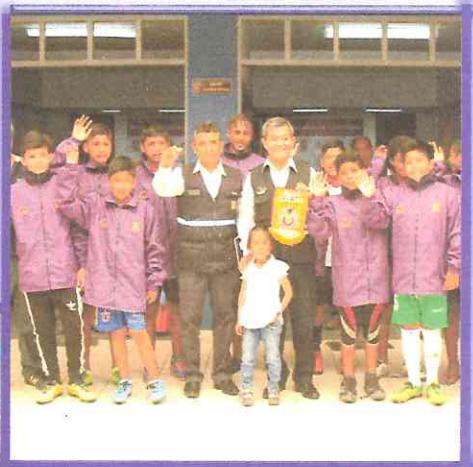




Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

MEMORIA ANUAL

2017



ALCALDE
ABOG. SEGUNDO MARIO RUIZ RUBIO



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

Acuerdo de Concejo N° 011-2018

Crnl. G. Albaracín L., 27 de Marzo de 2018.

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 2018, se incorporó como punto de agenda: Aprobación de los Estados Financieros y Presupuestarios y Memoria Anual del ejercicio fiscal 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.

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 del mismo cuerpo normativo, dispone que feneceido el ejercicio presupuestal, bajo responsabilidad del Gerente Municipal o quien haga 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, someter a aprobación del Concejo Municipal dentro del primer trimestre del ejercicio presupuestal siguiente y bajo responsabilidad, el balance general y la memoria del ejercicio económico feneceido.

Que, la Subgerencia de Contabilidad mediante INFORME N° 107-2018-JCCV-SGC/GA/MDCGAL, con fecha 19 de marzo del presente año, remite los Estados Financieros y Presupuestarios, y mediante INFORME N° 0608-2018-GPP/MDCGAL de fecha 15 de marzo del año 2018, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto alcanza la Memoria Anual del ejercicio fiscal 2017; 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 numeral 17 de la Ley Orgánica de Municipalidades, sometido al Pleno del Concejo Municipal, en votación con ocho (08) votos a favor (regidores William Velásquez Chipana, Florentina Andrea Catacora Mamani, Rusia Edith Aguilar Chura, Juan Fermín Pacompía Flores, Dino Florentino Concha Gómez, Víctor Álvaro Quenaya Mamani, Hilario Atencio Maquera y Liliana Rosario Bustinza Saira) y tres (03) abstenciones (regidores Juan Alberto Seminario Machuca, Luis Abanto Morales Camargo y Leyda Nieves Navinta Tumba); 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 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, que forman parte integrante del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER Y ENCARGAR a la Subgerencia de Contabilidad la remisión de los Estados Financieros y Presupuestarios y la Memoria Anual - 2017, a la Dirección General de Contabilidad Pública - MEF, dentro del plazo previsto por ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Alcaldía
GM
GAJ
GA
GPP
SG. Contabilidad.
Archivo





Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
Tacna - Perú.

2018



Cd: 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 – 2017

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

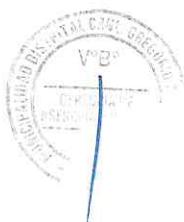
Página 2 de 311

INDICE

Contenido

PRESENTACIÓN.....	5
CAPITULO I "LA MUNICIPALIDAD"	6
CAPITULO II "ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA".	13
2.1. Estructura Organizacional.....	13
2.2. Organigrama Estructural 2016.....	15
2.3. Visión y Misión.....	16
2.4. Ejes de Desarrollo identificados en el Plan de Desarrollo Local Concertado.....	17
2.5. Objetivos Estratégicos	18
CAPITULO III "PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR ORGANOS DE ALTA DIRECCIÓN"	19
3.1. Concejo Municipal.....	19
3.2. Alcaldía.....	26
3.3. Gerencia Municipal.....	26
CAPITULO IV "PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS"	47
Oficina de Procuraduría Pública Municipal	47
Gerencia de Asesoría Legal.....	49
4.3. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.....	51
4.3.1. Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica.....	55
4.3.2. Sub Gerencia de Presupuesto.....	75
4.3.3. Sub Gerencia de Programación e Inversiones	82
4.4. Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional	88
4.4.1. Sub Gerencia de Imagen Institucional	90
4.5. Gerencia de Administración	1
4.5.1. Sub Gerencia de Recursos Humanos	101
4.5.2. Sub Gerencia de Contabilidad	109
4.5.3. Sub Gerencia de Logística	113
4.5.4. Sub Gerencia de Tesorería	124
4.5.5. Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones	125
4.6. Gerencia de Desarrollo Urbano	128
4.6.1. Sub Gerencia de Planeamiento Urbano	133
4.6.2. Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes	148
4.6.3. Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial	158

4.7.	Gerencia de Ingeniería y Obras	168
4.7.1.	Sub Gerencia de Estudios	172
4.7.2.	Unidad Formuladora de Proyectos.....	175
4.8.	Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad	186
4.8.1.	Sub Gerencia De Seguridad Ciudadana.....	191
4.9.	Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos	243
4.9.1.	Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización.....	252
4.10.	Gerencia de Administración Tributaria.....	266
4.9.1.	Equipo Funcional de Orientación, Registro y Recaudación	268
4.9.2.	Equipo Funcional de Control, Fiscalización y Tributación.....	272
4.11.	Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos	279
4.12.	Sub Gerencia de Producción de Bienes y Servicios	308



PRESENTACIÓN.

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, presenta la “Memoria Anual 2017” en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 29792 Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.



El presente documento representa un esfuerzo por sistematizar el trabajo hecho durante el ejercicio fiscal 2017, 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 2017.



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 2017” 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.

Él tenía 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 Viñani 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 Viñani 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 No. 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 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 km² 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 Albarracín Lanchipa.

1.4. Límites.

Los límites del Distrito Coronel Gregorio Albarracín 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 Albarracín Lanchipa (en la coordenada UTM 8006,85 km N y 369,03 km. E).

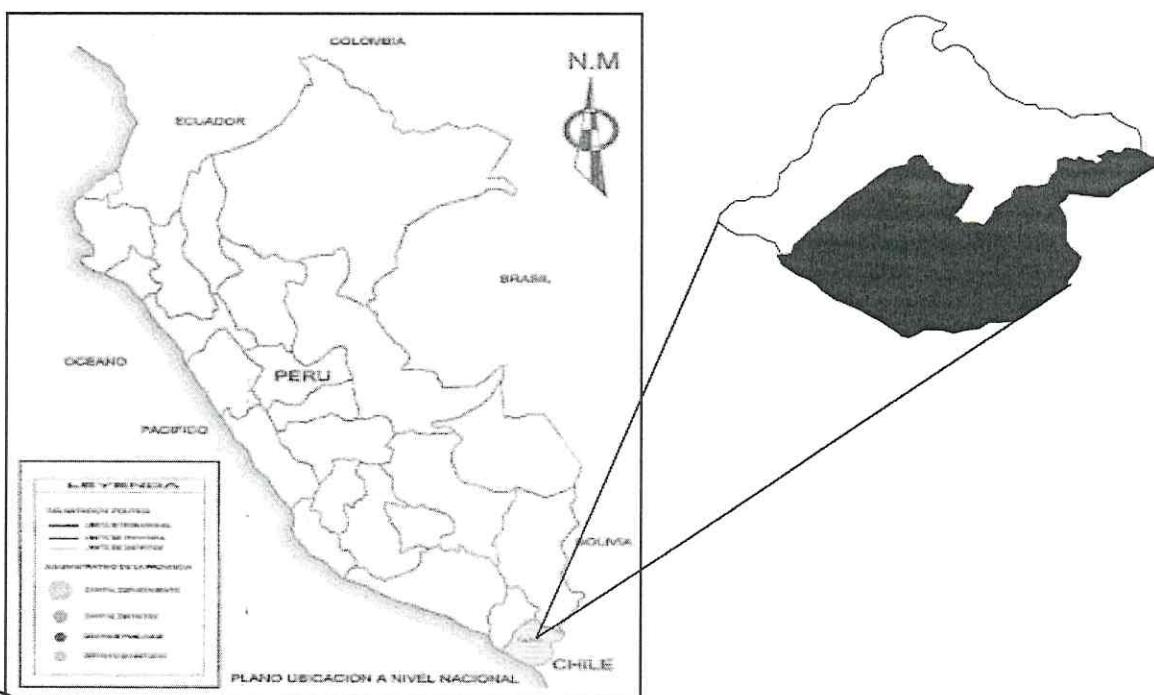
ESTE : Con el Distrito de Pocollay. El límite se inicia en la intersección de la Avenida Gregorio Albarracín, con la Avenida Collpa (en la coordenada UTM 8006,85 km N y 369,03 km E), continua en dirección Sur Este en línea recta hasta la cota 862 m.s.n.m. en el cerro La Mesada, de allí en la misma dirección 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 Albaracín Lanchipa.



1.5. Suelos.

V.B° 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).

