adicional para el normal desenvolvimiento del plan de trabajo</p>



## HOMENAJE POR EL DIA DE LA EDUCACION INICIAL



## CONCURSO INTERESCOLAR DE DIBUJO Y PINTURA "NO A LA VIOLENCIA FAMILIAR"

<b>RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016</b>	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>RESPONSABLE ACTUAL 2017</b>	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>6.- Elaboración e instalación de árbol navideño gigante y pesebre con material reciclable "Navidad Albarracina"</b>	
<b>DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO</b>	
<p>La Navidad es una fecha donde la familia se reúne en torno a su creencia religiosa, es por eso que con la elaboración del árbol navideño gigante y pesebre, queremos reunir a toda la familia albarracina, turistas nacionales y extranjeros. El árbol navideño será de tamaño monumental de 25 mts. De altura. Una de sus características será que las personas podrán ser parte del mismo ya que contará con un acceso al interior del árbol, donde se instalará una escalera, por donde subirán hacia las ventanas del mismo. Es decir las personas no sólo podrán espetar el árbol sino que podrán interactuar con él.</p> <p>Una de las políticas municipales de este año, es darle al distrito un carácter de destino turístico, por tal motivo es necesario impulsar la creación de nuevos espacios que sean atractivos a los visitantes.</p> <p>La elaboración e instalación del árbol en diciembre del 2016 significará un lugar de encuentro de la familia albarracina, por lo cual muchas personas visitarán nuestro distrito, incrementando significativamente el flujo turístico.</p>	
<b>PRIMERA FASE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Elaboración de estructura</li> <li><input type="checkbox"/> Revestimiento de estructuras con fibra de vidrio</li> <li><input type="checkbox"/> Elaboración de ramas</li> <li><input type="checkbox"/> Modelado en Arcila de personajes del pesebre</li> </ul>	
<b>SEGUNDA PARTE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pintado en general del árbol</li> <li><input type="checkbox"/> Acabado final de personajes de pesebre en fibra de vidrio</li> </ul>	
<b>LOGROS OBTENIDOS</b>	
<p>Promover el desarrollo ornamental, cultural y turístico del distrito con la instalación del árbol navideño gigante y pesebre en la plaza Pérez Gamboa, lo cual además fomentará la unión familiar Albarracina.</p> <p>Establecer e institucionalizar la "Navidad Albarracina" dentro del programa de desarrollo turístico, como una de las actividades fundamentales del año</p>	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
<p><b>Presupuesto reducido.</b> El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de premios para los concursos culturales</p> <p><b>Problemas de movilidad.</b> La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente y continuo de las actividades establecidas.</p>	<p>Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para lograr un mayor número de DECORACIONES NAVIDEÑAS a base de material reciclado</p> <p>Adquirir una movilidad adicional para el normal desenvolvimiento del plan de trabajo</p>



RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
RESPONSABLE ACTUAL 2017	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO

**Plan de Trabajo: "Reforzamiento de estructura e implementación de iluminación para el árbol navideño gigante y pesebre"**

#### DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO

El presente plan de trabajo busca aprovechar al máximo el inmenso potencial que ofrece el turismo, para impulsar el crecimiento económico inclusivo, el desarrollo cultural y protección del medio ambiente y de las personas. Son los ejes en los que se sostiene el presente plan de trabajo: "REFORZAMIENTO, INSTALACION E IMPLEMENTACION DE LUMINARIA PARA EL ARBOL NAVIDEÑO GIGANTE Y PESEBRE" – NAVIDAD ALBARRACINA 2016, con el reforzamiento de la estructura metálica del árbol navideño gigante (25 mt) y adicionalmente su implementación de luminaria, estaremos complementando al 100 % la instalación del plan anterior denominado "ELABORACION DE ARBOL NAVIDEÑO GIGANTE Y PESEBRE GIGANTE CON MATERIAL RECICLABLE" y poder así crear un potencial atractivo turístico que atraerá a miles de personas, tanto pobladores locales, turistas nacionales e internacionales logrando estándares de mayor calidad y seguridad. Del mismo modo con la utilización de material reciclable estaremos contribuyendo con el cuidado del medio ambiente.

#### LOGROS OBTENIDOS

Servir a establecer e institucionalizar la "navidad Albarracín" dentro del programa de desarrollo turístico, con la implementación de los adornos y luminaria que serán acorde al tamaño monumental del árbol.

Lograr acabados de calidad y seguridad para evitar cualquier tipo de accidentes reforzando la estructura del árbol el cual brindará seguridad a las personas que presencien tan monumental



DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
<p><b>Presupuesto reducido.</b> El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de premios para los concursos culturales</p>	<p>☒ Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para lograr un mayor número de LUCES LED para el parque de la familia y principales avenidas del distrito</p>
<p><b>Problemas de movilidad.</b> La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente y continuo de las actividades establecidas.</p>	<p>adquirir una movilidad adicional para el normal desenvolvimiento del plan de trabajo</p>

<b>RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016</b>	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>RESPONSABLE ACTUAL 2017</b>	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
<b>8 CEREMONIAS CIVICO PATRIOTICAS DE ACUERDO ACALENDARIO CIVICO ESCOLAR 2016</b>	
<b>DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO</b>	
<b>Un calendario cívico</b> es el que se utiliza en determinado país con propósitos civiles, oficiales o administrativos. Es aquel que señala las fechas que conmemoran los acontecimientos históricos que se encuentren en la memoria colectiva de los ciudadanos de una nación. Es el que utilizan de manera común los individuos y las corporaciones para propósitos generales.	
<b>LOGROS OBTENIDOS</b>	
<b>Logró</b> mayor civismo entre los pobladores del distrito	
<b>Conmemorar</b> permanentemente días importantes en el calendario cívico	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
<b>Problemas de movilidad.</b> La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente y continuo de las actividades establecidas.	Adquirir una movilidad adicional para el normal desenvolvimiento de los desfiles cívicos
<b>Problemas con el personal de apoyo para el armado</b> desmontado de toldos y sillas	Solicitar el compromiso de cada gerencia para designar personal de apoyo



## PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

El Programa de Participación vecinal depende de la Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad Vecinal que como ahora se encarga de Fortalecer las Juntas Vecinales y/o Asociaciones de Vivienda del Distrito como ente protagonista del desarrollo económico y social a través de la participación continua de los dirigentes y/o representantes capaces de asumir responsablemente su participación en la gestión de Gobierno en beneficios de sus vecinos y Asociados, asimismo ha venido realizando la organización, orientación y conducción de las funciones que debe desarrollar los dirigentes en favor de sus vecinos, para un mejor desarrollo vecinal, a través de visitas y capacitaciones que les permita obtener conocimientos y una interacción social, así como estrategias de supervivencia vecinal y/o familiar, de esa manera mejorar la calidad de vida.

El Programa Participación Vecinal durante el año 2016, ha realizado múltiples actividades las cuales han permitido cumplir con los objetivos trazados en beneficio de la población.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS

Se realizaron las siguientes actividades:

#### JANERO:

Se llevó a cabo las elecciones generales y el reconocimiento de la Junta Directiva de Junta Vecinal Miller Fuller.

Reconocimiento de las nuevas directivas de las Juntas Vecinales 28 de Agosto I etapa y 3 de Diciembre.

- Se realizaron las notificaciones a los dirigentes de la Asociaciones de vivienda a fin de que alcancen sus datos actualizados de cada uno de los directivos.
- Se apoyó en las actividades programadas por el aniversario del Distrito.
- Se trabajó con perifoneo en las Juntas Vecinales y asociaciones para las reuniones convocadas.
- Se coordinó con los Presidentes de Juntas vecinales y comprometiéndolos a presentar a su candidata al reinado Albarracino.
- Elaboración y entrega de invitaciones a las diferentes Juntas Vecinales y Asociaciones.

#### FEBRERO:

- Se realizó reunión de coordinación con los dirigentes de la Asociación de Vivienda 23 de Junio y el Comedor Popular Virgen de la Merced a fin de que lleguen a un acuerdo respecto a compartir el local multiuso.
- Se cumplió con las constataciones en situ en coordinación con la Sugerencia de Planeamiento respecto al funcionamiento de antena en la Junta Vecinal Las Américas II Etapa
- Se realizó la conformación de comité electoral de las Juntas Vecinales la Arboleda, Los Próceres, La Unión
- Se ejecutó el Taller Plan Familiar de Emergencia " La Seguridad empieza por casa", Drogadicción, Pandillaje y Videos Juego", Trabajo en Equipo"
- Se actualizó los datos de la Asociación Villa el Graduado Basadrino
- Se realizó la reunión para la elección del representante de las juntas Vecinales ante el comité Distrital de Seguridad Ciudadana ( CODISEC)
- Se realizó capacitación en coordinación con el JNE para los dirigentes de la Juntas Vecinales
- Se realizó la verificación e informe del estado situación al del local multiuso de la asociación de vivienda Rio Azul- 29 de mayo III etapa.

#### MARZO:

- Se conformó el Comité electoral de las Juntas Vecinales Las Viñas, Divino Niño

- Se brindó el apoyo con el traslado de Mobiliario Escolar de los PRONOEI del sector XII B
- Se desarrolló el seminario Taller "Cuidado el Pandillaje no es Juego" dirigido a los padres de familia de los programas sociales.



Se realizaron capacitaciones "Construcción de Viviendas Seguras en zonas de Heladas y Clima en el ámbito de Convivencia cotidiana"

Conformación del comité electoral del comité electoral de la JV. La Agronómica

Reconocimiento de la Junta Vecinal La Arboleda y la Junta Vecinal la Unión.

Constatación de instalación de antena en la Junta Vecinal Alfonso Ugarte III



#### ABRIL:

Reconocimiento de la Junta Directiva de las Juntas Vecinales La Agronómica, Los Próceres

Conformación del comité electoral de las Juntas Vecinales San Cristóbal, Las Viñas II, Las Américas I

Juramentación de la nueva Directiva de la Junta Vecinal La Arboleda

- Elecciones Generales de la Junta Vecinal San Cristóbal y Satélite del Sur
- Se coordinó para la realización del Proceso Eleccionario en las Juntas Vecinales Las Viñas I, La Concordia, Gregorio Albaracín Lanchipa.
- Se asistió como veedor a reuniones de Juntas Vecinales.
- Se coordinó con las diferentes áreas en apoyo a problemática de Juntas Vecinales solicitantes para su atención.



#### MAYO:

Reconocimiento del Concejo Directivo de las Juntas Vecinales Satélite del Sur y Divino Niño

Capacitación al personal administrativos y obrero tema "Medidas de Seguridad y Calidad en la construcción de Techos de Diversos Materiales" y "Medidas de Seguridad en la Construcción de viviendas cercanas a torres y poste eléctricos"



Conformación de Comité Electoral en la junta vecinal Alfonso Ugarte II etapa

Reconocimiento de la Junta Vecinal San Cristóbal

Conformación de comité electoral de la Junta Vecinal Villa Las Flores

Conformación de comité electoral junta vecinal Las Buganvillas

- Reconocimiento de la nueva Junta directiva de Junta Vecinal Alfonso Ugarte II etapa
- Reconocimiento de la Nueva Junta Directiva de la Junta Vecinal Las Américas I etapa
- Conformación del comité electoral de la Junta Vecinal 11 de Agosto

#### JUNIO:

- Conformación del comité electoral de la Junta Vecinal 24 de Junio.
- Se asistió a diferentes reuniones de coordinación en beneficio de la población.
- Conformación del Comité electoral de la Junta Vecinal José Carlos Mariátegui
- Reconocimiento de la Junta Directiva de la Junta Vecinal Las Viñas II
- Se participó en la Marcha de Sensibilización por el Día contra el trabajo Infantil campaña "La calle no es un Lugar"
- Se coordinó el recojo de escombros en la Junta Vecinal Alfonso Ugarte II etapa
- Se realizó capacitación al personal administrativo y obrero respecto "Cuidado y Limpieza de Defensas Ribereñas en el Ámbito de Convivencia Cotidiana".
- Conformación del comité electoral de la Junta Vecinal Alfonso Ugarte III etapa.
- Reconocimiento de la nueva junta directiva de la junta vecinal 11 de agosto
- En coordinación con SENSOICO se realizó la charla cuidado y limpieza de la defensa Rivereña en el ámbito de la convivencia cotidiana
- Juramentación de la Directiva de la Junta Vecinal Las Américas I etapa
- Conformación del comité electoral de la junta vecinal Los Rosales

**JULIO:**

- Reconocimiento de la nueva Junta Directiva de la Junta Vecinal Las Buganvillas
- Propuesta de Convenio de colaboración Interinstitucional entre el programa Nacional Yachay y la MDCGAL.
- Trámite de creación de Nueva Junta Vecinal Villa Colonial



Juramentación de la nueva Directiva de la Junta Vecinal Alfonso Ugarte II etapa  
Se realizó reunión y coordinación con los presidentes de las Juntas Vecinales

Juramentación de la Junta Directiva de la Junta Vecinal Las Buganvillas  
Reconocimiento de la nueva junta directiva de la JV.José Carlos Mariátegui

- Se realizó la Verificación de las necesidades y/o Problemática de la Vecinal Villa San Francisco
- Verificación de las necesidades y/o problemática de las Junta Vecinal 28 de agosto I etapa, Junta Vecinal el Terminal.

Se realizó capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con SENCICO

Reconocimiento de la directiva de la Junta Vecinal Villa Héroes del Cenepa

Arborización de la Asociación de Vivienda las Magnolias

**AGOSTO:**

- Reconocimiento de la nueva Junta directiva de la Junta Vecinal Alfonso Ugarte III etapa
- Verificación de las necesidades y/o problemática de la Junta Vecinal Tacna y Arica , Junta Vecinal Villa Caplina I, Junta Vecinal Itamaraty, Junta Vecinal Los Libertadores, Junta Vecinal Gregorio Albarracín , Junta Vecinal 11 de Agosto, Junta Vecinal Divino Niño, Junta Vecinal Las Buganvillas,Junta Vecinal la Agronómica

Conformación del comité electoral 2016 en la Juta Vecinal La Floresta

Se realizó capacitación II en Seguridad y Salud en el Trabajo en coordinación con SENCICO

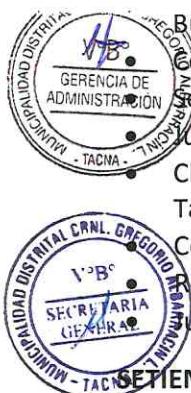
Juramentación de la nueva Junta Directiva Alfonso Ugarte III etapa

Charlas informativas "Educación Sanitaria" y "Derechos del Usuario" en coordinación con EPS Tacna

Conformación de comité electoral en la Junta Vecinal el Morro

Reconocimiento de la Junta Directiva dela Junta Vecinal Los Rosales

Juramentación de la nueva directiva de la Junta Vecinal 11 de Agosto

**SETIEMBRE:**

- Reconocimiento de la junta directiva de la Junta Vecinal Las Begonias
- Verificación de la Necesidad y/o problemática de la Junta Vecinal Villa Los Próceres, Junta Vecinal 3 de Diciembre
- Conformación del comité electoral en la Junta Vecinal Itamaraty
- Reconocimiento de la nueva Junta Directiva de la Junta Vecinal Los Claveles
- Conformación del comité electoral de la Junta Vecinal Vista Alegre
- Reconocimiento de la nueva junta directiva de la Junta Vecinal 8 de Diciembre
- Juramentación de la nueva junta directiva de la Junta Vecinal José Carlos Mariátegui
- Recojo de Escombros, arborización y mantenimiento en la Junta Vecinal Los Libertadores, JV. La Concordia
- Conformación del comité electoral de la Junta Vecinal nueva Tacna
- Reconocimiento dela nueva Junta Directiva de la Junta Vecinal el Morro
- Reconocimiento de la nueva Junta directiva de la Junta Vecinal La Floresta

**OCTUBRE:**

- Reconocimiento dela nueva junta directiva de la Junta Vecinal Nueva Tacna
- Juramentación de la nueva junta directiva de la Junta Vecinal el Morro
- Conformación del comité electoral en la Junta Vecinal Villa Colonial
- Juramentación de la nueva Junta Directiva en la Junta Vecinal La Floresta
- Actualización de Datos de las Juntas Vecinales y Asociación de Viviendas

**NOVIEMBRE:**

- Reconocimiento de la Nueva Junta Directiva de la Junta Vecinal Vista Alegre
- Reconocimiento de la nueva Junta Directiva de la Junta Vecinal Itamaraty
- Conformación del comité electoral en la Junta Vecinal José Abelardo Quiñones del Sur
- Reconocimiento de la nueva junta directiva la Junta Vecinal Los Sauces
- Conformación del Comité electoral en la Junta Vecinal Villa Las Flores
- Juramentación de la nueva Junta Directiva en la Junta Vecinal Vista Alegre.
- Continuación del trámite de la creación del a Junta Vecinal Los Florales
- Actualización de datos de las Juntas Vecinales y Asociaciones de Vivienda

**DICIEMBRE:**

- Reconocimiento de la nueva Junta Directiva de Los Libertadores
- Reconocimiento de la nueva Junta directiva de la Junta Vecinal ATMAT
- Juramentación de la nueva Junta Directiva dela Junta Vecinal Los Sauces
- Reconocimiento de la nueva Junta Directiva de la Junta Vecinal José Abelardo Quiñones
- Coordinación con los dirigentes de la Juntas Vecinales para que brinden el apoyo con préstamos de local en la cual funcionaran los PRONOEI
- Realización del I Concurso de Adornos Navideños con material reciclado
- Juramentación de la nueva junta Directiva de la Junta Vecinal Los Sauces
- Reconocimiento de la nueva Junta Directiva de la Junta Vecinal Villa Colonial
- Tramite de Creación de nueva Junta Vecinal Aero Azul IV etapa

**RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN- 2016:**

- Abog. Juan Carlos Guillermo Garcia.Enero – Setiembre
- Abog. Julber Zeballos Vicente Octubre – Noviembre
- Abog. Henry Erick García Aguilar Diciembre

**RESPONSABLE ACTUAL - 2017:**

- Abog. Henry Erick García Aguilar

**LOGROS OBTENIDOS:**

- Se logró comunicación y coordinación con los dirigentes de las organizaciones sociales en la cual expusieron las necesidades que requieren cada una de sus representadas.
- Se logró coordinar con funcionarios de las diferentes gerencias, buscando la solución a los problemas latentes de organizaciones, por ende una mejor comunicación.
- Se cumplió el 60% de apoyo a los requerimientos que solicitaron los dirigentes para el bienestar de sus vecinos
- El programa de Participación Vecinal logró el 50% de actualizar los datos de los dirigentes de las Asociaciones de vivienda.
- Se realizó la renovación de directivas de 31 juntas vecinales, a través de procesos eleccionarios transparentes y democráticos.
- Se brindó capacitación dirigida la población en general en temas entre ellos de seguridad y salud en el trabajo a través de gestiones y apoyos, con la cual se beneficiaron un buen porcentaje de la población
- Se desarrolló el I concurso de Adornos Navideños con material reciclado el mismo que se contó con la participación de los vecinos.

**DIFICULTADES:**

- Una de las principales dificultades en el desarrollo de las actividades fue la falta de presupuesto asignado, ya que este fue mínimo, no permitiendo que se puedan desarrollar más actividades, los planes de trabajo que se elaboraron, los talleres de capacitación programados en beneficio de la población al barracina.

- La demora en las documentaciones por parte de otras áreas y el apoyo a esta área en cuanto a los problemas de infraestructura, limpieza pública, parques y jardines de Juntas Vecinales y Asociaciones para poder dar una solución rápida y dar respuesta a los solicitantes.

### **RECOMENDACIONES:**

Que, la prestación de servicios pueda evidenciar resultados positivos, en particular a aquellos vinculados a educación, salud y ambiente.

- Que, se involucre a otras oficinas u áreas de la MDCGAL y esferas o niveles de gobierno regional, central, para la articulación en la prestación de servicios a las personas.

- Tener en consideración que el Programa de Participación Vecinal, involucra a mujeres, niños, niñas, adolescentes.

Promover entre los funcionarios y servidores las calificaciones intelectuales, las actitudes y las aptitudes técnicas.

Que el presupuesto asignado se incrementó lo cual permitirá el mejor desarrollo de las actividades durante el presente año.

El cumplimiento de metas u objetivos depende del buen rendimiento, basado en mejorar la eficacia (conseguir que el trabajo se haga en el menor tiempo posible), la eficiencia (que el trabajo se haga lo más correcto posible) y la productividad (hacer que el trabajo se haga mejor y con el menor costo posible) mediante estrategias.

- Fomentar en los funcionarios, servidores y trabajadores la ÉTICA y la LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO.

### **PANEL FOTOGRÁFICO**

#### **PARTICIPACIÓN EN ELECCIÓN DE NUEVO CONSEJO VECINAL DE JUNTA VECINAL**



#### **JURAMENTACIÓN DE CONSEJO VECINAL DE JUNTAS VECINALES**



## PROGRAMA DE VASO DE LECHE

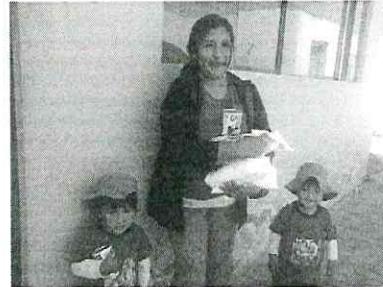


### ESTADO SITUACIONAL

#### ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS PVL



Esta actividad comprende las acciones operativas programadas por la Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad – Programa Vaso de Leche, la cual a 1682 beneficiarios brindando las raciones correspondientes (leche evaporada entera, hojuela de cereal enriquecido y enriquecido lácteo) durante los 30 días de cada mes para el año 2016.



Cabe resaltar que la distribución del producto es atendido a 16 acopios, tratando de beneficiar a la mayor cantidad de población del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

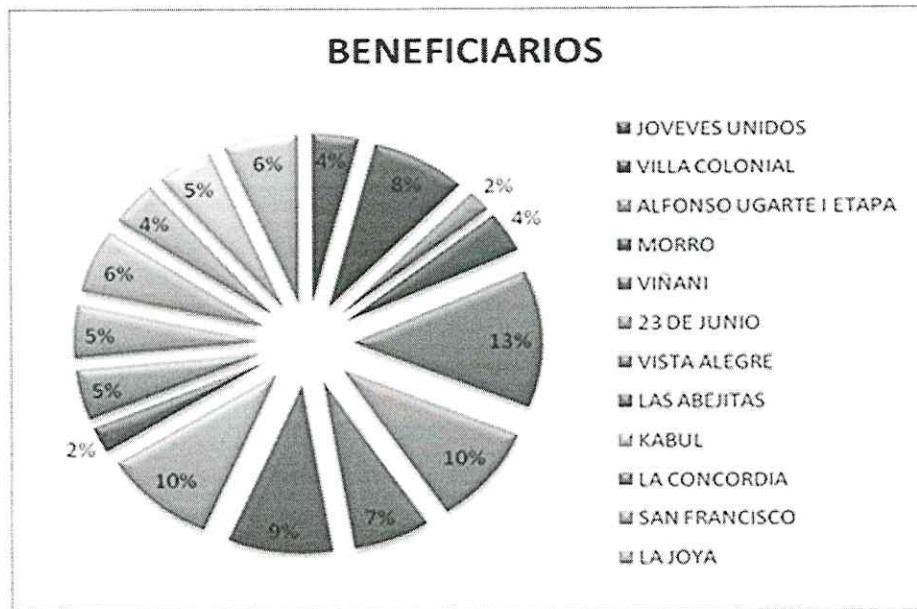


En el cuadro Nº1 se aprecia la lista de lugares, según acopios, atendidos durante el primer semestre.

Nº	ACOPIO	NOMBRE DE LAS ENCARGADAS	DIRECCION	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS
1	JOVEVES UNIDOS	EPIFANIA PERCA CANAZA	ASOC. JOVENES UNIDOS MZ K LT 14	67
2	VILLA COLONIAL	MARIA MORENA ARENAS MERMA	ASOC. PASEO DE LOS HEROES MZ 530 LT 09	137
3	ALFONSO UGARTE I ETAPA	ELENA MAMANI ZURITA	CONJUNTO HABITACIONAL ALFONSO UGARTE PRIMERA ETAPA MZ J2 - LT 8	34
4	MORRO	Luzmila Villanueva Bernave	ASOC. LA RINCONADA III ETAPA MZ G LT 10	66
5	VIÑANI	VILMA MAMANI CALAMULLO	ASOC. CAMPO MARTE MZ 219- LT 02	222
6	23 DE JUNIO	ANGELICA TICONA VILCA	ASOC. 22 DE JULIO MZ 310 -LT 09	161



7	VISTA ALEGRE	JUANA FLORES PILCO	ASOC. VILLA LA JOYA PRIMERA ETAPA MZ 111 LT 14 ( COSTADO DE CUNA MAS LA JOYA) - VIÑANI	111
8	LAS ABEJITAS	CATIA VALDIVIA RAMOS	ASOC. VILLA SUR HABITAT MZ G LT 18	151
9	KABUL	GLORIA RODRIGUEZ HUAMAN	ASOC. KABUL VILLA B MZ 121 LT 11	165
10	LA CONCORDIA	ELIZABETH QUISPE CONDORI	ASOC. JAIME YOSHIYAMA MZ E LT 07	41
11	SAN FRANCISCO	ELIZABETH LAURENT	ASOC. SAN FRANCISCO MZ 9 LT 19	81
12	LA JOYA	OFELIA CHOQUE LOPEZ	ASOC. 28 DE OCTUBRE MZ 173 LT 22	84
13	8 DE DICIEMBRE	VILMA QUISPE PALACIOS	CONJUNTO HABITACIONAL ALFONSO UGARTE III ETAPA MZ L1 - 44	103
14	LUZ Y MAR	MARIA LUISA ZEGARRA CCAMA	ASOC. VILLA LOS INDEPENDIENTES MZ 153 LT 14	71
15	RIO SECO	ANA SUCASACA QUISPE	ASOC. VILLA RIO SECO MZ E-1 LT 03	82
16	EL PORVENIR	CELIA CATACHURA QUISPE	ASOC. COMITÉ 52 MZ H-1 LT 31	106



En el cuadro N°2, se aprecia el total de beneficiarios:

Tipo de Beneficiario	I SEMESTRE	II SEMESTRE
Niños menores de 1 año	445	1110
Niños de 1 a 6 años	9456	9556
Ancianos	45	48
Desnutrición	135	135
Discapacitados	112	138
Gestantes	280	493
Lactantes	201	406
Tebecianos	18	6
<b>TOTAL</b>	<b>10692</b>	<b>11892</b>
<b>TOTAL/ANUAL</b>	<b>22584.00</b>	

## PROGRAMACIÓN

En esta etapa se realizó capacitaciones en temas que enfoquen la promoción de una alimentación saludable, nutrición y otros similares, actividades deportivas, festivales gastronómicos, con la finalidad de asegurar una adecuada administración, atención oportuna y de calidad para los beneficiarios del programa vaso de leche. Las cuales se detallan a continuación:

### CHARLAS DE CAPACITACIÓN

MES	HORA	CHARLA	LUGAR	PARTICIPANTES
Enero	3:30pm	Manipulación de alimentos	Salón consistorial	45
febrero	3:30pm	Buenas prácticas de almacenamiento	Salón consistorial	45
marzo	3:30pm	Taller de autoestima	Salón consistorial	45
abril	3:30pm	Sesión demostrativa de alimentos balanceados	Salón consistorial	45
mayo	3:30pm	Fuentes de energía	Salón consistorial	45
Mayo	3:30pm	nutrimiento	Salón consistorial	45
Junio	3:30pm	Valor calórico	Salón consistorial	45
Julio	3:30pm	Estrés laboral	Salón consistorial	45



### • CAMPEONATO DEPORTIVO

El Programa Vaso de Leche, desarrollo el campeonato de actividades deportivas denominado "INTEGRACIÓN PROGRAMAS SOCIALES 2016", con el propósito de estrechar lazos de confraternidad entre los programas sociales del distrito, contó con la participación de 30 equipos en la categoría libre fulbito damas y 36 equipos en la categoría libre vóley damas.

FECHA	HORA	ACTIVIDAD	LUGAR
28/05/2016	1:00 pm	Inauguración del campeonato	Estadio Joel Gutiérrez
04/06/2016	1:00 pm	eliminatorias	Complejo deportivo las palmas
18/06/2016	1:00 pm	octavos de final	Complejo deportivo las palmas
04/06/2016	1:00 pm	cuartos de final y semi final	Complejo deportivo las palmas
02/07/2016	3:00 pm	final	Complejo deportivo las palmas
02/07/2016	4:00 pm	Clausura de campeonato	Complejo deportivo las palmas

## • DEGUSTACIÓN



Más de 25 beneficiarias del Programa Vaso de Leche participaron en el concurso y degustación de desayunos y almuerzos saludables realizados el 26 de junio, a horas de 8:00 a 1:00 pm en el Parque de Familia de Gregorio Albarracín.



El primer puesto de en este concurso lo obtuvo el Acopio Villa Colonial, que participó con un solterito de queso; el segundo lugar, Comedor Niño Divino con el sudado de pescado; tercer lugar, Comité Villa Kabul con la crema de quinua; y cuarto lugar, Comité Las Ardillas con chaufa de quinua.

Cabe indicar que uno de los jurados fue el subprefecto distrital Nicanor Cano Mamani quien resaltó la calidad y el sabor de los alimentos.



### a) SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

#### • INSPECCION A LOS ACOPIOS DEL DISTRITO

Esta actividad comprende las supervisiones a los diferentes comités que integran el programa vaso de leche, verificando los domicilios, mediante el uso de fichas de entrevista de vigilancia nutricional, supervisión y verificación domiciliaria a fin de informar el estado situacional y se monitoree la entrega eficiente de la leche, así también el empadronamiento semestral y la evaluación del peso - talla trimestral, con la finalidad de medir el impacto del programa en la población beneficiaria para que nos permita aplicar medidas correctivas si fuese el caso.



Al culminar las evaluaciones se informa de los avances al comité de administración del vaso de leche, así como también se remite información a las siguientes entidades:

• REMISIÓN DE INFORMACIÓN VÍA WEB A CONTRALORIA

BASE DEL DATOS PVL AL INEI	FECHA DE ENVIO	ENVIOS REALIZADOS
II semestre del 2015	hasta el 31 de enero del 2016	se realizó el envío vía web
I semestre del 2016	hasta el 31 de julio del 2016	se realizó el envío vía web



CASTOS PVL	FECHA DE ENVIO	ENVIOS REALIZADOS
IV trimestre del 2015	enero del 2016	se realizó el envío vía web
I trimestre del 2016	abril del 2016	se realizó el envío vía web
II trimestre del 2016	julio del 2016	se realizó el envío vía web



REMISIÓN DEL REGISTRO DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE (PVL)

BASE DE DATOS PVL	FECHA DE ENVIO	ENVIOS REALIZADOS
II semestre del 2015	hasta el 31 de enero del 2016	se realizó el envío vía web
I semestre del 2016	hasta el 31 de julio del 2016	envío pendiente

• REMISION AL INEI (INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA)



b) GESTIÓN ADMINISTRATIVA PVL

Se elaboró un total de 122 documentos administrativos que apoyaron a las actividades del programa vaso de leche, actualización del padrón de beneficiarios, esta actividad tiene un indicador de eficiencia de 0.005%, que expresa una meta cumplida.



LOGROS ALCANZADOS

Nº	CO D. DG PP	SEC .FU N	NOMBRE	PLAZO DE EJECUSION		META FISICA				
				INICIO	CULMIN A CION	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMAD O		EJECUTA DO	
							1º	2º	1º	2º
4		004 5	PROGRAM A VASO DE LECHE	ENERO	DICIEMB RE	BENEFICIA RIO	25%	23.3 %	25.7 %	24.8 %

## COMENTARIOS

El presupuesto del programa del vaso de leche y monto anual asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas en el año 2016 asciende a S/. 345,244 (trescientos cuarenta y cinco mil doscientos cuarenta y cuatro con 00/100 nuevos soles), mensualmente se utiliza la cantidad de S/. 28,770.00 (veinte ocho mil setecientos setenta con /100 nuevos soles) para la compra de los productos (hojuela de cereales, leche evaporada y enriquecido lácteo). La municipalidad aportó de Recursos Directamente Recaudados la cantidad de S/. 57,255.27 (cincuenta y siete mil doscientos cincuenta y cinco con 27/100 nuevos soles), los cuales se utilizó s/. 17,636.00 para la compra de alimentos del programa y s/. 39,619.27 para la realización de las actividades programadas como: Evaluación nutricional de los beneficiarios, supervisión a los acopios del PVL, capacitación a las coordinadoras y actividades de confraternidad y deportivas.

Se cumplió casi en su totalidad con las metas trazadas con respecto al primer semestre con un avance de un 50.50%, que expresa una meta cumplida.

El presupuesto asignado no cubre la ración alimenticia, debido a que el precio de los alimentos año a año va aumentando, en tal sentido el programa realizó una focalización de beneficiarios articulando esfuerzos con el SISFOH, priorizando a la población en situación de pobreza y pobreza extrema.

Por lo antes expuesto para el año 2016 se proyectó atender a una población de 1843 beneficiarios, durante los meses de enero a marzo se atendió a 1882 beneficiarios y por los meses de abril a diciembre se atendió y atenderá a 1682 beneficiarios en función al presupuesto asignado.

## DIFÍCULTADES AFRONTADAS

- El presupuesto asignado no cubre la totalidad de gastos operativos y de funcionamiento para la optimización del programa, que limitan el cumplimiento de las metas y una mejora continua.  
Dificultades en la distribución de los alimentos al no contar con personal y movilidad propia.  
Las asignaciones provenientes del tesoro público financian únicamente la ración alimenticia y los gastos de operación, generando una debilidad institucional de no poder realizar capacitaciones, supervisiones y labores de promoción del Programa Vaso de leche.
- Los montos transferidos por el MEF, no permiten cubrir las raciones al mes, de alimentos por beneficiario, por eso la municipalidad cubre la diferencia.

## MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se debe asignar más presupuesto para la contratación de personal e implementación logística a fin de mejorar los servicios del Programa Vaso de Leche, implementando nuevos mecanismos para mejorar la capacidad de monitoreo, evaluación, cumplimiento de metas y medir el impacto del programa en la población, generando una mejora en las capacidades de las madres beneficiarias, en la focalización, un buen estudio acerca de la problemática en salud de los niños, elevar el nivel nutricional de los beneficiarios y mejorar la calidad de vida de los segmentos más pobres de la población.

## PROGRAMA COMEDORES POPULARES

Los comedores populares surgieron en los años 60 y 70 como estrategia de supervivencia entre los pobladores urbanos, donde los emigrantes del campo y los pobladores pobres se agruparon y finalmente crearon los clubes de madres y organizaciones de servicio para mejorar sus condiciones de vida. El estado recién empieza apoyar estas iniciativas en los años 80, y ya en los años 90 este apoyo se hace más extensivo y se convierte en el Programa de Comedores Populares. La actuación del estado se da a través del Programa Nacional de Apoyo Alimentario (PRONAA), organismo que pertenece al Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, y también dentro del proceso de descentralización, donde participan las Municipalidades Provinciales acreditadas a las cuales se han trasladado las funciones de dirección, organización, supervisión, control y entrega de alimentos.

V°B° La asistencia alimentaria a los comedores populares se realiza mediante la entrega de alimentos crudos. El volumen de alimentos es calculado en relación con el número de beneficiaria, ración por persona.

La ración alimentaria, está conformada preferentemente por cereales, menestras, proteínas de origen animal, grasa, tubérculos y/o raíces de acuerdo a los alimentos regionales y hábitos de consumo del beneficiario y disponibilidad de alimentos en los almacenes respectivos.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS:

Se realizaron los siguientes cursos, talleres de capacitación y actividades en beneficio de los Adultos Mayores y con la finalidad de obtener una mejor calidad de vida.

#### ENERO:

- Elaboración del Plan Anual de Contrataciones del área de comedores populares.
- Elaboración del Plan Operativo Institucional del área de comedores populares.
- Convocatoria a los comedores populares del distrito para su participación de las diferentes actividades por el aniversario de nuestro distrito.
- Supervisión y monitoreo a los comedores populares

#### FEBRERO:

- Renovación de las Juntas Directivas de los Comedores Populares.
- Elaboración del Plan Anual de Capacitaciones para el año 2016.
- Elaboración de la Memoria Anual de año 2015
- Se gestionó mediante diferentes comedores populares apoyo para los casos sociales.
- Se realizó supervisión y monitoreo a diferentes Comedores Populares.
- Participación en el desfile cívico patriótico por el xv aniversario de Distrito.
- Participación de los comedores en el gran pasacalle por el aniversario del Distrito

#### MARZO

- Seguimiento a las resoluciones de reconocimiento de las juntas directivas de los comedores populares.
- Renovación y Reconocimiento de las Juntas Directivas de los Comedores Populares
- Actualización del Directorio de los Comedores populares
- Apoyo a casos sociales mediante los comedores populares.
- Se realizó inspección a los Comedores Populares

#### ABRIL:

- Elaboración del avance del I trimestre del Plan Operativo del área de comedores populares.
- Supervisión y monitoreo a los comedores populares del distrito.
- Participación de las socias de los comedores de los diferentes cursos talleres



Supervisión y Monitoreo de los comedores populares.  
Gestión apoyo a diferentes casos sociales a través de la atención de comedores de nuestra jurisdicción para la atención diaria.

#### MAYO:

- Participación en el Estadio Joel Gutiérrez por Día de la Madre
- Donación de canastas para las socias de comedores.
- Inspección a los Comedores Populares.
- Renovación y reconocimiento de la Junta Directiva de los comedores.
- Intervención y Supervisión al Comedor Popular Patrona de la Américas.
- Charla e información sobre las Funciones del supervisor.



#### JUNIO:



#### JULIO:



#### AGOSTO:

- Se participó en el desfile por fiestas de Tacna.
- Informe del Directorio de Comedores Populares
- Informe solicitado por el GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD , el estado situacional de la asociación Junta los Compradores las Vilcas

#### SETIEMBRE:

- Renovación de Junta Directiva de los Comedores Populares.
- Se entregó una donación de pescado a los comedores populares.
- Participación e charla informativa a cargo de un representante de MIDIS.
- Charla de capacitación por el día de los DERECHOS CIVICOS DE LA MUJER PERUANA.
- Participación II CAMPEONATO DEPORTIVO INTEGRACION PROGRAMAS SOCIALES, entre Comedores Populares y Vaso de Leche.

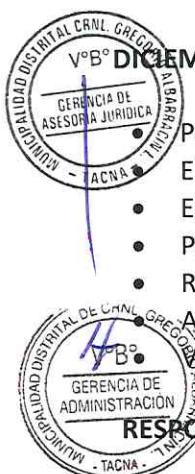
## OCTUBRE:

- Participación en el Campeonato Deportivo en la LOZA DEPORTIVA LAS PALMAS.
- Participación en Feria Gastronómica en el Parque de Familia.
- Renovación de la Junta directiva de los Comedores Populares.



## NOVIEMBRE:

- Participación en reunión de coordinación en el Salón Consistorial.
- Renovación de Junta Directiva de los Comedores Populares.
- Participación en el Campeonato Deportivo y culminación de la misma.



## DICIEMBRE:

- Participación en la Inauguración del Árbol Navideño en el Parque de Familia
- Elaboración del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL -2017
- Elaboración del PRESUPUESTO ANALITICO-2017
- Participación en el CONCURSO DE PLATOS NAVIDEÑOS, EN EL Parque de Familia.
- Renovación de Junta Directiva de los Comedores Populares.