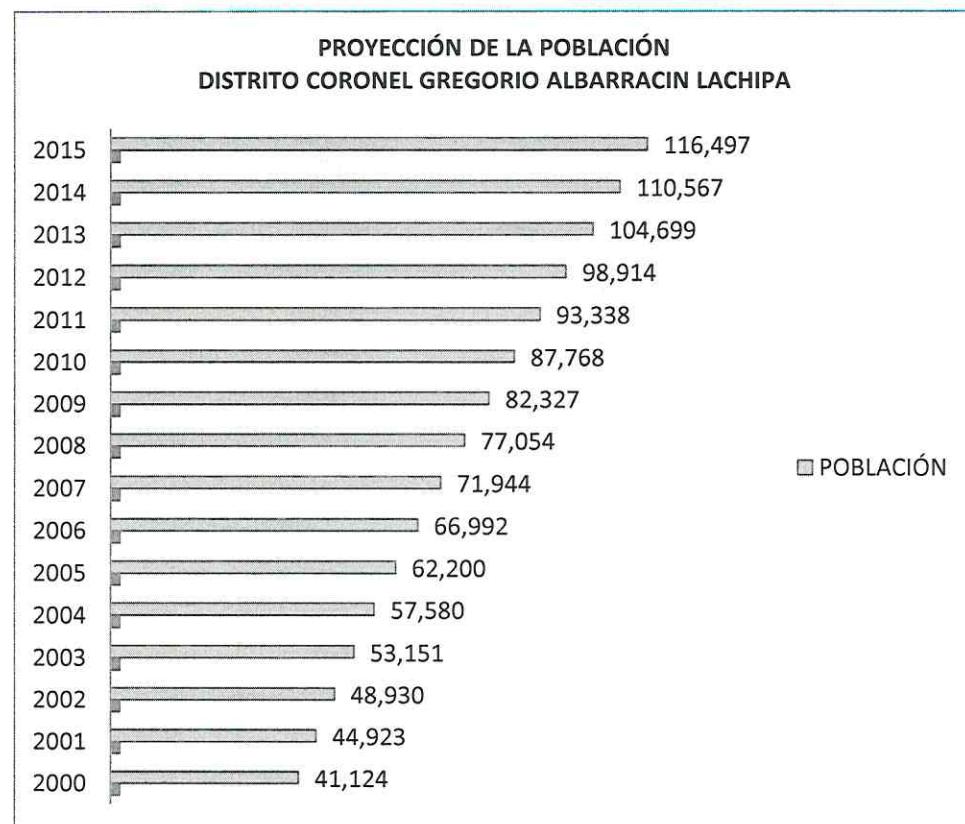
Cuadro Nº 001
Densidad Poblacional por Provincias y Distritos: Tacna

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 Crl. 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

Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa: Población proyectada, según sexo y grandes grupos de edad, 2010-2015

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						
0-14	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.

Acceso a la Educación

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.	MATRICULA	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
TOTAL	152	14612	730	827	111	62

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 citar.

- 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 BEGONIAS	DRSST	12 HRS
P.S. VISTA ALEGRE	DRSST	12 HRS
P.S. VIÑANI	DRSST	12 HRS
C.M. CONO SUR	ESSALUD	8 HRS
CASA HOGAR NIÑOS DEL BUEN SAMARITANO	REMAR	24 HRS
OTROS CONSULTORIOS	PARTICULARES	-

Fuente: DIRESA Dirección de Salud de Tacna.

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 de 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
TOTAL MICRORED	79407	31305	218923	6.99	39.42

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 Cavidad Bucal y Glándulas Salivales con un 20.7%; Enfermedades del Aparato Respiratorio con un 17.8% y Enfermedades de Obesidad y otros de hiper alimentación 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 Nº 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 diagnóstico 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

El 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 Albaracín 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



ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL



ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL



ORGANO 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



ORGANOS 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

ÓRGANOS 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 MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS

- Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

- Unidad de Ejecución Coactiva



SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

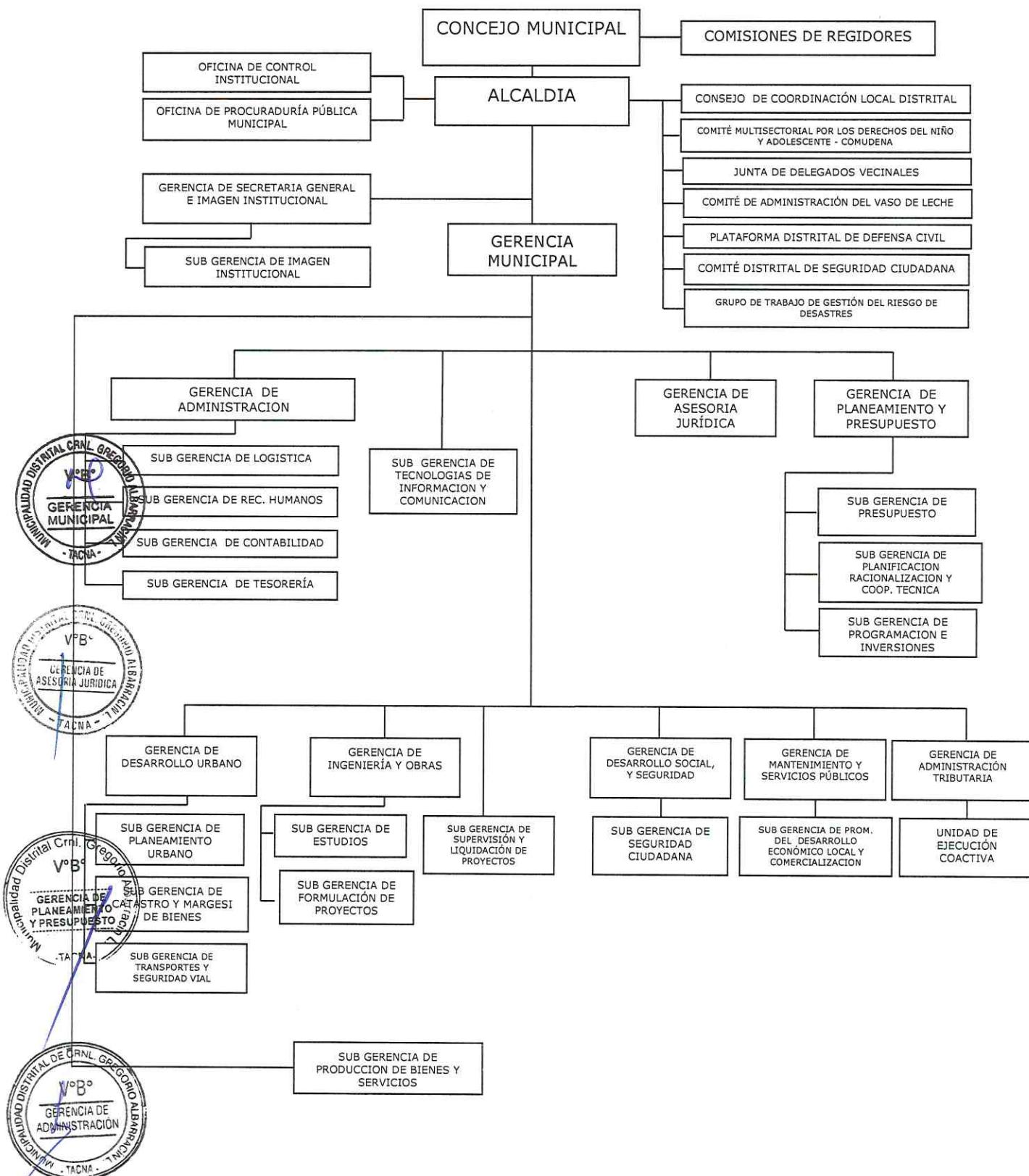
ORGANOS DESCONCENTRADOS

- SUB GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS



2.2. Organigrama Estructural 2017

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA



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.”**



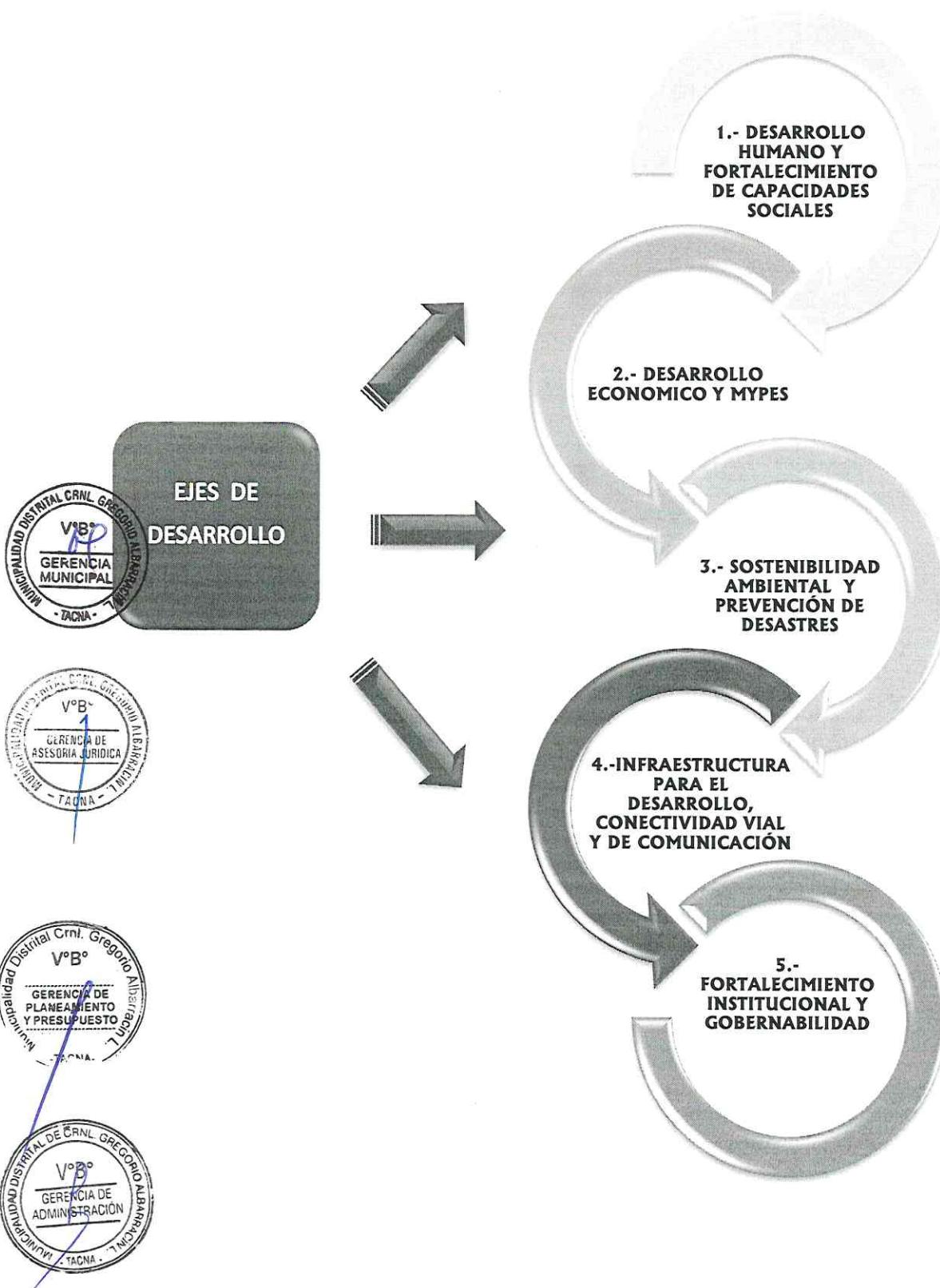
Misión



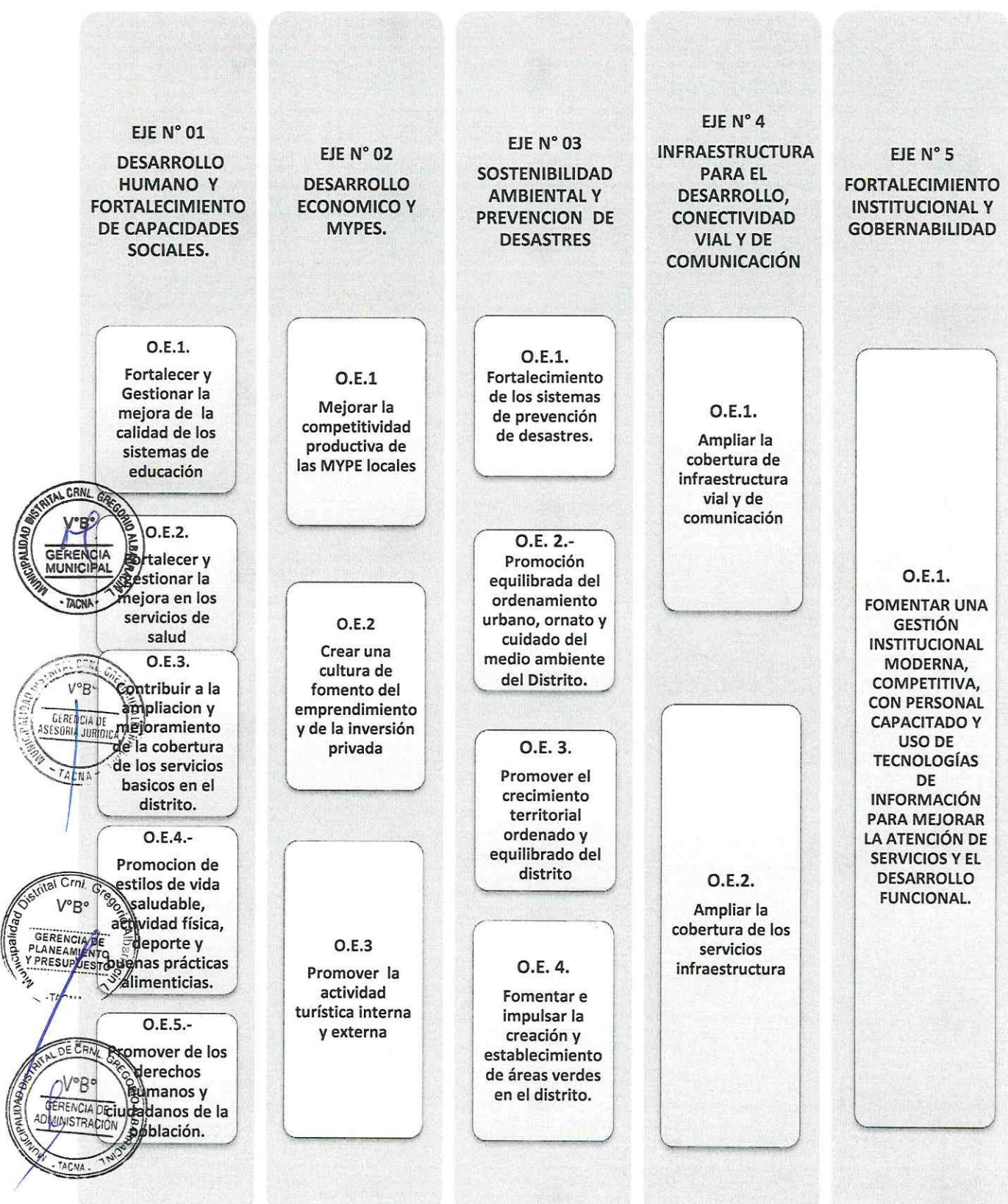
“Somos un gobierno local transparente moderno, eficaz y eficiente que garantiza la satisfacción de las necesidades y expectativas de la población, promoviendo la participación ciudadana y el compromiso de todos los sectores sociales en el desarrollo del Distrito”



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"

3.1. Concejo Municipal.

Misión

El Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como Corporación Administrativa Pública, es el espacio de representación democrática de los habitantes de Gregorio Albarracín Lanchipa, que promueve mediante Acuerdos, el desarrollo integral; ejerciendo Control Político Administrativo y asesorando a las comunidades en iniciativas que coadyuven a mejorar su calidad de vida en cumplimiento de los fines esenciales del Estado, a través de su organización administrativa autónoma, eficiente, moderna e integrada por servidores públicos competentes.

Visión

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.



Concejo Municipal - Año 2017

- 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.



CUADRO N° 1 - SESIONES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIAS APROBADAS

TIPOS DE SESIONES	Nº DE SESIONES
Sesiones Ordinarias de Consejo Municipal	024
Sesiones Extraordinarios de Consejo Municipal	014
Sesiones Solemnes	04

CUADRO N° 02 DICTAMENES EMITIDOS POR LAS COMISIONES DE REGIDORES EN EL AÑO 2017

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	UNO
Comisión Permanente de Asuntos Legales	TRES
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	SIETE

COMISIONES DE LOS REGIDORES – 2017

COMISIONES PERMANENTES

1. COMISIÓN PERMANENTE DE PRESUPUESTO Y ADMINISTRACIÓN:

- PRESIDENTE : Reg. Juan Fermín Pacompa Flores.
- SECRETARIO : Reg. Rusia Edith Aguilar Chura
- VOCAL : Reg. Dino Florentino Concha Gomez

2. COMISIÓN PERMANENTE DE DESARROLLO URBANO, OBRAS Y TRANSPORTE:

- PRESIDENTE : Reg. William Velasquez Chipana
- SECRETARIO : Reg. Liliana Rosario Bustinza Saira.
- VOCAL : Reg. Hilario Atencio Maquera

3. COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD Y SANEAMIENTO AMBIENTAL:

- PRESIDENTE : Reg. Dino Florentino Concha Gomez .
- SECRETARIO : Reg. Florentina Andrea Catacora Mamani.
- VOCAL : Reg. Victor Alvaro Quenaya Mamani.

4. COMISIÓN PERMANENTE DE MERCADOS Y COMERCIALIZACIÓN:

- PRESIDENTE : Reg. William Velasquez Chipana.
- SECRETARIO : Reg. Hilario Atencio Maquera.
- VOCAL : Reg. Dino Florentino Concha Gomez.

5. COMISIÓN PERMANENTE DE SERVICIO SOCIAL Y PARTICIPACIÓN VECINAL:

- PRESIDENTE : Reg. Florentina Andrea Catacora Mamani.
- SECRETARIO : Reg. Liliana Rosario Bustinza Saira.
- VOCAL : Reg. William Velasquez Chipana.

6. COMISIÓN PERMANENTE ASUNTOS LEGALES:

- PRESIDENTE : Reg. Rusia Edith Aguilar Chura.
- SECRETARIO : Reg. Hilario Atencio Maquera.
- VOCAL : Reg. Juan Fermin Pacompia Flores.

7. COMISIÓN PERMANENTE DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE:

- PRESIDENTE : Reg. Liliana Rosario Bustinza Saira.
- SECRETARIO : Reg. Juan Fermin Pacompia Flores.
- VOCAL : Reg. Leyda Nieves Navinta Tumba.



8. COMISIÓN PERMANENTE DE PRODUCCIÓN Y FOMENTO DEL EMPLEO:

- PRESIDENTE : Reg. Hilario Atencio Maquera.
- SECRETARIO : Reg. Rusia Edith Aguilar Chura.
- VOCAL : Reg. Victor Alvaro Quenaya Mamani.



COMISIONES ESPECIALES

9. COMISIÓN ESPECIAL DE FIESTAS:

- PRESIDENTE : Reg. Florentina Andrea Catacora Mamani.
- SECRETARIO : Reg. Liliana Rosario Bustinza Saira.
- VOCAL : Reg. Dino Florentino Concha Gomez.



10. COMISIÓN ESPECIAL DE PROTOCOLO Y REPRESENTACIÓN:

- PRESIDENTE : Reg. Juan Fermín Pacompia Flores.
- SECRETARIO : Reg. Hilario Atencio Maquera.
- VOCAL : Reg. Rusia Edith Aguilar Chura.

LOGROS OBTENIDOS.



La labor como regidores, es también ayudar a los que más lo necesitan; en este año se han realizado gestiones directas de diferente índole; así como labores sociales, reuniones de trabajo, promoviendo marchas de sensibilización, canalizando apoyo de ayuda a personas con Discapacidad, Adulto Mayor y de bajos recursos económicos.

- Buscando en todo momento el beneficio para los pobladores al barracinos que confían en esta administración.

APOYANDO A LOS PROGRAMAS SOCIALES

Apoyo a Personas de la Tercera Edad

- Se atendieron un centenar casos de apoyo social a las personas del Adulto Mayor de escasos recursos económicos, con abandono moral y familiar.
- Se brindó apoyo con calaminas, palos, cemento a la Sra. Francisca Arratía Oscio; para mejorar su vivienda en la Asoc. de Viv. Villa la Unión.