Actualización de datos de los comedores.

Visita a Comedores Populares.

## RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

Abog. Juan Carlos Guillermo García (01 de Enero al 31 de Setiembre 2016)

Abog. Julber Jubal Zeballos Vicente ( 01 de Octubre al 30 Noviembre 2016)

Abog. Henry Erick García Aguilar (01 de Diciembre al 31 Diciembre)



## RESPONSABLE ACTUAL

- Abog. Henry Erick García Aguilar

## LOGROS OBTENIDOS:

- Se logró incorporar a los comedores en eventos gastronómicos, así como en actividades en el año 2016.
- Se promovió la renovación de las juntas directivas y creación de nuevos comedores.
- Se promovió la participación e integración de confraternidad de las socias en Campeonato Deportivos, Festival Gastronómico y concurso de platos típicos.
- Actualmente todos los Comedores Populares cantan con Resoluciones de Alcaldía 2016, lográndose que el 100% de Comedores actualicen su junta directiva

## PRINCIPALES DIFICULTADES:

- La oficina del Programa Comedores Populares no cuenta con Movilidad, lo cual limitaba las inspecciones en campo.
- El Programa no cuenta con presupuesto asignado, lo cual dificultaba el buen funcionamiento y optimización del Programa.

## RECOMENDACIONES:

- Se recomienda realizar un proceso de focalización de Comedores Populares, ubicada en zonas céntricas del Distrito a fin de dar prioridad a otras zonas donde hay más necesidad.
- Se recomienda las inspecciones a fin de permitir monitorear el estado situacional y la adecuada preparación y atención a los Comedores Populares.



## PROGRAMA DE UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN - SISFOH 2016

El Programa de Unidad Local de Focalización – SISFOH, de la Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín se implementó con el fin de mantener actualizado el Padrón General de Hogares (PGH) de esta manera contribuir en el proceso de Actualización y Clasificación Socioeconómica de la población Albarracina, identificando a las familias más vulnerables, para que puedan acceder a los Programas Sociales del Estado.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

El Programa de Unidad Local de Focalización – SISFOH, ejecuto y participo de las diferentes actividades en beneficio de los hogares más vulnerables de nuestro Distrito y así cumplir con los diferentes objetivos y Metas propuestos en el año.

Capacitación en los diferentes talleres y actualizaciones al personal de SISFOH

- Brindando charlas informativas sobre beca 18 a los alumnos de las diferentes instituciones educativas
- Reunión de coordinación con los representantes de los diferentes centros de salud del distrito coronel Gregorio Albarracín L., para coordinar el trabajo en conjunto de empadronamiento a las personas que se encuentran en pobreza y pobreza extrema y que desean acceder al S.I.S.  
Porque sabemos la importancia que son nuestras jóvenes promesas albarracinas, nos esforzaremos en nuestro trabajo para que puedan empadronarse junto a sus familias y adquirir programas como el SIS y beca 18 para que puedan atenderse en su centro de salud más cercano.
- El Programa de Beca 18 de PRONABEC, en su modalidad ordinaria, está dirigido a becar a jóvenes con un promedio mínimo de 14 en la educación secundaria de colegios públicos y privados, y que están en situación de pobreza o pobreza extrema según la evaluación realizada por el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).

Desarrollo de estas charlas y así pudimos llegar a más jóvenes albarracinos haciendo que tengan más conocimiento de nuestra labor, así mismo nos comprometemos a seguir trabajando por nuestras jóvenes promesas y seguir brindando la calidad de servicio.

- SISFOH participó de las diferentes campañas de salud que organizó la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
- Difusión de información sobre el programa SISFOH en Zonas Estratégicas
- Participación del personal de SISFOH en concurso de ambientación realizado en la MDCGAL

### RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016

- “ABOG. JUAN CARLOS GUILLERMO GARCIA”  
*01 DE ENERO DEL 2016 HASTA EL 29 DE FEBRERO DEL 2016*
- “LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO”  
*01 DE MARZO DEL 2016 HASTA EL 08 DE MAYO DEL 2016*
- “IRMA BEATRIZ MIRANDA ZAPATA”  
*09 DE MAYO DEL 2016 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016*

### RESPONSABLE ACTUAL 2017

“IRMA BEATRIZ MIRANDA ZAPATA”

### LOGROS OBTENIDOS

- *Implementación y fortalecimiento del Plan de empadronamiento de SISFOH*
- *Asistencia a todas las actividades en las que el SISFOH fue invitado a participar.*

- Se logró realizar actividades de difusión (Megáfono y volanteo) con apoyo del carro recolector de Basura y las trabajadoras del mismo SISFOH.
- Se identificó a más 200 Asociaciones para empadronar.
- Se realizó cerca de 1800 empadronamientos a Demanda y visitas a domicilio durante todo el año.
- Envíos Quincenales a la DOF-Lima.

Se logró brindar información y orientación a más de 2,000 usuarios que visitaron la oficina del Programa Local de Focalización-SISFOH.

**Reconocimiento** al desempeño de la Unidad Local de Empadronamiento-SISFOH, por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) a través de la Dirección de Operaciones de Focalización (DOF) por el gran desempeño en la labor de recojo y envío de las informaciones de los hogares más vulnerables.

## DIFICULTADES

El **PRESUPUESTO APROBADO** y asignado a este Programa fue **INSUFICIENTE** para cubrir los gastos de personal, ya que existe gran demanda de usuarios solicitando empadronamiento, esto hace que sea imposible abastecernos de personal suficiente y hace más lenta la entrega de información; así como también no alcanza para sustentar las diferentes actividades que se plantean en el año.

- Otra gran carencia es la falta de una movilidad, para que el empadronador pueda realizar las visitas domiciliarias de los usuarios que solicitan empadronamiento a demanda, ya que algunas personas son de muy escasos recursos, personas discapacitadas, o con gran número de infantes que solo tienen lo suficiente para sobrevivir y viven en zonas muy lejanas.

## RECOMENDACIONES

Incrementar el Presupuesto al Programa Local de Focalización, para cumplir con las metas y objetivos del POI.

Realizar constantes capacitaciones al personal que labora en el programa de focalización – SISFOH, para que recauden datos auténticos que serán previamente revisados y enviados a Lima y así evitar las inconsistencias que podrían generarse de una ficha mal digitada y por ende rechazados en la dirección de operación de focalizaciones (DOF).

- La oficina de SISFOH debe contar con movilidad permanente ya que la mayoría de personas que solicitan empadronarse son familias de bajos recursos.

Se visitó los puntos de más concurrencia para poder llegar hacia todas las familias en especial hacia aquellas que son más vulnerables y así puedan adquirir uno de los programas y poder mejorar su calidad de vida por el bienestar de ellos y sus familias.





Con el fin de que la población albarracina conozca la importancia del empadronamiento para acceder a los diferentes programas sociales es que se realizaron diferentes visitas al campo y brindó información acerca de los requisitos para solicitar empadronamiento en las Oficinas del SISFOH.



El programa BECA 18 es una oportunidad para que los jóvenes obtengan una carrera técnica u profesional y tener una mejor calidad de vida en un futuro, por eso es importante que estén empadronados en el programa de focalización SISFOH y nosotros debemos brindar la mayor información posible.



## PROGRAMA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – OMAPED

La misión de la Municipalidad Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico y bienestar de la población con discapacidad del distrito, los esfuerzos están orientados a los grupos vulnerables, considerando a la persona con discapacidad como parte de ellos.



A través de la **Ordenanza Municipal N° 021-2012-MDCGAL** que Regulariza la Formalización de creación del Programa Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad- OMAPED de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.



Con el objetivo de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y reconocer de sus derechos y deberes, en igualdad de oportunidades contribuyendo a la inclusión integral de la persona con discapacidad, en amparo de la **Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad**.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS:

Las actividades desarrolladas durante el año 2016, fueron actividades de promoción, capacitación y difusión de los derechos de la persona con discapacidad, infundiéndole fortalecer los valores sociales y autoestima, en los niños jóvenes y adultos con discapacidad del distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.



#### ENERO:



- ✓ La elaboración del Presupuesto Analítico.
- ✓ La elaboración del Plan de Trabajo de OMAPED
- ✓ La elaboración del Plan Operativo Institucional-POI

#### FEBRERO:

- ✓ Se participó en la Capacitación “Diagnóstico del nivel de Accesibilidad Urbanística Para las Personas con Discapacidad y Movilidad Reducida del programa de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal-2016.
- ✓ Se realiza la atención, trámites e informes de acuerdo a sus necesidades de las personas con discapacidad.
- ✓ Se convocó para las reuniones con las Directivas de las Asociaciones de Personas con Discapacidad y las Instituciones Educativas Especiales.
- ✓ Se realizó coordinaciones de actividades deportivas y confraternidad con las asociaciones e Instituciones Especiales.
- ✓ Se gestionó las inscripciones de las personas con discapacidad en el CONADIS.
- ✓ Se coordinó con CARITAS TACNA- MOQUEGUA, para realizar la actividad sobre el proyecto “Promoción de Comunidades Inclusivas para la Rehabilitación de niñ@s con Discapacidad en la Región Tacna, en la que participaron padres de familia para fortalecer las capacidades de los padres para enseñanza de hábitos y conductas adecuadas en sus hijos.

#### MARZO

- ✓ Atención al usuario del Programa OMAPED del DCGAL

- ✓ Se realizó reunión de coordinación con el encargado del Proyecto "Autoempleo para Personas con Discapacidad El Logro para Capital Semilla"
- ✓ Se coordinó con el Lic. Segundo Arroyo Rojas, coordinador del Proyecto de la Universidad Continental sobre la exposición del proyecto de "GESTION DE EMPRENDIMIENTO", para las personas con Discapacidad auditiva, visual y motora de nuestro Distrito.
- ✓ Los niños del Distrito festejaron con payasito bailaron y jugaron por el día Síndrome de Down, con sus respectivos padres y compartieron diversos bocaditos, contaron con la presencia del Gerente de Desarrollo Social y Seguridad y el personal de apoyo de OMAPED.



- ✓ Visita al centro de Rehabilitación de niños con Discapacidad San JOSE. Atención de usuarios al Programa OMAPED. Se informó sobre las dificultades que tiene las Personas con Discapacidad y adultos mayores con sillas de ruedas para acceder a atenciones tanto en áreas al interior de la sede central, como también el acceso al Programa de OMAPED, ya que en estos sectores existen desniveles para el acceso por lo que se sugirió para subsanar estas dificultades que contradicen las normas, es necesario construir rampa, de esta manera evitar sanciones a la Municipalidad por parte del CONADIS.



- ✓ Se participó en la reunión donde se trató el tema de " Implementación del Plan de Acción Componente IV del Plan de Actuación para la mejora de la Empleabilidad e Inserción Laboral de Personas con Discapacidad a Tráves del Centro de Empleo" Programa OMAPED realizo las coordinaciones necesarias con organizaciones e instituciones de las personas con Discapacidad , para que la población con discapacidad participe en la convocatoria informativa del día sobre el tema: "Impulsa Perú" a cargo del Ing. Benito O. Shuan Rodríguez, quien expuso el Tema:



Gestión de convocatoria informativa para promoción y difusión del Proyecto de Capacitación para el Autoempleo para personas con Discapacidad en el Distrito.

Se emitió una opinión favorable del Convenio Marco entre el Programa Nacional para la Promoción de Oportunidades Laborales "Impulsa Perú" y la MDCGAL.

Se remitió Informe de Actividades y Metas Ejecutadas del I trimestre - POI -2016.

- ✓ Se coordinó con local y movilidad para el traslado de los participantes para la participación y el cumplimiento del Plan de Trabajo Capacitación en Autoempleo para Personas con Discapacidad o familiares de Personas con discapacidad significativa en el Distrito.
- ✓ Se inauguró el Curso "Gestión de Emprendimiento del Plan de trabajo "Capacitación en Autoempleo para las Personas con Discapacidad o Familiares de personas con discapacidad Significativa en el Distrito", coordinando con la Universidad Continental y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

## MAYO

- ✓ El Programa OMAPED- entregó la Relación de Madres con discapacidad y/o madres con niños con discapacidad de bajos recursos económicos beneficiadas del programa por el Día de la Madre Albarracina.
- ✓ Coordinación con Centro de Terapia San José de Niños con Discapacidad.
- ✓ Atención al Usuario del Programa OMAPED.
- ✓ Se realizó a Charla Informativa de Inclusión Social y la Importancia de SISFOH.
- ✓ Se emitió el informe sobre la primera semana del curso de Gestión de Emprendimiento para personas con discapacidad, con un total de 82 participantes y 6 profesores.
- ✓ Se emitió el informe sobre la segunda semana del curso de Gestión de Emprendimiento para personas con discapacidad, con un total de 75 participantes y 6 profesores.

- ✓ Se emitió el informe sobre la tercera semana del curso de Gestión de Emprendimiento para personas con discapacidad, con un total de 84 participantes y 6 profesores.
- ✓ Se emitió el informe sobre la cuarta semana del curso de Gestión de Emprendimiento para personas con discapacidad, con un total de 84 participantes y 6 profesores
- ✓ Se emitió el Informe sobre la colocación de rampas, tubos fluorescentes y arreglo de los servicios Higiénicos del Instituto Tecnológico "Pérez Gamboa" de accesibilidad Urbanística de acuerdo a la Ley N° 29973 Ley General de las Personas con Discapacidad, se colocaron 02 rampas de accesibilidad para que las personas con sillas de ruedas puedan transitar sin dificultad en el lugar, todo se realizó para la mejor atención a la población con discapacidad que asiste al curso de Capacitación.



Se realizó la Clausura del curso Taller de Gestión de Emprendimiento para Personas con Discapacidad en el Instituto Tecnológico Eduardo Pérez Gamboa de la Municipalidad, la cual se realizó con mucho éxito y satisfacción para asistentes y familiares beneficiarios de dicha capacitación.



Se realizó la reunión con la Asociación de las Personas con Discapacidad del Distrito para tratar temas sobre el deseo de capacitarse en el curso de Computación E Informática y Pastelería.

- ✓ Se brindó apoyo con el Trámite de Formalización de una nueva Asociación de Personas con Discapacidad en el Distrito, denominada "Asociación de Personas con Habilidades Diferentes "ASPHAD".
- ✓ A través del Programa Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad- OMAPED, informa que se entregaron Pañales a las beneficiarias como son las Personas pobres y pobre extremo, niñas, bebés, madres gestantes, niños con discapacidad del distrito, el día 11 de Mayo del 2016 a horas 2:30pm. en el Salón Consistorial de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con la presencia de la Regidora Florentina Catacora Mamani y la asistenta Social de la Municipalidad como entes representativos de la institución.



Se da conocimiento que se hizo la entrega a 7 beneficiarios con 01 paquete de pañal para bebe, en el momento de la recepción de los pañales en el gobierno regional , por lo que los Beneficiarios firmaron en actas de silla de ruedas, ya que en el momento no se contaba con las actas de entrega de pañales



Eniendo el conocimiento que el 5% de la población de Personas con Discapacidades y adulto mayor se encuentra postrados en la cama y siendo un 1 % abandonados por sus familiares y sin poder Asistir a las actividades que realiza la Municipalidad Distrital coronel Gregorio Albarracín, motivo por el cual, las mamás no pudieron asistir al agasajo del DIA DE LA MAMITA ALBARRACINA, por esa razón se entregó canastas a su domicilio respectivo de cada Mamita, son 15 mamitas.

## JUNIO

- ✓ Mediante Informe se Reitera el pedido de adecuación de acceso a la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en cumplimiento a la Ley N° 29973 Ley General de las Personas con Discapacidad y sus artículos 15 Derecho a la accesibilidad y Articulo 16. Accesibilidad del entorno urbano y las edificaciones.
- ✓ Se participó en la actividad denominada Carrera IPD 8 K. las personas con discapacidad participaron llegando a la meta la Sra. Estefanía Inocencia Apaza Quispe, y Sra. Martina Oliva de Viracocha a quienes premiaron con medallas y regalos por su participación demostrando así que las personas con discapacidad no tienen límites o barreras para participar en diferentes disciplinas deportivas.
- ✓ Se asistió al Segundo Taller de Trabajo de la Mesa por la Participación y Desarrollo Inclusivo de las Personas con Discapacidad de Tacna, la cual no se llevó acabo por falta de asistencia de participantes.

- ✓ Se asistió a la ceremonia de Aniversario Institucional "CEBE BEATA ANA ROSA GATTORNO" conjuntamente con la Regidora Rusia Edith Aguilar Chura llevando presentes a nombre de la actual Gestión Municipal representado por nuestro Alcalde Mario Ruiz Rubio, con el propósito de enaltecer e incentivar la participación de los alumnos de dicho centro Básico de Educación Especial.



El Programa OMAPED en coordinación con la Corte Superior de Justicia realizó una campaña denominada "Justicia en tu Comunidad Trabajando por las Personas con Discapacidad".

Se realizó la clausura del curso "Gestión Emprendimiento", el mismo que se desarrolló en el Salón Miculla del centro de convenciones Jorge Basadre Grohmann, en la cual se hizo la entrega simbólica de cheques a los ganadores del capital semilla a través de los programas "Impulsa Perú" y "Jóvenes Productivos"



**JULIO**  
Se realiza trámites documentarios de la oficina de atención a los usuarios.

- ✓ Se remitió la Evaluación del II trimestre del Plan Operativo Institucional -2016.
- ✓ Se realizó la Expo Feria "EMHADI" con los Emprendedores de Habilidades Diferentes", ganadores del Capital Semilla, quienes participaron en los cursos de Gestión de Emprendimiento, en la cual harán la exposición y venta de sus productos y/o servicios al público general.



CAMPANA DE "CUIDADO DE PERSONAL", dirigido a la personas con discapacidad y sus familias de la Asociación "ADA", con la coordinación de la OMAPED de la Municipalidad Provincial de Tacna, con el Apoyo de la Academia NIÑA MOZA, la cual se llevó a cabo el día Jueves 14 de Julio del presente año en horarios de 2:00 P.M. A 5:00 P.M. En el Centro de Desarrollo para Personas con Discapacidad de la Provincial, ubicado en la Asociación de Vivienda la Pradera S/N, en la actividad se beneficiaron 75 personas con discapacidad de la asociación "ADA" todos se hicieron el Corte de Cabello, manicure, tanto como hombres y mujeres. Con la finalidad de mejorar el cuidado personal y así contribuir el bienestar físico emocional. Asimismo se contó con la presencia de los representantes de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa. El Presidente de la Asociación de Discapacitado ADA, el Sr. Julio Canasa Espinoza agradeció a la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, por la Campaña de Cuidado Personal.



## AGOSTO

- ✓ Se realizó trámites documentarios de la oficina de atención a los usuarios.
- ✓ Se coordinó y cursaron las invitaciones respectivas a instituciones y autoridades, para que puedan ser partícipe de la CEREMONIA DE RECONOCIMIENTO siendo los siguientes:
  - 23 Ganadores del Curso de "GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO" del DCGAL.
  - Coordinador, Docentes y asistentes de la UNIVERSIDAD CONTINENTAL – ESCUELA DE POST GRADO.
  - Sra. Gladys Flores Arenas Coordinadora Regional de Tacna CONADIS.
  - Ingeniera Daysi Velásquez Arpasi, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO TACNA
  - Regidores de la Comisión Permanente de Servicio Social y Participación Vecinal de la MDCGAL

La CEREMONIA DE RECONOCIMIENTO se realizó para reconocer a los GANADORES DEL CURSO DE "GESTIÓN DE EMPRENDIMIENTO" por su labor emprendedora, así como a los docentes, asistentes y coordinador de la Universidad Continental – Escuela de Post Grado por la enseñanza brindada. Dicha actividad se llevó a cabo el día MIERCOLES 10 DE AGOSTO del presente año a las 10:00 am. En las instalaciones del Salón Consistorial de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, contándose con la presencia de las autoridades,

ganadores, docentes. A los 23 ganadores del Curso de "GESTION DE EMPRENDIMIENTO" se les hizo la entrega de la RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 243-2016-A/MDCGAL, por su labor emprendedora e inserción laboral a cada uno de los presentes ganadores. Así mismo al coordinador de la UNIVERSIDAD CONTINENTAL-ESCUELA DE POST GRADO Lic. Segundo Arroyo Rojas, 3 docentes, 3 asistentes y 1 Interprete Lenguaje de Señas se les hizo la entrega de la RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 244-2016-A/MDCGAL.

Se elaboró el PLAN DE TRABAJO "CUIDARTE PARA VALORARTE"

Se asistió al SEGUNDO TALLER DE TRABAJO DE LA MESA POR LA PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO INCLUSIVO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE TACNA, que se llevó a cabo el día VIERNES 12 de AGOSTO del presente año, a las 10:00 a.m. hasta las 2:00pm. En el Centro de Convenciones Jorge Basadre Grohmann (Ex Miculla), en la cual se trató la siguiente agenda: ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL 2016-2017.

En dicha actividad se trataron los siguientes puntos:

EDUCACIÓN: Acceso a la inclusión, Todos los niños con discapacidad, deben contar con su certificado de discapacidad, será un requisito indispensable para matrícula en los colegios.

-Especialidad para profesores en educación, se llevará a cabo el próximo año

-Se informa que el colegio especial Beata Ana Rosa Gattorno, cuenta con presupuesto para la remodelación de su infraestructura, está registrado, pero no cuenta título.

SALUD: Mejorar los accesos a los establecimientos de salud, La entrega del Certificado de Discapacidad, es gratuita, su trámite no debe durar más de treinta días, Para mayor agilidad en el trámite de los Certificados de Discapacidad se sugiere que la Directora de una Institución Educativa, debe presentar la Relación de Niños, copia de DNI, Referencia del puesto de salud del cual procede, adjuntar número de celular.

TRABAJO: Un punto a tratar muy importante en la agenda, es saber si se está cumpliendo con el 5% de trabajadores de personas con discapacidad en cada institución, Si cuenta con la accesibilidad correspondiente, en cada oficina.

Se participó en la MARCHA NI UNA MENOS, que se llevó a cabo el día SABADO 13 de AGOSTO del año 2016 siendo el punto partida en el Frontis de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, a horas 1:30pm. Luego se procedió a la marcha rumbo al PASEO WICO donde fue multitudinaria la concentración.

Se envió información para trámite de CONADIS( expedientes para trámite de Inscripción y expedientes para duplicado de carnet y Resolución de Inscripción)

## SETIEMBRE

- ✓ Se realizó trámites documentarios de la oficina de atención a los usuarios.
- ✓ Se asistió y participó en el TERCER TALLER DE TRABAJO DE LA MESA POR LA PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO INCLUSIVO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE TACNA, que se llevó a cabo el día VIERNES 09 de septiembre del presente año, a las 10:00 a.m. hasta las 1:00pm. En el Centro de Convenciones Jorge Basadre Grohmann (Ex Miculla), en la cual se trató la siguiente agenda: ACTIVIDADES POR EL DIA NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.
- ✓ Se realizó un taller denominado: IMPORTANCIA DE LA ORGANIZACIÓN DE PADRES, en horario de 4:30pm a 7:00pm, dirigido a todos los padres de familia de la Asociación de Niños con Habilidades Especiales ANHE SAN JOSE, todo ello se llevó a cabo en coordinación con la coordinadora de CARITAS Tacna -Moquegua. La actividad se llevó a cabo con éxito ya que todos los asistentes participaron de un trabajo grupal en el cual expusieron sus ideas , así mismo dieron a conocer las necesidades que requieren ser solucionadas con prioridad como son:
  - Apoyo con un local propio para llevar a cabo actividades de rehabilitación, y reuniones.
  - Apoyo con capacitación para realizar terapias de rehabilitación con sus hijos en casa.
  - Apoyo con terapia de lenguaje para reforzar en casa.
  - Apoyo con materiales de rehabilitación para los niños.

- ✓ El Programa OMAPED realizo una CHARLA TALLER DE SENSIBILIZACIÓN DE PREVENCIÓN DE DISCAPACIDAD en coordinación con CÁRITAS. , dirigido a todo el personal que labora en la MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA a realizarse jueves 15 de septiembre, Por tal motivo y a fin de concretizar el desarrollo de la CHARLA TALLER DE SENSIBILIZACIÓN DE PREVENCIÓN DE DISCAPACIDAD, en cumplimiento del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) 2016 y sensibilizar al personal que labora en nuestra institución, se realizaró las respectivas invitaciones a todo el personal que labora en la MDCGAL y al público general.



elaboró el PLAN DE TRABAJO "TIEMPO DE INTEGRAR, CONOCIENDO Y RESPETANDO LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD", el mismo que tiene como objetivo Promover de manera conjunta, la inclusión de las personas con discapacidad en los diferentes sectores. A fin de lograr el acceso a espacios y servicios en igualdad de oportunidades, siendo su presupuesto de S/3,000.00 nuevos soles, en beneficio de las personas con discapacidad, al memorarse en el mes de octubre el Día Nacional de la Persona con Discapacidad.



En la oficina de OMAPED se apersono la Sra. Gladys Flores Arenas Coordinadora Regional de Tacna CONADIS, para visitar las asociaciones de adulto mayor y llenar los cuestionarios de PERCEPCION DE DERECHOS DE LAS PERSONAS MAYORES CON DISCAPACIDAD y se coordinó con la coordinadora del Programa Adulto Mayor para la visita respectiva, siendo visitadas las Asociaciones de adulto mayor  
Asociación de adulto mayor VILLA LA JUVENTUD.  
Asociación de adulto mayor LOS ROSALES.



El programa OMAPED participo el día VIERNES 23 de septiembre del presente año en la CAMPAÑA INTEGRAL DE SALUD , en la plaza San Francisco del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, brindándose los servicios de atención, orientación a las personas con discapacidad y público en general.



Tramite de carnet y resolución de CONADIS.

Tramite de duplicado de carnet CONADIS.

Difusión de la ley 29973.

Recomendaciones para brindar un trato adecuado a las personas con discapacidad.

Entrega de folletos informativos.

En septiembre del presente año, en las instalaciones del CEBE BEATA ANA ROSA GATTORNO, se realizó un taller artístico en horarios de 11:00am a 12:00pm. , contándose con el apoyo de 02 practicantes de Psicología de la DEMUNA de la MDCGAL, dicha actividad se llevó a cabo con la participación de niños y jóvenes con SINDROME DE DOWN.

- ✓ El Programa OMAPED en coordinación con los programas Comedor Popular y Vaso de Leche, participaron en el FESTIVAL GASTRONOMICO POR EL DIA DE LA PRIMAVERA, en las instalaciones del PARQUE DE LA FAMILIA del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, contando con la participación de los ganadores de capital semilla y personas de bajos recursos con discapacidad, ofreciendo los platos y bebidas a público en general como: Kankacho ayavireño, Picante a la tacneña, Pastel de choclo, Ponche de leche, gelatina y paletas de fruta, Empanadas fritas y aguas frescas de huesillo y cebada, Yogurt con cereal, entre otros.

## OCTUBRE

- ✓ El programa OMAPED en coordinación con CÁRITAS Tacna- Moquegua realizaron el taller de capacitación denominado "¿QUÉ HACER PARA QUE MIS HIJOS O ESTUDIANTES CON HABILIDADES DIFERENTES SE COMPORTEN MEJOR? dirigido a docentes, psicólogos, padres de familia y público en general, realizado en el auditorio de la Institución Educativa Jorge Martorell , llevándose a cabo el día SABADO 01 DE OCTUBRE del presente año, con la presencia de los ponentes representantes del Centro Ann Sullivan.
- ✓ Se cumplió con asistir a la CAPACITACIÓN SOBRE VALORACIÓN DE RIESGOS CONTEMPLADOS EN LA LEY PARA PREVENIR, SANCIÓNAR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y

LOS INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR, la cual se llevó a cabo el día viernes 07 de octubre del presente año en el Auditórium de la Corte Superior de Justicia de Tacna, donde se contó con la participación de todas las OMAPED de la provincia de Tacna , efectivos policiales de las diversas comisarías, así como encargados de las DEMUNA de los diversos distritos de la Provincia de Tacna. Donde se trataron los temas de importancia:



El plazo del trámite administrativo para informar una denuncia y evaluación sicológica.

Los estudiantes encargados de recepcionar una denuncia.

Se participó como jurado calificador de periódicos murales en las diversas instituciones educativas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, llevándose a cabo el día lunes 10 de octubre, Así se organizó y coordino con el EQUIPO SANEE (Servicio de Atención a las Necesidades Educativas Especiales) la final del concurso de murales, para llevarlo a cabo en el Auditorio de la MDCGAL y apoyo con la premiación para los ganadores del concurso de murales elaborados por los propios alumnos. La final del concurso de murales se desarrolló el día miércoles 12 de octubre, participes como jurado calificador los regidores de la MDCGAL: Sra. Florentina Catacora, Liliana Bustinza, William Velásquez. Resultando ganadores en el Nivel Inicial la I.E.E. ALFONSO UGARTE, nivel primario la I.E. NUESTRO SEÑOR DE LA MISERICORDIA 6º "A", nivel secundario la I.E. ESPERANZA MARTINEZ

- ✓ Se APOYO a los estudiantes, padres de familia y docentes del CEBE BEATA ANA ROSA GATTORNO, en el traslado con una movilidad, partiendo de su I.E. al Coliseo Zela para que puedan participar en el FESTIVAL DE TALENTOS, por conmemorarse el DÍA NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Así como el retorno respectivo, a la institución educativa antes mencionada, todo ello se llevó a cabo el día VIERNES 14 DE OCTUBRE del presente año.

En cumplimiento con el POI 2016, se realizó una actividad de confraternidad por conmemorarse el 16 de Octubre el DIA NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD, y de acuerdo a lo programado en el PLAN DE TRABAJO 2016 "TIEMPO DE INTEGRAR, CONOCIENDO Y RESPETANDO LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD". La actividad se desarrolló el día viernes 14 de octubre del 2016 en el local multiusos de la Junta Vecinal Los Próceres, contando con la participación activa de todas las personas con discapacidad del DCGAL, así mismo con la presencia de los regidores de la MDCGAL quienes entregaron presentes a todos Las personas con discapacidad que asistieron.

En cumplimiento con el PLAN DE TRABAJO 2016 "TIEMPO DE INTEGRAR, CONOCIENDO Y RESPETANDO LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD", se llevó a cabo el domingo 16 de octubre del 2016 el IZAMIENTO DEL PABELLON NACIONAL Y DESFILE CIVICO POR EL DIA NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD, en el cual el presidente de la Asociación de personas con discapacidad -ADA Sr. JULIO CANAZA ESPINOZA y su cuerpo directivo, tuvieron el honor de izar el Pabellón Nacional en compañía de las autoridades representativas del DCGAL, posteriormente se llevó a cabo el desfile cívico en el cual participaron las personas con discapacidad de nuestra jurisdicción con motivo de CONMEMORARSE EL DIA NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD.

- ✓ Se participó en la II CAMINATA POR EL BUEN TRATO AL ADULTO MAYOR Y PERSONA CON DISCAPACIDAD la cual se llevó a cabo en el Complejo Fronterizo Santa Rosa, en se participó con el objetivo de sensibilizar y tomar conciencia del Buen trato que se les debe dar a todas las personas adultas mayores así como también a las personas con discapacidad, donde se unieron con un saludo fraternal y cordial entre los hermanos peruanos así como chilenos.
- ✓ En la oficina de OMAPED se presentó la Sra. MARITZA SOLEDAD LEIVA ROJAS con domicilio en el agrupamiento Alfonso Ugarte II etapa edificio 02 departamento 404, con Carnet de Discapacidad N° 0048613803, la cual manifiesta ser hostigada y discriminada por su condición de persona con discapacidad y amenazada constantemente por las redes sociales de parte de la Sra. Edith Gladys Canqui Anquise, lo cual ha afectado su estabilidad emocional por lo cual ella requiere apoyo con psicólogo, la señora afectada presento la SOLICITUD DE GARANTIAS PERSONALES, en la respectiva dependencia. Así mismo se el documento se derivó a la

DEMUNA para el apoyo respectivo de la señora. MARITZA SOLEDAD LEIVA ROJAS, por ser una persona con discapacidad.

## NOVIEMBRE



Se realiza trámites documentarios de la oficina de atención a los usuarios. El programa OMAPED, en cumplimiento con el Plan de Trabajo 2016, "TIEMPO DE INTEGRAR, CONOCIENDO Y RESPETANDO LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD", llevo a cabo el Taller "ALTO AL BULLYING DE ALUMNOS CON DISCAPACIDAD", en la I.E. SANTA TERESITA DEL NIÑO JESÚS y la I. E. JOSÉ ANTONIO ENCINAS FRANCO, dirigido al Consejo Estudiantil, Presidentes de Aulas y policías escolares, se contó con participación activa de los estudiantes en la dinámicas grupales, comentario de casos de Bullying, reflexiones y críticas acerca de la problemática que afrontan los alumnos con discapacidad, así mismo se elaboró un periódico mural donde consta el compromiso de la autoridad estudiantil para velar por los derechos de los alumnos con discapacidad.



## DICIEMBRE

- ✓ El Programa OMAPED en coordinación con Cáritas Tacna–Moquegua, organizó el día 10 de Diciembre del presente año, una actividad de integración de Padres de Niños con Habilidades Diferentes, con la finalidad de fortalecer lazos de amistad de las familias participantes para consecución de objetivos comunes en beneficio de sus hijos, la actividad se llevó a cabo en el Parque de la Familia, contando con la participación activa tanto de los Padres de Familia como de Niños con Habilidades Diferentes en los múltiples juegos programados. El evento se cerró con un almuerzo de confraternidad y Baileton, quedando los niños y los padres de familia muy satisfechos.
- ✓ La Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad – OMAPED, cumple con informar que, en colaboración con la Regidora Liliana Rosario Bustinza Saira, se hizo las veriguaciones respectivas para facilitar a la DRET el local comunal multiuso Roca Eterna ubicado en la Asociación de Vivienda Los Arenales, Viñani; mencionado local, cumple con todos los requisitos demandados para la apertura del primer Programa de Intervención Temprana – PRITE en el marco del Programa Presupuestal 106 "INCLUSIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS Y JÓVENES CON DISCAPACIDAD EN LA EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVO", solicitándose realice su despacho las coordinaciones respectivas para la sesión de uso del citado local por un año de manera legal a la DRET – UGEL Tacna para la apertura del mencionado PRITE, quienes lo implementarán con materiales educativos y equipos necesarios, lo mismo que solicito se realice el trámite correspondiente para ser aprobado mediante sesión de concejo.
- ✓ La Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad – OMAPED, por motivo de FIESTAS NAVIDEÑAS, desarrolló un agasajo con chocolatada, panetoncitos y juguetes a los niños con habilidades diferentes del distrito. La actividad se llevó a cabo en los atractivos ambientes del Parque de la Familia Albarracina, con la finalidad de fortalecer lazos de amistad y confraternidad entre los participantes.
- ✓ La Oficina Municipal de Atención a la Persona Con Discapacidad – OMAPED, realizó la verificación y trámite respectivo para remitir cuatro expedientes a la Municipalidad Provincial de Tacna, para la obtención de cuatro sillas de ruedas; siendo beneficiadas las siguientes personas, por ser personas de bajos recursos económicos y con discapacidad.
  - EXALTACION APAZA BELIZARIO DNI N° 02361595
  - TEODORO MARCIANO LAGOS PRADO DNI N° 0043654
  - EUSEBIA COTRADO CAÑI DNI N° 42976590
  - DIONICIA OXACOPA PONGO DNI N° 48190244



La donación de las sillas de ruedas se realizó en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Tacna, el día viernes 23 de Diciembre del año 2016; todo ello se llevó a cabo en

coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Social y Participación Vecinal y Equipo Funcional de Atención a la Persona con Discapacidad de la Municipalidad Provincial de Tacna. A cada uno de los beneficiarios se le hizo la entrega de una silla de rueda Yuwell HO35 Wheelchair, color azul, nuevo, en sus respectivos domicilios, a cargo del Jefe Encargado de la Oficina de OMAPED, HENRY ERICK GARCÍA AGUILAR.



La Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad OMAPED, realizó la verificación y trámite respectivo para remitir un expediente a la Sub Gerencia de Cooperación Técnica de Gobierno Regional Tacna, para la obtención de una silla de ruedas; siendo beneficiado la siguiente persona, por ser de bajo recursos económicos y con discapacidad.

GUSTAVO GILBERTO GARCIA GARCIA DNI N° 29294517



La donación de la silla de ruedas se realizó en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, todo ello se llevó a cabo en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad y el Programa OMAPED. La entrega de la silla de ruedas al beneficiario se realizó el día 30 de Diciembre del 2016, contando con la presencia de la Regidora Liliana Rosario Bustinza, Regidora Rusia Edith Aguilar Chura y Regidora Florentina Catacora Mamani. Al beneficiario se le hizo entrega de una silla de rueda H 035, Standard, 90 Kgr. Color azul

#### RESPONSABLE DE LA EJECUCION -2016



ABOG. JUAN CARLOS GUILLERMO GARCIA- Enero- Septiembre  
ABOG. JULBER JUBAL ZEBALLOS VICENTE- Octubre- Noviembre  
ABOG. HENRY ERICK GARCIA AGUILAR- Diciembre

#### RESPONSABLE 2017



ABOG. HENRY ERICK GARCIA AGUILAR

#### LOGROS OBTENIDOS

La Gerencia de Desarrollo Social por intermedio del Programa OMAPED, ejecuto el Plan de Trabajo "CAPACITACION EN AUTOEMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD O FAMILIARES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD SIGNIFICATIVA EN EL DISTRITO, a fin de que las personas con discapacidad sean capacitados con los cursos de Gestión de Emprendimiento, el mismo que les permitió elaborar sus planes de negocios con el apoyo de los capacitadores y sus asistentes de los cual han sido GANADORES del capital Semilla con el mayor porcentaje a nivel del Departamento de Tacna.

- ✓ El Programa OMAPED llevó a cabo una Campaña de Cuidado Personal, en el Centro de Desarrollo de Personas con Discapacidad, en la Asociación de Vivienda la Pradera, el cual beneficio a las Personas con Discapacidad como a sus familiares y público en general, contándose con el apoyo de la Academia de la Niña Moza. Se benefició a la población albarracina brindándole los servicios de corte de cabello, manicure, pedicure y caritas pintadas. Así como la difusión de sus derechos y trámites respectivos para la obtención de su carnet ante la CONADIS.
- ✓ A la fecha del presente año el Programa Municipal OMAPED ha atendido y apoyado con:
  - 32 atenciones para trámite de inscripción al CONADIS, en la Ciudad de Lima.
  - 23 ganadores del curso de Capacitación de Gestión de Emprendimiento a familiares y personas con discapacidad.
  - 200 personas con discapacidad que fueron agasajadas con entrega de presentes entre niños, jóvenes, adultos y adultos mayores.
  - A la fecha se han beneficiado 255 familias.

- Difundir la Ley Nº 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad a fin de lograr el acceso a espacios y servicios en igualdad de oportunidades.
- Promover y fortalecer la organización de las personas con discapacidad del distrito, para la participación activa de la conmemoración del Día Nacional de la Persona con Discapacidad.



Generar espacios de esparcimiento, recreación y espiritualidad, para las personas con discapacidad del Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa.  
En la fecha se tiene registrado en el PCD -2016, del Programa OMAPED del DCGAL 640 personas con Discapacidad.

## PRINCIPALES DIFICULTADES



La falta de presupuesto específico asignado a la OMAPED, de acuerdo a normativa vigente el cual es una limitante para realizar las actividades como corresponde como ser difusión, capacitación especializada.