Apoyo a Personas con Discapacidad

- Se dio el apoyo con Equipos Biomecánicos como: muletas, sillas, cama ortopédica; ha diferentes personas con Discapacidad de escasos recursos económicos del Distrito.
- Se brindó ayuda social al vecino Heber Estrella Cordero, con silla de ruedas y una cama ortopédica para su señora madre Rosalía Cordero, quien está en estado de discapacidad física total.



Apoyo a Personas de bajos recursos económicos

- Se brindó apoyo a la Sra. Olga Aquino Laura quien perdió varios bienes materiales en el incendio de su vivienda ubicada villa el salvador, en viñani con calaminas, listones de madera, cemento, colchones, frazadas y utensilios.



REUNIONES DE TRABAJO

Reunión con integrantes del CODISEC

- En el transcurso del año se realizaron 12 reuniones del CODISEC (Comité Distrital de Seguridad Ciudadana) en donde participaron los Regidores.



PROMOVIENDO MARCHA DE SENSIBILIZACIÓN

- Se realizó la marcha de sensibilización de la no violencia contra la mujer, a nivel Regional, donde tuvieron participación los Regidores, Autoridades y la población del Distrito.



PARTICIPACIÓN EN LAS OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA-2017



Mejoramiento, Ampliación del Servicio Educativo de la I.E.I. N 446 en la Asociación de Vivienda Villa Viñani - Viñani II Etapa.

- Creación de los Servicios Recreativos y Mejoramiento de los Servicios Deportivos en la Asociación de Vivienda Villa Rio Seco.
- Mejoramiento del Campo Deportivo en la Junta Vecinal Las Casuarinas.
- Mejoramiento y Ampliación del Servicio Deportivo y Recreativo en la Asociación de Vivienda Las Magnolias.
- Instalación del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado en la Asociación de Pequeña Microempresa Costa Sol.
- Mejoramiento del Centro de Atención Social y Recreacional del Adulto Mayor en la Asociación de Vivienda Los Claveles.
- Mejoramiento de la Infraestructura Vial en la Asociación de Vivienda Rayitos del Sol.
- Instalación del Servicio de Energía Eléctrica mediante Redes Primarias 10 Kv y Redes Secundarias en la Asociación de Vivienda Los Héroes Alto Viñani.
- Mejoramiento de la Avenida Comandante José Manuel Mercado entre la Avenida N 8 y la Avenida Mayor Federico Mazuelos.
- Mejoramiento de la Infraestructura Vial en la Asociación de Vivienda Villa Juventud.
- Mejoramiento del Servicio de la Unidad de Equipo Mecánico y Canteras del Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa (Componente de Edificación I Etapa).
- Mejoramiento de la avenida Los Molles entre la avenida Ecológica y la avenida Municipal.
- Mejoramiento del Servicio de Transitabilidad de la Infraestructura Vial de la calle Pedro Ruiz Gallo.
- Mejoramiento de la Vía Auxiliar de la Av. Ecológica (desde Av. Municipal hasta la Av. La Cultura) y Av. Caballero de los Mares (desde Av. La Cultura hasta la Av. Crnl. Gregorio Albarracín).
- Instalación 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.



CULTADES.

- No se cuenta con movilidad adecuada, para un mejor desempeño de las Actividades propias de sus funciones.

REQUERIMIENTO



Se continúe con el Asesoramiento Permanente para las diferentes Comisiones de Trabajo y así poder desempeñar sus funciones.

- Se asigne movilidad en forma permanente, para así cumplir óptimamente conforme a sus Atribuciones.
- Asignación de línea Telefónica para poder tener una permanente comunicación con la Población.



3.2. Alcaldía

La Alcaldía es el órgano ejecutivo de mayor jerarquía político-administrativa de la MDCGAL, Está a cargo del Alcalde distrital como máxima autoridad ejecutiva, que tiene la responsabilidad de dirigir, evaluar y supervisar el cumplimiento de políticas establecidas como titular del pliego, quien ejerce su representación legal

RESPONSABLE:

Abg. Segundo Mario Ruiz Rubio

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Sesiones de Concejo Ordinarias Municipal	24
Sesiones Extraordinaria de Concejo Municipal	14
Sesiones Solemnes	4
Atención al Público en general	5838
Reuniones con Funcionarios Públicos	51
Reuniones con las Organizaciones Sociales	51
Reuniones con los comités de coordinación	(De forma permanente)



Gerencia Municipal

RESPONSABLE:

Mag. Emilio Cesar Córdova Flores.

GERENCIA MUNICIPAL:



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.
- 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.
19. 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 2017 se han emitido **705 Resoluciones de Gerencia Municipal** en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, siendo las siguientes:

N°	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 Comedores
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
015	Aprobación de Expedientes Técnicos
016	Aprobación de deductivos
017	Aprobación de adicionales
018	Reconocimiento de Juntas Directivas, Juntas Vecinales y Asociaciones de Vivienda
019	Aprobación de Informe Final de Plan de Trabajo
020	Liquidaciones Técnicas y Financieras de Obra
021	Liquidaciones de Proyectos de Inversión Pública

■ DOCUMENTOS VARIOS:

La Gerencia Municipal ha emitido diversos documentos en el año 2017 como:

Nº	DENOMINACIÓN	CANTIDAD
01	OFICIOS EMITIDOS	997
02	CARTAS EMITIDAS	582
03	MEMORANDOS CIRCULAR	177
04	MEMORANDOS EMITIDOS	531
05	INFORMES EMITIDOS	004

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.

DIFICULTADES:

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, mejorando 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.

RECOMENDACIONES:

La Administración Local se encuentra hoy ante una nueva etapa de culminación de gestión en la que se impone una decidida mejora en los servicios administrativos, 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

ANTECEDENTES

El Equipo Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organo con dependencia de la Gerencia Municipal, su función principal es la asesoria a la Gerencia Municipal en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo la implementacion del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la MDCGAL como la supervisión en materia de seguridad y salud en el trabajo de obras, planes de mantenimiento por administracion directa como tambien la supervision en materia de seguridad y salud en el trabajo de obras ejecutadas en la modalidad 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.

FUNCIONES

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

- Inspeccionar las Obras y Planes de Mantenimiento en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y emitir informes
- Inspeccionar las Obras en la ejecución modalidad obras por contrata y obras por impuesto en 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
- Revisión y dar las recomendaciones en el correcto desarrollo de los planes de mantenimiento.
- 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 SGSST
- Elaborar requerimiento de bienes y servicios con los que no cuenta el equipo funcional de seguridad y salud en el trabajo



EL RESPONSABLE

Durante el periodo 2017 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:

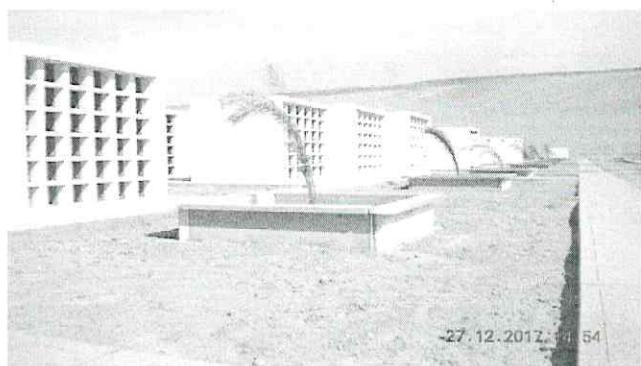
1. "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE INHUMACIÓN EN EL SECTOR VIÑANI, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA", (Obra Por Administración Directa).



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 de altura en el área destinada para los nichos, la capilla y demás áreas en construcción.
- Se han resuelto las consultas del Ing. de Seguridad sobre la conformación del Sub Comité de Seguridad y salud en el trabajo.
- Se apoyó en la documentación para presentar a la Dirección de Trabajo y Promoción del empleo en la inspección realizada por la DRPTE

PANEL FOTOGRAFICO



2. "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 en la colocación de la carpeta asfáltica de la obra y demás actividades desarrolladas en el transcurso de la ejecución de la obra.
- Se ha emitido informes de recomendaciones en la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se apoyó en la documentación para presentar a la Dirección de Trabajo y Promoción del empleo en la inspección realizada por la DRPTE