La oficina no está implementada adecuadamente, en accesibilidad, mobiliario, dispositivos informáticos, en cuanto accesibilidad se realizaron informes y coordinaciones con la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos, encontrándose una indiferencia para dar solución inmediata recordándoles reiterativamente que se está incumpliendo la normatividad y dándose a conocer la supervisión del CONADIS, de la Defensoría del Pueblo a pesar de ello a la fecha no se dio solución.



Falta de un Software de registro de información de las personas con discapacidad, es una dificultad para brindar la información requerida como ser de los trámites correspondientes que se realiza al CONADIS, en la cual se debe de tener la información desde que se inició las funciones de la OMAPED.



✓ La falta de movilidad disponible y adecuada, para la realización de las actividades programadas y visitas domiciliarias, realizar actividades pertinentes para las diferentes discapacidades, orientadas a fortalecer la integración a la sociedad.



✓ Considerar como una necesidad prioritaria que el Programa OMAPED, no cuenta con una fotocopiadora, cámara fotográfica; lo cual dificulta para la emisión de informes respectivos.

✓ Se debería considerar un personal de apoyo constante, cuando se realice actividades donde se involucre a personas con discapacidad, en medida que el trato es más personalizado.

## RECOMENDACIONES.

- ✓ Promover y Sensibilizar de manera conjunta, la inclusión de las personas con discapacidad en los diferentes sectores, difundiendo la Ley Nº 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- ✓ Promover la Feria exposición y venta de productos y servicios a personas con discapacidad.
- ✓ Para Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y conocedores de sus derechos y deberes, en igualdad de oportunidades contribuyendo a la inclusión integral de la persona con discapacidad.
- ✓ Las personas con discapacidad forman parte de los grupos vulnerables que sufren exclusión social y ven limitado el ejercicio pleno de sus derechos.

## PANEL FOTOGRÁFICO

**ENTREGA DE PAÑALES**



**DIA NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**



**TALLER DE CAPACITACIÓN: ¿QUÉ HACER PARA QUE MIS HIJOS O ESTUDIANTES CON HABILIDADES DIFERENTES SE COMPORTEN MEJOR?**



## PROGRAMA ADULTO MAYOR

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa busca promover la integración de los adultos mayores del distrito, a través de una serie de espacios y actividades que les permitan acceder a una mejor calidad de vida.



### V°B° PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

#### MES DE ENERO

- Se participó en pasacalle Albarracín por aniversario del distrito promoviendo de esta manera la participación e integración de las personas Adultos Mayor.
- Participación del desfile cívico por el aniversario del distrito Gregorio Albarracín Lanchipa de las diferentes asociaciones de Adulto Mayores.



#### MES DE FEBRERO

- Se actualizó los datos de los adultos mayores.
- Se realizó visitas y monitoreo a los adultos mayores.
- Se coordinó talleres de capacitación en beneficio de los adultos mayores.

Se remitió directorio de asociaciones programa adulto mayor, memorando circular N° 025 – 2016-GDSS/GMCGA

Sesión Ordinaria de la Mesa Regional para la atención de las personas adultas mayores. OFICIO CIR. n°001-2016-SGPDS/GOB.REG.TACNA.



#### MES DE MARZO



El día 04 de marzo informe de coordinación con caritas – Tacna.  
Se emitió rendición de cuentas 2015.memorando circular n° 0025-2016-GDSS/GM/MDCGAL.  
Se hizo la difusión de campaña para entrega gratuita de DNI para adultos mayores.

- Se emitió la conformidad de personal de cas.
- Se emitió la programación adulto mayor mes de marzo.

- Informe de charla de sensibilización par mejor atención al adulto mayor.
- Se remitió relación de directorio de asociaciones de adulto mayor.
- Campaña gratuita de DNI, el día 28 de marzo.

#### MES DE ABRIL.

- Realizo taller de metodología para la capacitación de adulto mayor.
- Se cambió directiva de la asociación de adulto mayor 28 de agosto.
- Se visitó domicilios a potenciales para pensión 65.
- Reenvió declaraciones juradas a pensión 65.
- Remito plan operativo institucional i trimestre 2016.
- El día 15 de abril apoyo con salón consistorial, para taller de control de la ansiedad y stress en adultos mayores.
- El día 07 de abril convenio marco entre el programa nacional para la promoción de oportunidades laborales impulsa Perú y la MDCGAL.
- Reconocimiento mediante resolución de junta directiva de asociación vista alegre Manuel A Odria.
- Reconocimiento de nueva junta directiva de la asociación de adulto mayor villa juventud.
- El dia14 de abril información de base estadística institucional – MDCGAL – 2016.
- Charla – taller dirigido al adulto mayor. Liderazgo control de ansiedad, estrés, derecho del adulto mayor.

- Reunión con programa adulto mayor en coordinación con carita – Tacna.
- Se remite lista de madres de las asociaciones del adulto mayor.
- Modificación del presupuesto analítico.
- El día 26 de abril relación de madre que laboran en la MDCGAL.

### MES DE MAYO



realizó visitas domiciliarias a potenciales de pensión 65.  
Pago a beneficiario de pensión 65.  
Elección de nueva junta directiva de la asociación de "AMANTAC".  
Envío de declaraciones juradas.

- Atención de casos sociales del adulto mayor.



Participación en caminata.  
Segunda sesión extraordinaria de la mesa regional para la atención de las personas adultas, mayores.

### MES DE JUNIO



- Apoyo en campaña de salud.
- Participación de reuniones de las asociaciones del adulto mayor.
- Envío de potenciales a beneficiarios casos especiales de pensión 65.

Donación de prendas de vestir.

Taller productivo de gastronomía.

Invitación al aniversario de la asociación san francisco.

Participación del adulto mayor en la carrera del IPD 8K.

Se realizó la evaluación visual de adultos mayores.

- Celebración del día del padre.

Celebración del día de la no violencia de la mujer.

Visitas domiciliarias.

Campaña de DNI gratuito para los adultos mayores.



### MES DE JULIO

- Campaña de entrega de lentes a los adultos mayores.
- Envío de declaraciones juradas de pensión 65.
- Desfile por fiestas patrias.

### MES DE AGOSTO

- Reconocimiento de la junta directiva de la asociación 28 de agosto.
- Actualización de datos según los puestos de salud.
- Emisión de representantes de las diferentes asociaciones del programa adulto mayor.
- Juramentación de la asociación del adulto mayor "días dorados".
- Se emitió la relación de usuarios de personas adultas mayores de los centros de salud.
- Participación en la actividad organizada por la PNP.
- Participación en la marcha "NI UNA MENOS".
- Visitas domiciliarias a los adultos mayores.
- Actividad realizada por el día del adulto mayor.
- Visita del adulto mayor al poblado de Miculla y Calientes.

## MES DE SEPTIEMBRE

- El día 02 de septiembre se Visitas domiciliarias para trámite de pensión 65.
- Visitas domiciliares potenciales pensión 65.
- El día 08 de septiembre se realizó la campaña gratuita de DNI en coordinación con el RENIEC y registro civil a favor del Adulto Mayor en Instalaciones en la MUNICIPALIDAD.



El día martes 13 de septiembre del 2016 se hizo entrega de jugos de fruta y galletas, por el aniversario de la asociación de ADULTO MAYOR MANUEL ODRIA lo cual fueron entregados en acto público.

El día 19 de septiembre se realizó Un Taller De Nutrición para mejorar la dieta alimenticia en coordinación con el MIMPE.

El viernes 23 septiembre del presente año, el programa adulto mayor participo activamente en la campaña de salud integral, organizada por nuestra MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA, en la Plaza San Francisco.

El día sábado 24 se realizó gran campaña de salud integral en beneficio del adulto mayor, organizada por la gerencia de desarrollo social y seguridad.

El día 29 de septiembre se realizó la campaña de entrega de DNI gratuito en coordinación con la RENIEC y registro civil a favor del adulto mayor en instalaciones en la municipalidad.

## MES DE OCTUBRE

- El día 01 de octubre, se realiza las verificaciones diarias a domicilios contamos como Potenciales o Posibles Potenciales para el beneficio de Pensión 65.



El día 06 de octubre del 2016, EL PROGRAMA ADULTO MAYOR, EN CUMPLIMIENTO CON EL PGD 2016, CUMPLIO con realizar una actividad de confraternidad por conmemorarse el 06 de OCTUBRE EL DÍA INTERNACIONAL DEL ADULTO MAYOR , y de acuerdo a lo programado en el Plan de trabajo 2016 "CREACION O ADECUACION DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR", se realizó la actividad el 06 de octubre del 2016, asimismo se brindó refrigerio se entregó presente a cada uno de los adultos mayores asistentes, la misma actividad se llevó a cabo en el local de la junta vecinal los Próceres, quedando satisfechos, agradecidos y emocionados al celebrar el día Internacional del adulto mayor, contó con la presencia de los regidores(a) de nuestro distrito.



El día Miércoles 12 de octubre del presente año, se participamos en la reunión de la asociación adulto mayor los Rosales, a partir de las 3:00 p.m. hasta las 4:30p.m.en cumplimiento de velar el buen funcionamiento, en primer momento dieron a conocer que desean realizar el taller de manualidades en la misma asociación ya que tienen un espacio adecuado para realizar el taller, está realizando las coordinaciones con el proyecto.

- El día sábado 15 de octubre del presente año, a partir de las 9:00a.m. hasta las 11:30 a.m. en cumplimiento de velar por el buen funcionamiento de La Asociación Adulto Mayor San Francisco, se llevó a cabo una reunión tratándose sobre las diferentes entre la Asociación Adulto Mayor y Junta Vecinal, la desea que le acceda el local de reuniones, la asociación adulto mayor se encuentra de acuerdo con la condición de que ellos abrir y cerrar, la puerta. en una futura reunión se plasmara en el libro de actas de la asociación de adulto mayor. los acuerdos tomados.
- El día 20 de octubre, se realizó Campaña de Salud Integral de Traumatología para adultos mayores, la cual se llevó a cabo el día 20 de octubre del presente año, en horarios de 9:00 a.m. hasta las 12:20p.m., en el Local Comunal Villa la Unión Viñani, del Distrito, donde se contó con la participación de todos los Adulto Mayores.
- El día 23 de octubre, se cumplió con asistir a la reunión de la asociación de adulto mayor Manuel a Odria Vista Alegre, la cual se llevó a cabo el día domingo 23 de octubre del presente año, a partir de las 9:00a.m., hasta las 12:20am. en cumplimiento de velar por el buen funcionamiento de la asociación adulto mayor, cuyo propósito era dar solución a los puntos

discordantes y llagar a un punto de conciliación para impedir la amenaza de una protesta con encadenamiento, en exigencia del cumplimiento inmediato de la solución de sus peticiones. En la reunión se planteó mediante el diálogo directo con todos los socios de la asociación de adulto mayor, se hizo llegar la preocupación de nuestro Alcalde de dar solución a la problemática, por lo tanto se les propuso un viaje Al distrito de calientes mientras se busca el mejor entendimiento, propuesta que fue aceptada por la asamblea de salir de paseo al distrito de pachia y calientes.



El día 26 de octubre, se cumplió con asistir a la participación de la II caminata por el buen trato al Adulto Mayor y Personas con Discapacidad, el mismo que tiene como objetivo sensibilizar y que tomen conciencia la población en general del buen trato que se les debe dar a las personas adultos mayores y personas con discapacidad. dicha actividad se llevó a cabo. El día 26 de octubre del 2016, en el COMPLEJO FRONTERIZO SANTA ROSA, donde se contó con la participación de los adultos mayores de nuestro Distrito con la presentación de diferentes danzas aprendidas en los talleres organizados por nuestra Municipalidad, culminó el evento con un abrazo de paz y confraternidad entre los países hermanos de Perú y Chile.

El día jueves 27 de octubre del presente año, se envió declaraciones juradas Potenciales y Posibles Potenciales del DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA, Al Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65". En este sentido, se busca beneficiar a mayor cantidad de población del Adulto Mayor de nuestro Distrito mediante el programa Pensión 65. Envío 25 declaraciones juradas con sus respectivos documentos de identidad.

El día viernes 28 de octubre del presente año, se informa que se logró beneficiar a un total de 22 usuarios con el programa Pensión 65 del Distrito.

El día 31 de octubre se envió declaraciones juradas a pensión 65.

El día 31 de octubre la participación de reunión de ambas directivas de las asociaciones de adulto mayor y junta vecinal SAN FRANCISCO.



## MES DE NOVIEMBRE



El día 02 de noviembre del presente año, se realizó las visitas domiciliarias a las personas adultos mayores. A la Sra. Isabel Chambi Jarro, Eusebio Contreras Velo, Teresa Choque de Contreras,

El día jueves 03 de noviembre del presente año, el paseo realizamos a horas 9:00a.m. Retornamos a horas 2:00p.m. Los adultos mayores que pertenecen a las asociaciones Días Dorados, Villa Juventud, Manuel A. Odría, Viñani, Amantac y Nueva Esperanza de la Asociación Carmen de la Legua, tuvieron un día de esparcimiento en el distrito de Pachia, anexo calientes en el cual los adultos mayores realizaron actividades, bailando, observando el paisaje a su alrededor divirtiéndose mucho y confraternizando entre ellos. Quedando satisfechos los adultos mayores.

- El día 04 de noviembre del presente año, se realizó el pago pensión 65, Al PROGRAMA ADULTO MAYOR, que participa y trabaja en coordinación con la oficina de pensión 65 a favor del adulto mayor, ciudadanos que domicilian en el distrito de la MUNICIPALIDAD CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA.
- El día 08 de noviembre en sesión de consejo se aprobó el CENTRO INTEGRAL de ADULTO MAYOR CIAM.
- El día 09 de noviembre la participación en reunión de la asociación de adulto mayor "28 DE AGOSTO".
- El día 09 de noviembre la participación en reunión de la asociación de adulto mayor VIÑANI.
- El día 09 de noviembre la participación en reunión de la asociación de adulto mayor AMANTAC.
- El día 10 de noviembre solicito canastas navideñas para adulto mayor de nuestra jurisdicción.
- El día 11 de noviembre se participó en la reunión de la asociación de adulto mayor "VILLA JUVENTUD"

- participación de reunión de la asociación de adulto mayor AMANTAC.
- el día 12 de noviembre se participó de reunión de las asociaciones de adulto mayor "NIÑO JESÚS"
- El día 15 de noviembre del presente año, se culminó el taller de manualidad.
- Se llevó a cabo la reunión el día 17 de noviembre del presente año a horas 4:00pm, Con los Adultos Mayores Días Dorados en cumplimiento de velar el buen funcionamiento de la misma. Manifestando los adultos mayores que no han recibido ningún apoyo de la municipalidad de solicitaran anteriormente un local para sus reuniones no teniendo ninguna respuesta de parte de la MUNICIPALIDAD.



El día 18 de noviembre solicito donación canastas navideñas al "Colegio 28 de Julio" El día 21 de noviembre participo de la reunión de la asociación de nominado adulto mayor "DÍAS DORADOS".

Se realizó a consecuencias de las diarias verificaciones domiciliarias contamos como potenciales o posibles potenciales para el beneficio de pensión 65 de acuerdo al último informe es 223 adultos mayores en extrema pobreza en espera del beneficio.

Se logró beneficiar a un total de 224 usuarios con el programa pensión 65.

El día 24 de noviembre se participó en la reunión de la asociación adulto mayor "AMANTAC".

- El día 24 de noviembre se participó en la reunión de la asociación adulto mayor "28 DE AGOSTO".
- el día 24 de noviembre se participó en la reunión de la asociación adulto mayor "MANUEL A ODRIA".

El día 25 informe sobre la actividad deportiva, GINCANA de los adultos mayores.

El día 30 de noviembre se realizó una reunión de los coordinadores de las asociaciones del adulto mayor en coordinación con pensión 65. Sobre temas de interés para el Adulto Mayor de pensión 65.

El día 30 de noviembre se envió potenciales beneficiarios de pensión 65.



## MES DE DICIEMBRE



El día 01 Diciembre Se realizó una reunión de los directivos de las Asociaciones del Adulto Mayor en coordinación con caritas Tacna- Moquegua en el cual se trató el tema de los beneficios del CIAM.

El día 06 de diciembre se coordinó con la asociación adulto mayor "AMANTAC" para la juramentación al año 2017.

- El día 09 de diciembre se coordinó con la asociación adulto mayor "VIÑANI"
- Se participó en reuniones de las diferentes asociaciones del ADULTO MAYOR como NUEVA ESPERANZA DE LA ASOC. CARME DE LA LEGUA, 28 DE AGOSTO, AMANTAC, MANUEL A ODRIA, SAN FRANCISCO, VILLA JUVENTUD, VIÑANI, NIÑO JESUS, DIAS DORADOS Y LOS ROSALES para velar por el buen funcionamiento de las mismas captando de ellos sus preocupaciones y pedidos hacia nuestra MUNICIPALIDAD.
- El día 13 de diciembre informo elección de nueva junta directiva de la asociación adulto mayor "NUEVA ESPERANZA" "asociación Carmen de la legua".
- El día 15 de diciembre se coordinó con la asociación adulto mayor "NIÑO JESÚS" para la juramentación para el año 2017
- El día 20 de diciembre Se realizó el Agasajo Navideño a los Adultos Mayores la cual participaron las diferentes asociaciones en el Parque de la Familia.
- El día 21 de diciembre le informo sobre pago de beneficiarios de pensión 65.
- El día 29 diciembre Se realizó la última reunión de directiva de las asociaciones de adulto mayor para tratar el tema de implementación de las estratégicas para la reducción de la Tasa de Analfabetismo en la Región.
- El día 30 de diciembre se envió potenciales beneficiarios de Pensión 65.

## **RESPONSABLE DE LA EJECUCION -2016**

El programa adulto mayor ha tenido como responsable en el desarrollo de las actividades del referido programa al Abog. H. Erick García Aguilar.

## **RESPONSABLE ACTUAL -2017**



## **LOGROS OBTENIDOS**



Reuniones concertadas interinstitucionales acerca de la atención y concientización para las personas adultas mayores.

Se logró una mayor participación de personas adultas mayores en este programa por que se asistió y fue parte de sus reuniones de cada asociación.

- Se trabajó en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social para la Creación del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor – CIAM, para que pueda ejecutarse e implementarse en el 2017 en adelante.



## **DIFÍCULTADES**



El programa Adulto Mayor en el desarrollo de sus funciones, actividades y metas en el año 2016, se detectó las siguientes dificultades:

Para la realización de actividades y contar con la presencia de personas adultas mayores se tuvo que usar recursos para su traslado y es este una dificultad en el sentido que algunas veces no pudieron asistir a estas actividades por que trasladarse de un lugar a otro es complicado.

Los usuarios del Programa Adulto Mayor, vale decir las personas mayores a 60 años ha habido limitaciones en la comunicación ya que el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, es un distrito que alberga a la mayor población provenientes de otras ciudades es por ello que en algunos casos era complicado sin embargo se pudo contrarrestar tal dificultad

## **RECOMENDACIONES**

El programa Adulto Mayor en el desarrollo de sus funciones, actividades y metas en el año 2016, se recomienda las siguientes acciones:

- Todas las actividades que se realiza como programa de adulto mayor deben ser en lugares descentralizados para que se reduzca la problemática de trasladarse.
- Coordinar las actividades, talleres y otros de tal forma que puedan ser accesibles, respecto a los horarios y lugares destinados para la atención del público usuario.

## PROGRAMA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE

La Defensoría Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA) presta servicios legal, psicológico, orientando en base a los derechos y deberes del niño y adolescente, siempre y cuando no exista procesos jurídicos sobre las materias, presta capacitación a la población en general, priorizando las instituciones educativas; realiza intervenciones, supervisiones y derivaciones cuando se presume faltas o delitos.



### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

El Programa DEMUNA, ejecutó y participó de las diferentes actividades en beneficio de los hogares más vulnerables de nuestro Distrito y así cumplir con los diferentes objetivos y Metas propuestos para el año.



#### A ACTIVIDAD POR EL DIA DEL NIÑO PERUANO "VIVEN LOS NIÑOS PERU-WAWA"

El 10 de abril de todos los años se celebra el día del niño peruano, en reconocimiento a los derechos y deberes fundamentales de todos los niños y niñas de nacionalidad peruana, de diferentes culturas y formas de vida.



Recordamos también que actualmente la niñez es uno de los sectores sociales más vulnerables, los índices de maltrato y vulneración de derechos a los que están sometidos los niños está creciendo a niveles alarmantes, con consecuencias psicológicas y alteraciones en su desarrollo integral.

Por eso es importante recordar esta fecha, reeducar y sensibilizar a la población acerca del trato hacia la niñez, los futuros hombres y las futuras mujeres ciudadanas, a través del enfoque de derechos, deberes y libertades, promoviendo la convivencia saludable, núcleos familiares exitosos, erradicación de la violencia en todas sus formas, y la revaloración de la interculturalidad, como eje transversal.



#### OBJETIVO

- Promover los derechos, deberes y libertades de niños y niñas, a través de actividades artísticas y lúdicas.
- Concientizar a los padres de familia y población en general acerca de la importancia del buen trato hacia niñas y niños, y la problemática social de la niñez actualmente.
- Fomentar la participación de los núcleos familiares, el juego educativo, la convivencia saludable y los valores dentro de la familia.

#### ACCIONES

- Solicitud a la Municipalidad para uso del parque del niño o de la familia, durante el día sábado 09 de abril.
- Enviar lista de materiales a Elizabeth Acero (Encargada de la DEMUNA)
- Solicitud de equipo de sonido de la Municipalidad
- Difusión a través de medios de prensa, escritos, radiales, televisivos, además de Imagen Institucional de la MDCGAL Nota de prensa.
- Invitación a los niños de las diferentes instituciones educativas

## b. ACTIVIDAD REALIZADA EN LA PLAZA PATRICIO CONTI "DÍA DEL PSICÓLOGO PERUANO"

Cada 30 de abril, se celebra en nuestro país el Día del Psicólogo, en el cual se reconoce al profesional de la psicología, su labor, entrega y esfuerzo que contribuye con la salud mental de las personas.

Los psicólogos desempeñan tareas fundamentales en el desarrollo de los individuos y las instituciones, la cual resulta especialmente evidente en aquellos sectores en donde la inserción profesional de los psicólogos es protagónico.

La modernización de la enseñanza es indesligable de las propuestas provenientes de la psicología. En el área de la salud, que es de excepcional amplitud, la modernización psicológica ha sido relevada por la Organización Mundial de la Salud, para quien la salud psicosocial es la viga maestra para toda política de salud en el presente milenio.

El ejercicio profesional de los psicólogos está inspirado en la búsqueda sostenida de una calidad de vida, sustentada en el respeto de los derechos humanos, de las desigualdades étnicas y de género, en el marco de los valores y la ética. En este sentido, la orden profesional del psicólogo ha expresado puntualmente sus responsabilidades a través de repetidos pronunciamientos públicos e institucionales.

El psicólogo dará todo lo mejor en beneficio de la salud pública mental de las personas, para contribuir en el desarrollo de una sociedad más equilibrada, con gran autoestima y promoción de valores y principios.

En razón a ello es que el Programa DEMUNA realizó un evento en la plaza Patricio Conti el dia sábado 30 de Abril de 2016. En donde se brindó atención psicológica y un show alusivo a la fecha.

## c. CONCURSO DE AFICHES "NI UN GOLPE MAS"

Con la finalidad preventiva, ya que se busca la sensibilización y concientización sobre la violencia y los efectos que tienen sobre el desarrollo de las niñas, niños y adolescentes y el derecho de vivir en un ambiente libre de violencia, para reducir los efectos de la violencia dirigida contra las niñas, niños y adolescentes. El evento se llevó a cabo en el Parque de la Familia del Distrito Albaracino, el día sábado 24 de setiembre de 2016.

### OBJETIVOS

- Contribuir en la formación de valores a los escolares, para el cuidado de su entorno y de su integridad física y moral.
- Fomentar una cultura de prevención de violencia y contribuir al desarrollo de un ambiente de paz.

### DEL CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

- El tema central del concurso, estará basado en el cuidado de los niños, niñas y adolescentes ante cualquier situación que atente contra su integridad física y moral y que fomente la prevención de situaciones de violencia en el hogar, el colegio y en la comunidad.
- Los contenidos sugeridos son:
  - ✓ Prevención de violencia física, psicológica o sexual
  - ✓ Prevención de violencia de género
  - ✓ Bullying escolar Violencia
  - ✓ Violencia familiar
  - ✓ Mobbing

#### d. CAMPAÑA POR EL DIA LA SALUD MENTAL

Con motivo de conmemorarse el Día Mundial de la Salud Mental el cual se celebra el 10 de octubre de cada año. El programa Demuna realizó una campaña de atención psicológica el dia viernes 07 de octubre de 2016 en la plaza Patricio Conti, ( A un costado del mercado Santa Rosa).

El objetivo principal del Día Mundial de la Salud Mental es recordarnos que la salud de todo individuo -en todas las etapas de la vida-, es la base sobre la cual se construyen vidas plenas y satisfactorias.

En 1946, la recién formada Organización Mundial de la Salud definió "salud" como "El estado de completo bienestar físico, mental y social, no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades."

Reconocer la importancia de la relación entre la salud física y la salud mental y el bienestar en todas las etapas de la vida es esencial para garantizar personas sanas, familias que funcionan y comunidades florecientes. Como se ha demostrado innumerables veces a lo largo de la historia, descuidar la salud y el bienestar de cualquier segmento de la población, ya sean los niños, los adultos que trabajan o los ancianos, lleva a problemas humanos y sociales graves para naciones enteras.

#### e. MARCHA DE SENSIBILIZACION POR EL DIA INTERNACIONAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO"

Considerando que el 20 de noviembre de cada año se celebra cada año el Día Internacional de los derechos del niño, y con el fin de proteger y concientizar a la población el respeto y cumplimiento a los derechos de los niños. Se vio por conveniente realizar una marcha de sensibilización con la participación de los alumnos de las diferentes Instituciones Educativas de la jurisdicción al barracina.

##### OBJETIVOS

Recordar a la población que los niños son el colectivo más vulnerable por lo tanto necesitan cuidado y protección.

Concientizar a la población que todos los niños tienen el derecho a la salud, la educación y protección.

- Motivar a los niños a defender sus derechos y no mantenerse en silencio frente a cualquier abuso.

##### DE LA REALIZACIÓN

La marcha de llevo a cabo el día 18 de noviembre de 2016.

La concentración al inicio de la marcha fue en la plaza Eduardo Pérez Gamboa.

El recorrido se realizó por la Av. Municipal, Av. Los Alamos, hasta la plaza Patricio Conti.

#### f. SHOW NAVIDEÑO DEMUNA

Con la finalidad de llevar alegría, un mensaje de paz y confraternidad a los niños, niñas y adolescentes en la fecha alusiva, se llevó a cabo un Show artístico en el Parque de la Familia del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, el cual inició a horas 4:00pm el día sábado 17 de diciembre de 2016. Con la colaboración del personal la Policía canina Nacional del Perú que realizó un espectáculo con su equipo logístico.

## RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016

- "ABOG. HERNAN GONZALO CAHUANA"  
*01 de enero de 2016 hasta el 28 de enero de 2016*
- "LIC. ELIZABETH ACERO MAMANI "  
*28 de enero de 2016 hasta el 31 de agosto de 2016*
- "ABG. VICTOR ARMANDO GONZALES CONDORI "  
*01 de setiembre de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016*



## RESPONSABLE ACTUAL 2017

"ABG. VICTOR ARMANDO GONZALES CONDORI "

## LOGROS OBTENIDOS



➤ Capacitación a docentes y estudiantes de las Diferentes Instituciones Educativas de la jurisdicción del Distrito coronel Gregorio Albaracín Lanchipa sobre los derechos, deberes y libertades de niños y niñas.

➤ Capacitación y concientización a los padres de familia y población en general acerca de la importancia del buen trato hacia niñas y niños, y la problemática social de la niñez actualmente.

➤ Restitución de los derechos vulnerados de los niños, niñas y adolescentes.

➤ Atención psicológica a la población en general.



## DIFICULTADES

➤ El PRESUPUESTO APROBADO y asignado en el año fiscal 2016 fue INSUFICIENTE para cubrir los gastos de personal, asimismo para sustentar las diferentes actividades que se plantearon durante el año.



➤ Otra dificultad fue la ausencia de movilidad permanente durante todo el año para el traslado del personal, que requiere cumplir las diferentes actividades propias de la DEMUNA-MDCGAL entre ellas, la entrega de invitaciones y notificaciones a los domicilios de los obligados para los procesos en los casos atendidos, así como para los seguimientos después celebrada las actas en los mismos casos.

## RECOMENDACIONES

- Asignar movilidad y/o presupuesto para la contratación de servicio de traslado de personal.
- La contratación de un DEFENSOR acreditado por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
- Habitación de presupuesto para la contratación de un abogado especializado en materia de Conciliación a Nivel de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente.

## ÁREA DE ASISTENCIA SOCIAL

El Área de Asistencia Social, presta atención al público con sus diversas necesidades emergentes y potenciales. Y es un Área que presta atención considerando las funciones de administración social, investigación, capacitación y promoción social. En prevención y acción social de las demandas sociales que padecen las familias. A fin de que los casos sociales, niños, madres, padres de familia, personas de la tercera edad y personas con discapacidad, que inciden en esta Área sensible sea atendido según al alcance de la Municipalidad en coordinación con los programas sociales de la Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad, en bienestar y por una mejor calidad de vida de la familias albarracinas.



### RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES 2016.

Lic. LUDY KARIN INCACUTIPA JACINTO



### RESPONSABLE ACTUAL

Lic. LUDY KARIN INCACUTIPA JACINTO

### ACTIVIDADES DESARROLLADAS

a. SE DISEÑO Y EJECUTO EL PLAN DE TRABAJO ANUAL: "POR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA E INCLUSIÓN SOCIAL DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA-MDCGAL-2016", que tuvo como objetivo Contribuir en la calidad de vida de las familias del distrito a través de la prestación de servicio e intervención social del área de Asistencia Social- Gerencia De Desarrollo Social Y Seguridad – MDCGAL, por una mejor convivencia de la familias del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa. Aprobado bajo la RESOLUCIÓN 061-2016 GM – MDCGAL. Plan que integra las siguientes actividades:



Desfile por Aniversario del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa-2016.

Selección de 07 casos sociales para trabajo, en situación de pobreza, por cada mes, según evaluación social.

CHARLA INFORMATIVA "LA INCLUSIÓN SOCIAL E IMPORTANCIA DEL SISFOH", para personas de bajos recursos económicos y de pobreza extrema".

- ✓ CHARLA EDUCATIVA "FORTALECIENDO LOS DEBERES Y VALORES DE LA FAMILIA ALBARRACINA-MDCGAL" para familias de bajos recursos económicos y de pobreza extrema".
- ✓ Entrega de víveres a las familias de bajos recursos económicos, en situación de extrema pobreza y riesgo social.
- ✓ Y finalmente para culminar el año 2016, organizar la "CONFRaternización NAVIDEÑA CON CASOS SOCIALES". (40 casos sociales).

b. SE PARTICIPO EN EL CORSO ALBARRACINO POR ANIVERSARIO DEL DISTRITO CONRONEl GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - 2016.

Donde en el Área de Asistencia Social apoyo y participo en el pasacalle a través del desfile con disfraz de militar para el corso y con 20 polos (parte de la gestión) para los usuarios del PROGRAMA DE OMAPED para el desfile cívico.

c. DESDE ÁREA DE ASISTENCIA SOCIAL DESDE EL MES DE ENERO A DICIEMBRE, SE BENEFICIO A 76 FAMILIAS CON TRABAJO POR CASO SOCIAL, a través de las visitas domiciliarias y evaluación social a familias casos sociales, que calificaron pobreza extrema y riesgo social (familias con carga familiar e hijos con discapacidad y personas con discapacidad). Siendo los siguientes:



- Mes de ENERO del 2016
1. Timotea Yucra de Callomamani. (parques)
  2. Julia Francisca Ayna Sosa. (parques)
  3. Yudiht Ballón Vargas. (parques)
  4. Yohni Wilfredo Pérez Alanoca. (parques)
  5. Hilda Margarita Condori Chura. (parques)
  6. Yesenia Rosmeri Choquehuana Espinoza. (parques)
  7. Celia Gutiérrez Llanos (limpieza interna FAP)



- Mes De FEBRERO del 2016.
8. Hilda Zaga Espillico (parques)
  9. Alfredo Llanos Choque (parques)
  10. Magda Quenta Quiñonez (parques)
  11. Dionicia Jarro Quispe (parques)
  12. Ceferina Mamani Tito (parques)
  13. Rosario Mamani Condori (parques)
  14. Crispín Flores Huaita (parques)



- Mes De MARZO del 2016
15. Francisca Ticona Pilco (Limpieza)
  16. Henrry Teudolo Torres Caycho (Agente De Vigilancia)
  17. Alicia Gavi Mita García (Agente De Vigilancia)
  18. Sergio Enrique Samillan Fernández (Parques)
  19. Isabel Rosario Quenta Huisa (Parques)
  20. Yoni Catachura Ccalli (Parques)
  21. Jorge Eduardo Tuyo Pinto (Limpieza)



- Mes De ABRIL del 2016
22. Eduardo Marca Gomez (Parques)
  23. Cesar Augusto Maquera Choque (Parques)
  24. Florencia Esperanza Anahua Condori (Parques)
  25. Yimi Herless Huamancusi Guerra (Operador De Unidad Móvil)
  26. Vilma Juli Alania (Parques)

- Mes De MAYO del 2016
27. Yeny Velasquez Ibañez (Parques)
  28. Angelica Manco (Limpieza)
  29. Alejandrina Llanos Estrada (Parques)
  30. Emilia Andia Roque (Limpieza)
  31. Domitila Tarqui Huisa (Parques)
  32. Silvia Wiracocha Anchapuri (parques).

- Mes De JUNIO del 2016
33. Felipa Espezua Ninaja (Limpieza)
  34. Roxana Ruth Jimenez Ccalli (parques).
  35. Romina Medina Choque (parques).
  36. Susana Jordan Soncco (parques).
  37. Alicia Quispe Mulluni (Limpieza)

- Mes De JULIO del 2016
38. Crispín Flores Huayta (parques).
  39. David Daly Zapana Mengoa (Agente Promotor).
  40. José Miguel Avendaño Torres (Agente Promotor).
  41. Octavio Mita Choque (parques).
  42. Luis Arturo Alfaro Pérez (Limpieza)
  43. Juan Bautista Condori Chambilla (Limpieza)

- Mes De AGOSTO del 2016
44. Brayan Roberto Barrios Tovar (agente promotor)
  45. Satos Luis Meléndez ramos (agente de vigilancia)
  46. Nelida Gutiérrez Mamani (limpieza)
  47. Elsa Quispe Copaticona (limpieza)

- Mes De SETIEMBRE del 2016
48. Dominga Atencio Laime (limpieza)
  49. Hilario Quispe Condori (parque)
  50. Margarita Medina Sosa (parque)
  51. Erika Vanesa quispe delgado (agente de vigilancia)
  52. Epifanía perca caraza (parques)
  53. Ines mamani huayhua (parques)
  54. Juliana sadih Quispe Sandoval (parques)
  55. Agustina Rosenda musaja jinez (limpieza)
  56. Emiliana loza chambilla (limpieza)
  57. Luis Fernando paredes (agente promotor)

- Mes de OCTUBRE del 2016
58. Norberto Quispe cahuana (parques)
  59. Delia Barrios Pereyra (limpieza)
  60. Marta Platero Nina (limpieza)
  61. Cesar Augusto Maquera Choque (agente promotor)
  62. Brayan Roberto Barrios Tovar (agente promotor)
  63. Lidia Nieves Quispe Yaur (parques)
  - 64 Amelia Barrios Chavez (limpieza)

- Mes de NOVIEMBRE del 2016
65. Graciela Mamani Pereyra (limpieza)
  66. Crispin Flores Huata (parques)
  67. Nely Eufracia Cauna Chambilla (parques)
  68. Yony Martha Nuñez Sequeiros (parques)
  69. Karina Violeta De La Cruz Avalos (limpieza)

- Mes de DICIEMBRE del 2016
70. Yolanda Maquera Perca (limpieza)
  71. Maria Cleofe Ramos Ccanahuire (limpieza)
  72. Patricia Paredes Bustamante (limpieza)
  73. Flor María Dospesos Casani (parques)
  74. Yobana Pilco Tula (parques)
  75. Alberto Medina Ponce (parques)
  76. Sabina Mamani Corilla (parques)

d. SE INCLUYO A FAMILIAS DE EXTREMA POBREZA Y RIESGO SOCIAL, AL PROGRAMA VASO DE LECHE CON PREVIA EVALUACIÓN SOCIAL, DE ENERO A OCTUBRE - 2016. SEGÚN NIVEL DE POBREZA DE SISFOH.

- ✓ Se Atendió a 44 niños y niñas menores de 06 años de edad.
- ✓ Se Atendió a 11 personas con diferentes discapacidades entre ellos de discapacidad severa, locomoción, retraso mental y de desarrollo con sus respectivas resoluciones de CONADIS.
- Se Atendió a 17 adultos mayores de más de 65 años de edad en riesgo social y de pobreza moral y material.



e. 11 MAYO DEL 2016, SE ORGANIZO Y EJECUTO LA CHARLA INFORMATIVA "LA INCLUSIÓN SOCIAL E IMPORTANCIA DEL SISFOH" como parte, del Plan de trabajo; "por una mejor calidad de vida e inclusión social del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-MDCGAL-2016", la charla tuvo una asistencia de 70 participantes de bajos recursos económicos y de extrema pobreza. con la finalidad de que los asistentes se integren a los programas sociales según su nivel de pobreza - SISFOH y a los programas sociales del estado; Techo propio, Beca 18, Pensión 65 y SIS gratuito.



A PARTIR DEL MES DE JULIO A NOVIEMBRE DEL 2016, SE BENEFICIO A 29 FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS, EN SITUACIÓN DE EXTREMA POBREZA Y RIESGO SOCIAL, CON LA ENTREGA DE CANASTA DE VÍVERES. con previa evaluación social. como parte, del Plan de trabajo "por una mejor calidad de vida e inclusión social del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-MDCGAL-2016"



SE APYO CON LA GESTIÓN DE 09 SILLAS DE RUEDAS DURANTE EL AÑO 2016 A TRAVÉS DE LOS INFORMES SOCIOECONÓMICOS Y LA VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE. LOS USUARIOS RECIBIERON SUS RESPECTIVAS SILLAS RUEDAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE OMAPED. Siendo los siguientes beneficiarios.

- ✓ ESTEBAN AYNA APAZA CON DNI Nº 00449964
- ✓ CIRILA JACINTA ALANOCA ALAVE CON DNI Nº 00463902
- ✓ FELIPE CHINO CHINO CON DNI Nº 00481433
- ✓ JHONATAN ALFREDO VANEGAS CHURAYRA CON DNI Nº 77295068
- ✓ EUSEBIO COTRADO CAÑI CON DNI Nº 42976590
- ✓ DIONICIA OXACOPA PONGO CON DNI Nº 48190244
- ✓ EXALTACION APAZA BELIZAN CON DNI Nº 02361595
- ✓ TEODORO MARCIANO LAGOS PRADO CON DNI Nº0043654



h. EL 07 DE DICIEMBRE, SE ORGANIZO Y EJECUTO LA CHARLA EDUCATIVA "FORTALECIENDO LOS DEBERES Y VALORES DE LA FAMILIA ALBARRACINA-MDCGAL" CON UNA ASISTENCIA DE 65 ASISTENTES; en prevención de factores de riesgo en conducta de los niños y adolescentes dirigido a los padres de familia de bajos recursos económicos. como parte, del Plan de trabajo "por una mejor calidad de vida e inclusión social del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-MDCGAL-2016".

i. EL 07 DE DICIEMBRE DEL 2016, SE ENTREGO DONACIONES DE 17 CASAS Y 42 ZAPATILLAS A NIÑAS DE FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS POR NAVIDAD, en coordinación correspondiente con las áreas de administración, logística, Gerencia De Desarrollo Social Y Seguridad, Almacén Central y Alcaldía de la Municipalidad atreves del informe socioeconómico, beneficiando a un total de 59 familias.