PANEL FOTOGRAFICO

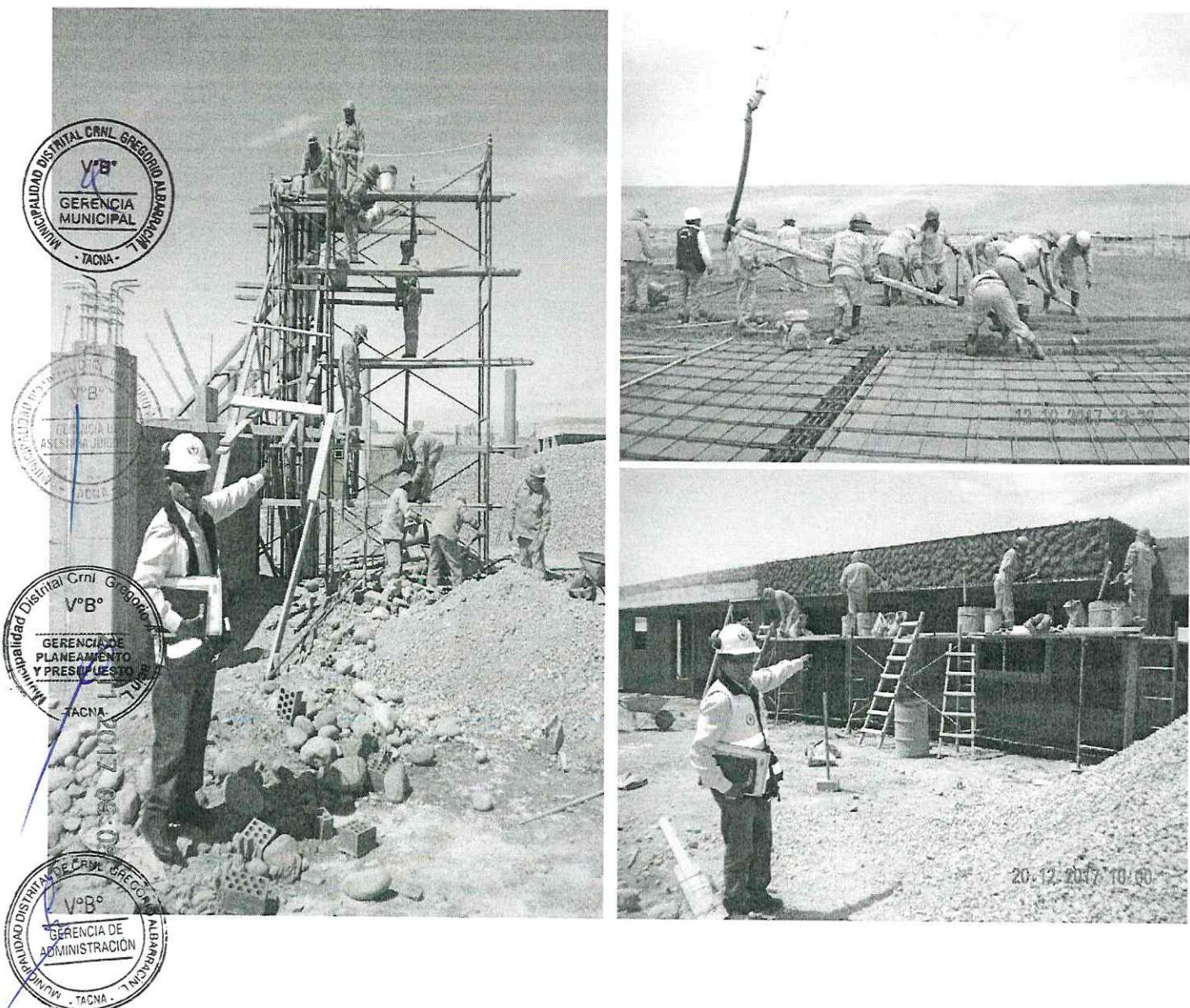


3. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS DEL DCGAL" (Obra Por Administración Directa).

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 del vaciado del techo por Mixer y los trabajos de altura en el armado y vaciado de las columnas verticales de aproximadamente 7 mts de altura aproximadamente.
- Se ha emitido informes de recomendaciones en la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se apoyó en la documentación para presentar a la Dirección de Trabajo y Promoción del empleo en la inspección realizada por la DRPTE

PANEL FOTOGRAFICO

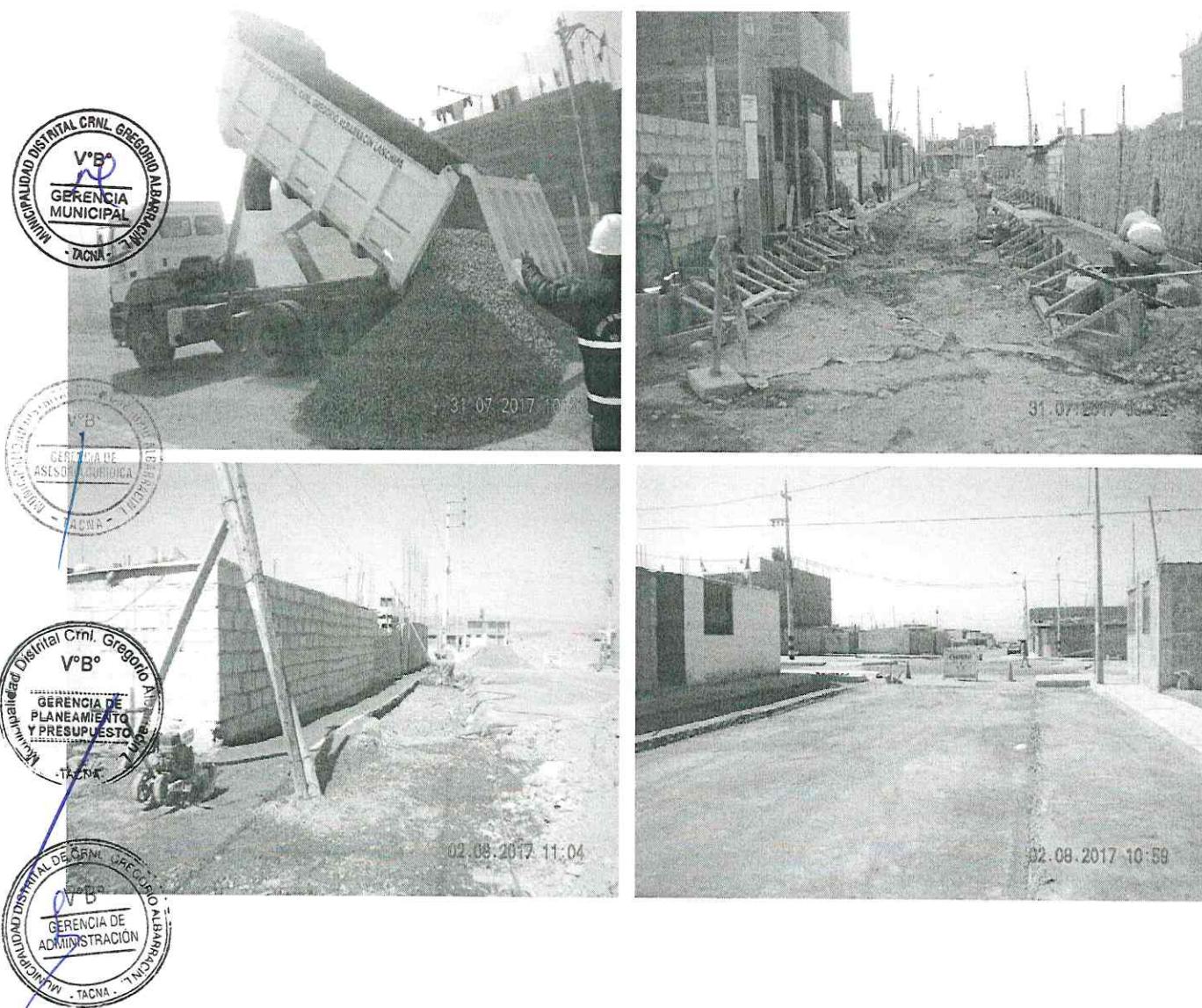


4. OBRA "MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOC. VIV. VILLA JUVENTUD DISTRITO DCGAL (Obra por administración Directa)

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 revisó y dio recomendaciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 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 del vaciado de las veredas así como el carpeteado de la pista y demás actividades de la obra.
- Se ha emitido informes de recomendaciones en la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PANEL FOTOGRÁFICO



5. OBRA MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA ASOC. DE VIVIENDA RAYITO DE SOL DCGAL (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 dio recomendaciones en la forma correcta de almacenamiento de material de inflamables (combustibles).
- Se revisó y dio recomendaciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 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 del vaciado de las veredas así como el carpeteado de la pista y demás actividades de la obra.

PANEL FOTOGRAFICO



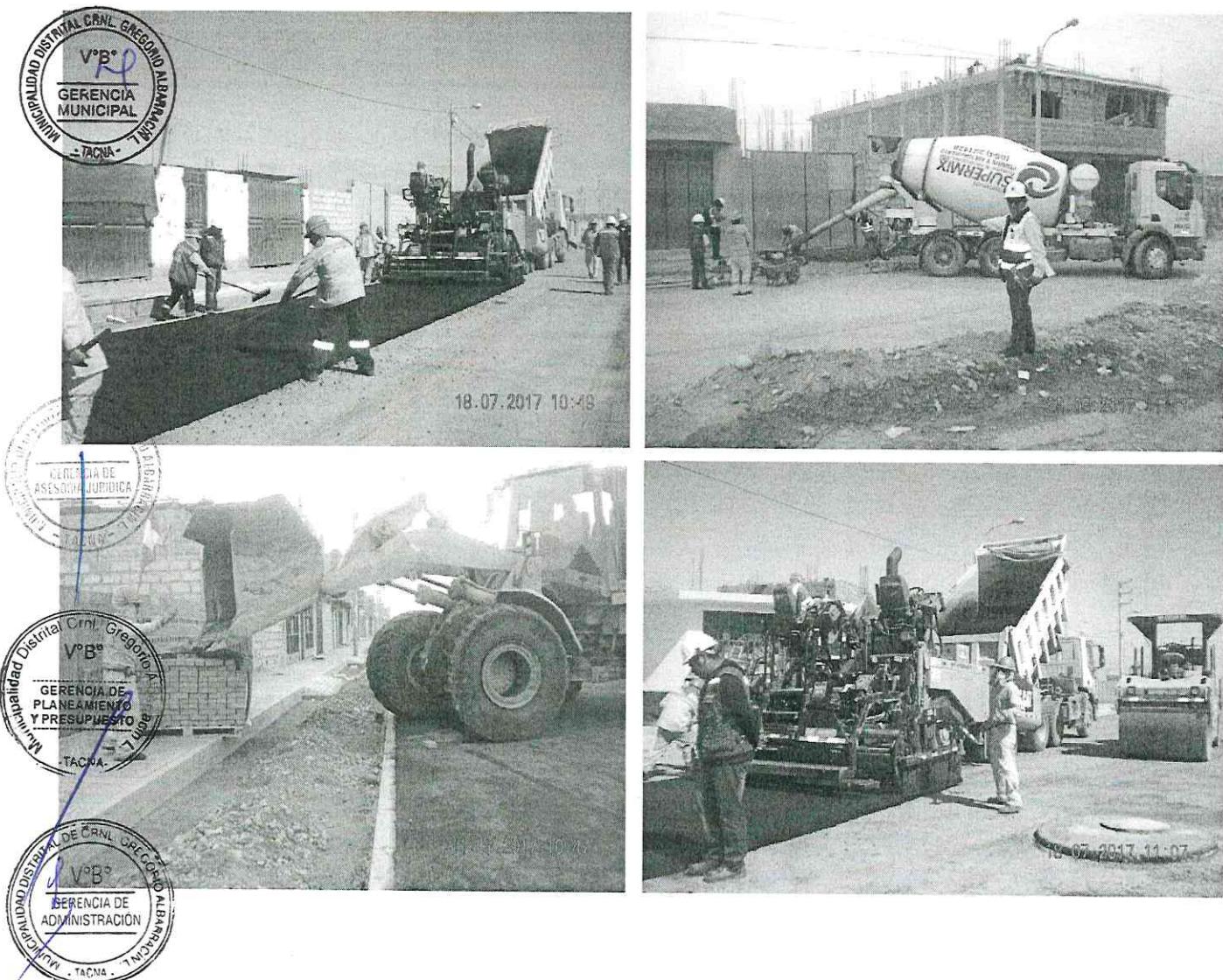
b) Obras por bajo la modalidad por Contrata:

6. OBRA MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA ECOLOGICA (Desde la Avenida Municipal hasta la Avenida la Cultura) y la Av. Caballero de los mares (Desde la Avenida la cultura hasta la Avenida Crnl Gregorio Albarracín) (Obra por ejecución bajo la modalidad Obra por Contrata).

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 revisó y dio recomendaciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 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 del vaciado de las veredas con maquinaria mixer así como el carpeteado de la pista y demás actividades de la obra.

PANEL FOTOGRAFICO

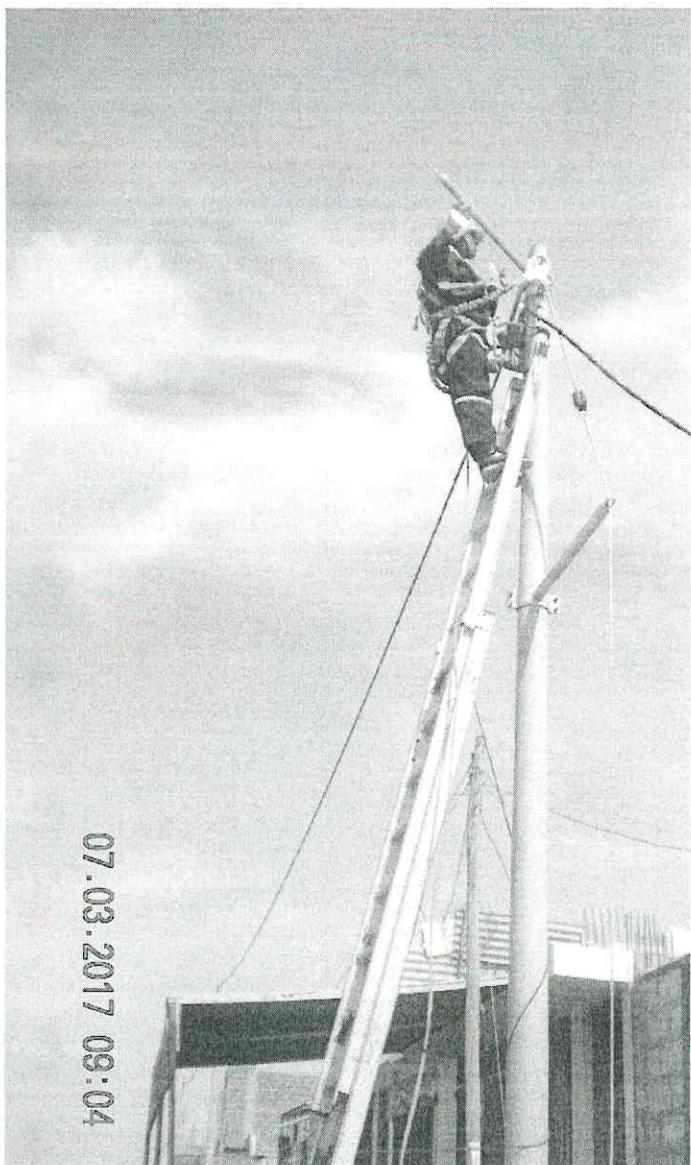
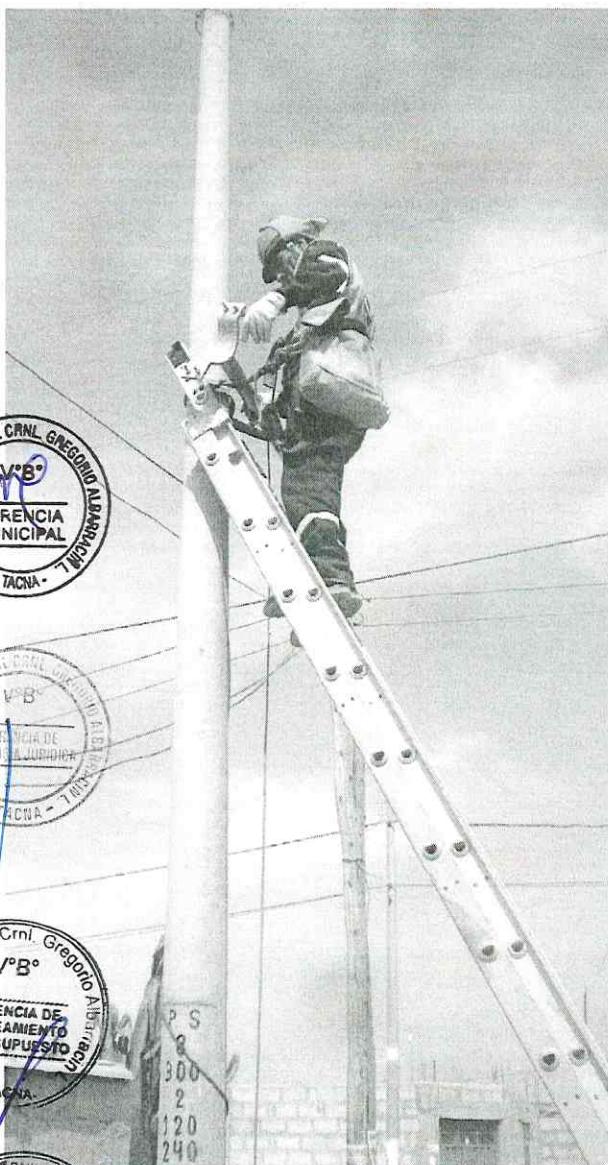


7. OBRA INSTALACION DE SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE EL SISTEMA DE DISTRIBUCION SECUNDARIA DE SERVICIO PARTICULAR Y ALUMBRADO PUBLICO EN LA ASOCIACION DE VIVIEND VILLLA JUVENTUD SECTOR VIÑANI (Obra por ejecución en la modalidad Obra por Contrata).

ACTIVIDADES:

- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los trabajadores.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos de altura el correcto uso del arnés de seguridad el correcto amarre de la escalera a postes y demás actividades de la obra.

PANEL FOTOGRAFICO



8. OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA CALLE PEDRO RUIZ GALLO (Obra por ejecución en la modalidad Obra por Contrata).

ACTIVIDADES:

- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los 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 SGSSST.
- Se revisó y dio recomendaciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 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 con la máquina excavadora, moto niveladora, vaciado de las veredas carpeteado de la pista y demás actividades de la obra.