Así mismo se hizo presente también a través de la Regidora Rusia Aguilar por el XV aniversario del CEBE Beata Ana Rosa Gattorno, obsequios para los niños, en representación del Alcalde Mario Ruiz Rubio, con la entrega de 18 pares de zapatilla, 25 camisas y 6 zampoñas, para los

talleres de arte en beneficio de los niños con habilidades diferentes, reconocidos debidamente por el CONADIS.

- j. DURANTE EL AÑO 2016, EN COORDINACIÓN CON ALCALDÍA SE APOYO A 05 FAMILIAS POR ACCIDENTE DE INCENDIO Y OTROS, CON APOYO ECONÓMICO PARA CUBRIR GASTOS DE SEPTELIO, CON VÍVERES, COLCHONES, PALOS, CALAMINAS, FRAZADAS, ÚTILES ESCOLARES Y CUARTOS REEFABRICADOS, según la evaluación social del área de asistencia social-GDSS ya que las familias se encontraban en situación vulnerable y de riesgo social.

Los 5 casos afectados por incendio y otros son las siguientes familias:

- ✓ Norma Cruz Quispe de 34 años de edad (recibió apoyo material) 11 de abril del 2016.
- ✓ Julia Ticona Chura de 35 años de edad (recibió apoyo material) 19 de febrero del 2016.
- ✓ Josefa Huanacuni Chura de 52 años de edad (recibió apoyo económico para sepelio) 24 de noviembre del 2016.
- ✓ Fabiana Vilca Quispemayta (recibió apoyo económico para sepelio) 29 de diciembre del 2016. Su niño falleció ahogado en la playa.
- ✓ Lucia Vizcarra Romero (recibió apoyo económico para sepelio) 18 de setiembre del 2016. Para el adulto mayor José Luciano Revilla.

Y EL 21 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, POR FIESTAS DE NAVIDAD, SE HIZO LA ENTREGA DE 46 CANASTAS NAVIDEÑAS CON SUS RESPECTIVOS POLOS NAVIDEÑOS A FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS, EN SITUACIÓN DE EXTREMA POBREZA Y RIESGO SOCIAL. en cumplimiento de la ejecución del plan de trabajo; "por una mejor calidad de vida e inclusión social del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa-MDCGAL-2016".

## LOGROS OBTENIDOS

- DISEÑO Y EJECUTO EL PLAN DE TRABAJO ANUAL: "POR UNA MEJOR CALIDAD DE VIDA E INCLUSIÓN SOCIAL DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA-MDCGAL-2016", Aprabado bajo la RESOLUCIÓN 061-2016 GM – MDCGAL.
- b. SE PARTICIPO EN EL CORSO ALBARRACINO POR ANIVERSARIO DEL DISTRITO CONRONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - 2016.
- c. DESDE ÁREA DE ASISTENCIA SOCIAL DESDE EL MES DE ENERO A DICIEMBRE, SE BENEFICIO A 76 FAMILIAS CON TRABAJO POR CASO SOCIAL, a través de las visitas domiciliarias y evaluación social a familias casos sociales. EN DIFERENTES AREAS COMO LIMPIEZA, PARQUES, AGENTE PROMOTOR, AGENTE DE VIGILANCIA y GURDIANIA.
- d. SE INCLUYO A FAMILIAS DE EXTREMA POBREZA Y RIESGO SOCIAL, AL PROGRAMA VASO DE LECHE CON PREVIA EVALUACIÓN SOCIAL, DE ENERO A OCTUBRE - 2016. SEGÚN NIVEL DE POBREZA DE SISFOH.
- e. EL 11 MAYO DEL 2016, SE ORGANIZO Y EJECUTO LA CHARLA INFORMATIVA "LA INCLUSIÓN SOCIAL E IMPORTANCIA DEL SISFOH", ASI MISMO EL AREA DE OMAPED HISO LA ENTREGA DE PAÑALES.
- f. A PARTIR DEL MES DE JULIO A NOVIEMBRE DEL 2016, SE BENEFICIO A 29 FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS, EN SITUACIÓN DE EXTREMA POBREZA Y RIESGO SOCIAL, CON LA ENTREGA DE CANASTA DE VÍVERES.
- g. SE APOYO CON LA GESTIÓN DE 09 SILLAS DE RUEDAS DURANTE EL AÑO 2016 A TRAVÉS DE LOS INFORMES SOCIOECONÓMICOS Y LA VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE. LOS USUARIOS RECIBIERON SUS RESPECTIVAS SILLAS RUEDAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE OMAPED.
- h. 07 DE DICIEMBRE, SE ORGANIZO Y EJECUTO LA CHARLA EDUCATIVA "FORTALECIENDO LOS DEBERES Y VALORES DE LA FAMILIA ALBARRACINA-MDCGAL" CON UNA ASISTENCIA DE 65 ASISTENTES

i. EL 07 DE DICIEMBRE DEL 2016, SE ENTREGO DONACIONES DE 17 CASAS Y 42 ZAPATILLAS A NIÑAS DE FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS POR NAVIDAD Y AL CEBE Beata Ana Rosa Gattorno, se hizo la entrega de obsequios para los niños, en representación del Alcalde Mario Ruiz Rubio, con la entrega de 18 pares de zapatilla, 25 camisas y 6 zampoñas.

j. DURANTE EL AÑO 2016, EN COORDINACIÓN CON ALCALDÍA SE APOYO A 05 FAMILIAS POR ACCIDENTE DE INCENDIO Y OTROS, CON APOYO ECONÓMICO PARA CUBRIR GASTOS DE SEPELIO, CON VÍVERES, COLCHONES, PALOS, CALAMINAS, FRAZADAS, ÚTILES ESCOLARES Y CUARTOS PREFABRICADOS.

k. DEL 21 DE DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, POR FIESTAS DE NAVIDAD, SE HIZO LA ENTREGA DE 46 CANASTAS NAVIDEÑAS CON SUS RESPECTIVOS POLOS NAVIDEÑOS A FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS, EN SITUACIÓN DE EXTREMA POBREZA Y RIESGO SOCIAL

OTRAS ACTIVIDADES DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD  
SE APOYO EN LA ACTIVIDAD POR DIA DE LA MADRE ALBARRACINA PARA LA ENTREGA DE CANASTAS

### PANEL FOTOGRÁFICO

APOYO A 05 FAMILIAS POR ACCIDENTE DE INCENDIO Y OTROS



SE ENTREGO DONACIONES DE 17 CASAS Y 42 ZAPATILLAS A NIÑAS DE  
FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS



SE BENEFICIO A 29 FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS, EN  
SITUACIÓN DE EXTREMA POBREZA Y RIESGO SOCIAL



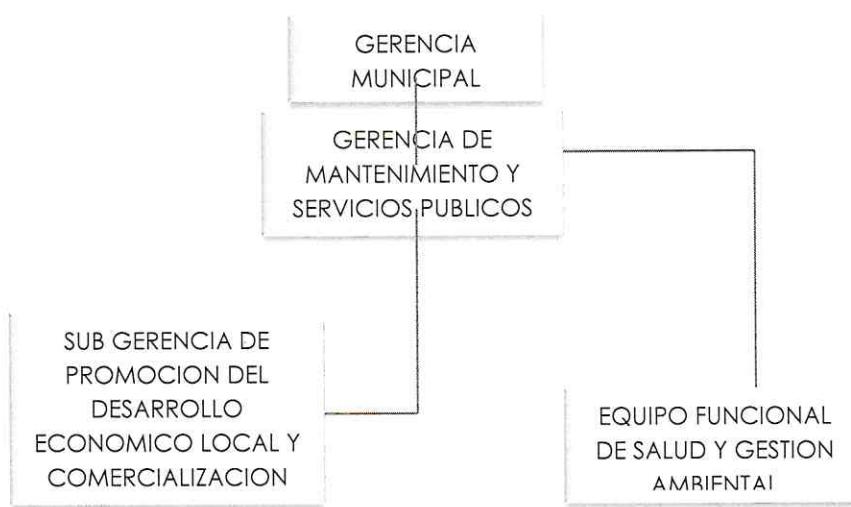
#### 4.9. Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos

La Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos es el órgano de línea encargado de dirigir y controlar las acciones de operación y mantenimiento de infraestructura pública, maquinaria, equipos y ornato en el ámbito distrital, así como la promoción del desarrollo económico local y de comercialización.



Dependen de la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos:

- a. Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización.



#### Principales Actividades

- b. Proponer, organizar, dirigir y controlar todas las acciones inherentes al mantenimiento de infraestructura pública, maquinaria, equipos y ornato en el ámbito del distrito, formulando el plan respectivo.
- c. Coordinar con la Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, el Mantenimiento y reparación de los sistemas de señalización y semaforización del distrito, de conformidad con la normatividad vigente.
- d. Proponer proyectos de inversión pública a favor del mantenimiento de obras de infraestructura urbana.
- e. Llevar un registro actualizado de todas las obras que requieren mantenimiento.
- f. Designar a los responsables técnicos de la elaboración y ejecución de los planes de actividad de mantenimiento.
- g. Informar oportunamente a la Gerencia Municipal, el desarrollo de los planes de mantenimiento y/o actividades que se viene desarrollando.
- h. Ejecutar y supervisar las actividades relacionadas a la gestión de los residuos sólidos, recolección, acumulación, transporte y disposición final de acuerdo a la política del medio ambiente del distrito.
- i. Organizar, dirigir y supervisar actividades relacionadas al servicio de conservación, mantenimiento y renovación de parques públicos.
- j. Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia, a través de reglamentos, directivas, manuales y otros documentos con el asesoramiento de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

- k. Elaborar y presentar oportunamente a la Gerencia Municipal, los informes mensuales del avance físico financiero de la ejecución de las actividades de mantenimiento asimismo, los informes finales al término de la ejecución de la misma, su remisión al órgano de supervisión para su evaluación y conformidad.
- l. Otras funciones que le asigne la Gerencia Municipal en el ámbito de sus competencias.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos cuenta con el Equipo Funcional de Salud y Gestión Ambiental.



#### **Equipo Funcional de Salud y Gestión Ambiental.**

El Equipo Funcional de Salud y Gestión Ambiental es un órgano de apoyo a la organización encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar la prestación de servicios de salud, limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines y comercialización de productos en el distrito. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos.

El Equipo Funcional de Salud y Gestión Ambiental cumple las siguientes funciones específicas:



- Proponer los lineamientos de política institucional en el ámbito de su competencia.

- Programar y ejecutar las actividades de promoción y fortalecimiento de la Salud en todo el ámbito del distrito.

- Planificar, organizar y ejecutar actividades relacionadas a la limpieza pública del distrito de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, y lo que se desprenda del mantenimiento de parques y jardines del distrito.

- Promover campañas de conservación de áreas verdes y cuidado en la limpieza pública y del establecimiento de la cultura de reciclaje y del cuidado del medio ambiente.

- Conducir las medidas de salubridad en los establecimientos comerciales e industriales, comedores, centros educativos y otros en el ámbito jurisdiccional de la Municipalidad.

- Proponer políticas de prevención de la contaminación ambiental, así como controlar la emisión de humos, ruidos, gases, y demás elementos contaminantes de la atmósfera y medio ambiente.

- Proporcionar a la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos, la formulación de proyectos en el ámbito de sus competencias.



- Formular y ejecutar el Plan de Manejo de residuos sólidos del distrito (PLAMARS)

- Proponer políticas y normas que se orienten a la preservación del medio ambiente y prevención de la contaminación.
- Formular y ejecutar el Plan de Evaluación y Fiscalización Ambiental (PLANEFA)
- Fiscalizar y sancionar el incumplimiento de la Ley, Reglamento y normas que rigen el adecuado manejo de residuos sólidos.
- Otras funciones y/o facultades que le sean asignadas por la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos, en el ámbito de sus competencias.

#### **Responsable del Periodo (2016)**

Ing. Elizabeth Antonieta Alarcón Choque  
Ing. Marianella González Mamani  
Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya

Enero – Febrero (2016)  
Febrero – Setiembre (2016)  
Octubre – Diciembre (2016)

#### **Responsable Actual (2017)**

Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya

## Mantenimientos Realizados Periodo 2016

### a. Plan de mantenimiento de infraestructura de vías públicas



El Plan de Mantenimiento de Vías Públicas (2016) se da por la necesidad de realizar un correcto mantenimiento a la infraestructura de espacios y vías Públicas, implica no solo el barrido, recolección, transporte de RR.SS y su disposición final si no también actividades como el pintado de las señalizaciones horizontales y resane de las veredas, eliminación de escombros de espacios públicos, mantenimiento de las papeleras, paneles informativos, contenedores metálicos ,mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares, etc. Todas estas actividades están contempladas dentro del presente mantenimiento y recuperación de la infraestructura de espacios y vías públicas del Distrito.



Responsable de la ejecución:

Responsable del plan n°01:

Ing. Adrián Alave Cuito (Resolución de Gerencia Municipal N°10-2016-GM/MDCGAL).

Responsable del plan n°02:

Ing. Yoni Mamani Quispe (Memorando N°113-FEMA-2016-GMSP-GM-MDCGAL 02 DE NOVIEMBRE AL 31 DE NOVIEMBRE DEL 2016).

Responsable del plan n°03:

Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya (Memorando N°709 -2016-ECCF-GM/MDCGAL 01 DE DICIEMBRE DEL 2016).

### Logros obtenidos

De acuerdo a las partidas ejecutadas, descritas en el título II “Principales Actividades Desarrolladas” a continuación se muestran las imágenes correspondientes:



ACTIVIDAD	
03.01 RESANADO DE VEREDAS	
AVANCE EJECUTADO (PPTO BASE):	101.15 M2, Que representa un avance al 100%
LUGAR:	AV. LA CULTURA
ANTES	DESPUES



ACTIVIDAD	
03.07.01 SEÑALIZACION EN EL PAVIMENTO	
AVANCE EJECUTADO (PPTO BASE): 932.68 M2, Que representa un avance al 100%	
LUGAR:	AV. LA CULTURA
ANTES	DESPUES

#### Dificultades:

- Para el completo desarrollo de las actividades se tuvo problemas en los vehículos, ya que presentaban imperfecciones o fallas de piezas elementales en forma inoportuna, esto provoco la descompensación en cuanto a recojo de los desechos lo que llevo a que algunas zonas queden descuidadas.
- En ciertas oportunidades, errores humanos por parte de los conductores de los vehículos, provocan fallas en los Camiones Compactadores, que causan el retraso y hacen que los residuos sólidos no sean recogidos en los horarios correspondientes.
- Demoras por parte del área de logística en la adquisición de materiales, esenciales para el desarrollo normal del Plan de Mantenimiento, pueden generar retrasos en las actividades diarias contempladas en el Expediente Técnico.

#### Recomendaciones:

- Para un completo desarrollo de las actividades del plan se recomienda dar mayor frecuencia al mantenimiento de los vehículos, en especial los camiones compactadores, ya que una falla mecánica produce perdida en el avance físico del plan.
- Se recomienda que los choferes experiencia en el manejo de los camiones compactadores, ya que si no es una falla mecánica, una mala maniobra por parte del conductor puede producir un retraso en el avance físico del plan.
- Los corredores deben de tener experiencia, exámenes de manejo, se ha visto que en transcurso de las actividades el descuido, una mala pisada ocasiona aparte de daños físicos al personal, retraso en el avance físico del plan.
- Las charlas de seguridad deberían concientizar al personal de campo, para así reducir el riesgo de accidentes y no tener dificultades en el desarrollo de las actividades del plan

#### b. Plan de mantenimiento de los vehículos y equipos de limpieza pública del equipo funcional de salud y gestión ambiental de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa

El plan se origina con la finalidad de brindar el mantenimiento adecuado a los vehículos y equipos que esta cargo de Limpieza Pública del Equipo Funcional de Salud y Gestión Ambiental, suministrándole: lubricantes, filtros, Elementos de desgastes, Neumáticos, Reparaciones a sus diferentes sistemas, repuestos en general; y evitar retrasos y limitada capacidad de desarrollo de su trabajo de los vehículos, que nos permita alcanzar las metas programadas para la

ejecución de las actividades de recolección y transporte de los residuos sólidos del Distrito Crnel. Gregorio Albaracín Lanchipa, en salvaguarda de la Salud e la Población del Distrito.

Responsable de la ejecución:

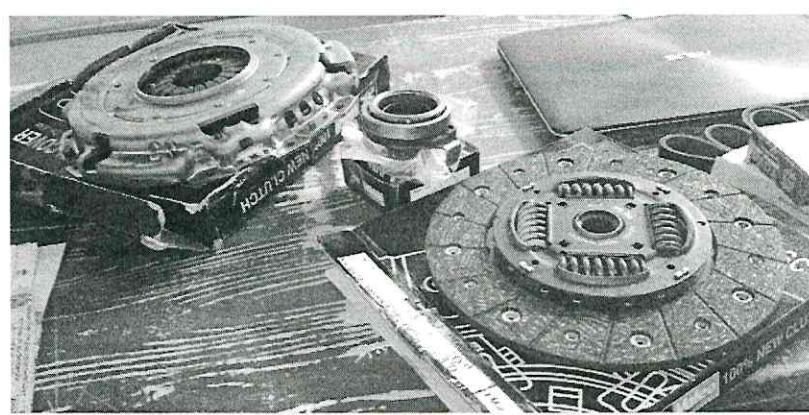
Responsable del plan:

Ing. Juan Gilber Carita Quisocala

Logros obtenidos:



Coordinaciones para el correcto cumplimiento de las metas físicas del plan de Mantenimiento



Adquisición de bienes (repuestos) para el mantenimiento y reparación de los vehículos.

Dificultades:

La principal dificultad fue la no atención de los requerimientos realizados para el desarrollo de las actividades programadas por el área de Logística. La misma que el área usuaria hace de conocimiento mediante el Informe N°50-2016-JGCQ-RT-GMSP/MDCGAL.

## Recomendaciones:

El presente plan de trabajo de mantenimiento se encuentra en con un avance acumulado del 33.06% al mes de diciembre, teniendo un retraso en su avance normal de ejecución de obra, por la no atención de los cuadros de necesidades por parte de logística, este problema se debe que el área logística no cumple con generar las ordenes de servicio y órdenes de compra ya que el área usuaria genera los cuadros de necesidad en los meses de octubre, noviembre y la primera semana de Diciembre.

### c. Plan de disponibilidad de espacios para la instalación de módulos prefabricados

Ejecución del Plan es por la necesidad de ejecutar la limpieza de los terrenos dejándolas disponibles para la instalación de módulos y mejorar la imagen y el entorno del sector. Asimismo los terrenos a intervenir son para brindar los servicios de educación de los pobladores y estos presentan grandes volúmenes de desmonte y basura acumulados. Por este motivo la Municipalidad Distrital a través de la presente gestión, tiene como visión el objetivo de elevar la calidad de vida del poblador, así como uno de sus objetivos estratégicos planeados en su plan de desarrollo está referida a la educación.

### Responsable de la ejecución:

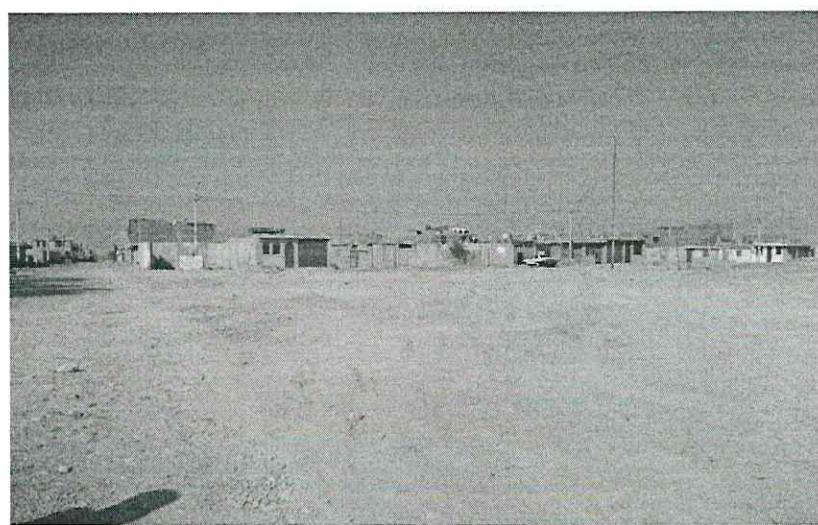
#### Responsables:

Ing. Yover Cristian Mulluni Quispe (13 de junio al 08 de Agosto 2016)  
Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya (08 de Agosto al 15 de Noviembre del 2016)  
Ing. Juan Gilber Carita Quisocala (15 de noviembre hasta la fecha)

### Logros obtenidos:

Se regularizaron las informaciones que faltaban para la elaboración del informe deductivo como es acta de inicio y culminación de ejecución, cuaderno de obra llenado por responsable técnico e inspector del plan.

Consolidado de toda la información física para hacer el informe deductivo de partidas no ejecutadas y posteriormente el informe final para su respectivo cierre del plan.





#### Dificultades:

La principal dificultad fue no tener la documentación física ni digital del plan de trabajo, por lo que tuvo que solicitarse al anterior responsable técnico e inspector para su respectiva regularización.

#### Recomendaciones:

- El presente plan de trabajo de mantenimiento se encuentra con un avance acumulado del 55.04% al mes de diciembre, por lo que se procede a realizar el informe deductivo por partidas no ejecutadas para y posteriormente el informe final para su respectivo cierre del plan de trabajo.  
Por lo que se recomienda darle celeridad para la revisión y aprobación mediante el Acto Resolutivo para elaborar el informe final para el cierre de la misma.



d.º Bº Plan de mantenimiento y operatividad del proyecto fortalecimiento de la infraestructura de tecnologías de información

Que habiéndose liquidado el proyecto : PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA con código SNIP 43776 y estando considerado en el ITEM 5.3 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, siendo una situación necesaria la REPOSICION de los accesorios de los SERVIDORES como ser Procesadores, Memorias, Discos Duros, etc.; conjuntamente a este mantenimiento es necesario la OPERATIVIDAD de los sistemas informáticos adquiridos, se realizara esta operatividad en los sistemas integrado de gestión logística SIGAL, por adolecer de algunas deficiencias operativas sobre procesamiento de información y mejoramiento de interface para su mejor eficiencia.

El presente plan de Mantenimiento se plantea la reposición de accesorios de los servidores adquiridos en este proyecto, optimizar la operatividad de red de comunicaciones, así como mejorar la operatividad de los sistemas informáticos que fueron parte del proyecto en mención.

#### Responsable de la ejecución:

#### Responsable del plan:

Ing. Rommell Quenta Roque

e. Plan de mantenimiento de infraestructura de parques, plazas y áreas recreativas

El Plan de Mantenimiento de Infraestructura de Parques, Plazas y Áreas Recreativas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 115-2015-GM/MDCGAL, de fecha 31 de diciembre del 2015; con un plazo de 365 días calendarios, mediante modalidad de administración directa.

El Plan de Mantenimiento fue aprobado por la necesidad de mantener y conservar nuestros parques y jardines, mediante la realización de labores de mantenimiento de infraestructura y mantenimiento de la instalación de plantas y flores, como también corte de césped, a fin de conservar y embellecer nuestra infraestructura construida para brindar a la población un ambiente sano y puro.

Nuestra ciudad presenta cada vez más deterioro ambiental a causa de muchos factores que ya son bien conocidos, según INEI en el 2008 Tacna cuenta con 1.99m<sup>2</sup>/hab./plazas, parques, jardines y bermas.

La ciudad de Tacna, presenta un déficit por habitante (de acuerdo al Plan Director de la ciudad de Tacna, 2001 - 2010), de 18.6 ha., de áreas verdes en la zona urbana.

Ante esta situación, es cada vez más urgente determinar mejores situaciones para detener este problema que nos compete a todos.

Como parte de esta solución sería la creación y conservación de las áreas verdes urbanas, ya que estos espacios son indispensables por los múltiples servicios sociales y ambientales que prestan dentro del ambiente urbano.

Responsables de la ejecución:

Ing. Adrian Alave Cuito (Enero 2016)

Ing. Ivoni Mamani Quispe (febrero-noviembre 2016)

Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya (diciembre 2016)

Logros obtenidos:

Se realizó el pintado de las plazas del distrito Gregorio Albarracín Lanchipa.



- Se realizó el riego con cisterna en las avenidas principales del distrito.



#### Dificultades:

- Escases de agua en temporadas  
➤ Falta de cuidado a los ambientes verdes por parte de la población albarracina.

#### Recomendaciones:



Que la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana brinde el cuidado adecuado al ornato del distrito.

Concientización a los vecinos al cuidado de las plazas y parques del distrito para un mejor cuidado de nuestras áreas verdes.

#### f. Mantenimiento de los SS.HH. de las sedes de infraestructura de la MDCGAL - Tacna



El plan de actividad es correctivo, es decir que las acciones son de carácter puntual debido al agotamiento de uso de vida útil u otros factores externos, partes, piezas, materiales, etc.

Dichos trabajos nos permitirá recuperar la renovación de los servicios higiénicos, así poder brindar y dotar de un servicio eficiente y de calidad.

#### Responsable de la ejecución:

Ing. Nataly Claudia Ramos Recavarren (Mayo -2016)

#### Logros obtenidos:

- Los principales logros obtenidos durante la ejecución de los trabajos fueron los siguientes:



Mantenimiento y reparación de los sistemas de bombeo de agua en los SS.HH.



Reinstalación y mantenimiento de equipos sanitarios en los SS.HH.

#### Dificultades:

La principal dificultad fue el trámite administrativo logístico para la adquisición de los materiales que se necesitaron en la ejecución del mantenimiento

#### Recomendaciones:

- Se recomienda optimizar y agilizar el área de logística para los futuros trámites en la adquisición de bienes y servicios.
- Cuidar las instalaciones de servicios que fueron parte del mantenimiento para su correcto funcionamiento.

- g. Mantenimiento de vías y espacios públicos mediante eliminación de desmontes y reposición de plantas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - Tacna - Tacna

Responsable de la ejecución:

Ing. Nataly Claudia Ramos Recavarren



Logros obtenidos:

Se logró la eliminación de material conglomerado (desmonte en las distintas zonas del distrito).



Se realizó la reposición de plantas en los puntos indicados según el plan aprobado

Dificultades:

La principal dificultad fue el retraso en la atención por parte de la maquinaria, en este caso a cargo del Equipo Mecánico de la MDCGAL, por lo que generaban retraso en la ejecución.

Recomendaciones:

Se recomienda para futuros planes y/o proyectos el sinceramiento por parte de Equipo Mecánico en cuanto a la disponibilidad y operatividad de sus maquinarias. En tal sentido sería mejor realizar trabajos con proveedores (terceros).

- b. Mantenimiento de instalaciones eléctricas de la pileta ornamental de la plaza Eduardo Pérez Gamboa del Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa - Tacna

Responsable de la ejecución:

Ing. Nataly Claudia Ramos Recavarren (Diciembre 2016 – Enero 2017 hasta fecha actual)

Logros obtenidos:

Se logró habilitar el sistema de aguas e iluminación de la pileta ornamental en la plaza Eduardo Pérez Gamboa.



Dificultades:

- Las principales dificultades fueron la demora en atención y cotización de los cuadros de necesidades para la adquisición de bienes y servicios.
- Otra dificultad fue el cierre del año fiscal 2016 por que hubo cuadros que no fueron atendidos y pagos que no fueron girados durante el mes de diciembre por lo que se espera regularizar la documentación una vez se cuente con la disponibilidad presupuestal.

Recomendaciones:

Se recomienda optimizar y agilizar los trámites para la adquisición de bienes y servicios por parte de las oficinas correspondientes que forman parte de la cadena de trámites respectivos.

- i. Mantenimiento de parchado de vías primarias y secundarias, con la reposición y encimado de buzones existentes en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

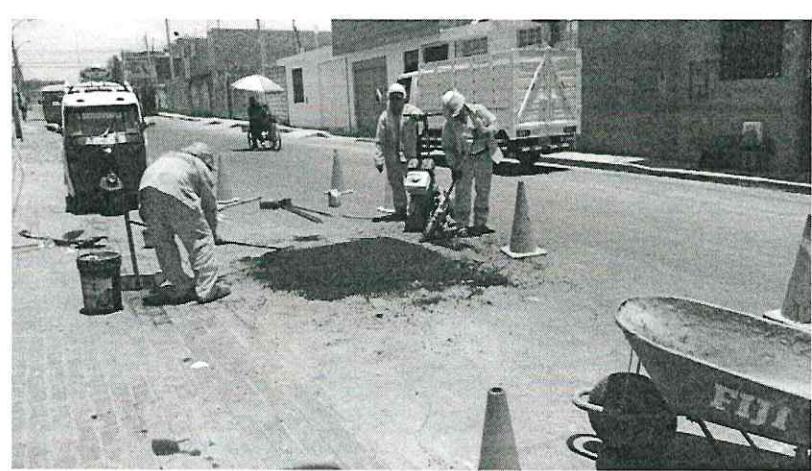
Responsable de la ejecución:

Ing. Nataly Claudia Ramos Recavarren

Logros obtenidos:



lograron realizar gran parte del parchado de vías en las principales calles y avenidas del distrito.



Dificultades:

Una dificultad fue el lento trámite por parte del área de logística en cuanto a la adquisición de bienes y la prestación de servicios  
Por lo que se tuvieron retrasos en la adquisición de la mezcla asfáltica.

Recomendaciones:

Se recomienda optimizar el área de logística agregando personal encargado de las cotizaciones para acelerar el trámite respectivo.

#### **4.9.1. Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización**

La Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y comercialización planifica, ejecuta y supervisa las acciones referidas al desarrollo económico empresarial de la mediana, pequeña y micro empresa la formalización y regulación de actividades comerciales industriales y de servicios. Su labor es monitorear y expedir autorizaciones para el uso de la vía pública por parte del comercio ambulatorio en la jurisdicción distrital. Promover el turismo e impulsar actividades de promoción turística y comercial.



Fomenta una cultura emprendedora exitosa en el distrito, promueve el desarrollo de las micro, pequeña y mediana empresas a través de los agentes económicos organizados de PROCOMPITE.

Fomenta la formalización de las empresas y presta servicios económicos del distrito. Identifica las potencialidades del distrito y promociona el desarrollo de las actividades económicas, a través de estudios técnicos.

Sus órganos descentrados son el Equipo Funcional de Comercialización.

Se elaboraron los estudios de las dos cadenas productivas de PROCOMPITE 2016, en el mejoramiento de animales menores (porcinos) y de taxistas del distrito Gregorio Albarracín. En este tema de comercialización, entre enero y noviembre 2016 presentaron alrededor de 700 solicitudes para utilizar la vía pública. 90% para el expendio de alimentos y productos no perecibles. El 70% de los informales utilizaron vías de la zona del casco urbano.

Cabe mencionar, que mil doscientos comerciantes informales participaron de la feria navideña 2016, previa capacitación en charlas sobre seguridad y prohibición del comercio de pirotécnicos y/o productos adulterados.

En resumen, se seguirá potenciando los servicios de la mano en sectores comercial, turístico y de promoción del desarrollo económico del distrito Gregorio Albarracín.

#### **PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**

- a. Lanzamiento y difusión de la ruta comercial y turística del distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, en La Paz y otras ciudades de Bolivia.
- b. Lanzamiento de la ruta comercial y turística en la vecina ciudad de Arica (Chile).
- c. Entrega de equipamiento a los agentes económicos organizados (AEOs) de la Federación Moto Taxis de la Región Tacna de PROCOMPITE 2015-1.
- d. Certificación de la Asociación de Empresarios Emprendedores Emaltur de Gregorio Albarracín Lanchipa.
- e. Planificación y organización de cuatro exitosas ferias gastronómicas durante los meses festivos del calendario 2016.
- f. Coordinación con autoridades e instituciones multisectoriales del distrito para la prevención de las ferias de navidad y año nuevo en la jurisdicción del cercado y Pampas Viñani.

#### **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2016:**

Ing. Com. Víctor Samuel Márquez Tirado.

#### **RESPONSABLE ACTUAL – 2017:**

Ing. Com. Víctor Samuel Márquez Tirado.

## LOGROS OBTENIDOS:

### ENERO

Día 14: Participación en la conferencia para la prensa presentación del programa oficial de fiestas por el XV aniversario de creación política del distrito, en el salón consistorial.

Día 30: Organización y difusión del festival gastronómico "Expresiones de mi Tierra" realizado en la plaza "Eduardo Pérez Gamboa".



Éxitos. Una de las principales actividades fue el festival gastronómico en 2016.

### FEBRERO

Día 16: Reunión de coordinación con la presidenta de Asociación de Vendedoras de las polleras del distrito Gregorio Albarracín, 8am, en la sede del Tecnológico "Eduardo Pérez Gamboa".

Día 24: Reunión con lava carros, 8am.en oficinas del Tecnológico.

Día 25: Ceremonia de lanzamiento de la ruta comercial y turística del distrito Gregorio Albarracín Lanchipa y el portal web emprende gal.



Logro. Gracias al impulso de la Sub Gerencia de PDEL se logró hacer realidad la ruta comercial y turística y el portal Emprende GAL.

### MARZO

- Se expedieron 130 notificaciones a ambulantes en la zona del cercado del distrito.
- Se realizaron 3 operativos de inspección al comercio ambulatorio en diferentes horarios y zonas conforme lo planificado.
- Se realizaron 60 inspecciones de verificación del comercio ambulatorio.
- Se efectuaron reuniones semanales de planeamiento, organización y buen servicio con el equipo de trabajo de la Sub Gerencia PDEL/MDCGAL.

- Se realizaron preparativos para la presentación del Mapa Comercial y Turístico del distrito Gregorio Albarracín, a efectuarse en abril próximo en la vecina ciudad de Arica (Chile).
- Exitosa Clase Magistral sobre cocina peruana e internacional organizado en alianza estratégica con EGATUR-Tacna y la Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización.



Valle 2000. Visita a la zona creciente agrícola donde hay importante grupo de agricultores y empresarios dedicados al cultivo de frutícolas y otros.



#### ABRIL

- Difusión de la ruta comercial y turística en ciudades de Bolivia y en La Paz.
- Exposición de la ruta comercial y turística en la vecina ciudad de Arica.
- Realización de operativos al comercio ambulatorio en alrededor de las IE.
- Charla a moto taxistas sobre la ruta comercial en el distrito G. Albarracín.
- Coordinación e inspección para las festividades de las cruces de mayo.
- Apoyo a Impulsa Perú para talleres emprendimiento para discapacitados.
- Capacitación en riesgos y emergencias a empresarios gastronómicos.



Bolivia: En el periplo hacia La Paz se llevó material del mapa comercial y turístico del distrito Gregorio Albarracín.

#### MAYO

- Festival Gastronómico "Degusta con Mamá" 7 y 8 de mayo Parque de la Familia.
- Participación del personal de la SGPDEL en la organización e implementación del festival gastronómico "Degusta con Mamá" los días 7 y 8 de mayo.
- Lanzamiento ruta comercial y turística en la Casa Bolognesi (Arica-Chile), 25 de mayo.
- Exposición y aprobación en el Taller Presupuesto Participativo del PROCOMPITE 2017.
- Reconocimiento del Gob. Regional a SGPDEL por participar en la Caravana Integración Binacional Perú-Bolivia.



**Gráficos de la ceremonia de presentación de la ruta comercial y turística del distrital en la Casa Bolognesi (Arica-Chile). El alcalde Mari Ruiz muestra el documento a los empresarios y autoridades de la vecina ciudad.**

## JUNIO



- Reunión de trabajo para planificar festival gastronómico del mes de agosto en el distrito.
- Participación activa en el simulacro de sismo
- Charlas de capacitación a los agentes económicos organizados de PROCOMPITE 2015-I.
- Inspección y reuniones con el comercio ambulatorio.
- Preparación del evento "Al Borde 2000" en Valle 2000.



**Capacitación:** Para mejorar la producción de macerados y hierbas aromáticas

## JULIO

- Trabajo de levantamiento información base del sector ambulantes y su reglamentación.
- Festival Gastronómico "Son y Sabor Peruano" en el Parque de la Familia.

- *Conformación de la brigada de apoyo inmediato ante los vientos registrado el 9 de julio.*
- *Capacitación a los AEOs PROCOMPITE 01-2015-GAL en moto taxis y vitivinicultores.*



**Parque de la Familia Festival Gastronómico "Son y Sabor Peruano"** con la participación de todo el personal de la SGPDEL.

## AGOSTO

**Día 4:** 12.30pm., reunión de trabajo con Claudio Carmona Correa director gerente de Turismo Laboral de Gran Hotel Prat de Valparaíso (Chile) y Milca Vásquez de Emaltur y el Sub Gerente de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización, Ing. Com. Samuel Márquez Tirado, reunión efectuada en la sede del tecnológico "Eduardo Pérez Gamboa".

**Día 4:** 9am., inspección en alrededores del mercado "Santa Rosa" donde se realizará la festividad de Santa Rosa de Lima los días 28, 29 y 30 de agosto próximos (cercado).

**Día 8:** 8am., reunión con los AEOs, de PROCOMPITE 2015-MDCGAL y sus capacitadores en los ambientes de la municipalidad Crnl. Gregorio Albaracín Lanchipa.

**Día 15:** 10am., reunión de coordinación en sectores públicos y municipalidad para tomar acciones relacionadas a la ordenanza N° 01-2016, del comercio ambulatorio. Se realizó en los ambientes del tecnológico "Eduardo Pérez Gamboa".

**Día 18:** 10am conferencia para la prensa de presentación de IV Encuentro Binacional Mypes Perú-Chile en la Cámara de Comercio y Producción de Tacna, calle Ugarte.

**Día 26:** Participación en el IV Encuentro Internacional Perú-Chile desarrollado en el Centro de Convenciones "Jorge Basadre" de Tacna.

**Día 27 al 30:** Festival Gastronómico "Festi Tacna 2016" en el Parque de la Familia.



**Emprendedores.** Veinte restaurantes con la mejor comida peruana en el Festi Tacna 2016.

## SETIEMBRE

- Operativos de inspección y constatación del comercio ambulatorio.
- Coordinación para participación de empresas albarracinas en Expo Sercotec Arica.
- Capacitación "Emprendedor Peruano" dirigido a la población en general.
- Coordinaciones con los AEOs de PROCOMPITE 2015-MDCGAL.



**Preparación.** Técnica recibieron los AEOs de PROCOMPITE de moto taxistas del distrito



## OCTUBRE

**Viernes 6:** Inspección y notificación, frontis centro comercial Señor de los Milagros – Asociación de Comerciantes “Los Lirios” notificación N° 454 a la Sra. Flor Flores Gallo – Venta de ceviche.

**Viernes 7:** Inspección en la Av. los Escritores (venta de comida de chicharrones).

**Día 7:** Reunión con los directivos de la Asociación 30 de Enero, procediéndose a realizar el ACTA N° 005 -2016/EFC/SGPDELC/GMSP/MDCGAL.