PANEL FOTOGRÁFICO

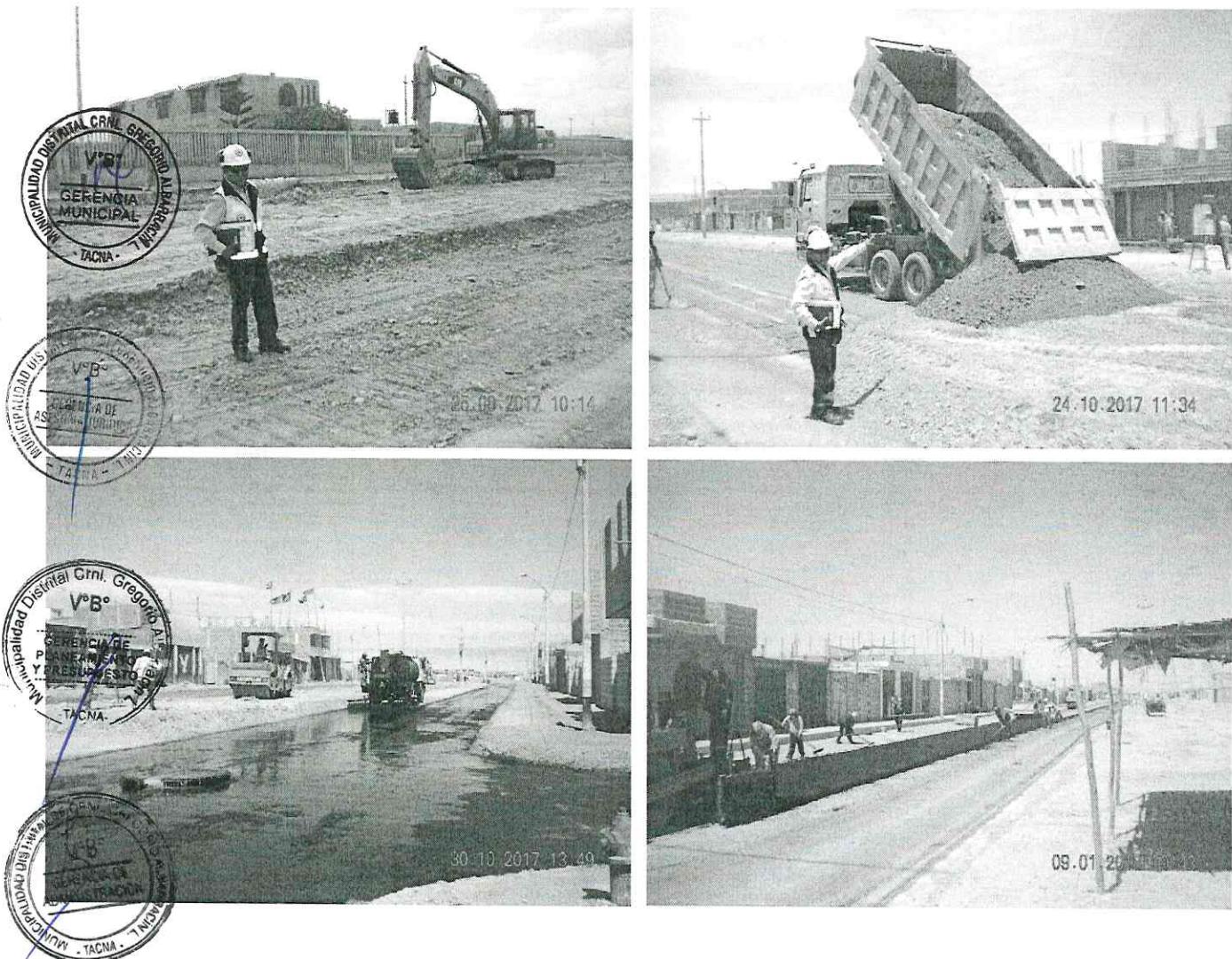


9. OBRA. MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA COMANDANTE JOSE MANUEL MERCADO, ENTRE LA AVENIDA 8 Y LA AV. MAYOR FEDERICO MAZUELOS (Obra por ejecución en la modalidad Obra por Contrata)

ACTIVIDADES:

- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los 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 revisó y dio recomendaciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos con la máquina excavadora, moto niveladora, vaciado de las veredas carpeteado de la pista, y demás actividades de la obra.
- Se dio recomendaciones para el correcto trabajo de traslado de postes de alumbrado público.

PANEL FOTOGRAFICO



10. OBRA. "INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS DE 10KV. Y REDES SECUNDARIAS EN ASOC. VIV. LOS HEROES DE ALTO VIÑANI" (Obra por ejecución en la modalidad Obra por Contrata)

ACTIVIDADES:

- Se verifica las condiciones de los arneses de seguridad que servirán para los trabajos de altura.
- 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 revisó y dio recomendaciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos de altura e izaje de postes así mismo de verifico las condiciones de los arneses de protección.
- Se inspecciono los trabajos de excavaciones en terreno de relleno que era de alto riesgo de derrumbe.
- Se dio recomendaciones para el correcto trabajo de traslado de postes de alumbrado público.

PANEL FOTOGRAFICO

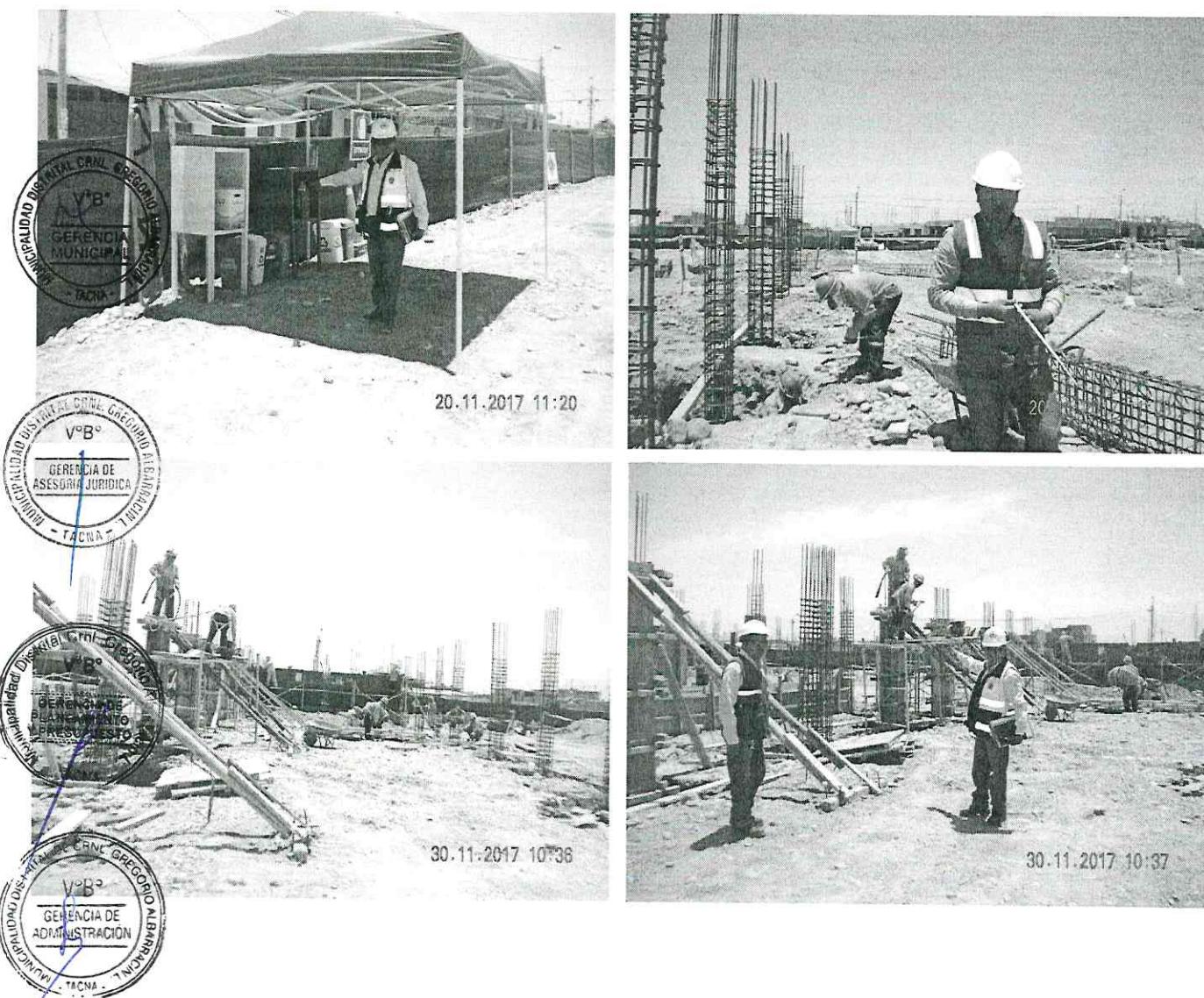


11. OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. Nº446 EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA VIÑANI - VIÑANI II ETAPA DCGAL(Obra por ejecución en la modalidad Obra por Contrata)

ACTIVIDADES:

- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los 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 revisó y dio recomendaciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos en maquinaria pesada, se inspecciono los trabajos de altura los trabajos de vaciado de techo y otras actividades de la obra.
- Se dio recomendaciones para el buen desarrollo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PANEL FOTOGRAFICO



12. OBRA "MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCION SOCIAL Y RECREACIONAL DEL ADULTO MAYOR EN LA ASOC. VIV. LOS CLAVELES" (Obra por ejecución en la modalidad Obra por Contrata)

ACTIVIDADES:

- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los 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 revisó y dio recomendaciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Se inspecciono las condiciones de los arneses de seguridad.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos en maquinaria pesada, se inspecciono los trabajos de altura los trabajos de vaciado de techo y otras actividades de la obra.
- Se dio recomendaciones para el buen desarrollo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PANEL FOTOGRAFICO

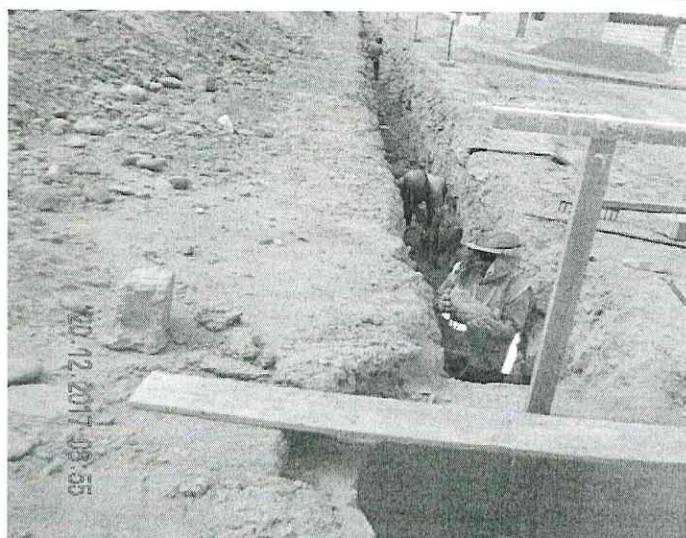
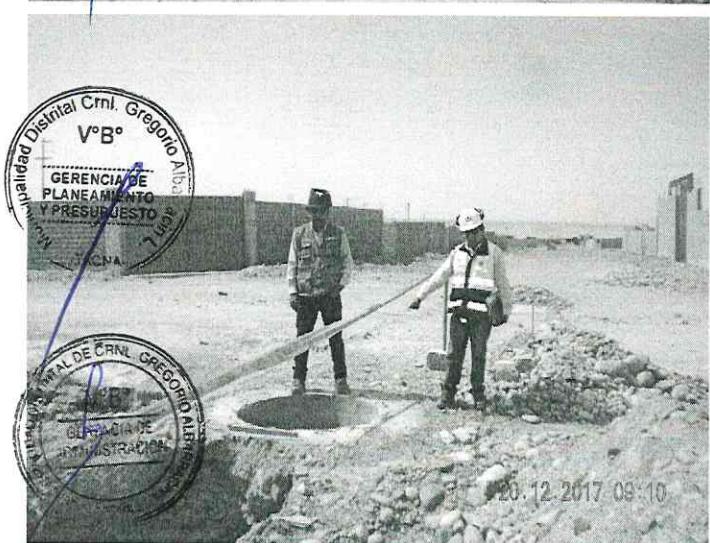


13. OBRA "INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACION DE PEQUEÑA MICROEMPRESA COSTA SOL" (Obra por ejecución en la modalidad Obra por Contrata).