**Martes 11:** Se realizó inspección al comercio ambulatorio en el mercado Santa Rosa.

Atención al público.

**Miércoles 12:** Se realizó informes en relación a permisos de uso de vía pública.

**Martes 18:** Atención al público.

**H** Elaboración de Información de evaluaciones de autorizaciones.

Otorgamiento de autorizaciones.

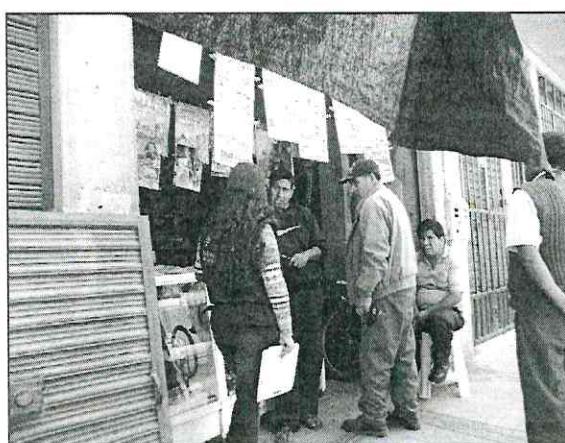
**Inspecciones oculares** en distintas zonas del distrito.

Reunión de coordinación en la relacionado al proyecto de Ordenanza Municipal que Autoriza la Feria Navideña 2016 y de Año Nuevo. En la sala de reuniones de Alcaldía.

**Miércoles 19:** Atención Personal relacionado a queja de la Sra. Liliana Eduardo. Asoc. Villa las Rocas y atención Personal al Sr. Jesús Valencia Ramos.

**Viernes 21:** Inspección ocular relacionado a queja venta de comida Calle Cristóbal Colon c/ Av. La Cultura DCGAL. No cumplen con medidas de salud. Notificación N° 554-2016; 555- 2016.

**Lunes 24:** Se dio seguimiento al pedido de queja presentado por varios vecinos en el sector San Francisco procediéndose a realizar la Inspección ocular relacionado a queja venta de comida Calle Cristóbal Colon c/ Av. la Cultura.



**Inspección comercio ambulatorio Av. Los Escritores**

## NOVIEMBRE

- Capacitación a los AEOs PROCOMPITE.
- Capacitación a los comerciantes de la ferias navideña.
- Trabajo de coordinación sobre comercio ambulatorio con comisión regidores.
- Operativos en los exteriores de las instituciones educativas del distrito.
- Capacitación "Gastronomía Peruana" dirigido al personal de la SGPDELC.

## DICIEMBRE

- Feria Navideña 2016 el 24 y 31 de diciembre, en la av. La Cultura (carril de bajada).  
Capacitación tres días a comerciantes de la feria navideña de av. La Cultura y Viñani.  
• Dos reuniones de coordinación con autoridades del distrito para fijar acciones de control contra la venta de pirotécnicos y alimentos adulterados.  
• Entrega de certificados a PROCOMPITE AEOs de "Valle 2000".  
Operativos a feria navideña y año nuevo en av. La Cultura, Viñani y centros comerciales.



Coordinación. En la foto la Fiscal Jiménez, el sub prefecto David Cano el regidor William Velásquez y el Sub Gerente de PDCEL Samuel Márquez en reuniones previa a la feria de navidad y año nuevo.

### DIFICULTADES:

- Carencia de movilidad para el cumplimiento de las funciones asignadas.}  
Mayor asignación de presupuesto.  
c. Continuas fallas en el sistema informática (conexión de impresoras, internet, etc.) que impiden el normal ritmo de trabajo.  
d. Demora y barreras en los trámites administrativos.  
e. Normatividad para regular el comercio ambulatorio.  
f. Mayor personal para cumplir labor de inspecciones en campo.  
g. Demora en la adquisición de las compras para los AEOs de PROCOMPITE.

### RECOMENDACIONES:

- a. Que la sub gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización pase a la categoría de Gerencia para asumir los retos de turismo, producción y comercialización en el distrito.
- b. Incrementar los recursos para fortalecer las actividades consideradas en el POI.
- c. Dotar de ambientes adecuados para una mejor atención y seguridad del personal y el administrado.
- d. Gestionar el retorno de la movilidad de la sub gerencia para el trabajo diario en campo por el personal de la SGPDELC, tanto en el cercado como en Pampas de Viñani. (tareas como: fiscalización, inspección, operativos, verificación, etc).

## EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL

El equipo Funcional de Salud y Gestión Ambiental es un órgano de apoyo a la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos, encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar la prestación de servicios de Salud, limpieza pública, mantenimiento de parques y jardines como también tiene a su cargo el programa de segregación de residuos sólidos en el distrito. Depende Jerárquicamente de la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos

### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS



Dentro de las Funciones del Equipo Funcional tenemos:

- Realización de campañas de Salud Gratuita en favor de la población Albarracina
- Recojo de residuos sólidos reciclables de hogares del distrito
- Servicio de limpieza pública dentro de la jurisdicción del Distrito
- Servicios de mantenimiento de Áreas Verde del distrito

### RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN -2016

Bach. Jorge Luis Arenas Parisuaña (Febrero a Noviembre del 2016)

### RESPONSABLE ACTUAL

H. Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya (Diciembre a la actualidad)

### LOGROS OBTENIDOS

Los principales logros obtenidos como Equipo Funcional es lo siguiente:



**Campañas de Salud.** - Realización de 03 campañas de Salud gratuitas Especializadas en donde se tuvo la atención y beneficio de más de 3000 pobladores en cada campaña, entre Adultos niños y Ancianos, dichas campañas fueron realizadas en la plaza San Francisco y la Institución Educativa Luis Alberto Sánchez



- **Programa de Segregación en la fuente y recolección selectiva de Residuos Sólidos.-** El Programa de segregación es una actividad desarrollada con el objetivo de proteger el medio ambiente a través de la selección de residuos reutilizables y que a su vez estos no terminen en el botadero municipal el cual ya se encuentra en etapa crítica de espacio, a través del programa reducimos el tonelaje de residuos sólidos destinados al botadero municipal y por ende cuidado del medio ambiente



El programa desarrollado es a su vez una meta propuesta por el gobierno Central, la cual de ser cumplida trae consigo a las arcas del distrito, un presupuesto adicional

También dentro del programa se realizan capacitaciones y charlas a los escolares de las principales instituciones Educativas sobre temas de segregación y manejo adecuado de residuos sólidos.

El Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa es por segundo año consecutivo (2015 y 2016), unos de los pocos distritos, por decir uno de los dos únicos distritos, en cumplir de forma consecutiva la meta propuesta, por lo consiguiente se nos proporcionó a la gestión un presupuesto adicional de más de medio millón de soles.



- **Servicio de Limpieza Pública.**- Durante el 2016 se proyectó y aprobó la ordenanza que Prohíbe el Arrojo de Residuos Sólidos, materiales de construcción y/o desmonte en la vía pública del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa por lo que se mejoró el servicio a la comunidad con la reducción de puntos críticos.

También se realizó el recojo de desmontes de los principales puntos críticos del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa



**Servicio de Mantenimiento de Áreas Verdes.**- durante el 2016 se realizaron la instalación de topiarios de diferentes imágenes en la Av. la Cultura y demás avenidas, como también se instaló macetas colgantes en los postes de luz a o largo de la Av. Municipal dando un realce ornamental a la misma.



También se realizó un plan de recojo de desmontes y plantación de árboles en la avenidas que contenían dichos desmontes, reverdecido aún más el distrito



#### DIFICULTADES

La principal dificultad que se tuvo durante el año es la falta de presupuesto el cual no permitió cumplir el 100% de los objetivos trazados.



#### RECOMENDACIONES

Se recomienda priorizar el presupuesto a las principales unidades orgánicas que están al servicio de la población directamente como limpieza pública y los servicios de parques y jardines para tener una mejor atención a dicha población.



## 4.10. Gerencia de Administración Tributaria

Es el órgano de línea encargado de administrar las actividades relacionadas con el registro y mantenimiento de la información tributaria, ejecución coactiva de las obligaciones tributarias, la gestión de recaudación, fiscalización tributaria, el registro y orientación al contribuyente, dirigidas a impulsar el cumplimiento de las obligaciones de tipo tributario (impuesto, arbitrios, sanciones tributarias y administrativas)

### Equipo Funcional de Control, Fiscalización y Tributación.



El Equipo Funcional de Control, Fiscalización y Tributación, es el órgano de línea encargado de dirigir, ejecutar y controlar las acciones de fiscalización tributaria con el objetivo de propiciar una conducta de responsabilidad tributaria y reducir índices de evasión, siendo responsable de fiscalizar la veracidad de la información proporcionada en las declaraciones juradas y detectar a los contribuyentes evasores de tributos a fin de ampliar progresivamente la base tributaria.



### Equipo Funcional de Orientación, Registro y Recaudación.

Funcional de Orientación, Registro y Recaudación, es el órgano de línea encargado de administrar el proceso de registro y actualización de la información contenida en las declaraciones juradas y de orientar a los contribuyentes respecto a sus derechos y obligaciones tributarias frente a la administración, atender las reclamaciones tributarias, y, del proceso de recaudación de la deuda tributaria de los contribuyentes, gestionando la cobranza ordinaria de las deudas tributarias, emitiendo los valores de cobranza en los casos que corresponda.



### RESPONSABLES EJERCICIO 2016

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
■ ABOG. HUGO PAREDES RONDÓN.



UNIDAD DE ORIENTACIÓN, REGISTRO Y RECAUDACIÓN  
ANTONIA ESCARCENA SUPO.

### UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN

- TEC. HERMELINDA LAQUITA CONDORI (Enero - Setiembre 2016)
- TEC. ISMENA FELICITAS MORAN LIMACHE (Octubre - Diciembre 2016)

### RESPONSABLES EJERCICIO 2017

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
■ ABOG. HUGO PAREDES RONDÓN.

EQUIPO FUNCIONAL DE ORIENTACIÓN, REGISTRO Y RECAUDACIÓN  
■ MAG. ANTONIA ESCARCENA SUPO.

EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN  
■ TEC. ISMENA FELICITAS MORAN LIMACHE



#### **Visión:**

Constituirnos en una Unidad Orgánica eficiente y eficaz que trabaje en equipo y con vocación de servicio, que en su accionar detecte la elusión y evasión tributaria de los contribuyentes y promueva la conciencia tributaria de los administrados.”

“Fiscalizar y analizar la base tributaria de la Municipalidad mediante procedimientos que garanticen la honestidad, equidad y eficiencia, orientando y promoviendo el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aplicando los dispositivos municipales y el Código Tributario vigente generando un nivel sostenido de recaudación para contribuir al bienestar del distrito”

#### **Valores:**

Los valores guía que nos mueven con pasión en la Unidad de Fiscalización y Tributación son los siguientes:

##### **Confianza**

Generamos un ambiente basado en la igualdad jurídica y tributaria de los ciudadanos y la Administración.

##### **Honestidad**

Actuamos teniendo como premisa el respeto a los principios de verdad y justicia.

##### **Equidad**

Difundimos la igualdad en las acciones para avanzar en una sociedad más justa.

##### **Compromiso**

Nos esmeramos para cumplir con nuestras promesas con el ciudadano.

## **Principales Resultados de la Gestión:**

Los gobiernos locales son los representantes del Estado más cercanos a los ciudadanos, ergo, con el desarrollo adecuado de sus funciones permitirá que sean percibidas como entidades eficientes, especialmente en el actual proceso de descentralización que se vienen desarrollando en el país. En ese contexto, la Administración Tributaria de los gobiernos locales resulta un factor crítico, pues les permitirá contar con recursos propios, permitiendo el fortalecimiento de su capacidad de gasto y la autonomía fiscal.

El año 2009, el Gobierno Central crea dos instrumentos de incentivos económicos para las municipalidades, los cuales se encuentran asociados al cumplimiento de metas que promueven mejoras en la gestión tributaria municipal, así como, en la ejecución del gasto en inversión, en la reducción de la pobreza y en la generación de condiciones favorables al clima de negocios.

El primer instrumento es el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PIMGM), creado mediante la Ley N° 29332 (modificada por Decreto de Urgencia N° 119-2009), el cual tiene la finalidad de incentivar a los gobiernos locales a mejorar los niveles de recaudación de los tributos municipales, mejorar la ejecución de proyectos de inversión pública, reducir la desnutrición crónica infantil en el país, simplificar trámites, mejorar la provisión de servicios públicos y prevenir riesgos de desastres.

El segundo instrumento es el Programa de Modernización Municipal (PMM), creado por Ley N° 29465, cuya finalidad es generar condiciones que permitan un crecimiento sostenido de la economía local.

Estos dos instrumentos reflejan la importancia que la gestión tributaria municipal tiene en la actualidad del país, que se encuentra en un proceso de descentralización política, en el cual los gobiernos regionales y locales vienen recibiendo nuevas funciones y competencias, transferidas desde el Gobierno Central. En ese sentido, el aumento de las capacidades de gestión tributaria municipal es un tema que ya forma parte de las políticas fiscales del Gobierno Central.

### **4.10.1. Equipo Funcional de Orientación, Registro y Recaudación**

Se proyectaron varias ordenanzas de beneficio tributario y no tributario a favor de los contribuyentes, se realizaron capacitaciones del personal de rentas de manera continua a los que laboran en plataforma y al equipo de campo para una parada un buen servicio a la población. Se realizó una campaña “YO PRACTICO CULTURA TRIBUTARIA” campañas de sensibilización que fue muy importante en el distrito con ello SE PUDO FORMALIZAR ALGUNOS PREDIOS QUE NOS ESTUVIERON INSCRITOS.

SE CUMPLIO META 32 “INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL DE LA MUNICIPALIDAD EN AL MENOS 20% A LO RECAUDADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2015 Y REALIZAR REGISTRO COMPLETO DE INFORMACIÓN EN EL APlicativo INFORMÁTICO SOBRE EL HIPERVÍNCULO “TRIBUTOS MUNICIPALES” AL RESPECTO AL 2016 QUE ESTARÁ DISPONIBLE EN EL PORTAL ELECTRÓNICO DEL MEF”. CON MUCHO ÉXITO.

## ACCIONES REALIZADAS RESALTANTES:

- EMISIÓN DE ÓRDENES DE PAGO.
- EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE DETERMINACIÓN.
- FRACCIONAMIENTOS TRIBUTARIOS.
- CARTAS DE RECORDATORIOS DE DEUDA.
- CARTAS DE REQUERIMIENTO.
- CARTAS PRE COACTIVAS.
- CARTAS INFORMATIVAS.
- CARTAS DE COBRANZA.
- CARTAS A LOS CONTRIBUYENTES PUNTUALES.
- GESTIÓN DE COBRANZA TELEFÓNICA.
- REQUERIMIENTO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.
- REQUERIMIENTO DE PARA ACTUALIZACIÓN DE FICHA CATASTRAL.
- NECESIDADES OPERATIVAS.
- ACTUALIZACIÓN DE FOTOS DE LOS PREDIOS.
- CAMPAÑA DE INSCRIPCIÓN EN LAS ASOCIACIONES.
- CAPACITACIÓN EN LAS ASOCIACIONES.

La recaudación tributaria, tuvo un incremento del 15.47% con respecto al ejercicio 2014, lo que en unidades monetarias representa S/. 738,518.73 soles.

### INGRESOS POR AÑO (TASAS+TRIBUTOS)

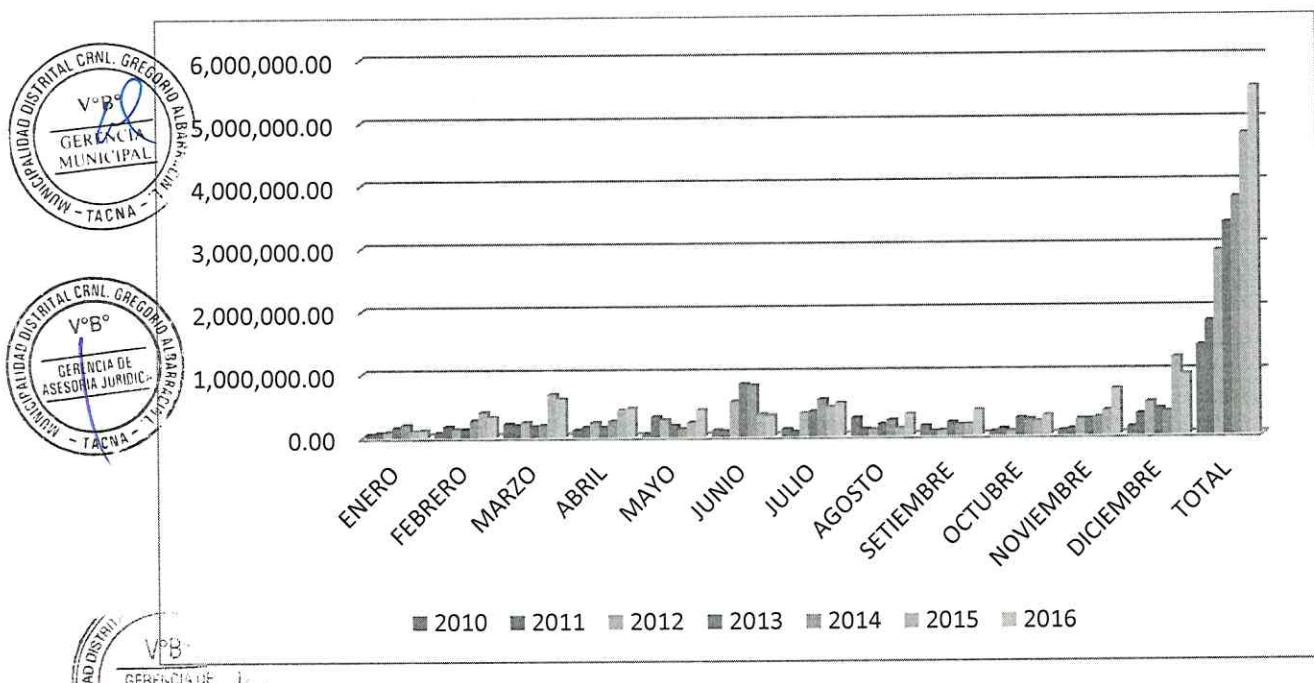
AÑO DE RECAUDACION	MONTO en S/.	DIREF. ENTRE AÑOS	VARIACIÓN
2010	1,414,154.56		
2011	1,797,822.65	383,668.09	27.13%
2012	2,911,352.05	1,113,529.40	61.94%
2013	3,356,319.65	444,967.60	15.28%
2014	3,761,699.03	405,379.39	12.08%
2015	4,773,307.94	1.011.608.91	26.89%
2016	5,511,826.67	738,518.73	15.47%

El detalle mensual de los recursos obtenidos durante el periodo 2010 – 2016, se muestran en el siguiente cuadro.

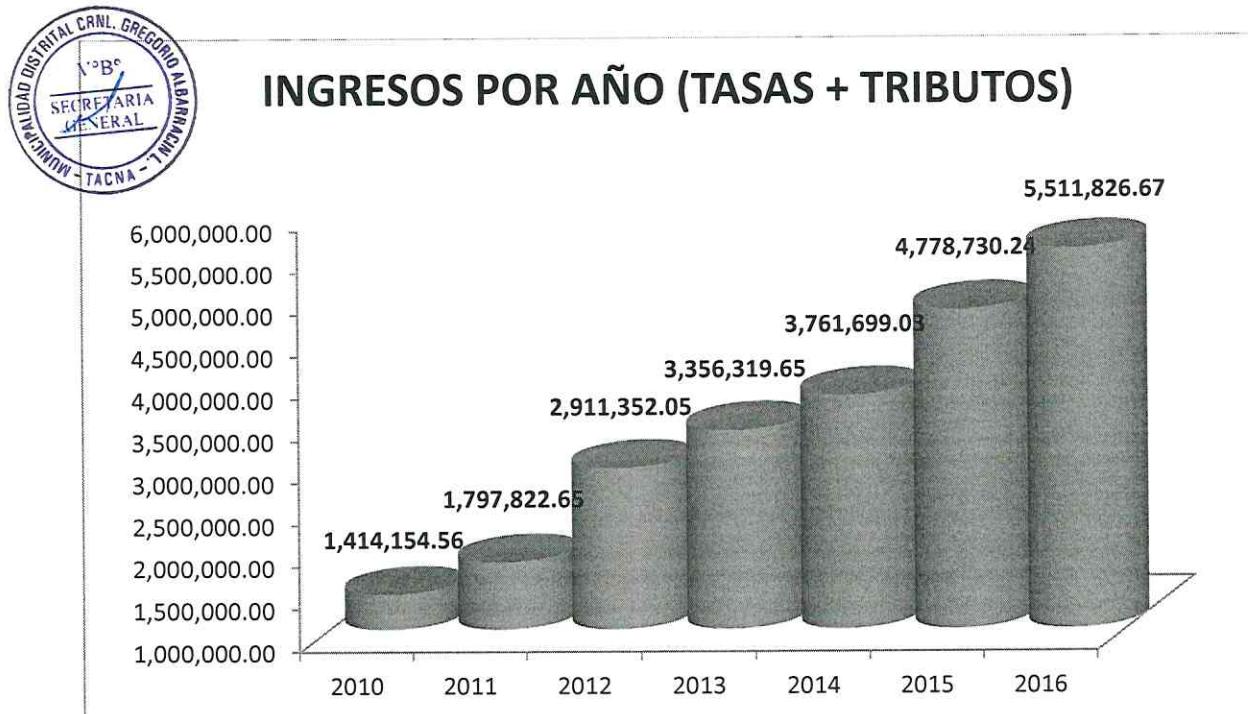
### INGRESOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA AÑOS EVALUADOS 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016

MES	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL					
2010	49,037.83	71,775.21	212,126.76	108,254.05	41,644.54	100,432.28	117,472.32	287,890.98	158,969.85	60,796.80	78,092.35	127,661.59	1,414,154.56
2011	67,110.79	173,040.76	184,507.58	157,182.44	320,064.66	89,246.08	73,932.55	111,041.59	74,147.13	108,581.85	100,785.66	338,181.57	1,797,822.65
2012	83,320.91	126,116.45	239,364.15	234,134.97	268,345.21	554,827.80	366,490.67	100,590.16	85,249.47	69,989.47	262,949.32	519,973.47	2,911,352.05
2013	154,287.71	124,729.31	166,929.33	155,239.54	177,085.95	833,491.37	390,915.56	187,584.20	214,438.45	278,322.76	262,560.44	410,735.03	3,356,319.65
2014	199,129.02	267,319.75	190,005.59	252,713.47	121,756.64	810,627.38	581,322.98	251,338.54	175,732.48	259,955.25	284,630.34	367,167.59	3,761,699.03
2015	94,965.11	397,747.98	680,949.70	424,468.32	226,371.73	349,909.23	462,018.21	121,074.12	182,769.00	225,211.34	390,886.93	1.222.358.57	4,773,307.94
2016	109,701.30	321,682.85	607,005.71	454,421.56	423,737.74	329,570.08	523,691.48	341,280.02	402,888.80	315,114.08	732,385.62	950,347.43	5,511,826.67

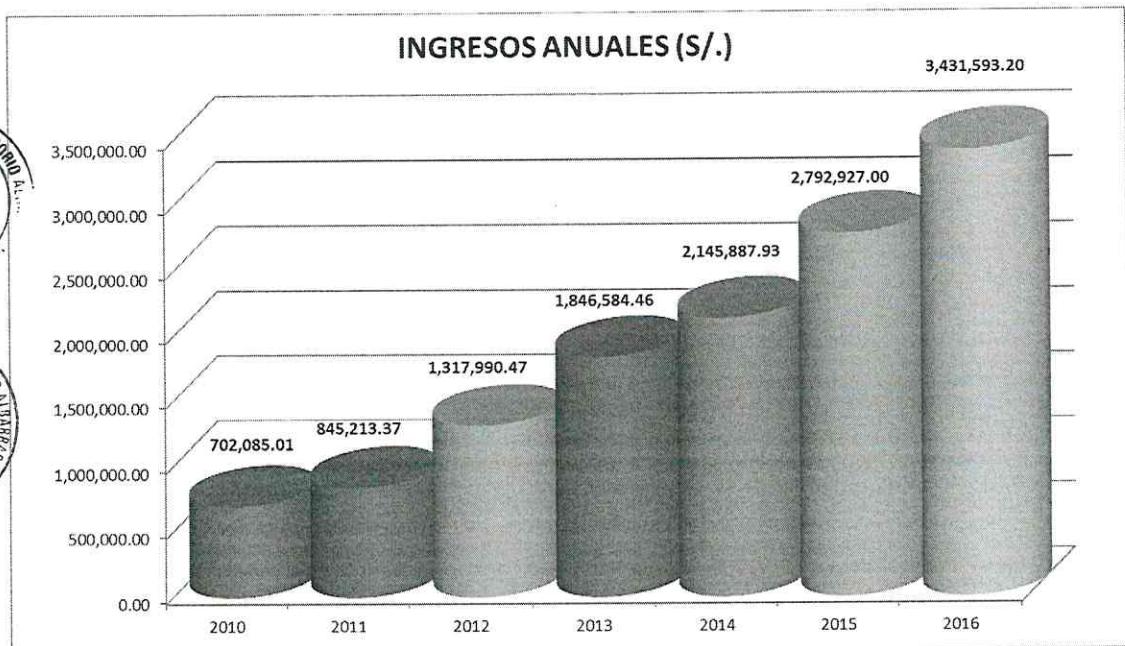
En el siguiente gráfico se muestra los ingresos tributarios mensuales durante el periodo 2010 – 2016.



El gráfico muestra los ingresos anuales tributarios de la Gerencia de Administración Tributaria de los periodos 2010 – 2016.



El siguiente gráfico nos muestra los ingresos por concepto del Impuesto Predial de los años 2010 – 2016, resaltando el orden creciente en la recaudación de este impuesto.





## MAYORES RECURSOS PARA LA MEJORA DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

INCREMENTO  
EN EL NIVEL DE  
RECAUDACIÓN

MEJORA  
EN LAS  
FIANZAS

EFICIENCIA  
EN LA  
GESTIÓN DE  
COBRANZA

MAYOR INFORMACIÓN  
EN EL PORTAL  
ELECTRÓNICO SOBRE EL  
TRIBUTO MUNICIPALES



## ATENCION PERSONALIZADA A LOS CONTRIBUYENTES



## ENTREGA DE ALMANAQUES A LOS CONTRIBUYENTES



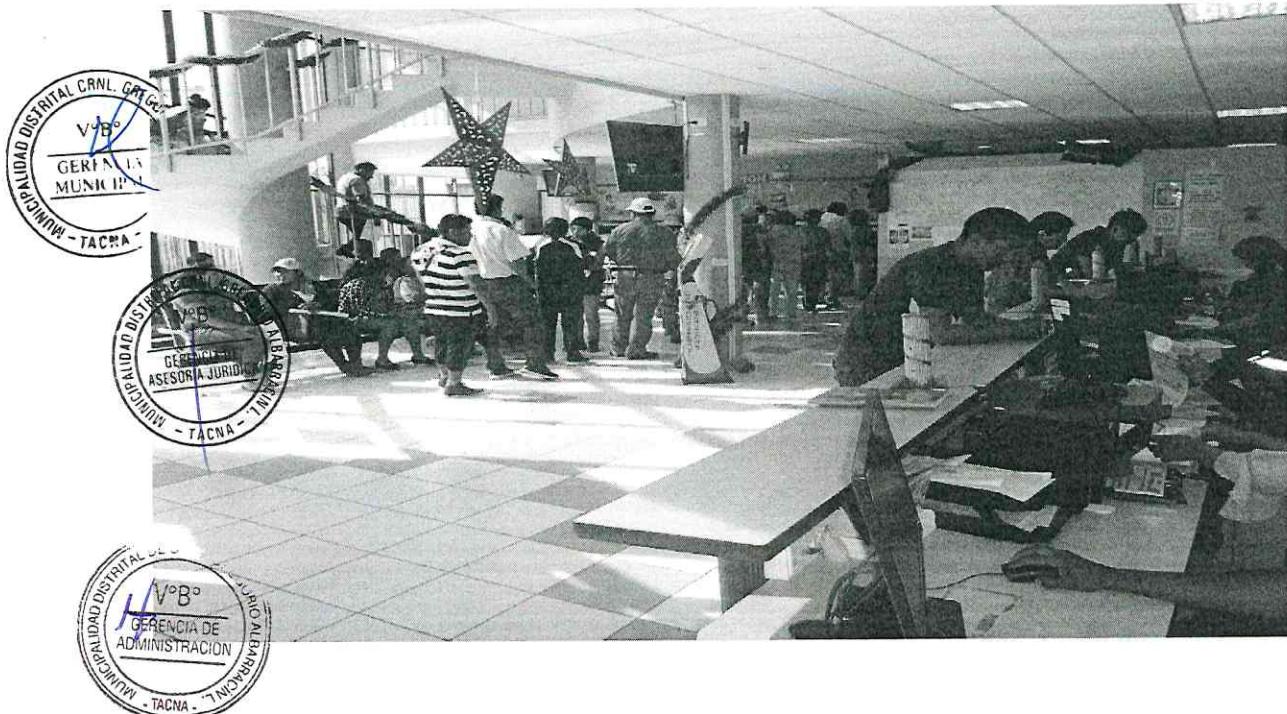
MEMORIA ANUAL – 2016

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

Página 266 de 321

## CONTRIBUYENTES RESPONSABLES EN SUS PAGOS



## ALEGRÍA Y SATISFACCIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES Y ATENCIÓN EN LA G. A. T.



## SE REALIZÓ FISCALIZACIÓN PREDIAL Y ACTUALIZACIÓN DE PREDIOS



#### 4.10.2. Equipo Funcional de Control, Fiscalización y Tributación

En el presente cuadro se muestran de manera resumida, las actividades que se han desarrollado durante todo el ejercicio 2016 junto con su respectivo porcentaje de cumplimiento anual.



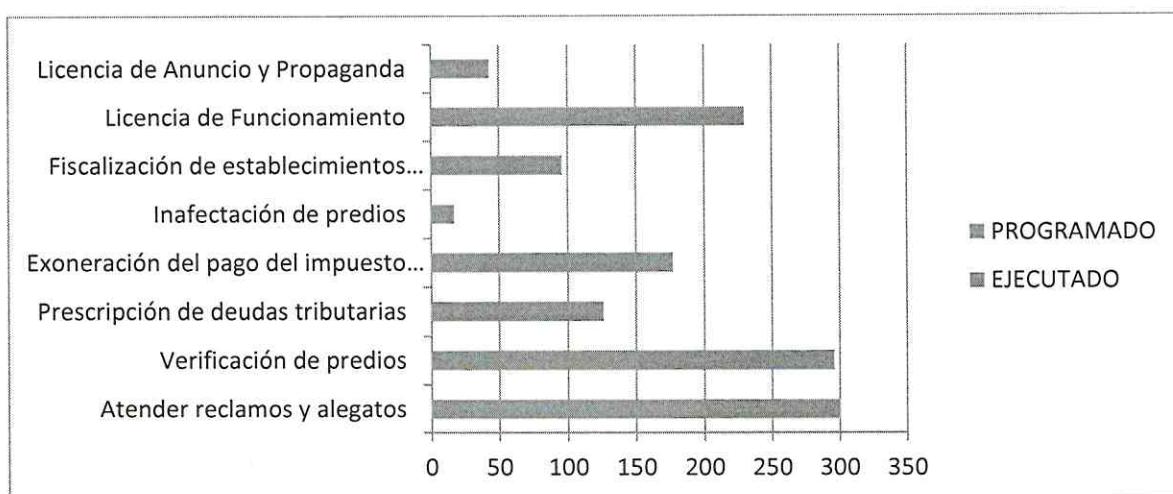
ACTIVIDAD / ACCIONES	PROGRAMADO	EJECUTADO
Licencia de Anuncio y Propaganda	20	23
Licencia de Funcionamiento	100	130
Fiscalización de establecimientos comerciales inspección predial	48	48
Inafectación de predios	12	10
Exoneración del pago del impuesto predial (pensionistas)	36	141
Prescripción de deudas tributarias	24	102
Verificación de predios	148	148
Atender reclamos y alegatos	200	100
<b>TOTALES</b>	<b>588</b>	<b>854</b>

En el cuadro adjunto se puede apreciar que en el ejercicio 2016, se realizó campañas de fiscalización a los administrados, referida específicamente a la Fiscalización de: establecimientos comerciales Inspección Predial (100%) y Verificación de Predios (100%), actividades en las cuales se sobrepasó las metas programadas.



Además de ello, se muestra que el porcentaje de cumplimiento de la Inafectaciones de Predios y Exoneración del pago del Impuesto Predial (beneficio de las 50 UIT), es decir que se concedieron inafectaciones por debajo de las metas programadas y con respecto a los beneficios tributarios, la exoneración del pago del impuesto predial sobre pasó la meta, pero no influyó en forma determinante en la recaudación de ingresos tributarios para la Gerencia de Administración Tributaria.

#### CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2016



## Logros Obtenidos

Los principales logros obtenidos durante el ejercicio 2016, fueron los siguientes:

1. Se cumplió con los operativos inopinados, conjuntamente con Fiscalía, PNP, Gobernación, Defensa Civil y el equipo de Fiscalizadores.
2. Se lograron las metas en cuanto a operativos de fiscalización, notificaciones de requerimiento y papeletas de multa, y se logró clausurar y erradicar en forma definitiva locales comerciales que desnaturalizaban su licencia de funcionamiento al fin otorgado.

## Dificultades

1. Entre las principales dificultades, no contamos con movilidad asignada a la Gerencia para poder realizar nuestro trabajo de fiscalización que con ello daría una labor eficaz cumpliendo con las metas programadas.

## - Recomendaciones

1. Continuar con los Mega operativos inopinados de fiscalización a los bares clandestinos y restaurantes que han desnaturalizado su licencia de funcionamiento al fin otorgado, que están ubicados en el Distrito, fiscalizándolos hasta lograr su clausura definitiva.  
Implementar el funcionamiento de la Unidad de Ejecución Coactiva, para que inicie los procedimientos coactivos de recuperación de deudas tributarias impuestas a los administrados infractores de las normas (deudas, multas, etc.).

V°B°

GERENCIA DE  
ADMINISTRACION

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ASERCIÓN JURIDICA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
MOVILIDAD

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTADISTICA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
INVESTIGACIONES

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
COMUNICACIONES

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRATEGIA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

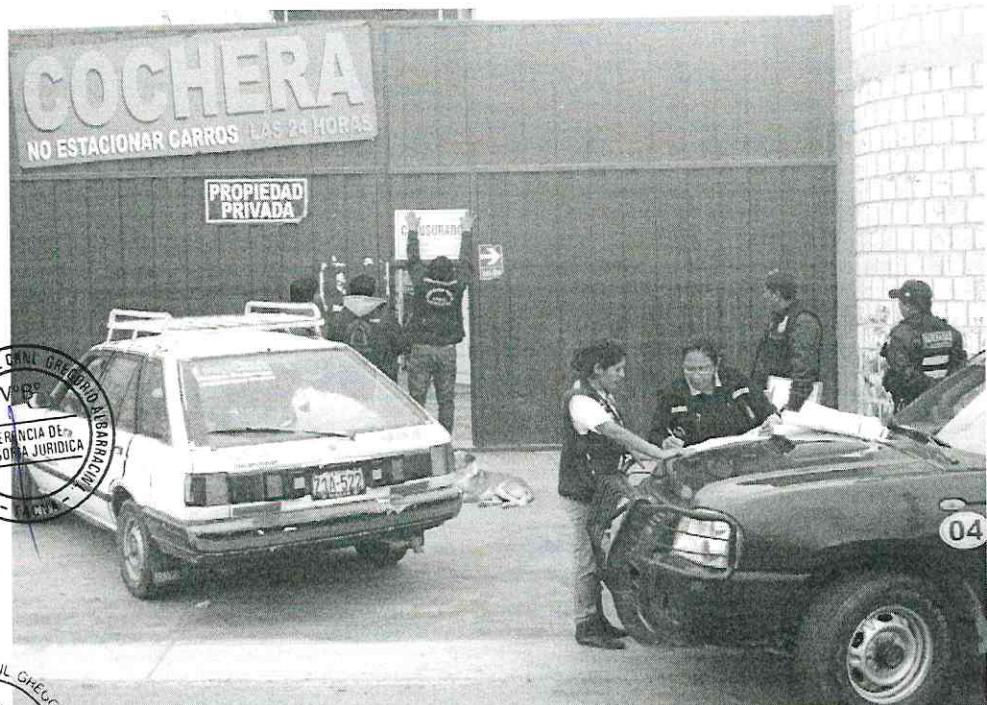
TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

GERENCIA DE  
ESTRUCTURA

TACNA - MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALDANA

Archivo Fotográfico

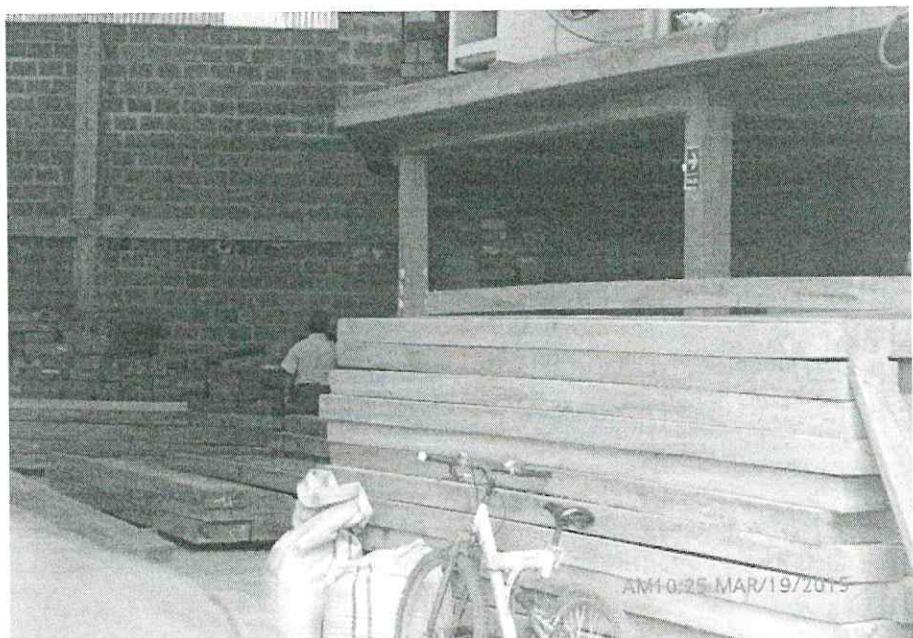
EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL, FISCALIZACION Y TRIBUTACION



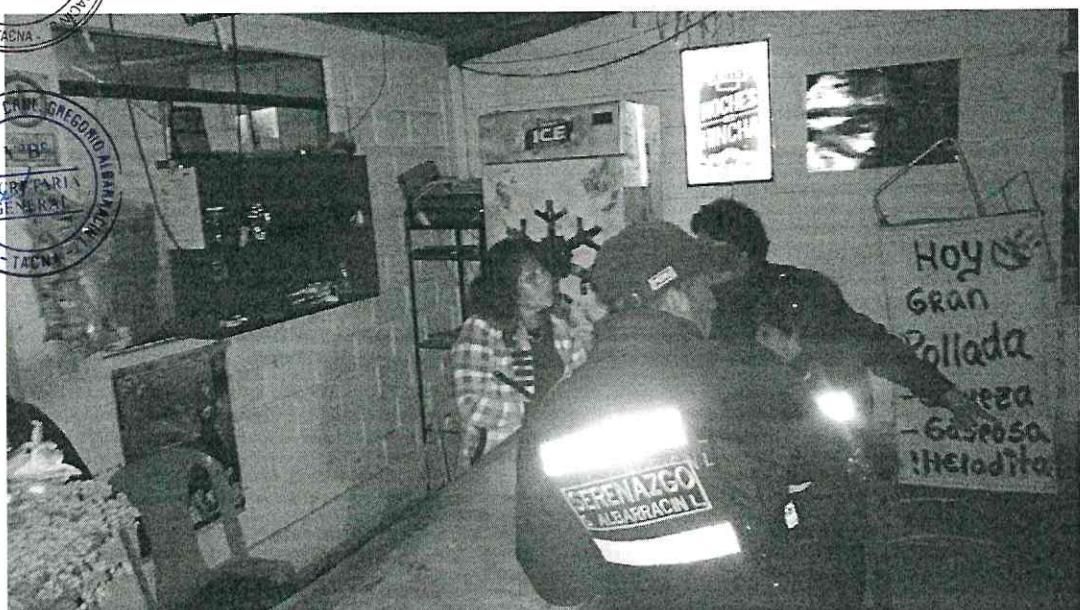
Coordinación de operativos de fiscalización en campo



Aplicación de sanciones y multas a contribuyentes infractores de las normas y ordenanzas municipales.



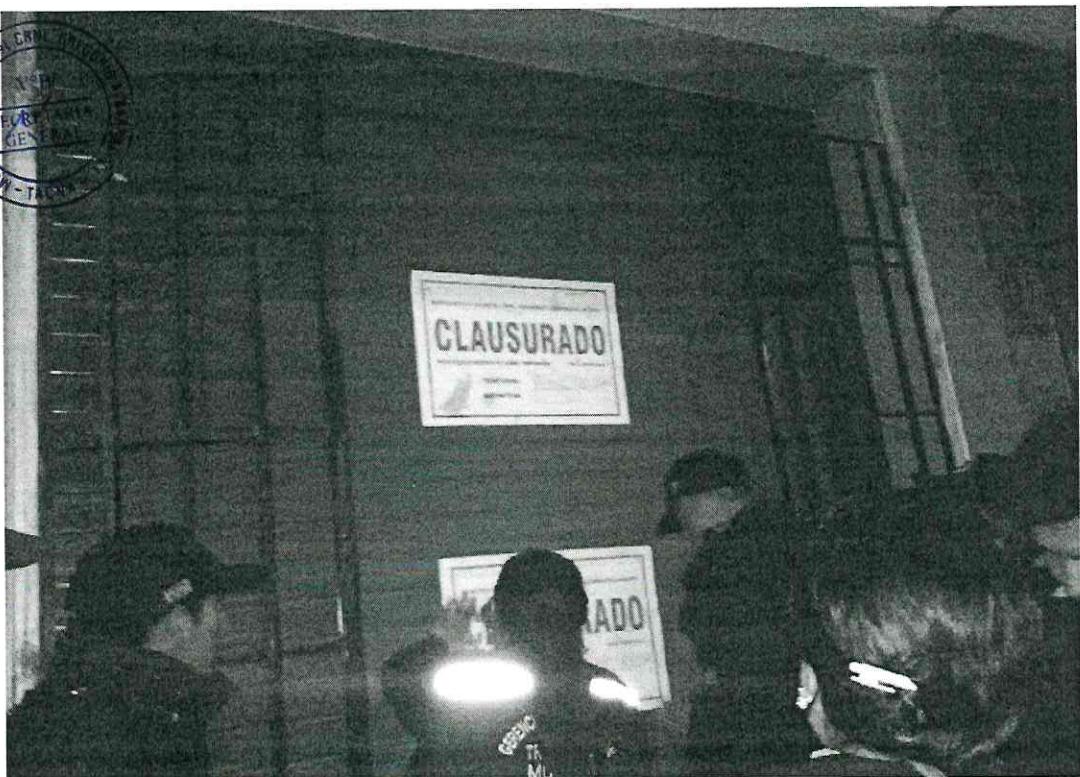
Detección de locales comerciales sin licencia de funcionamiento.



Fiscalización en operativos inopinados de establecimientos que desnaturalizan su licencia de funcionamiento y venden bebidas alcohólicas como bares.



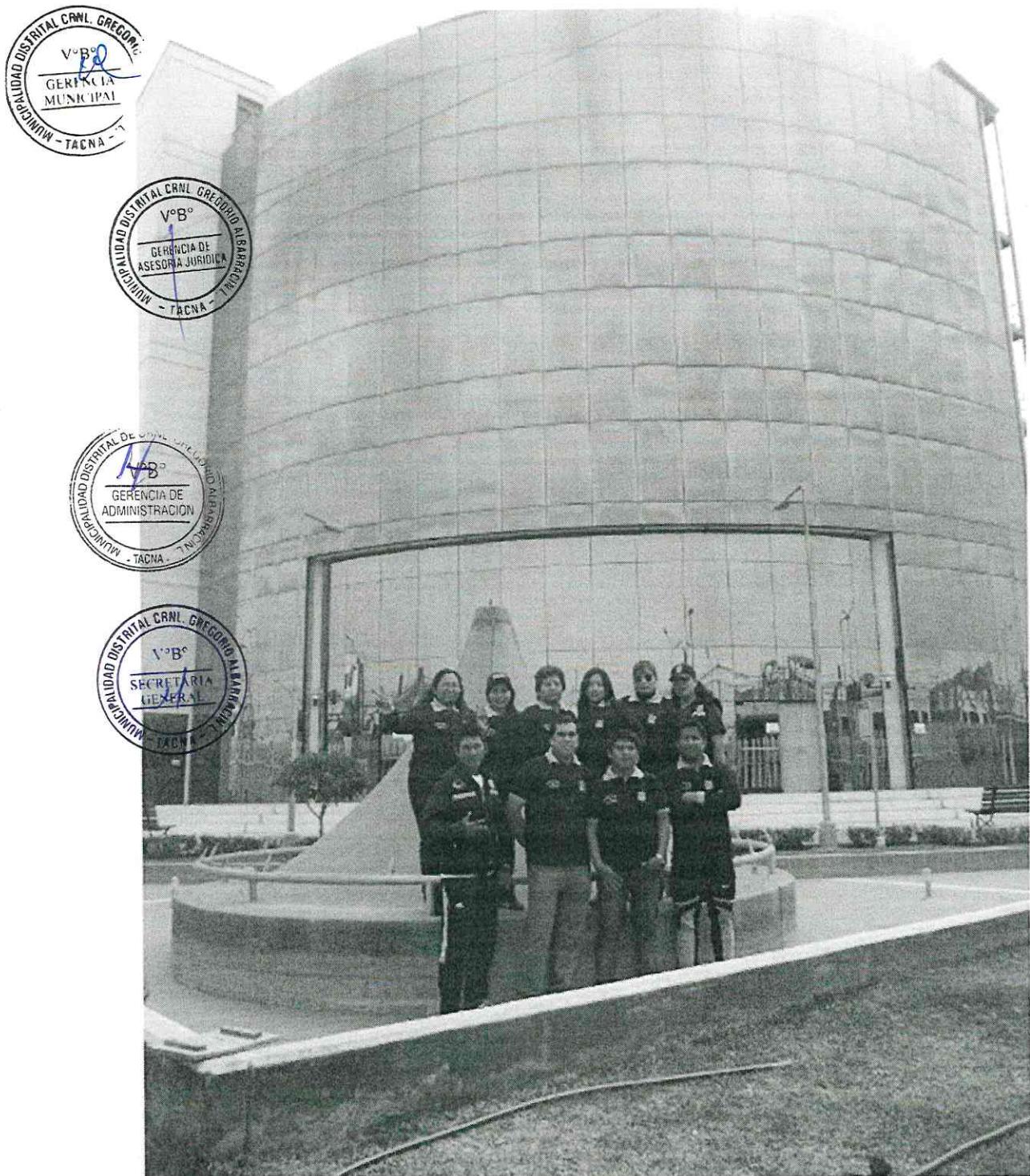
**Fiscalización de establecimientos que no respetan su licencia de funcionamiento**



**Cierre y clausura de bares o locales clandestinos de mala reputación que funcionan informal**

## GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

La Gerencia de Administración Tributaria, cuenta con un equipo de trabajo donde la juventud va de la mano con la experiencia.



La casa de la Juventud es la sede actual de la Gerencia de Administración Tributaria

## 4.11. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos desarrolla diferentes funciones como ser:

- Programar, organizar, Ejecutar y Evaluar el Proceso técnico De supervisión En todas las fases de ejecución de los proyectos de inversión pública, ejecutados bajo las diversas modalidades, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y contenidos en el programa de inversiones de la MDCGAL.
- Efectuar las liquidaciones técnicas financieras de las obras por administración directa, indirecta o por convenio, resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión publica, conforme a la legislación y normatividad vigente. Una vez aprobada la liquidación técnica financiera mediante acto resolutivo será remitida a la Gerencia Municipal para continuar con el trámite administrativo respectivo.

### PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

#### Supervisión, Inspección y/o Coordinación:

Se vienen realizando todas las funciones correspondientes a los cargos de Inspector y/o coordinador de las siguientes obras:

##### a. Obras por Administración Directa:

“CREACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE INHUMACIÓN EN EL SECTOR VIÑANI, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA”, (Obra Por Administración Directa).

Responsable de la Ejecución 2016 y actual 2017: Inspector Ing. Kenny Eder Sucapuca Machaca.

#### ACTIVIDADES:

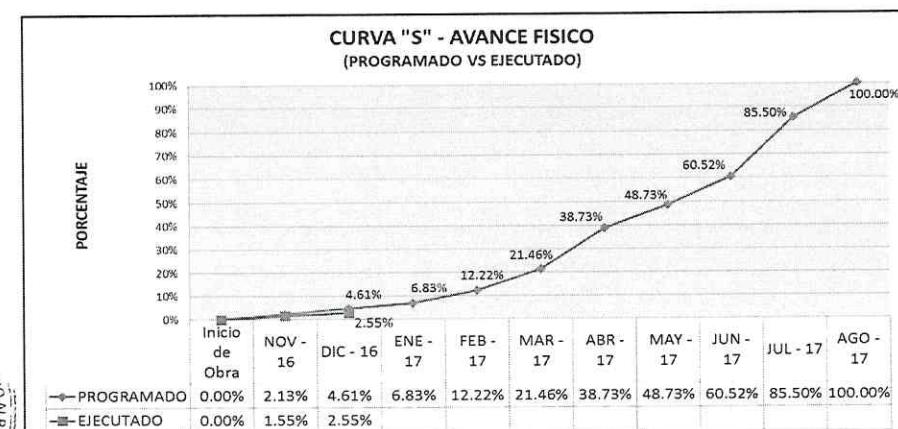
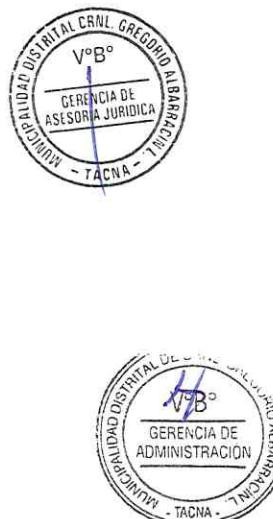
- Se viene verificando la documentación generada por la residencia, informes remitidos, cuadros de necesidades, informe mensual, ficha infobras, partes diarios de maquinaria, etc.
- Se ha solicitado mediante documento el informe de compatibilidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de trabajo de obra y la documentación necesaria para el inicio de la ejecución de la obra.
- Se ha recepcionado copia del certificado de libre disponibilidad del terreno, copia del plan de monitoreo arqueológico, copias de los estudios ambientales y otros necesarios para el inicio de la obra.
- Se verifica diariamente en almacén, el movimiento de los materiales en el kardex, tarjetas visibles y otros.
- Se ha controlado que el personal de obra cuente y usen los respectivos implementos de seguridad chaleco, guantes de cuero, cascós, lentes de seguridad, etc.; además de las charlas de inducción permanentes en obra dictadas por el Inspector Técnico de Seguridad.
- Se vienen revisando los términos de referencia o especificaciones técnicas de los cuadros de necesidades.
- Se ha revisado y otorgado la conformidad correspondiente al plan de trabajo.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía y otros
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos topográficos, movimiento de tierras.

- Se ha verificado que los procesos constructivos empleados en obra estén de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente aprobado.
- Se han resuelto las consultas del residente, en las anotaciones en el cuaderno de Obra.

### **LOGROS OBTENIDOS:**



### **AVANCE FISICO:**



### **AVANCE FINANCIERO:**



La obra tiene un avance financiero acumulado (A nivel de Real Empleado) de S/. 283,160.27 que representa el 4.84%.

### **DIFICULTADES:**

- La obra inicio su ejecución física a finales del año 2016, en este sentido la Sub Gerencia de Logística por el cierre de año fiscal, no alcanzó a la atención de la totalidad de pedidos realizados por la residencia de obra, en este sentido se realizaran los pedidos en el presente año.
- Se presentaron demoras en el abastecimiento de bienes y/o prestación de servicios para la obra.
- En la ejecución de obra se presentan algunos inconvenientes por el desmoronamiento de material suelto en las excavaciones para las zapatas, el punto de acometida para la energía provisional se encuentra aprox. a más de 100 mts. y otros inconvenientes menores.

### **RECOMENDACIONES:**

- Mayor celeridad al abastecimiento de materiales y servicios necesarios para la ejecución de la obra.
- El expediente técnico debe considerar, los inconvenientes para la ejecución de los trabajos, en cuanto a rendimientos, aportes y partidas necesarias, movimiento de tierras según la topografía real del terreno y otros que afectarían al presupuesto de obra.

**9. "MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA LOS MOLLES ENTRE LA AVENIDA ECOLOGICA Y LA AVENIDA MUNICIPAL DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA – TACNA L." (Obra Por Administración Directa).**

Responsable de la Ejecución 2016: Inspector Ing. Jose Huertas Lazarte (Hasta Octubre 2016)  
Responsable de la Ejecución 2017: Inspector Ing. Kenny Eder Sucapuca Machaca (Desde Noviembre 2016)



**ACTIVIDADES:**

Se viene verificando la documentación generada por la residencia, informes remitidos, cuadros de necesidades, informe mensual, ficha infobras, partes diarios de maquinaria, etc.

Se verifica el almacén, el movimiento de los materiales en el kardex, tarjetas visibles y otros.

Se ha controlado que el personal de obra cuente y usen los respectivos implementos de seguridad chaleco, guantes de cuero, cascos, lentes de seguridad, etc.; además de las charlas de inducción permanentes en obra dictadas por el Inspector Técnico de Seguridad.

- Se vienen revisando los términos de referencia o especificaciones técnicas de los cuadros de necesidades.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos en obra, principalmente las veredas de concreto, base granular en vías y bermas, sardineles de concreto, jardineras y otros.

Se ha verificado que los procesos constructivos empleados en obra estén de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente aprobado.

Se han resuelto las consultas del residente, en las anotaciones en el cuaderno de Obra.

Se ha emitido pronunciamiento sobre el desabastecimiento de materiales en obra, principalmente el Adoquín de concreto, piedra laja, carpeta asfáltica y otros.

Se ha tenido reuniones de coordinación con el residente de obra, para decidir la planificación temporal de la obra, hasta contar con el abastecimiento de materiales, principalmente el adoquín de concreto.



**LOGROS OBTENIDOS:**

**AVANCE FISICO:**

- La obra Inicio el 05/07/16 y culmina su plazo de ejecución el 31/01/17; al mes de Diciembre 2016, no se tiene determinado el avance físico acumulado, considerando que los informes mensuales de Octubre, Noviembre 2016 se encuentran en calidad de observados.
- Por parte de esta inspección se viene realizando un buen control de calidad.

**AVANCE FINANCIERO:**

- De igual manera que en el avance físico, el avance financiero no se encuentra determinado con certeza, considerando que los informes mensuales de Octubre, Noviembre 2016 se encuentran en calidad de observados y en proceso de subsanación por parte de la residencia de obra, este inconveniente se presenta con anterioridad a que el suscripto asumiera las funciones como Inspector, sin embargo con carácter de referencia se remite los avances indicados por la residencia de obra en sus informes mensuales.
- El Avance Financiero Acumulado (A Nivel de Real Empleado) al mes de Noviembre 2016, es del 22.15%.

- El avance financiero del mes de Diciembre, está siendo elaborado por la residencia de obra, tomando en cuenta que este debe elaborarse tomando en cuenta los informes mensuales precedentes que se encuentran en calidad de observados.

#### DIFICULTADES:



- Se indica que el suscrito asumió las funciones como Inspector de Obra, a partir del 02/11/16, en este contexto cuando se asumieron las funciones, la residencia de obra solamente tenía aprobado el Informe Mensual de Junio 2016, actualmente el suscrito ha realizado la aprobación de los informes mensuales de Agosto y Setiembre 2016.
- Se presentaron demoras en la generación de las órdenes de compra y/o servicios, lo cual perjudico el normal desarrollo de la obra.
- El pedido de Adoquín de Concreto, a la fecha no se tiene fecha probable para su internamiento, ya que su adquisición por proceso, ha sido apelada por un postor solicitando anulación, actualmente la documentación ha sido remitida al OSCE, para su pronunciamiento y absolución respectiva.
- El pedido de Imprimado y colocación de Carpeta Asfáltica, se encuentra en proceso de convocatoria, por parte del área de Logística.
- Actualmente la obra se encuentra en estado de **PARALIZACION TEMPORAL**, por el desabastecimiento de materiales, principalmente el Adoquín de Concreto.



#### RECOMENDACIONES:



- Mayor celeridad al abastecimiento de materiales y servicios necesarios para la ejecución de la obra.
- La residencia de obra debe tener mayor responsabilidad con la elaboración y contenido de los informes mensuales, seguimiento administrativo de los pedidos de la obra, registro en el cuaderno de obra y otras labores administrativas.

#### **10.- MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA ENTRE LA AV. ECOLÓGICA Y LA AV. SOLDADO ESTANISLAO CONDOR-MDCGAL-TACNA” : obra ejecutada por administración directa.**

Responsable de la Ejecución 2016: Inspector de obra: Ing. Erix Roy Aro Quispe.

Responsable de la Ejecución 2017: Inspector de Obra: Luis Martin Sanjinez Pilco.

#### ACTIVIDADES:

- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra, e informado a la Subgerencia de supervisión y liquidación de proyectos, mediante informes mensuales e informes especiales.
- Control Económico: se ha realizado control de avance físico y avance financiero.
- Control Administrativo: se ha controlado los plazos y documentación administrativa.
- Control del cumplimiento de la normas de seguridad y salud.
- Presentación de las fichas de avance mensual, informes mensuales para el registro INFOBRAS.
- Otras actividades inherentes a las funciones como Inspector de obra.

### LOGROS OBTENIDOS:

- Se realizó un adecuado control de calidad de la obra.
- La obra se encuentra concluida desde fecha 23 de diciembre de 2016, por lo que físicamente se encuentra al 100%.
- Existe un presupuesto vigente de obra que deberá ser concordante con la siguiente tabla.



Descripción	Costo Directo	Gastos Generales	Presupuesto Obra	Doc. Aprob.
Presupuesto Aprobado en Exp. Técnico	2,603,422.69	260,342.27	2,863,764.96	R.A. N°040-2016-A/MDCGAL
Adicional N° 01-Partidas Nuevas	179,084.72	17,908.47	196,993.19	R.G.M. N°385-2016-GM-MDCGAL(22/06/2016)
Deductivo N° 01-Vinculante	-179,084.72	-17,908.47	-196,993.19	R.G.M. N°385-2016-GM-MDCGAL(22/06/2016)
Adicional N° 02-Mayores Metrados	62,629.46	6,262.95	68,892.41 (*)	
Adicional N° 03-Partidas Nuevas	41,687.61	4,168.76	45,856.37 (*)	
Deductivo N°02- Menores Metrados	-321,392.45	0.00	-321,392.45 (*)	
Adicional N° 04- Reajuste de Precios	26,477.36	0.00	26,477.36 (*)	
<b>Presupuesto de obra vigente</b>	<b>2,412,824.67</b>	<b>270,773.98</b>	<b>2,683,598.65</b>	

### DIFICULTADES:

- Se ha generado modificación al plazo inicial de ejecución de obra, a consecuencia de la falta de atención oportuna de recursos como son atención de maquinarias para movimiento de tierras y producción de material base granular, así mismo el retraso en la adquisición de asfalto líquido CUT BACK GRADO MC-30 y carpeta asfáltica en frío 2" incluye instalación, que en consecuencia se han producido ampliaciones de plazo N°01, N°02 y N°03.



- Se ha generado modificaciones al expediente técnico, a consecuencia de las deficiencias encontradas durante la ejecución de la obra, lo que ha dado lugar a Adicional N°01(partidas nuevas), Deductivo N°01(vinculante), Adicional N°02(Mayores metrados), Adicional N°03(Partidas nuevas), Deductivo N°02(Menores Metrados), Adicional N°04(Reajuste de Precios).



### RECOMENDACIONES:

- Se recomienda realizar reuniones semanales de coordinación a nivel de gerencias y subgerencias para tratar específicamente los avances de obras y las restricciones que se vienen presentando en adquisiciones de recursos, con la finalidad de viabilizar la atención oportuna.

## **11. MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E.I 396 ALFONSO UGARTE, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA – TACNA – TACNA: Obra ejecutada por Administración Directa.**

Responsable de la Ejecución 2016: Inspector de obra: Ing. Erix Roy Aro Quispe.

Responsable de la Ejecución 2017: Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

### ACTIVIDADES:

- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra, e informado a la Subgerencia de supervisión y liquidación de proyectos, mediante informes mensuales e informes especiales.
- Control Económico: se ha realizado control de avance físico y avance financiero.

- Control Administrativo: se ha controlado los plazos y documentación administrativa.
- Control del cumplimiento de la normas de seguridad y salud.
- Presentación de las fichas de avance mensual, informes mensuales para el registro INFOBRAS.
- Otras actividades inherentes a las funciones como Inspector de obra.

### LOGROS OBTENIDOS:

#### DEL PLAZO:

- Se realizó un adecuado control de calidad de la obra.

La obra se encuentra concluida desde fecha 12 de Agosto de 2016, por lo que físicamente se encuentra al 100%.

La obra fue entregada y se encuentra en uso lo cual es muy beneficioso para la población.

VAL. N°	MES	PROGRAMADO(S/.)			EJECUTADO(S/.)			ATRASO ADELANTO EN EL MES	
		PARCIAL	ACUMULADO	%	PARCIAL	ACUMULADO	%	PARCIAL	ACUMULADO
				0.00%			0.00%		
01	oct-15	195,114.28	195,114.28	13.54%	130,547.17	130,547.17	9.06%	-33.09%	-33.09%
02	nov-15	71,549.93	266,664.20	18.50%	67,929.35	198,476.51	13.77%	-5.06%	-25.57%
03	dic-15	109,994.46	376,658.66	26.13%	142,478.74	340,955.25	23.65%	29.53%	-9.48%
04	ene-16	108,007.14	484,665.80	33.62%	202,804.99	543,760.24	37.72%	87.77%	12.19%
05	feb-16	227,432.99	712,098.79	49.40%	74,621.38	618,381.62	42.90%	-67.19%	-13.16%
06	mar-16	108,249.11	820,347.90	56.91%	65,967.47	684,349.09	47.48%	-39.06%	-16.58%
07	abr-16	27,451.35	847,799.25	58.81%	60,491.96	744,841.06	51.67%	120.36%	-12.14%
08	may-16	138,378.32	986,177.57	68.41%	87,986.34	832,827.40	57.78%	-36.42%	-15.55%
09	jun-16	259,448.26	1,245,625.83	86.41%	263,360.81	1,096,188.21	76.05%	1.51%	-12.00%
10	jul-16	127,947.72	1,373,573.55	95.29%	132,874.36	1,229,062.57	85.26%	3.85%	-10.52%
11	ago-16	67,911.43	1,441,484.98	100.00%	212,422.41	1,441,484.98	100.00%	212.79%	0.00%
	TOTAL		1,441,484.98	100.00%		1,441,484.98	100.00%		0.00%

- Falta determinar el avance financiero real, puesto que a la fecha el residente de obra no ha presentado el levantamiento del informe final de obra, sin embargo conforme el informe mensual del periodo de Agosto de 2016 se ha alcanzado un avance financiero del 96.94%.

Mes: Agosto	Anterior Acumulado (S.)	(%)	Mes Actual (S.)	(%)	Monto Acumulado (S.)	(%)
Gasto Financiero	1'306,148.61	90.61%	91,247.56	6.33%	1'397,396.17	96.94%

### DIFICULTADES:

- Se ha generado modificación al plazo inicial de ejecución de obra, a consecuencia de la falta de atención oportuna de recursos, sustentadas en los expedientes de ampliaciones de plazo N°01 a N°06.
- Se ha generado modificaciones al expediente técnico, a consecuencia de las deficiencias encontradas durante la ejecución de la obra, además de los reajustes de precios por

formula polinómica lo que ha dado lugar a Adicional N°01 a Adicional N°07 y Deductivos N°01 y N°02 vinculantes, con un presupuesto vigente de obra por: S/. 1,441,484.98.

Descripción	Costo Directo	Gastos Generales	Presupuesto Obra	Doc. Aprob.
Presupuesto Aprobado en Exp. Técnico	1,152,197.47	149,785.67	1,301,983.14	R.A. N°538-2015-MDCGAL
Adicional N° 01(Mayores metrados)	20,909.23	2,718.20	23,627.43	R.G.M. N° 08-2016-GM/MDCGAL
Adicional N° 02(Partidas nuevas)	16,041.43	2,085.39	18,126.82	R.G.M. N° 08-2016-GM/MDCGAL
Adicional N° 03(Reajuste de precios)	14,942.29	1,942.50	16,884.79	R.G.M. N° 205-2016-GM/MDCGAL
Adicional N° 04(Mayores metrados)	15,143.54	1,968.66	17,112.20	R.G.M. N° 245-2016-GM/MDCGAL
Adicional N° 05(Partidas nuevas)	83,703.67	10,881.48	94,585.15	R.G.M. N° 245-2016-GM/MDCGAL
Deductivo vinculante N° 01	-26,488.97	-3,443.57	-29,932.54	R.G.M. N° 245-2016-GM/MDCGAL
Adicional N° 06(Partidas nuevas)	139,341.00	0.00	139,341.00 *	
Deductivo vinculante N° 02	-149,141.00	0.00	-149,141.00 *	
Adicional N° 07(Reajuste de precios)	8,897.99	0.00	8,897.99 *	
<b>Presupuesto de obra vigente</b>	<b>1,275,546.65</b>	<b>165,938.33</b>	<b>1,441,484.98</b>	

### RECOMENDACIONES:

- Se recomienda realizar reuniones semanales de coordinación a nivel de gerencias y subgerencias para tratar específicamente los avances de obras y las restricciones que se vienen presentando en adquisiciones de recursos, con la finalidad de viabilizar la atención oportuna.
- Se recomienda que el área de estudio debe realizar un levantamiento real de y así evitar inconvenientes en la ejecución de la obra y la población.

### **12. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO DE LA COMISARIA PNP DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA -TACNA"**

#### RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- Residente de Obra : Ing. Ericson Ronald Saenz Caceres
- Residente de Obra : Ing. Daniels Aderson Alvarez Tito
- Residente de Obra : Ing. Chirstian Tapia Larino
- Inspector de Obra : Ing. Dante Perez Garcia
- Inspector de Obra : Arq. Juan Pablo Chalco Rodriguez

#### RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2017:

- Residente de Obra : Ing. Chirstian Tapia Larino
- Inspector de Obra : Arq. Juan Pablo Chalco Rodriguez

#### LOGROS OBTENIDOS.-

- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.
- La obra se encuentra concluida al 100.00% físicamente, en tal sentido se encuentra en uso por la Comisaría PNP del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

### DIFICULTADES.-

- El rendimiento del personal contratado no está de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico se ve un bajo rendimiento lo que dificulta los trabajos encomendados.
- El Informe Final fue entregado recién ha sido entregada, por lo cual se encuentra en revisión.

No existe aún Comité de Recepción de Obra, por tal motivo no se ha podido realizar la Liquidación del Proyecto.



### RECOMENDACIONES.-

- Se recomienda el control adecuado y el uso de implementos de seguridad que deben ser tomados en cuenta por el bienestar de los trabajadores.



### RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:



- Residente de Obra : Ing. Chirstian Tapia Larino  
Residente de Obra : Ing. Heber Remigio Ticona Mamani  
Residente de Obra : Ing. Chirstian Tapia Larino  
- Inspector de : Ing. Jose Carlos Huertas Lazarte  
Inspector de Obra : Ing. Boris Ivan Alfaro Moran  
- Inspector de Obra : Ing. Natali Marilu Hinojosa Gomez  
- Inspector del Proyecto : Ing. Flavio Malmaceda Calderon

### RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2017:



- Responsable del Proyecto : Ing. Chirstian Tapia Larino  
Inspector del Proyecto : Ing. Flavio Malmaceda Calderon

### LOGROS OBTENIDOS.-

- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.
- La obra se encuentra concluida al 100.00% físicamente.

### DIFICULTADES.-

- No se ha podido realizar la inauguración a consecuencia de pobladores con posesión ilegal se opusieron a la misma.
- Al realizar el requerimiento de los materiales y/o servicios estos no fueron atendido de manera oportuna lo cual origina retraso para la ejecución del proyecto.
- Aún no se realizó la entrega del Informe Final, por lo cual no se ha realizado la revisión y aprobación de la misma.
- Aún no ha sido solicitado el Comité de Recepción de Obra.

- 
- Al no cumplir con los puntos antes mencionados, en tal sentido no se puede realizar liquidación del Proyecto.

#### **RECOMENDACIONES.-**

- Se recomienda aceleridad en la atención de los requerimientos de compra y/o servicios.
- Se recomienda realizar la entrega del informe final en el plazo establecido.



#### **14. CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL SALVADOR PROMUVI LOS PRECURSORES I DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA- TACNA"**



#### **RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:**

Residente de Obra : Ing. Ericson Ronald Saenz Caceres  
Inspector de : Ing. Ana Marial Larico Larico  
Inspector del Proyecto : Ing. Flavio Malmaceda Calderon

#### **RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2017:**



Inspector del Proyecto : Ing. Flavio Malmaceda Calderon

#### **LOGROS OBTENIDOS.-**

Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.



La obra se encuentra concluida al 100.00% físicamente.

#### **DIFICULTADES.-**

- No se ha podido realizar la inauguración a consecuencia de pobladores de otros grupos políticos.
- Al realizar el requerimiento de los materiales y/o servicios estos no fueron atendido de manera oportuna lo cual retrasa la ejecución del proyecto, originando ampliación de plazo.
- El Informe Final aún sigue observada, lo cual es un retraso para poder realizar la liquidación del proyecto.

#### **RECOMENDACIONES.-**

- Se recomienda aceleridad en la atención de los requerimientos de compra y/o servicios.
- Se recomienda realizar la entrega del informe final en el plazo establecido.

b. Obras por Contrata:

6. "CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOC. DE VIV. LA PRADERA III Y IV ETAPA, DEL DISTRITO CRNEL GREGORIO ALBARRACIN L", (Obra por Administración Indirecta).



- Responsable de la Ejecución 2016: Inspector Ing. José Huertas Lazarte (Hasta Octubre 2016)
- Responsable de la Ejecución 2017: Inspector Ing. Kenny Eder Sucapuca Machaca (Desde Noviembre 2016)

**ACTIVIDADES:**



Se ha verificado la culminación de la subsanación de observaciones emitidas por el comité de recepción de obra.

Se ha revisado y dado trámite al deductivo de obra N° 01, presentado por la empresa contratista.

Se viene revisando la liquidación del contrato de obra, presentada por la contratista.

**LOGROS OBTENIDOS:**

**AVANCE FISICO:**



La obra ha culminado su ejecución física con el 100% de las partidas contempladas en el expediente técnico modificado, la obra ha sido recepcionada.

La liquidación del contrato de obra ha sido elaborada y presentada por la empresa contratista, la misma que se encuentra en evaluación dentro de los plazos indicados.

Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.



**AVANCE FINANCIERO:**



Según la liquidación presentada por la empresa contratista (se encuentra en revisión), La entidad MDCGAL, ha realizado los pagos correspondientes a las Valorizaciones presentadas por la empresa contratista, así mismo ha realizado el abono del Adelanto de Materiales, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
1	ADELANTO DE MATERIALES	
2	VALORIZACION N° 01 - MARZO 2016	
3	VALORIZACION N° 02 - ABRIL 2016	
4	VALORIZACION N° 03 - MAYO 2016	
5	VALORIZACION N° 04 - JUNIO 2016	
6	VALORIZACION N° 05 - JULIO 2016	
7	VALORIZACION N° 06 - AGOSTO	
7	VALORIZACION N° 07 - SETIEMBRE	
TOTAL ACUMULADO:		

- Se indica que el monto definitivo del contrato de obra, resultara de la aprobación de la liquidación final, la misma que se encuentra en revisión.
- Se encuentra en aprobación en Deductivo N° 01, en tal sentido se deduce el presupuesto inicial quedando a favor de la entidad.

### **DIFICULTADES:**

- En la ejecución de la obra se ha presentado un Deductivo de obra N° 01, debido a que el expediente contemplaba la ejecución de veredas en propiedad privada.

### **RECOMENDACIONES:**

El expediente técnico debe considerar la ejecución de trabajos en zonas que sea factible su intervención.

### **7. Obra: "INSTALACION DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA 26 DE OCTUBRE, AMPLIACIÓN VIÑANI SECTOR 03, 04 - MDCGAL – TACNA".**

#### **DESCRIPCION DEL PROYECTO:**

- Dependencia : 200000 obra
- Grupo funcional : 0057 distribución de energía eléctrica
- Secuencia funcional : 0141
- Proyecto : "INSTALACION DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA 26 DE OCTUBRE, AMPLIACIÓN VIÑANI SECTOR 03, 04 - MDCGAL – TACNA".

Proceso de Selección : Adjudicación Simplificada Nº 016 – 2016 – CS/MDCGAL

Contrato de Ejecución de Obra : Nº 034-2016-MDCGAL

Fuente de Financiamiento : 05 Recursos Determinados

Modalidad de Ejecución : Llave en Mano

Presupuesto Base Obra : S/. 649,078.18 Nuevos Soles

Presupuesto Contratado : S/. 649,000.00 Nuevos Soles

#### Ubicación de Obra :

- Lugar : Asociación de Vivienda 26 de Octubre, Ampliación Viñani sector 03, 04.
- Distrito : Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa
- Provincia : Tacna

Plazo de Ejecución : 120 días calendario

Fecha de Inicio de Obra : 09 de Julio del 2016

Fecha de Término de Obra : 05 de Noviembre del 2016

Residente de Obra : Ing. Filadelfio Ruiz Peralta.

Inspector de obra : Ing. Wiliam Flore Mamani

#### **CARACTERISTICAS DEL SISTEMA ELECTRICO:**

##### **RED PRIMARIA**

- Tensión Nominal : 10 KV.
- Distribución : Radial.
- Sistema : Aéreo Trifásico.
- Frecuencia : 60 Hz.
- Número de Ternas : 01.
- Longitud : 0.40 Km.
- Conductor : Aluminio AAAC DE 120 mm<sup>2</sup>

#### **REDES SECUNDARIAS:**

Las redes secundarias serán aéreas y operarán con las siguientes tensiones nominales normalizadas: 380/220 V y 220 V.



- Sistema : Aéreo auto soportado.
- \* Conjunto Mixto de Conductores RS y AP : CAAI 3x25+1x16+N25mm<sup>2</sup>
- CAAI 3x35+1x16+N25 mm<sup>2</sup>.
- CAAI 3x50+1x16+N25 mm<sup>2</sup>.
- \* Tensión Nominal : 380 voltios, trifásico y 220 voltios,
- monofásico.
- \* Número de conductores : 04, con neutro corrido y accesible.
- \* Frecuencia : 60 Hz.
- \* Apoyo Típico : Poste c.a.c. 8 m.
- \* Retenidas : Poste 8/200
- Poste 8/300
- \* Puesta a Tierra : Contrapunta Inclinada
- \* Enlace RS-Caja Derivación p/Acometidas : Tipo electrodo vertical
- \* Cajas de Derivación para Acometidas : 4x1x10 mm<sup>2</sup> NYY.
- : Para : 05 y 10 salidas



#### **ACTIVIDADES DESARROLLADAS:**



**Las actividades desarrolladas durante el año 2016 fueron:**



- Inspección y supervisión a los trabajos de montaje electromecánico de las dos secciones de obra RP y RS.
- Inspección y verificación de los materiales suministrados para su instalación.
- Inspección y supervisión a los protocolo de prueba de materiales y equipos.
- Pruebas eléctricas a las instalaciones de RP y RS.
- Emisión de informes, cartas para la correcta ejecución de la obra.
- Revisión y aprobación de los informes mensuales de obra.
- Emisión de informes mensuales del inspector.
- Participación en la recepción de obra.

#### **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN – 2016:**

- El residente de obra : Filadelfio Ruiz Peralta
- Por parte de la supervisión : Ing. Wiliam Flores Mamani

#### **RESPONSABLE ACTUAL 2017:**

- El residente de obra : Filadelfio Ruiz Peralta
- Por parte de la supervisión : Ing. Wiliam Flores Mamani

#### **LOGROS OBTENIDOS:**

Los presentes logros obtenidos son:

- Electrificación con red primaria, red secundaria y alumbrado público las asociaciones comprendidas en el proyecto.
- Conford y calidad de vida a la población comprendida en el proyecto.
- Panel fotográfico (Anexo – 02)

### **DIFICULTADES:**

La obra tuvo la dificultad principalmente con la concesionaria Electrosur S.A., respecto a la conexión del punto de alimentación de la red primaria nueva, no pudiendo realizar la recepción de obra por parte de la concesionaria en los tiempos establecidos



### **RECOMENDACIONES:**

- La obra se encuentra concluida físicamente al 100%, quedando solo la observación para la recepción de obra la resolución de recepción de obra por parte de Electrosur S.A.

VALORIZACION	AVANCE FÍSICO (%)	AVANCE FINANCIERO (S.)
Hasta 31/12/2016	100%	463,558.23



Mencionar que la obra ya cuenta con el servicio de energía eléctrica en las cuatro sub estaciones del proyecto, así beneficiándose a toda la población del proyecto.

- Se recomienda a la entidad seguir el trámite de recepción y posterior liquidación de contrato, ya que la obra se encuentra concluida físicamente, las cuatro S.E. ya cuentan con servicio de energía.



### **8. MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA AVENIDA VON HUMBOLDT, DISTRITO DE CRNL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA, PROVINCIA Y DPTO. DE TACNA"- Obra ejecutada por modalidad de ejecución "CONCURSO OFERTA", por la empresa contratista CONSORCIO ALBARRACÍN.**



Responsable de la Ejecución 2016: Inspector de obra: Ing. Erix Roy Aro Quispe.

Responsable de la Ejecución 2017 Luis Martin Sanjinez Pilco.

### **ACTIVIDADES:**

- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra e informado a la Subgerencia de supervisión y liquidación de proyectos.
- Control Económico: se ha realizado control de adelantos que corresponde a adelanto directo, adelanto de materiales, y garantías actualizados hasta la valorización aprobada y pagado.
- Control Contractual: se ha controlado los plazos y documentación legal.
- Se ha desarrollado la coordinación de manera permanente con los integrantes de comité de recepción de obra, el mismo que se dio inicio de recepción de obra con fecha 10 de Agosto de 2016, verificando el cumplimiento del expediente técnico y sus modificatorias aprobadas.
- Se ha suscrito el Acta de Pliego de Observaciones con fecha 15 de Setiembre de 2016, por lo que desde fecha 17 de Octubre de 2016 el contratista ha iniciado con las actividades de levantamiento de observaciones en consecuencia se ha cumplido con la inspección de las actividades de levantamiento de pliego de observaciones.

### **LOGROS OBTENIDOS:**

#### DEL PLAZO:

- Inicio de plazo de ejecución Contractual: 11 de Julio de 2013
- Plazo de ejecución inicial de obra: 270 días calendario.
- Ampliaciones de plazo aprobado(N°01 a N°14): 542 días.
- Término vigente programado: 30 de Setiembre de 2015.  
Fecha real de término de obra: 25 de Mayo de 2016.  
Fecha de suscripción de pliego de observaciones: 15 de Setiembre de 2016.  
Fecha de culminación de levantamiento de pliego de observaciones: 09 de Diciembre de 2016.
- Fecha adicional otorgada para culminación de pliego de observaciones: 13 de Enero de 2017.



#### AVANCE FISICO:

- La obra se encuentra concluida al 100%, falta concluir con el levantamiento de pliego de observaciones formuladas por el comité de recepción de obra, para que finalmente la obra sea recepcionada por el comité y consecuente por la Entidad.

#### AVANCE FINANCIERO:



El avance financiero se encuentra en 93.84%, de acuerdo al monto total pagado al contratista en valorizaciones y adelantos otorgados, por un total de S/. 7'214,890.25 nuevos soles, incluido IGV.

#### DIFICULTADES:



Estando la obra con intervención económica ha generado diferentes ampliaciones de plazo mayor causales de demoras de pago y/o de valorizaciones en la cuenta corriente mancomunada.

De acuerdo a los procedimientos para recepción de obra, se ha determinado que el plazo para levantamiento de observaciones corresponde en 81 días calendario, lo cual se encuentra vencido dicho plazo, sin embargo mediante Carta N°508-2016-ECCF-GM-MDCGAL, la Entidad vía notarial a comunicado el apercibimiento otorgando un plazo de 15 días calendario para culminación de levantamiento del pliego de observaciones, fecha que se cumple 13 de Enero de 2017.

- El contratista ha venido avanzando la obra de manera lenta por lo que, ha incurrido en retraso en culminación de obra llegando acumular la penalidad máxima (10% del monto del contrato), en ese sentido ya no correspondería aplicar mayor penalidad por retraso en la culminación de la subsanación del pliego de observaciones.

#### RECOMENDACIONES:

- Por lo reiterados incumplimientos contractuales, se recomienda implementar la Carta N°508-2016-ECCF-GM-MDCGAL, de fecha 29 de diciembre de 2016, en caso de incumplimiento de la culminación de pliego de observaciones.
- Se recomienda mayor aceleridad en la entrega de los documentos referidas a las obras por contrata para cumplir con los plazos establecidos en la RLCE (Tramite de Valorizaciones, consultas, ampliaciones de plazo, adicionales de obra entre otros)

**9. "CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA SAN BORJA DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA – TACNA"**

**DATOS GENERALES DE LA OBRA:**



OBRA

UBICACIÓN



SISTEMA DE CONTRATACION

RESIDENTE DE OBRA

INSPECTOR DE OBRA

MONTO EXP. TEC. ACTUALIZADO

MONTO CONTRATADO C/IGV

MONTO DE OBRA C/IGV

PLAZO DE EJECUCION

FECHA FIRMA CONTRATO

FECHA ENTREGA DE TERRENO

MONTO DEL ADELANTO DIRECTO

MONTO ADELANTO MATERIALES

FECHA DE INICIO DE PLAZO CONTRACTUAL : 19/08/2016

FECHA DE TÉRMINO CONTRAC. DE OBRA : 15/02/2017

AMPL. DE PLAZO : no solicitado

PRESTACION ADICIONAL : En evaluación

FECHA DE TÉRMINO SEGÚN CONTRATO: 15/02/2017.

FECHA DE TERMINO + AMPL. PLAZO : 15/02/2017

: PRIMERA CONVOCATORIA : CONTRATO POR PROCESO DE SELECCION N°040-2016-MDCGAL

**UBICACIÓN:**

La Obra en ejecución se encuentra ubicada en:

SECTOR : ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA SAN BORJA  
DISTRITO : CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA  
PROVINCIA : TACNA  
REGION : TACNA

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS.**

Las actividades desarrolladas durante el año 2016 fueron:

- Inspección y supervisión a los trabajos movimiento de tierras veredas, bermas y pistas.
- Inspección y verificación excavación de sardineles sumergidas veredas y bermas.
- Inspección y Verificación de Control Topográfico
- Inspección y Verificación de Control calidad de concreto
- Inspección y supervisión de materiales a nivel de sub rasante y base de veredas, bermas y pistas
- Emisión de informes, cartas para la correcta ejecución de la obra.
- Revisión y aprobación de los informes mensuales del Consorcio San Borja de obra hasta la fecha (04 informes).
- Emisión de informes mensuales del inspector.

### RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- El residente de obra : Ing. Boris Iván Alfaro Moran
- Por parte de la supervisión : Ing. Jose Carlos Huertas Lazarte  
: Ing. Erix Roy Aro Quispe  
: Ing. Vicente Ferrer Ticona Rojas

### RESPONSABLE ACTUAL 2017:



El residente de obra : Ing. Boris Iván Alfaro Moran  
Por parte de la supervisión : Ing. Vicente Ferrer Ticona Rojas

### LOGROS OBTENIDOS:



Los presentes logros obtenidos son:

Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.

- Verificación constante de in-situ en la ejecución de la obra

### DIFICULTADES:



La obra tuvo la dificultad seguridad y salud en la obra, señalizaciones horizontal y vertical.

La obra hubo paralizaciones inopinadas de frentes de trabajo por responsabilidad del contratista.

### RECOMENDACIONES



La obra se encuentra en ejecución físico al 26.72%, quedando pendiente presentar la Valorización de mes de diciembre -2016

VALORIZACION	AVANCE FÍSICO (%)	AVANCE FINANCIERO (S.)
Hasta 30/11/2016 (CONFORME) NOTA: FALTA PRESENTAR LA VALORIZACION N° 05( MES DICIEMBRE-2016)	26.72%	26.72%

- Mencionado que la obra se encuentra en ejecución de veredas de tránsito peatonal, pavimentación de vías de tránsito vehicular y bermas con adoquines de concreto, así mismo se beneficiara a toda la población el proyecto.

### 10. "MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA SOLDADO ESTANISLAO CONDOR ENTRE LA AVENIDA N° 8 Y LA AVENIDA MUNICIPAL DEL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA-TACNA-TACNA"-Obra ejecutada por CONTRATA-PRECIOS UNITARIOS, por la empresa contratista CONSORCIO SAN FRANCISCO.

### RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2016:

- Supervisor : CONSORCIO SUPERVISOR CONDOR
- Coordinador : Ing. Erix Roy Aro Quispe.

### RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2017:

- Supervisor : CONSORCIO SUPERVISOR CONDOR
- Coordinador : Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

## ACTIVIDADES:

- Control técnico de la obra: el coordinador de obra como administrador de contratos a informado que el CONSORCIO SUPERVISOR CONDOR viene desarrollado de manera permanente la supervisión de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado.
- Control Económico: en coordinación con la Supervisión de obra se ha realizado control de valorizaciones, garantías actualizadas.
- Control Contractual: en coordinación con la Supervisión de obra se ha controlado los plazos y documentación legal y cumplimiento de normas legales vigentes.



## LOGROS OBTENIDOS:

### DEL PLAZO:



Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.

### AVANCE FÍSICO:



La obra se encuentra con un avance físico hasta el periodo de diciembre de 2016 de 29.03%.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	Mes del Informe	PROGRAMADO			VALORIZACIÓN DE OBRA		
		Monto S/.	% Ejecución Programada	% Acumulado	Monto S/.	Porcentaje de Ejecución	% Acumulado
	OCTUBRE	533,232.87	5.67%	5.67%	1,476,171.17	15.69%	15.69%
	2	1,071,572.16	11.39%	17.06%	610,478.35	6.49%	22.18%
	3	1,537,818.26	16.34%	33.40%	644,902.66	6.85%	29.03%
	4	2,001,073.87	21.27%	54.67%			
	FEBRERO	3,177,480.98	33.77%	88.44%			
	6	1,073,040.85	11.40%	99.85%			
	ABRIL	14,454.03	0.15%	100.00%			
Total a la Fecha		9,408,673.02	100.00%		2,731,552.18	29.03%	

### AVANCE FINANCIERO:

- El avance financiero se encuentra en 21.20%, de acuerdo al monto total pagado al contratista en valorizaciones, por un total de S/. 1'994,977.25 nuevos soles, incluido IGV.

### DIFICULTADES:

- Se viene presentando diversas deficiencias del expediente técnico, como son los niveles de veredas, bermas y pistas, reubicación de postes de media tensión, esta podría generar adicional de obra por partidas nuevas y mayores metrados.
- La obra presenta un ligero retraso del 13.08% con respecto al programado acumulado esto se da a debido a que se tenía programado la partida de la base granular e=0.20cm, hasta el tramo II partida que no se llevó a cabo por disponibilidad de afirmado base granular en cancha.

### RECOMENDACIONES:

- ✓ Se recomienda que todo trámite administrativo de obras por contrata deben ser atendidas de manera inmediata, para cumplir con el contrato y los plazos que estipula el reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

**11. AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. N° EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA 28 DE AGOSTO I ETAPA DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA – TANA - TACNA"**

**ACTIVIDADES:**

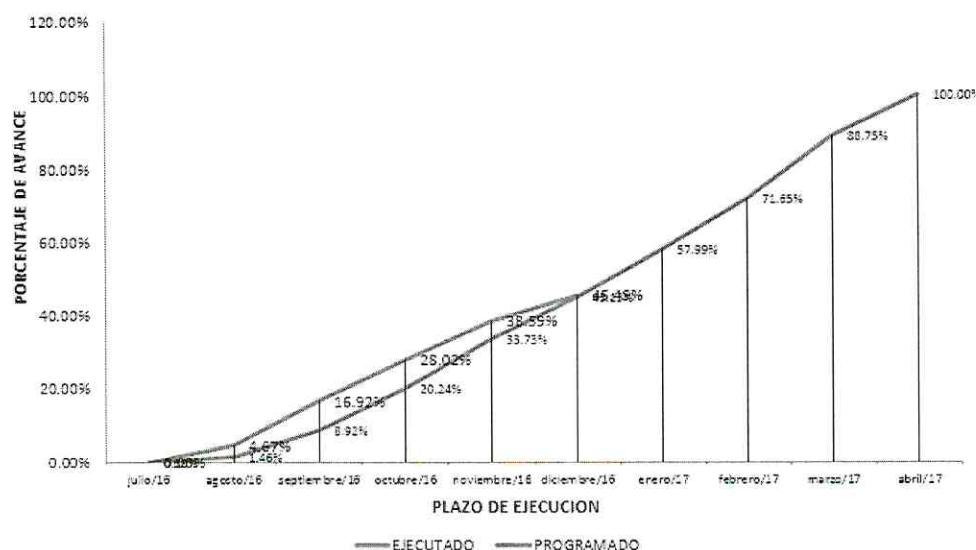
- Supervisar la obra, para el cumplimiento de la ejecución de la obra según el expediente técnico aprobado.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales del CONSORCIO 28 d Agosto OF
- Se nos hace llegar los controles de calidad de los materiales utilizados en Obra, por parte de la Supervisión de Obra, también realiza su control de calidad.
- Se ha dado atención a las consultas realizadas por la población beneficiada, de manera verbal y documentada.
- Revisión de la documentación remitida por el CONSORCIO 28 DE AGOSTO OF, como valorización de obra.
- Verificación del cumplimiento de la normas de seguridad y salud, obligaciones laborales y sociales, por parte del CONSORCIO 28 AGOSTO OF.
- Presentación de las fichas de avance mensual, informes mensuales para el registro INFOBRAS.

**LOGROS OBTENIDOS:**

**AVANCE FISICO:**

- La obra Inicio el 17/08/16 y culmina su plazo de ejecución el 13/04/17; al mes de Diciembre 2016 se tenía programado acumulado en un porcentaje de 45.13%, pero en la ejecución según la valorización de Diciembre remitida por la Supervisión, se determina un avance acumulado de 45.49%, esto indicaría que la obra se encuentra ADELANTADA en un porcentaje de 0.36%. (En revisión).
- Se indica que la obra desde su inicio, ha estado de manera permanente ADELANTADA, siendo muy probable que culmine la ejecución de la obra antes. (Incluye adicionales) antes de la fecha programada.

AVANCE PROGRAMADO VS EJECUTADO



### AVANCE FINANCIERO:

- A la fecha la entidad MDCGAL, ha realizado pago de las siguientes valorizaciones. Valorización N°01 (Agosto), Valorización N° 02 (Setiembre), Valorización N° 03 (Octubre), Valorización N° 04 (Noviembre), Valorización N° 5 (Diciembre en trámite administrativo).

### DIFICULTADES:



Partidas NO contempladas en el Expediente Técnico, como es la colocación de una carga muerta para dar la pendiente adecuada para el drenaje de las lluvias.

### RECOMENDACIONES:



Se debe implementar con una mayor señalización temporal en los frentes de trabajo en los que se está interviniendo, con la finalidad de evitar condiciones inseguras tanto para la población y obreros.

### **12. "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA AVENIDA VIÑANI TRAMO ENTRE LA AVENIDA BOHEMIA TACNEÑA Y LA AVENIDA JERUSALEN, MDCGAL – TACNA – TACNA" (Obra por Contrata).**



Responsable de la Ejecución 2016: Ingº Flavio Malmaceda Calderón

Responsable Actual 2017: Ingº Luis Martin Sanjinez Pilco.

### LOGROS OBTENIDOS:

### AVANCE FISICO:



Coordinación con el residente de obra, para el cumplimiento de la ejecución de la obra según el expediente técnico aprobado.

Vetar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la empresa ejecutora CONSORCIO VIÑANI.

Verificación en campo de la ejecución de la obra, remitiéndose recomendaciones directamente a la subgerencia de supervisión y residente de obra.

- Verificación del cumplimiento de la normas de seguridad y salud, obligaciones laborales y sociales, por parte del contratista ejecutora.
- Presentación de las fichas de avance mensual, informes mensuales para el registro INFOBRAS.
- Se indica que la obra desde su inicio, ha estado de manera permanente en estado de ADELANTO, siendo este mes próximo pasado en un atraso ligero y muy probable que culmine la ejecución de obra antes de la fecha programada.
- El contratista hasta el cierre del año 2016 no ha presentado el expediente para revisión del adicional solicitado en el cuaderno de obra.

### AVANCE FINANCIERO:

- A la fecha la entidad MDCGAL, ha realizado los pagos por la ejecución de la obra, de las valorización N° 01 y N° 02, y ha está en trámite administrativo la valorización N°03 (revisión).

### **DIFICULTADES:**

- En casos aislados la población beneficiada no daba las facilidades del caso para la ejecución de la obra, por ejemplo con la obstrucción de la vía con desmontes y otros.
- En la ejecución de obra, ocurre una discrepancia en la conformación de la base granular de la vía.
- Por lo que se solicita se haga un procedimiento del Mejoramiento de la conformación de la base granular, la misma que el contratista realizó a satisfacción como indican los ensayos de controles de calidad efectuados, en el mejoramiento de la base granular de la vía.



### **RECOMENDACIONES:**



Se hizo prevalecer las características técnicas que debe contar el material en la conformación de la base granular de la vía.

Siempre se debe tener controles de calidad, en las diferentes etapas de la ejecución de la obra, las mismas que garantizan la buena ejecución de la misma.

Se debe de contar con el expediente aprobado del Plan de Trabajo de seguridad y salud en obra, en el inicio de la ejecución de la obra.

### **c. Obras por Impuestos:**



#### **1. "MEJORAMIENTO DE LA AV. SOLDADO JOSE CRUZ GUERRA, TRAMO AV. CRNL. GREGORIO ALBARRACIN – AV. MUNICIPAL DEL DCGAL-TACNA-TACNA", (Obra por Impuestos).**

Responsable de la Ejecución 2016 y actual 2017: Coordinador Ing. Kenny Eder Sucapuca Machaca.



Coordinación con el supervisor de obra, para el cumplimiento de la ejecución de la obra según el expediente técnico aprobado.

Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales tanto de la empresa supervisora CONCORDIA INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAC, y de la empresa ejecutora MARQUISA S.A.C.

- Se ha solicitado la ejecución de controles de calidad de los materiales, y procesos constructivos empleados en obra.
- Se ha coordinado con las diferentes áreas de la entidad MDCGAL para la absolución de las consultas planteadas por la empresa supervisora.
- Se ha dado atención a las consultas realizadas por la población beneficiada, de manera verbal y documentada.
- Revisión de la documentación remitida por la empresa supervisora, como valorización de obra, informes mensuales y valorizaciones de supervisión, informes semanales, modificaciones al expediente técnico, siguiéndose con el trámite administrativo correspondiente.
- Verificación en campo de la ejecución de la obra, remitiéndose recomendaciones directamente al supervisor y residente de obra.
- Verificación del cumplimiento de la normas de seguridad y salud, obligaciones laborales y sociales, por parte de la empresa supervisora y ejecutora.
- Trámite y seguimiento de la documentación administrativa del convenio firmado, como resoluciones, adendas, cartas fianzas, etc.

- Presentación de las fichas de avance mensual, informes mensuales para el registro INFOBRAS.
- Se ha dado atención a la solicitud de emisión de CIPRL Trimestral.
- Comunicación mensual al BCP S.A.A. sobre las aprobaciones de las valorizaciones de obra.
- Otras actividades inherentes a las funciones como Coordinador de obra.

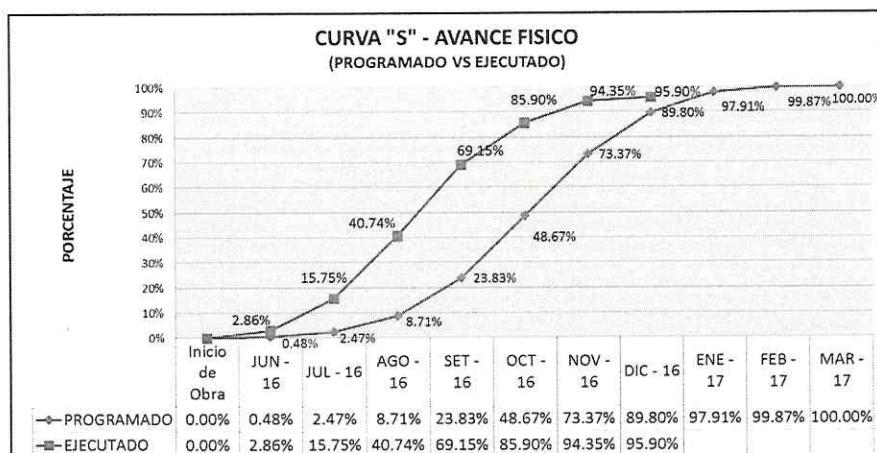


### LOGROS OBTENIDOS:

#### AVANCE FISICO:

- ✓ La obra Inicio el 21/06/16 y culmina su plazo de ejecución el 17/03/17; al mes de Diciembre 2016 se tenía programado alcanzar un porcentaje de 89.80%, pero en la ejecución según la valorización de Diciembre remitida por la Supervisión, se determina un avance acumulado de 95.90%, esto indicaría que **la obra se encuentra ADELANTADA en un porcentaje de 6.10%.** (En revisión).

Se indica que la obra desde su inicio, ha estado de manera permanente en estado de ADELANTO, siendo muy probable que culmine la ejecución del expediente modificado (Incluye adicionales y deductivo) antes de la fecha programada.



- ✓ Mediante resolución de Alcaldía N° 486-2016-A/MDCGAL (26/12/16), se aprobaron los expedientes de Adicional y Deductivo de Obra N° 01, los cuales se encuentran en ejecución.

#### AVANCE FINANCIERO:

A la fecha la entidad MDCGAL, no ha realizado ningún pago por la ejecución de la obra, solamente se ha dado trámite a la solicitud de la emisión de CIPRL TRIMESTRAL que incluye la elaboración del expediente técnico, Valorizaciones N° 01, N° 02 y N° 03, los mismos que se encuentran en trámite administrativo.

#### DIFICULTADES:

- ✓ En casos aislados la población beneficiada no daba las facilidades del caso para la ejecución de la obra, por ejemplo con la obstrucción de la vía con desmontes y otros.
- ✓ En la ejecución ocurrieron casos fortuitos como un accidente vehicular que ocasiono daños mayores a un paradero entre la Av. Sldo. José Cruz y Av. Mayor Federico Mazuelos.

### **RECOMENDACIONES:**

- ✓ Se debe concientizar a la población para que brinden las facilidades del caso en la ejecución de la obra, y no ocasionen daños a los trabajos ejecutados.

### **2. "MEJORAMIENTO DE LA AV. SLD. QUITERIO GALLARDO, ENTRE LA AV. N° 08 Y LA AV. MUNICIPAL DEL DCGAL-TACNA-TACNA", (Obra por Impuestos).**



Responsable de la Ejecución 2016 y actual 2017: Coordinador Ing. Kenny Eder Sucapuca Machaca.

### **ACTIVIDADES:**

- ✓ Coordinación con el supervisor de obra, para el cumplimiento de la ejecución de la obra según el expediente técnico aprobado.

Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales tanto de la empresa supervisora CONCORDIA INGENIERIA Y CONSTRUCCION SAC, y de la empresa ejecutora MARQUISA S.A.C.

- ✓ Se ha solicitado la ejecución de controles de calidad de los materiales, y procesos constructivos empleados en obra.
- ✓ Se ha coordinado con las diferentes áreas de la entidad MDCGAL para la absolución de las consultas planteadas por la empresa supervisora.

Se ha dado atención a las consultas realizadas por la población beneficiada, de manera verbal y documentada.

Revisión de la documentación remitida por la empresa supervisora, como valorización de obra, informes mensuales y valorizaciones de supervisión, informes semanales, modificaciones al expediente técnico, siguiéndose con el trámite administrativo correspondiente.

Verificación en campo de la ejecución de la obra, remitiéndose recomendaciones directamente al supervisor y residente de obra.

Verificación del cumplimiento de la normas de seguridad y salud, obligaciones laborales y sociales, por parte de la empresa supervisora y ejecutora.

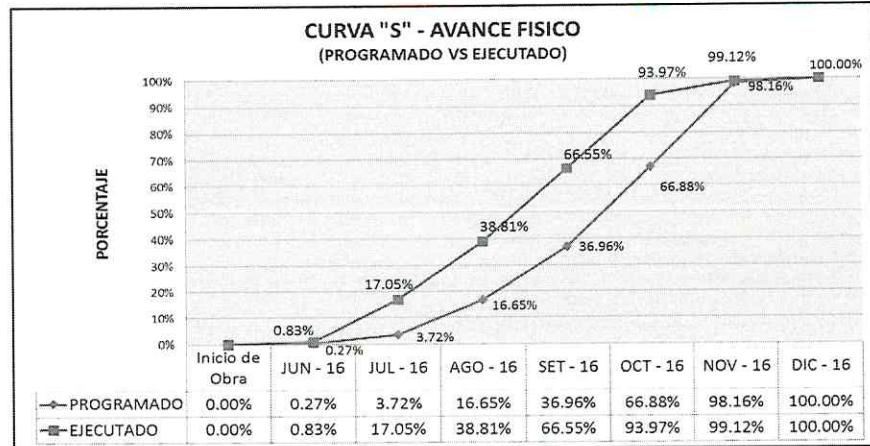
Trámite y seguimiento de la documentación administrativa del convenio firmado, como resoluciones, adendas, cartas fianzas, etc.

- ✓ Presentación de las fichas de avance mensual, informes mensuales para el registro INFOBRAS.
- ✓ Se ha dado atención a la solicitud de emisión de CIPRL Trimestral.
- ✓ Comunicación mensual al BCP S.A.A. sobre las aprobaciones de las valorizaciones de obra.
- ✓ Se ha solicitado la conformación del comité de recepción de obra mediante acto resolutivo.
- ✓ Otras actividades inherentes a las funciones como Coordinador de obra.

### **LOGROS OBTENIDOS:**

#### **AVANCE FISICO:**

- ✓ La obra Inicio el 21/06/16 y culmino su plazo de ejecución el 17/12/16; culminando su ejecución según el plazo contractual.
- ✓ Se indica que la obra desde su inicio, ha estado de manera permanente en estado de ADELANTO, siendo muy probable que culmine la ejecución del expediente modificado (Incluye adicionales y deductivo) antes de la fecha programada.
- ✓ A continuación, se muestra la curva "S" del Avance Físico de la obra (Expediente Técnico):



Se indica que el Adicional de Obra N° 01, se ejecutó en su totalidad en el mes de Diciembre 2016.



#### AVANCE FINANCIERO:

- ✓ A la fecha la entidad MDCGAL, no ha realizado ningún pago por la ejecución de la obra, solamente se ha dado trámite a la solicitud de la emisión de CIPRL TRIMESTRAL que incluye la elaboración del expediente técnico, Valorizaciones N° 01, N° 02 y N° 03, los mismos que se encuentran en trámite administrativo.



#### DIFICULTADES:

- ✓ En casos aislados la población beneficiada no daba las facilidades del caso para la ejecución de la obra, por ejemplo con la obstrucción de la vía con desmontes y otros.



#### RECOMENDACIONES:

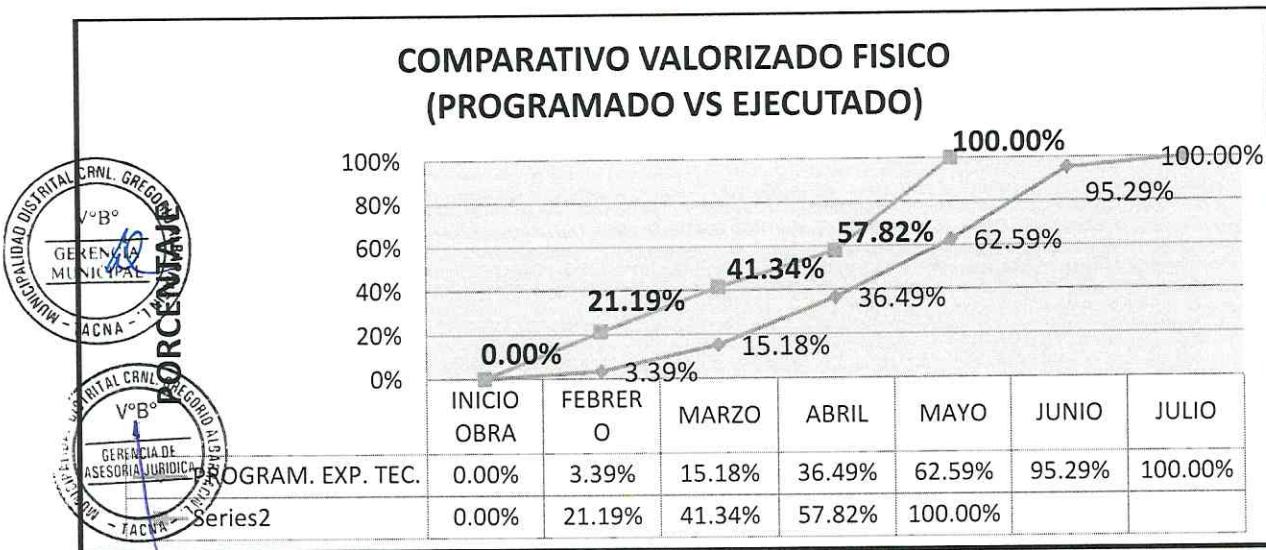
- Se debe concientizar a la población para que brinden las facilidades del caso en la ejecución de la obra, y no ocasionen daños a los trabajos ejecutados.
- 3. MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA 28 DE AGOSTO, ENTRE LA AVENIDA SLD. ESTANISLAO CONDOR Y LA AVENIDA SLD. QUITERIO GALLARDO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN -TACNA-TACNA (Obra por Impuestos).**

Responsable de la Ejecución 2016: Coordinador Ing. José Carlos Huertas Lazarte

#### LOGROS OBTENIDOS:

- ✓ La obra se culminó el 31 de Mayo del 2016 y su plazo para el termino era el 02 de Julio del 2016, lo cual se realizó en un plazo menor a lo establecido siendo beneficioso para la entidad.

**CURVAS "S" DE LA VALORIZACION ACUMULADA**



d. **Proyectos Sociales y Urbanos:**

1. **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA – TACNA - TACNA"**

**RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:**

- Jefe del Proyecto № 01

: Ing. Luis Johnson Paul Mori Sosa - Memorando N° 99-2015-GDSES/GM/MDCGAL (25.03.2015 al 28.04.2015)

- Jefe del Proyecto № 02

: Ing. Adrián Alave Cuito - Memorando N° 113-2015-GDSES/GM/MDCGAL (29.04.2015 al 17.05.2015)

- Jefe del Proyecto № 03

: C.P.C. Mercedes María Humire Ramos -R.A. N° 402-2015-A/MDCGAL (18.05.2015 al 31.01.2016)

- Jefe del Proyecto № 04

: MSc. Nilton R. Córdova Mamani - R.A. N° 056-2016-GM/MDCGAL (01.02.2016 al 31.12.2016)

- Inspector del Proyecto № 01

: Ing. Rolando Álvarez Cusi – R.A. N° 303-2015-A/MDCGAL (23.04.2015 al 30/10/2015)

- Inspector del Proyecto № 02

: Ing. Aquiles Carlos Arce Chipana

- Inspector del Proyecto № 03

: Ing. Rolando Álvarez Cusi - Memorando N° 168-2015-JSCQ-SGSLP-GM-MDCGAL (30.11.2015 al 30/09/2016)

- Inspector del Proyecto № 04

: Ing. Wiliam Flores Mamani - Memorando N° 106-2016-ARGM-SGSLP- GM-MDCGAL (03.10.2016 al 30.11.2016)

- Inspector del Proyecto № 05

: Ing. Rolando Álvarez Cusi - Memorando N° 127-2016-FRFC-SGSLP-GM-MDCGAL (01.12.2016 a la actualidad)

**DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:**

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa ha intervenido en la ejecución del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR DEL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA"

El presente Proyecto ha tenido un período de ejecución de 21 meses en los que se desarrolló las actividades contempladas los siguientes Componentes.

**COMPONENTE 1.** Adecuado servicio de Prevención y Promoción de la salud diferenciado al adulto mayor en el distrito, con una adecuada cultura de prevención en salud del adulto mayor que incrementa la demanda de los servicios de salud, facilitando la prevención y promoción a través de campañas de salud, Talleres educativos en una cultura de prevención de la salud y de nutrición.



**COMPONENTE 2.** Suficiente formación laboral para incentivar al adulto mayor al ámbito productivo, con las actividades de capacitación mediante talleres productivos, a nivel de módulos demostrativos en manualidades y artesanías, de Tejido y Costura, de panadería, gastronomía, capacitación en instalación de biohuertos.



**COMPONENTE 3.** Adecuado servicio de atención integral en el ámbito social, participativo de integración y socialización en beneficio del adulto mayor, para un adecuado servicio municipal de atención adecuada al adulto mayor del distrito, que comprende actividades previas de organización; de acciones de fortalecimiento de las herramientas de gestión, entre ellas de la implementación del CIAM, del Plan de acciones de trabajo del adulto mayor del distrito, del diagnóstico del Adulto Mayor; formando redes de soporte social en beneficios de un adecuado servicio de atención integral del adulto mayor, se generarán espacios para la capacitación al personal del Proyecto, y del Programa, mediante pasantías, para mejorar la atención integral. Con estas actividades se va a lograr el fortalecimiento del Programa Adulto Mayor, y de los Beneficiarios, con una mayor capacidad de gestión para la integración multisectorial. Generar la mayor integración social del adulto mayor en actividades sociales, culturales recreativas con enfoque intergeneracional, en espacios saludables, como los paseos de esparcimiento utilizando movilidad alquilada, y paralelamente un taller de fortalecimiento físico, con el Thai



**COMPONENTE 4.** Adecuado conocimiento de los derechos del adulto mayor, con actividades de difusión de la importancia en la comunidad y la familia del envejecimiento activo y saludable, utilizando medios de comunicación radial y televisiva



#### **LOGROS OBTENIDOS.-**

Se brindó un adecuado servicio de prevención y promoción de la salud diferenciado al adulto mayor en el distrito, en base a una adecuada cultura de prevención en salud del adulto mayor, mediante campañas de salud, taller de educación en cultura de prevención de la salud y taller de nutrición

- Se otorgó suficiente formación laboral para incentivar al adulto mayor al ámbito productivo, a través de adecuadas actividades de capacitación para incentivar la productividad del adulto mayor del distrito, mediante taller de manualidades y artesanía, manualidades en trupan (porta retratos, servilleteros) manualidades en goma eva (flores), manualidades navideños (porta champagne, servilleteros, bolsas), taller de costura y tejido y capacitación en repostería y gastronomía, curso de pastelería, curso de panadería, curso de gastronomía, taller de capacitación en instalación de biohuertos, módulo demostrativo de biohuertos (horticultura).
- Se dio un adecuado servicio de atención integral en el ámbito social, participativo de integración y socialización en beneficio del adulto mayor acción, mediante adecuadas herramientas de gestión para el servicio municipal de atención integral del adulto mayor, en pro del fortalecimiento del servicio de atención al adulto mayor del distrito, desarrollándose pasantías de capacitación acción, lográndose mayor integración social del adulto mayor para participar en actividades sociales, culturales recreativas con enfoque intergeneracional, en espacios saludables, actividades de esparcimiento con alquiler de movilidad y taller de fortalecimiento físico.

- Se brindó un adecuado conocimiento de los derechos del adulto mayor, realizándose la importancia en la comunidad y la familia del envejecimiento activo y saludable, empleándose difusión del envejecimiento activo y saludable en medio televisivo y difusión del envejecimiento activo y saludable en medio radial
- Se otorgó un adecuado servicio de prevención y promoción de la salud diferenciada al adulto mayor en el distrito, a fin de incentivar una adecuada cultura de prevención en salud del adulto mayor, a través de campañas de salud, taller de educación en cultura de prevención de la salud y taller de nutrición.



#### DIFICULTADES.-

- Se han presentado flaquezas en el aspecto del control técnico / administrativo por parte de la Unidad Ejecutora y/o Responsable del proyecto, toda vez que durante la ejecución del proyecto, se han regularizado informes mensuales, cuadernos de actividades, entre otros, contraviniendo la normatividad de la entidad.
- Se han presentado retrasos en la atención oportuna de los requerimientos por parte del Área de Logística, de acuerdo a lo indicado por el responsable del proyecto, lo cual ha repercutido en la programación de la ejecución de las partidas según plan de trabajo, lo cual ha sido una de las causales de la ampliación de plazo solicitada por parte de la unidad ejecutora.

#### RECOMENDACIONES.-



Es recomendable que para futuros proyectos similares a este, se incentive la participación mas activa y plena de la población beneficiada, en aras de que mayor cantidad de personas, se vean beneficiadas y el proyecto tenga el impacto y consecución de resultados en mayor número de beneficiados, de acuerdo a lo contemplado en el Expediente Definitivo.



En toda institución pública que se ejecute por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, el abastecimiento de materiales es el talón de Aquiles en la entrega de materiales y servicios en forma oportuna como en la calidad, esto puede salvaguardarse seleccionando proveedores que cumplan y entreguen un servicio o bien de calidad en los plazos perentorios.

## 2. MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA – TACNA- TACNA”

#### RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- Responsable del Proyecto 01 : Abog. Isidoro Zósimo Aguilar Mansilla (R.A. Nº 823-2015- A/MDCGAL)
- Responsable del Proyecto 02 : Abog. Hernán Gonzalo Cahuana (MEMO N° 004 2016/GDSES/GM/MDCGAL)
- Responsable del Proyecto 03 : Lic. Elizabeth Yovana Acero Mamani (R.A. Nº 020-2016-GM/MDCGAL)
- Responsable del Proyecto 04 : Abog. Isidoro Zósimo Aguilar Mansilla (R.G.M N° 058-2016-GM/MDCGAL 03.02.2016 Hasta 31.08.2016)
- Inspector Del Proyecto Nº 01 : Ing. Rolando Alvarez Cusi (MEMORANDUM N°168-2015-SGSLP-GM-MDCGAL)
- Inspector del Proyecto Nº 02 : Ing. Rolando Álvarez Cusi - Memorando N° 135-2016-FRFC-SGSLP-GM-MDCGAL (01.12.2016 a la actualidad)

## DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

El Proyecto de "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE DE LA MUNICIPALIDAD, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA", ha sido considerado como un programa integral de actividades de asistencia personalizada, capacitación, equipamiento con la finalidad de ampliar los servicios de los niños y adolescentes víctimas de violencia psicológica, física y en sus hogares y escuelas en el Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con el objetivo de reducir la incidencia de casos de violencia familiar y sexual en el Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

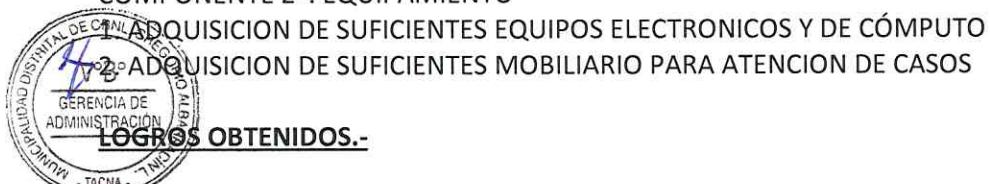
El Proyecto de la DEMUNA ha contemplado los siguientes Componentes.



### COMPONENTE 1º: CAPACITACION

- 1) RECUPERACION DE VALORES AL INTERIOR DE LAS FAMILIAS
  - 1.a) Capacitación para la recuperación de valores al interior de las familias
  - 1.b) Sensibilización en valores a la población en radio emisoras TV
  - 1.c) Sensibilización a los escolares de primaria y secundaria (Bull ying)
- CAPACITACION DERECHOS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
  - 2.a) Capacitación a la población en modelos sociales
- 3) SUFICIENTES CONOCIMIENTOS DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA PERSONA
  - 3.a) Capacitación en ejercicio de derechos y ciudadanía

### COMPONENTE 2º: EQUIPAMIENTO



### LOGROS OBTENIDOS.-

- Se ha fomentado y fortalecido la formación sociocultural en las victimas para denunciar la violencia familiar y el maltrato escolar.
- Se ha logrado la participación de instituciones públicas en la atención a víctimas de violencia familiar y sexual.
- Se ha fomentado la Recuperación de valores al interior de las familias, mediante las capacitaciones impartidas, contempladas en el Expediente Técnico.
- Se ha dado la formación de modelos de relación entre hombres y mujeres, a través de los talleres y capacitaciones previstos según Expediente Técnico.
- Se ha brindado la difusión de los derechos fundamentales del niño y del adolescente.
- Mejoramiento de la cobertura de servicios de prevención y atención de casos.
- Se ha fomentado y fortalecido de la unidad familiar.
- Se ha impartido las capacitaciones, en aras de la disminución del abandono familiar
- Mejora de la calidad de vida de la población.

### DIFICULTADES.-

- Las instituciones educativas donde se brindaron las capacitaciones, tenían actividades extra curriculares que interferían con las capacitaciones del proyecto.
- Se han presentado retrasos en la atención oportuna de los requerimientos por parte del Área de Logística, de acuerdo a lo indicado por el responsable del proyecto, lo cual ha repercutido en la programación de la ejecución de las partidas según plan de trabajo, lo cual ha sido una de las causales de la ampliación de plazo solicitada por parte de la unidad ejecutora.

## RECOMENDACIONES.-

- Se recomienda realizar una mejor evaluación de los expediente técnicos, debido a que en este proyecto se encontró discrepancias entre las especificaciones técnicas y nombres de las partidas.
- En toda institución pública que se ejecute por la modalidad de ejecución presupuestaria directa, el abastecimiento de recursos es el talón de Aquiles en la entrega de materiales y/o servicios en forma oportuna como en la calidad, esto puede salvaguardarse seleccionando proveedores que cumplan y entreguen un servicio o bien de calidad en los plazos perentorios



## "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD DCGAL"

### JEFE DEL PROYECTO – 2016:

El jefe del proyecto : Arq. Paolo Cesar Guerra Maldonado  
Supervisión del plan : Arq. Juan Pablo Challco Rodriguez

### RESPONSABLE ACTUAL 2017:



Jefe del proyecto : Arq. Paolo Cesar Guerra Maldonado  
Inspectores del plan : Arq. Juan Pablo Challco Rodriguez

### SITUACIÓN ACTUAL:

- Se Encuentra en Evaluación : Expediente de Ampliación de Plazo N°01-2016 Por 30 Días Calendario (Sin Incremento Presupuestal)
- Se Encuentran Elaborando: El Informe Técnico de Paralización Del Proyecto.
- Actualmente: solo cuenta con 01 jefe de proyecto 01 asistente técnico 01 asistente administrativo 01 asistente auxiliar.



### LOGROS OBTENIDOS:

- Verificación de la ejecución de las partidas aprobadas en el Expediente Técnico.

### DIFICULTADES:

- La no adquisición del software de argis y autocad que dificultaron el avance del proyecto y retrasaron el cronograma de ejecución motivo por el cual se ha presentado el adicional y ampliaciones de plazo.
- en el desarrollo del proyecto ha surgido varias renuncias voluntarias y habido cortes de personal por acumulación de tiempo y se ha sumado también los permisos por motivos de salud que fueron presentados en su momento.
- La carencia de profesionales en la especialidad de planificadores y especialistas urbanos con 10 años de experiencia.

## RECOMENDACIONES:

- Se recomienda coordinar con la sub gerencia de logística para que cumplan con los plazos programados de las adquisiciones de los bienes de acuerdo al expediente técnico del proyecto.
- se recomienda a la gerencia de desarrollo urbano tomar acciones necesarias, referidas al abastecimiento de programas y software como el argis y el autocad lo cual hasta la fecha no vienen siendo atendidos por logística a pesar de lo solicitado por el suscrito en las reuniones de coordinación.
- La oficina de abastecimiento debe exigir a los proveedores el cumplimiento de los calendarios de adquisiciones para la entrega de materiales evitándose el desabastecimiento de materiales para el proyecto.



## **CONSTRUCCION DE LA ETAPA II DEL CONDOMINIO PASEO DE LA ALAMEDA, BLOQUES 23,24,25 (ALTOZANO), DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA-TACNA"**

## ACTIVIDADES:

- Se realiza las inspecciones con el área de la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.



## **5. MEJORAMIENTO DE LA GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO A.LBARRACIN LANCHIPA-TACNA"**

## RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:



Responsable del Proyecto : Ing. Freddy Mina Arcaya  
Inspector del Proyecto : Arq. Juan Pablo Challco Rodriguez

## LOGROS OBTENIDOS.-

- Se realizó un adecuado control de calidad de la obra.
- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.

## DIFICULTADES.-

- La demora en la adquisición de las unidades vehiculares que dificultaron el avance del proyecto y retrasaron el cronograma de ejecución motivo por el cual se ha presentado varios adicionales y ampliaciones de plazo.
- El sistema logístico no permitió tener un rápido acceso a la atención de los cuadros de necesidades por lo que retraso en el requerimiento de las dos unidades vehiculares el camión y el minibús y esto fue un problema constante para el proyecto lo cual perjudico el avance normal de la actividad en curso.

## RECOMENDACIONES.-

- Se recomienda que durante la elaboración del plan de mantenimiento, se realice la verificación de los metrados del proyecto con los del terreno, a fin de no incurrir en errores que perjudican la ejecución del proyecto y provocan la formulación de adicionales.
- Se recomienda, que la oficina de abastecimientos se reorganice a fin de agilizar el abastecimiento de materiales, pues este punto genera retrasos en la ejecución de las obras y por ende perdidas económicas. que al final traen como consecuencia la generación de ampliaciones de plazos y presupuestos no programados en los proyectos.



### Plan de Mantenimientos:

1. Plan: "MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS – MDCGAL – TACNA".

### DESCRIPCION DEL PROYECTO:

- Programa : Asignaciones Presupuestales
- Sub Programa : Gestión
- Dependencia
- Plan : "MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y MAQUINARIA DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS DE LA MDCGAL"

Resolución aprobación de : R.G.M. N°110-2015-GM/MDCGAL de fecha 24-12-2015

Fuente de Financiamiento : Canon Minero

Modalidad de Ejecución : Administración Directa

Presupuesto Aprobado : S/. 887,909.98

- Costo Directo : S/. 792,845.62
- Gastos Generales : S/. 56,108.00
- Gastos de Supervisión : S/. 12,171.00
- Gastos de Organización y Gestión (3%) : S/. 23,785.37
- Gastos de Elaboración de Ficha Técnica : S/. 3,000.00

- PRESUPUESTO ASIG. MODIFICADO A EJECUTAR POR ADICIONAL I – DEDUCTIVO I : S/. 1'154,427.30
  - Costo Directo : S/. 955,481.63
  - Gastos Generales : S/. 143,110.22
  - Gastos de Supervisión : S/. 27,171.00
  - Gastos de Organización y Gestión : S/. 28,664.45

- RESOLUCION DE APROBACION DE ADICIONAL I – DEDUCTIVO I : R.G.M. N° 493-2016-GM/MDCGAL de fecha 05-09-2016

- PRESUPUESTO EJECUTADO ACUMULADO A DICIEMBRE-2016 : S/.857,489.75

Ubicación de Obra :

- Lugar : Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
- Distrito : Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
- Provincia : Tacna

- Plazo de Ejecución	: 120 días
- Fecha de Inicio de Obra	: 15 de Marzo del 2016
- Fecha de Término de Obra contractual	: 12 de Julio del 2016
- PLAZO REPROGRAMADO	
- Ampliación de plazo Nº 01 + Nº 02+Nº 03	: 321días Calendario
- NUEVA FECHA DE CULMINACIÓN	: 30 de Enero del 2017
- Responsable Técnico	: Ing. Ricardo O. Gutiérrez Copa
Sub Gerente de Producción de Bienes y Servicios	: Bach. Ing. William P. Ticona
Inspector de Actividad	: Ing. Wiliam Flores Mamani.



#### ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

- Revisión y aprobación de los informes mensuales.
- Revisión y aprobación del presupuesto adicional Nº 01 y deductivo Nº 01
- Revisión y aprobación de la ampliación Nº 02
- Revisión y aprobación de la ampliación Nº 03.
- Inspección y supervisión a los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo
- Inspección y revisión a los repuestos e insumos adquiridos.
- Inspección y revisión a la fabricación del remolque y tanque de cisterna de agua.

#### RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN – 2016:

El responsable técnico del plan de mantenimiento fue el Ing. Ricardo O. Gutiérrez Copa hasta la fecha de emisión de este documento.

Por parte de la supervisión los inspectores del plan fueron:

- Ing. Aquiles Arce Chipana
- Ing. Rubén D. Castañeda Pareja
- Ing. Wiliam Flores Mamani

#### RESPONSABLE ACTUAL 2017:

El responsable actual de la ejecución del plan de trabajo es el Ing. Ricardo O. Gutiérrez Copa.

Por parte de la Supervisión el inspector designado para el presente año es el Ing. Wiliam Flores Mamani.

#### LOGROS OBTENIDOS:

Los presentes logros obtenidos son:

- La correcta operatividad de las unidades vehiculares.
- Adquisición de tanque estacionario.
- Adquisición de cisterna remolque de capacidad de 8000 galones
- Panel fotográfico (Anexo - 01)

#### DIFICULTADES:

- La principal dificultad fue la no atención de los requerimientos realizados para el desarrollo de las actividades programadas por el área de Logística

- El presente plan de trabajo de mantenimiento se encuentra en con un avance acumulado del 78.05% al mes de diciembre, teniendo un retraso en su avance normal de ejecución de obra, por la no atención de los cuadros de necesidades por parte de logística, este problema se debe a que el responsable del plan no realiza correctamente las adquisiciones de repuestos y las programaciones de mantenimiento,

VALORIZACION	AVANCE FÍSICO (%)	AVANCE FINANCIERO (S.)
Hasta 31/12/2016	78.05	857,489.75



El presente plan de trabajo tuvo una ampliación de plazo de 30 días calendario debido a la no atención en los requerimientos por parte de logística, retrasando en los mantenimientos correctivos y preventivos a realizarse, con dicha ampliación se estará cumpliendo con el objetivo y las metas del presente plan de trabajo

#### RECOMENDACIONES:

- Se recomienda que el responsable del plan pueda programar los mantenimientos correctamente para no tener retrasos en la ejecución del plan ni paradas en los vehículos por problemas de repuestos e insumos.
- Se recomienda realizar un servicio de chek-list y estado situacional para verificar el estado de cada equipo, maquinaria y vehículo del presente plan con urgencia.



#### 2. Plan: "MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y MONITOREO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA – MDCGAL – TACNA".



Programa	: 014 Orden Interno
- Sub Programa	: 0031 Seguridad Vecinal y Comunal
Proyecto	: MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y MONITOREO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA – TACNA - TACNA
Resolución de Plan de Trabajo	: R.G.M. Nº 463-2016 – GM/MDCGAL Fecha 12/08/2016
Fuente de Financiamiento	: CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS
- Modalidad de Ejecución	: Administración Directa
- Presupuesto del Plan	: S/. 994,798.48 nuevos soles
- Ubicación de Obra:	
• Lugar	: Municipalidad Distrital CGAL
• Distrito	: Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa
• Provincia	: Tacna
- Plazo de Ejecución	: 150 Días Calendario
- Fecha de Inicio del Plan	: 01 de Setiembre del 2016
- Fecha de Término Programado	: 29 de Enero del 2017
- Ejecutor del Plan	: Ing. Eco Fanny R. Parihuana Calizaya
- Inspector del Plan	: Ing. Wiliam Flores Mamani

#### ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Las actividades desarrolladas durante el año 2016 fueron:
- Inspección y supervisión al plan de trabajo.

- Inspección y verificación de los materiales suministrados para su instalación.
- Inspección y verificación a los trabajos de mantenimiento correctivo y predictivo
- Verificación a las capacitaciones de seguridad.
- Monitoreo a las actividades de seguridad.
- Emisión de informes para la correcta ejecución del plan de trabajo.
- Revisión y aprobación de los informes mensuales.
- Emisión de informes mensuales del inspector.
- Participación en la recepción de obra.



#### **RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN – 2016:**



- Responsable del plan:  
Ing. Eco Fanny R. Parihuana Calizaya (octubre-2016)  
Ing. Jose Diego Flores Miranda (desde Noviembre hasta Diciembre)
- Por parte de la supervisión:  
Ing. Wiliam Flores Mamani

#### **RESPONSABLE ACTUAL 2017:**

- Responsable del plan:  
Ing. Eco Fanny R. Parihuana Calizaya
- Por parte de la supervisión:  
Ing. Wiliam Flores Mamani

#### **LOGROS OBTENIDOS:**

Los presentes logros obtenidos son:



- Control y monitoreo de las actividades de seguridad ciudadana.
- Capacitación al personal respecto a la seguridad, prevención y auxilio
- Operatividad al 100% a las unidades vehiculares de seguridad ciudadana.
- Equipamiento a las rondas de seguridad vecinal.
- Panel fotográfico( Anexo 03)

#### **DIFICULTADES:**

- La principal dificultad fue la no atención de los requerimientos realizados para el desarrollo de las actividades programadas por el área de Logística
- La mala programación del responsable del plan respecto a las programaciones de mantenimiento y monitoreo.

#### **CONCLUSIONES:**

- El presente plan para el mes Diciembre tiene un avance acumulado de 66.87, estando adelantado en su programación física de avance.
- No se tiene problemas respecto al control y programación de actividades.

VALORIZACION	AVANCE FÍSICO (%)	AVANCE FINANCIERO (S.)
Hasta 31/12/2016	66.87%	S/. 601,433.01

- Para el presente mes el responsable del plan deberá elaborar su calendario acelerado ya que tiene retraso en su avance físico.
- Proyecto : MANTENIMIENTO DE LOS VEHICULOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA PUBLICA DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL DE LA MDCGA - TACNA
- Resolución de Plan de Trabajo
- Fuente de Financiamiento : Canon y Sobre canon
- Modalidad de Ejecución : Ejecución Presupuestaria Directa
- Presupuesto Base : S/. 506,386.38 nuevos soles
- Ubicación de Obra:
  - Lugar : Municipalidad Distrital CGAL
  - Distrito : Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
  - Provincia : Tacna
- Fecha de Inicio del Plan : 03 de Setiembre del 2016
- Fecha de Término Programado : 02 de Marzo del 2017
- Costo Programado 2016 : S/. 434,589.05 soles
- Responsable del Plan : Ing. Juan Gilber Carita Quisocala
- Inspector del Plan : Ing. Wiliam Flores Mamani

#### ACTIVIDADES DESARROLLADAS.:

Las actividades desarrolladas durante el año 2016 fueron:

- Revisión a al plan de trabajo
- Inspección y supervisión al plan de trabajo.
- Inspección y verificación de los materiales suministrados para su instalación.
- Inspección y verificación a los trabajos de mantenimiento correctivo y predictivo
- Verificación a las capacitaciones de seguridad.
- Monitoreo a las actividades de seguridad.
- Emisión de informes para la correcta ejecución del plan de trabajo.
- Revisión y aprobación de los informes mensuales.
- Emisión de informes mensuales del inspector.
- Participación en la recepción de obra.

#### RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- Responsable del plan:  
Ing. Juan Gilber Carita Quisocala
- Por parte de la supervisión:  
Ing. Wiliam Flores Mamani

#### RESPONSABLE ACTUAL 2017:

- Responsable del plan:  
Ing. Juan Gilber Carita Quisocala
- Por parte de la supervisión:  
Ing. Wiliam Flores Mamani

## LOGROS OBTENIDOS:

Los presentes logros obtenidos son:

- Control y monitoreo de las actividades de Capacitación y mantenimiento.
- Capacitación al personal en conducción mediante la concesionaria INTERNATIONAL.
- Operatividad al 100% a las unidades vehiculares de limpieza publica.
- Equipamiento y mantenimiento a las instalaciones de los equipos electromecánicos.

Panel fotográfico( Anexo 04)



## DIFICULTADES:

- La principal dificultad fue la no atención de los requerimientos realizados para el desarrollo de las actividades programadas por el área de Logística



## RECOMENDACIONES:

Se recomienda al responsable técnico realizar los programas de mantenimiento correctivo y predictivo de acuerdo a la cartilla de mantenimiento en función a los historiales de mantenimiento o bitácoras del presente plan de mantenimiento.

- Además para realizar una programación adecuada de mantenimiento de los vehículos esta supervisión debe de solicitar un servicio de diagnóstico situacional de los vehículos con la finalidad de verificar la correcta programación de mantenimientos del presente plan de trabajo.



## Plan de trabajo: "MANTENIMIENTO DEL RIO SECO CAPLINA –SECTOR ARUNTA Y EL SECTOR VALLE 2000 PARA REALIZAR TRABAJOS DE LIMPIEZA Y ENCAUSAMIENTO PARA LA PREVENCION POR INUNDACIONES EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA"



V°Bº Proyecto

SECRETARIA  
TÉCNICA

: "MANTENIMIENTO DEL RIO SECO CAPLINA –SECTOR ARUNTA Y EL SECTOR VALLE 2000 PARA REALIZAR TRABAJOS DE LIMPIEZA Y ENCAUSAMIENTO PARA LA PREVENCION POR INUNDACIONES EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA"

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| - Resolución de Plan de Trabajo | : R.G.M. Nº 671-2016 – GM/MDCGAL Fecha 28/11/2016              |
| - Fuente de Financiamiento      | : CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS                                 |
| - Modalidad de Ejecución        | : Administración Directa                                       |
| - Presupuesto del Plan          | : S/. 339,411.77   |
| - Ubicación de Obra             | : MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA |
| • Lugar                         | : Municipalidad Distrital CGAL                                 |
| • Distrito                      | : Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa                          |
| • Provincia                     | : Tacna  |
| - Plazo de Ejecución            | : 47 Días Calendario   |
| - Ejecutor del Plan             | : Ing. NATALY C. RAMOS RECAVARREN                              |
| - Inspector del Plan            | : Ing. Vicente Ferrer Ticona Rojas                             |

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Las actividades desarrolladas durante el año 2016 fueron:
- Revisión de informes emitidos por el responsable de plan de trabajo.

## RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- Responsable del plan:  
Ing. NATALY C. RAMOS RECAVARREN
- Por parte de la supervisión:  
Ing. Vicente Ferrer Ticona Rojas



## RESPONSABLE ACTUAL 2017

- Responsable del plan:  
Ing. NATALY C. RAMOS RECAVARREN
- Por parte de la supervisión:  
Ing. Vicente Ferrer Ticona Rojas



## LOGROS OBTENIDOS:

- Informes emitidos

## DIFICULTADES:

- La mala programación del responsable del plan respecto a las programaciones de mantenimiento.

## CONCLUSIONES:

- Para el presente mes el responsable deberá presentar el plan de trabajo y informes respectivos de avance físico.



## RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- Responsable del Proyecto : Ing. Romell Exequiel Quenta Roque – R.G.M. N° 650-2016-GM/MDCGAL (18.11.2016 a la actualidad)
- Inspector del Proyecto : Ing. Rolando Álvarez Cusi - MEMORANDO N° 127-2016-FRFC-SGSLP-GM-MDCGAL (01.12.2016 a la actualidad)

## DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD:

En general la actividad de mantenimiento comprende 01 Componente: el cual está comprendida por el Mantenimiento y la Operatividad de la Actividad: "MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA"; por otro lado el presente plan de mantenimiento se establece para la mejora del sistema integrado de gestión logística (SIGAL WEB) de la MDCGAL y los equipos en que este trabaja (servidores y red de comunicaciones), que a continuación se detalla:

MANTENIMIENTO: Incluye dentro de esta meta las siguientes actividades:

Compra de Equipos Computacionales y Periféricos: Comprende en la adquisición de los siguientes equipos: Procesador Intel Xeon Cpu 2.6ghz 8cores X 64, Memoria 8gb para

Servidores, Discos Duros 300gb 6gbps 10k Sas 2.5", la Compra Licencias de Windows Server 2012 y la Compra de Impresora Multifuncional y Accesorios.

Servicios por terceros: Comprende la ejecución de los siguientes Servicios por Terceros: Instalación Partes y Accesorios en Nueve (09) Servidores y Servicio por Terceros Mantenimiento y Reparación de Ups.

OPERATIVIDAD: Incluye dentro de esta meta las siguientes actividades:

Servicios por Terceros (Personal desarrollador): Comprende en la ejecución de los siguientes servicios: Personal Desarrollador-Programador, Personal Administrador de Base de Datos y Asistente Técnico (Digitalizar-Digitación).



#### LOGROS OBTENIDOS.-

Se viene desarrollando la ejecución del mantenimiento, el cual ha iniciado actividades el 01/12/2016; por lo que durante su primer mes, se han llevado a cabo las siguientes partidas:  
**PERSONAL DESARROLLADOR-PROGRAMADOR.**  
**PERSONAL ADMINISTRADOR DE BASE DE DATOS.**  
**ASISTENTE TECNICO (DIGITALIZAR-DIGITACION).**



#### DIFICULTADES.-

- Se viene presentado retrasos en la atención oportuna de los requerimientos por parte del Área de Logística, de acuerdo a lo indicado por el responsable del proyecto, lo cual repercutie en la programación de la ejecución de las partidas según plan de trabajo.

#### RECOMENDACIONES.-

- Se recomienda realizar una mejor formulación de los expediente técnicos y/o planes de trabajo, debido a que en este mantenimiento se han encontrado errores y ambigüedades respecto a las partidas programadas, según plan de trabajo.



#### RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- Responsable del Proyecto : Ing. Yoni Mamani Quispe  
- Inspector del Proyecto : Arq. Juan Pablo Challco Rodriguez

#### LOGROS OBTENIDOS:

- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al plan de actividades aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.

#### SITUACION ACTUAL.-

- Falta presentar el informe final del proyecto.

### DIFICULTADES.-

- La falta de personal experimentado en campo el cual por su desconocimiento se demora en emprender el uso de las herramientas.

### RECOMENDACIONES.-



Los trabajos se han realizado correctamente y se ha logrado cumplir con las metas propuestas y se ha tenido un control minucioso en la ejecución física de las partidas que contempla el presupuesto del plan de trabajo.

### **6. "MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE VIAS PUBLICAS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA-TACNA"**

#### RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- Responsable del Proyecto : Ing. Adrian Alave Cuito
- Inspector del Proyecto : Arq. Juan Pablo Chalco Rodriguez

### SITUACION ACTUAL.-



Falta presentar el informe final del proyecto.

#### LOGROS OBTENIDOS:

- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad del plan de actividades aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.



deterioro y maltrato de árboles, plantas flores, etc. Por niños y mascotas retrasan el plan de mantenimiento y en algunos casos no ayudan con el ornato que de buena imagen de nuestro distrito

### RECOMENDACIONES.-

- Se recomienda el uso constante de los implementos de seguridad y la implementación de los botiquines de primeros auxilios provistos de medina con el fin de minimizar los riesgos de salud.

### **7. " MANTENIMIENTO DE PARCHADO DE VIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS CON LA REPOSICION Y ENCIMADO DE BUZONES EXISTENTES EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA -TACNA"**

#### RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- Responsable del Proyecto : Ing. Nataly Ramos Recavarren
- Inspector del Proyecto : Arq. Juan Pablo Chalco Rodriguez

**LOGROS OBTENIDOS:**

- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al plan de actividades aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.



**SITUACION ACTUAL.-**

Se desarrolla con normalidad.

**DIFICULTADES.-**



Se presentaron problemas con los rendimientos del presupuesto ya que el personal en obra presenta un menor rendimiento a comparación del estipulado en los análisis de precios unitarios contemplados en el expediente técnico

**RECOMENDACIONES.-**

- Se recomienda el uso de carteles de identificación y de seguridad para el cerrado de calles y desvío de rutas alternas con el fin de minimizar los riesgos.

**8. " MANTENIMIENTO DE VIAS Y ESPACIOS PUBLICITARIOS MEDIANTE LA ELIMINACION DE DESMONTES Y REPOSICIONES DE PLANTAS DEL DCGAL-TACNA"**



**RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:**



Responsable del Proyecto : Ing. Nataly Ramos Recavarren  
Inspector del Proyecto : Arq. Juan Pablo Chalco Rodriguez

**SITUACION ACTUAL.-**

- Falta presentar el informe final del proyecto

**LOGROS OBTENIDOS:**

- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al plan de actividades aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.

**DIFICULTADES.-**

- Se presentaron problemas con la acumulación de desmonte en diferentes sectores, debido a que después de haber terminado el recojo la población continuaba sacando sus escombros, desmontes y Residuos sólidos en las calles y espacios del distrito.

**RECOMENDACIONES.-**

- Se recomienda el uso de notificaciones a las viviendas con el fin de informar los días de recojo y prevenir que se siga sacando los desmontes en diferentes horarios.

9. " DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA INSTALACION DE MODULOS PREFABRICADOS DRSET  
,DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA"

**RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:**



- Responsable del Proyecto : Ing. Juan Gilber Carita Quisocala
- Inspector del Proyecto : Arq. Juan Pablo Chalco Rodriguez

**SITUACION ACTUAL.-**

- Se encuentra en evaluación : expediente de deductivo n° 01 por partidas no ejecutadas



**LOGROS OBTENIDOS:**

Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al plan de actividades aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.

**DIFICULTADES.-**

- H*
- Se presentaron varios inconvenientes en la ejecución y se puede concluir que la actividad tiene solo un 50% de avance físico y ya no se harán más trabajo motivo por el cual se ha presentado el deductivo.

**RECOMENDACIONES.-**

- Se recomienda cumplir el cronograma de avance de obra y cronograma de ejecución podemos concluir que la obra se ha ejecutado a un 50%.



**RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:**

- Responsable del Proyecto : Ing. Yoni Mamani Quispe
- Inspector del Proyecto : Arq. Juan Pablo Chalco Rodriguez

**SITUACION ACTUAL.-**

- Se desarrolla con normalidad.

**LOGROS OBTENIDOS:**

- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al plan de actividades aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.

**DIFICULTADES.-**

- Actualmente se encuentra en ejecución

## RECOMENDACIONES.-

- Tener un mejor manejo del presupuesto para este año y hacer los requerimientos necesarios en la compra de productos y equipos

### Liquidación de Proyectos:

Según el Plan Operativo Institucional para el año 2016, se proyectó evaluar y Liquidar la cantidad de 30 Proyectos.

sin embargo se pudo evaluar y Liquidar la cantidad de 67 Proyectos.

Se ordenó, inventarió y codificó cada uno de los Proyectos que se encontró en los archivos de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos.

Expedientes de Liquidación de modalidad POR OFICIO, los cuales fueron dejados por mi antecesora en el cargo, y además tienen un avance del 90%.

ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADAS TRIMESTRAL				EJECUTADAS TRIMESTRAL				% CUMPLIMIENTO TRIMESTRAL	AVANCE ANUAL (%)	DOCUMENTO ADJUNTABLE	OBSERVACIONES
		1	2	3	4	1	2	3	4				
EJECUTAR LA LIQUIDACION DE QBRAS Y/O PROYECTOS	UND	5	9	8	8	17	18	29	3	50	240	RESOLUCION	NINGUNA

### RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN - 2016:

- Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos:

- Enero – Setiembre 2016: Arq. Freddy Richard Flores Cusi.
- Octubre – Noviembre 2016: Arq. Aldo Raúl Gambetta Montalvo
- Diciembre 2016: Arq. Freddy Richard Flores Cusi.

### RESPONSABLE ACTUAL 2017:

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos:

- Enero 2017: Arq. Freddy Richard Flores Cusi.

### **LOGROS OBTENIDOS:**

#### a) Obras por Administración Directa:

- Las obras ejecutadas por administración fueron controladas técnicamente la cual se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.
- Se finalizó la obra de villa el salvador con menor presupuestado de lo aprobado en el Expediente Técnico, quedando un saldo de obra a favor de la entidad.

#### b) Obras por Contrata:

- Control técnico de la obra: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección de obra controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente técnico aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.

- Verificación constante de in-situ en la ejecución de la obra

c) **Obras por Impuesto:**

- La obra: "Mejoramiento de la Avenida 28 de Agosto, entre la Avenida Soldado Estanislao Condor y la Avenida Soldado Quiterio Gallardo del Distrito Coronel Gregorio Albarracín -Tacna-Tacna", culminó antes del plazo establecido.



**Proyectos Sociales y Urbanos:**

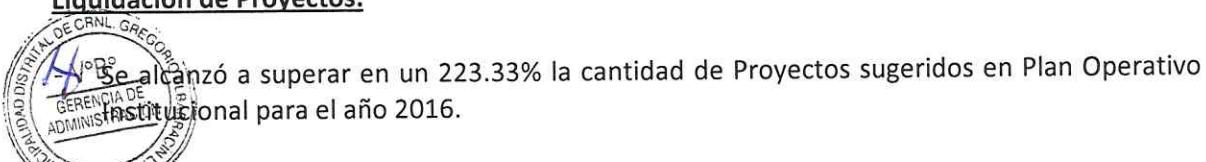
- Los proyectos sociales ejecutados el año 2016 han servido para la prevención y promoción de la salud diferenciada al adulto mayor en el distrito, al igual que la educación a los menores iniciando una cultura de prevención de la salud.



**Plan de Mantenimientos:**

- Verificación de las Partidas programadas según el plan de actividades aprobada, para el cumplimiento de las mismas.

**Liquidación de Proyectos:**



**DIFICULTADES:**

- Las obras por administración directa: han sido retrasadas por la demora en atención de los requerimientos de bienes y/o servicios por el área de abastecimiento.
- Las obras por contrata: los documentos presentados por los contratistas a la entidad, no han sido entregados en los plazos pertinentes, puesto que las obras por contrata cuentan con plazos establecidos según la Ley de Contrataciones del Estado.  
Como una de las mayores dificultades es que no se encontró mucha de la información sobre algunas obras ya terminadas generalmente de gestiones anteriores, lo cual dificultó la solución de los informes de Liquidación.

**RECOMENDACIONES:**

- Se recomienda mayor celeridad al abastecimiento de materiales y servicios necesarios para la ejecución de la obra
- Se debe concientizar a la población para que brinden las facilidades del caso en la ejecución de la obra, y no ocasionen daños a los trabajos ejecutados.
- Se recomienda proseguir inmediatamente, luego de culminadas y aprobadas las Liquidaciones Técnico Financiero, con los trámites de cierre de Proyectos.



## 4.12. Sub Gerencia de Producción de Bienes y Servicios

### ANTECEDENTES

La Sub Gerencia de Producción de Bienes y Servicios, es un órgano desconcentrado de la gestión municipal, su función principal es la administración del servicio de maquinaria y equipo, de la producción de materiales de construcción, brindar servicios a través de los centros recreativos y complejos deportivos y servicios funerarios en el Cementerio Municipal.



La Sub Gerencia de Producción de Bienes y Servicios, depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal de la MDCGAL.



### FUNCIONES

Las funciones generales y específicas se encuentran señaladas en la Ordenanza Municipal N° 016-2015-MDCGAL que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

### DEL RESPONSABLE

Durante el periodo 2016 el responsable fue el señor William Ticona Gutierrez quien es designado con la Resolución de Alcaldía N°031-2015-MDCGAL/A desde Enero del 2015 hasta la fecha.



El Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, se encuentra ubicado en la Provincia de Tacna, creada mediante Ley N° 27415 del 03 de Febrero del 2001.

La extensión del distrito es de 187.74 km<sup>2</sup> el mismo que representa el 1,2% de la extensión departamental y el 2,4% de la extensión de la Provincia de Tacna.



La altitud es de 560 m.s.n.m. Políticamente se ubica en el sur del país, frontera con la República de Chile.

País	: Perú
Departamento	: Tacna
Provincia	: Tacna
Distrito	: Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

## PLAN DE TRABAJO

### VISIÓN



**"SER LA SUB GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN CON SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO Y COMPROMETIDO PARA LA EJECUCIÓN DE SERVICIOS DE LOS EQUIPOS FUNCIONALES DE MANERA CONFIABLE PARA ATENDER A LAS DIFERENTES OBRAS/ACTIVIDAD QUE EJECUTA LA MDCGAL Y PÚBLICO EN GENERAL"**

### MISIÓN

Brindar Servicios a través de los equipos funcionales : Equipo Mecánico, Centros Recreativos y Complejos Deportivos y Cementerio Municipal con calidad y eficiencia de manera confiable.



**"Mejorar y Optimizar la Gestión Técnico Administrativos y Económicos de la Sub Gerencia de Producción de Bienes y Servicios a través de los equipos funcionales".**

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS



- Mejorar la Gestión Administrativa de las Áreas del Equipo funcional de Equipo Mecánico y Canteras para brindar servicio maquinaria y agregados de calidad y eficiencia a las Obras/Actividad que ejecuta la MDCGAL.
- Mantener la capacidad operativa de los Equipos y Maquinarias.
- Garantizar la conservación óptima, eficaz y mantener el activo de la MDCGAL.
- Garantizar la disponibilidad mecánica y operacional de los Equipos durante el Servicio.
- Garantizar el servicio de calidad a las actividades y Obras que ejecuta la propia Municipalidad.
- Evitar retrasos de los Servicios que realiza a las diferentes obras/actividades.
- Evitar el malestar e incertidumbre para todos los responsables y de la Alta Dirección.
- Cumplimiento de los compromisos programados e incremento de credibilidad y de la confianza en la Gestión Municipal.

### BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.

## PROPUESTA DE GESTION DE LA SGPBS - UEMC

### GESTION ADMINISTRATIVA

#### DE LA ESTRUCTURA ORGANICA NTERNA

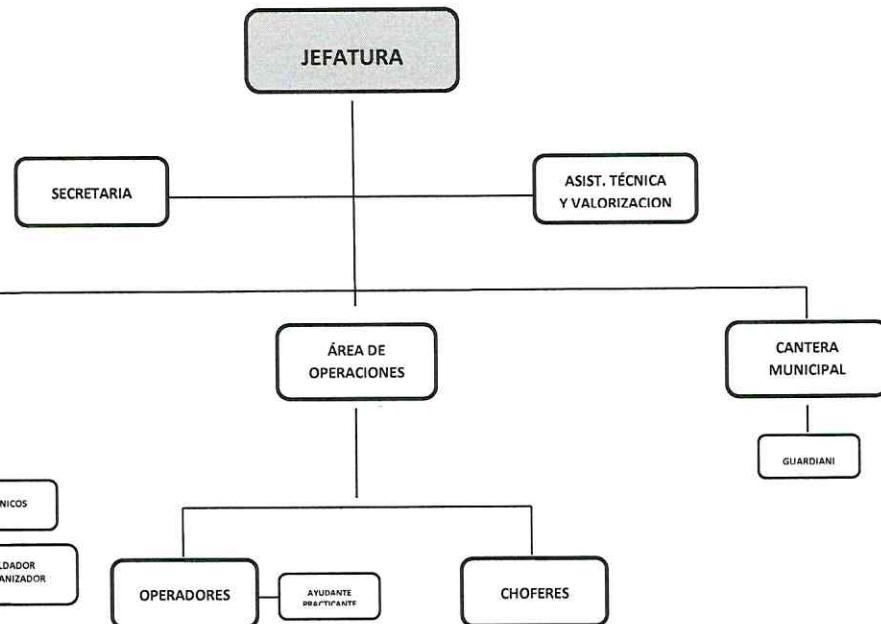


Figura 01 Estructura Orgánica Interna del Equipo Funcional de Equipo Mecánico y Canteras de la SGPBS

### AREAS DE TRABAJO

Las áreas de trabajo del Equipo funcional de Equipo Mecánico y Canteras, se ha definido como se detalla a continuación:

- Área de operaciones y Cantera Municipal.
- Área de Mantenimiento.
- Asistencia Técnica – Administrativa
  - Área de Valorizaciones y Control Patrimonial.
  - Área de Sistema Informático y Gestión de Datos
  - Secretaría

**MAQUINARIA DEL EQUIPO FUNCIONAL DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS**

ITEM	PLACA	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	AÑO
01	S/P	CARGADOPR FRONTAL	JOHN DEERE	624 K	2009
02	S/P	CARGADOPR FRONTAL	CATERPILLAR	938 G	2003
03	S/P	MOTONIVELADORA	JOHN DEERE	670 G	2009
V°B° 04	S/P	RETROESCAVADORA	JOHN DEERE	310 SJ	2009
GERENCIA MUNICIPAL ALBARRACÍN - TACNA	S/P	RODILLO LISO VIBRATORIO	SAKAI	SV512	2009

**VEHICULOS PESADOS DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS**

ITEM	PLACA	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	AÑO
01	Z1C-849	CAMION VOLQUETE	MERCEDEZ BENZ	AXOR 3340	2008
02	Z1C-850	CAMION VOLQUETE	MERCEDEZ BENZ	AXOR 3340	2008
03	EGB-482	CAMION VOLQUETE	CHEVROLET	FRV32MIL	2008
04	Z1C-848	CAMION CISTERNA	MERCEDEZ BENZ	AXOR 3340	2008
05	EGB-589	CAMION BARANDA	ISUZU	NRL55L	2009
06	EGO-776	CAMION CISTERNA	FORD	14000	1993

**EQUIPO FUNCIONAL DE CENTROS RECREATIVOS Y COMPLEJOS DEPORTIVOS**

El Equipo Funcional de Centros Recreativos y Complejos Deportivos, es un equipo al apoyo de mejorar la calidad de vida de los vecinos; para promover las buenas prácticas de alimentación y vidas saludables, desarrollar de forma integral las capacidades deportivas y recreativas.

**PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

**Convenio IPD-MDCGAL:** Niños de 6 a 17 años de los 11 colegios del distrito recibirán la asistencia y entrenamiento de futbol.

- **Convenio Liga Distrital-MDCGAL:** Por medio de dicho convenio se dio en calidad de préstamo el estado Joel Gutiérrez y campo deportivo Ediles a los equipos para su entrenamiento respectivo para la primera División Copa Perú 2016.
- **Realización de actividades recreativas y deportivas:** Campeonato Creciendo en el Futbol''. Se convocó a las instituciones educativas, clubes, equipos del distrito.
- **Talleres de maratón k2, k3, k4 y k8:** Se desarrolló con la participación del IPD y la MDCGAL con la fundación de difusión e inscripciones en el área de EFCRCD.
- Participación en los juegos deportivos laborales nacionales.
- Apoyo a los juegos deportivos escolares nacionales.
- **Implementación de escuelas deportivas orientadas a la masificación Meta 30 (programa de incentivos a la mejora de la gestión Municipal 2016):** Escuelas de Ajedrez y Karate recibiendo edades entre 5 y 17 años con gran participación de la población Albarracín.
- Realización de campeonato relámpago vóley con mamas de niños asistentes a los talleres de Karate y ajedrez.

## RESPONSABLE DE LA EJECUCION-2016

- Yone Elena Villanueva Ramos (Jefa del equipo funcional de centros recreativos y complejos deportivos)
- Diana Carolina Condori Quispe (Promotora de deportes)



## RESPONSABLE ACTUAL

Yone Elena Villanueva Ramos (Jefa del Equipo Funcional de Centros Recreativos y Complejos Deportivos)



## LOGROS OBTENIDOS

- Participación de la comunidad en las Escuelas Deportivas Distritales.
- Desarrollo de las Actividades deportivas y recreacionales con los niños, niñas y adolescentes del distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- Se brindó un espacio de competencia y sano esparcimiento para la niñez y juventud Albarracín.
- Más de 700 beneficiarios inscritos en las escuelas deportivas de Ajedrez y karate.



## DIFICULTADES

- Problemas de movilidad: La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente de las actividades establecidas.
- Falta de presupuesto para la ejecución de las diferentes actividades del Equipo Funcional de Centros Recreativos y Complejos Deportivos.

## RECOMENDACIONES



- Asegurar una movilidad para el desarrollo de las diferentes actividades, y el cumplimiento de Programa de Incentivos a la mejora de la gestión municipal asignada al Equipo Funcional de Centros Recreativos y Complejos Deportivos.
- Aumentar el presupuesto para la ejecución de actividades del Equipo Funcional de Centros Recreativos y Complejos Deportivos.