ACTIVIDADES:

- Se verifica las condiciones de Seguridad y Salud de los 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 revisó y dio recomendaciones del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Se inspecciono los trabajos de excavaciones con maquinaria pesada.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos en maquinaria pesada en las excavaciones para la red de alcantarillado trabajos con una profundidad de 2.80 mts. considerado de alto riesgo.
- Se dio recomendaciones para el buen desarrollo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PANEL FOTOGRAFICO

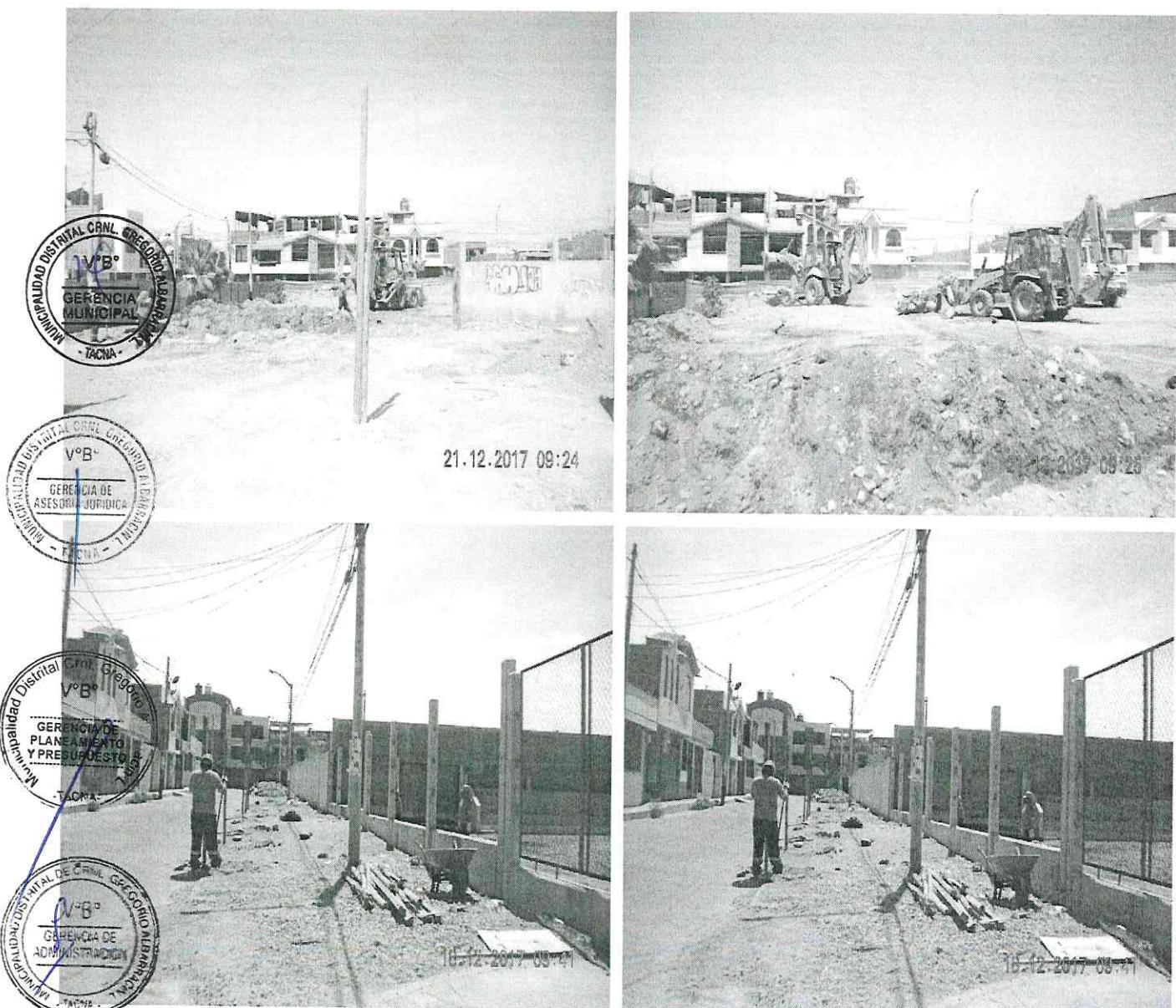


14. OBRA "MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO DE LA JUNTA VECINAL LAS CASUARINAS DEL DCGAL" (Obra por ejecución en la modalidad Obra por Contrata).

ACTIVIDADES:

- Se verifica la construcción del cerco perímetro de la obra.
- Se revisó el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Se dio recomendaciones para el buen desarrollo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se inspecciono los trabajos de excavaciones con maquinaria pesada.
- Se verifico la documentación generada por el Ingeniero de Seguridad.

PANEL FOTOGRÁFICO

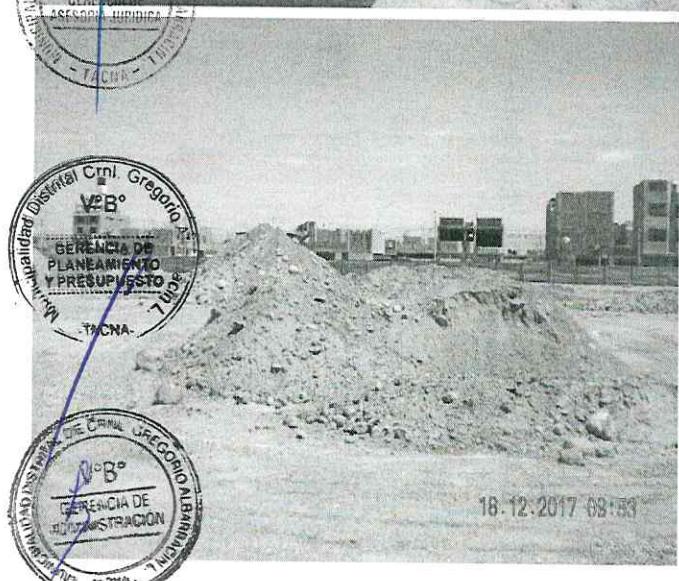


15. OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN LA ASOCIACION DE VIV. LAS MAGNOLIAS" (Obra por ejecución en la modalidad Obra por Contrata).

ACTIVIDADES:

- Se verifica la construcción del cerco perímetro de la obra.
- Se verifica el movimiento de tierra por maquinaria pesada.
- Se verifica la instalación de la estación de emergencia de la obra.
- Se revisó el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Se dio recomendaciones para el buen desarrollo del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se inspecciono los trabajos de excavaciones con maquinaria pesada.

PANEL FOTOGRAFICO



c) Otras actividades realizadas:

16. INDUCCIÓN A PERSONAL DE EQUIPO MECANICO.

ACTIVIDADES:

- Se realizó la inducción al personal de Equipo Mecánico dando a conocer los peligros y riesgos en la actividad de manejo de maquinaria pesada.
- Así mismo se da a conocer las recomendaciones de manejo defensivo.

PANEL FOTOGRAFICO



17. INDUCCION AL PERSONAL DE "PLAN MANTENIMIENTO Y RECUPERACION DE INFRAESTRUCTURA DE ESPACIOS Y VIAS PÚBLICAS DEL DCGAL (Plan de Mantenimiento Anual).

ACTIVIDADES:

- Se realizó la inducción al personal del Plan de Mantenimiento y recuperación de infraestructuras de espacios y vías públicas del DCGAL.
- 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.
- Así mismo se da a conocer las recomendaciones a todos los corredores y choferes de camiones compactadoras de basura para evitar accidente de trabajo al personal.

PANEL FOTOGRAFICO



18. INDUCCION AL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE PARQUES PLAZAS Y AREAS RECREATIVAS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA-TACNA" (Plan de Mantenimiento Anua).

ACTIVIDADES:



- Se realizó la inducción al personal parques y jardines.
- 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.

PANEL FOTOGRAFICO



CAPITULO IV "PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS"

4.1. Oficina de Procuraduría Pública Municipal

RESPONSABLE 2017:

- ✓ Abog. Raúl Martin Delgadillo Villaca: Desde el 02 de Enero del 2017 hasta el 02 de Agosto del 2017.
- ✓ Abog. Amador Matos Neira: Desde el 03 de Agosto del 2017 hasta el 29 de Diciembre del 2017.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2018:

- ✓ Abog. Amador Matos Neira

RESEÑA DEL ORGANO

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, ante las instancias jurisdiccionales conforme a ley.



Esta oficina tiene la responsabilidad de iniciar y proseguir en representación de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en los diferentes procedimientos extrajudiciales, procedimientos conciliatorios, procesos arbitrales, y procedimientos administrativos en los que es parte de 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 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 concejo 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 Concejo Municipal y/o el Concejo de Defensa del Estado, materia de su competencia.
- ✓ 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 2017.
- ✓ Se monitoreo y/o 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 2017.

LOGROS OBTENIDOS

Durante el 2017 se tuvieron 19 procesos Civiles, 110 procesos Laborales, 35 casos penales, 03 procesos Arbitral: 01 ganado y 02 en proceso, 09 Conciliaciones Extrajudicial.

Finalmente la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, ha cumplido a cabalidad las funciones que señala el capítulo 5 del Artículo 38 del Reglamento de Organización y Funciones de la MDCGAL 2017, representando y defendiendo los intereses y derechos de la Municipalidad ante todos los órganos jurisdiccionales en la ciudad de Tacna.

DIFICULTADES:

- ✓ Equipo informático en estado regular, para el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ 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 desempeño del personal para el cumplimiento de sus funciones.

4.2. Gerencia de Asesoría Legal

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, 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 EJECUCIÓN – 2017

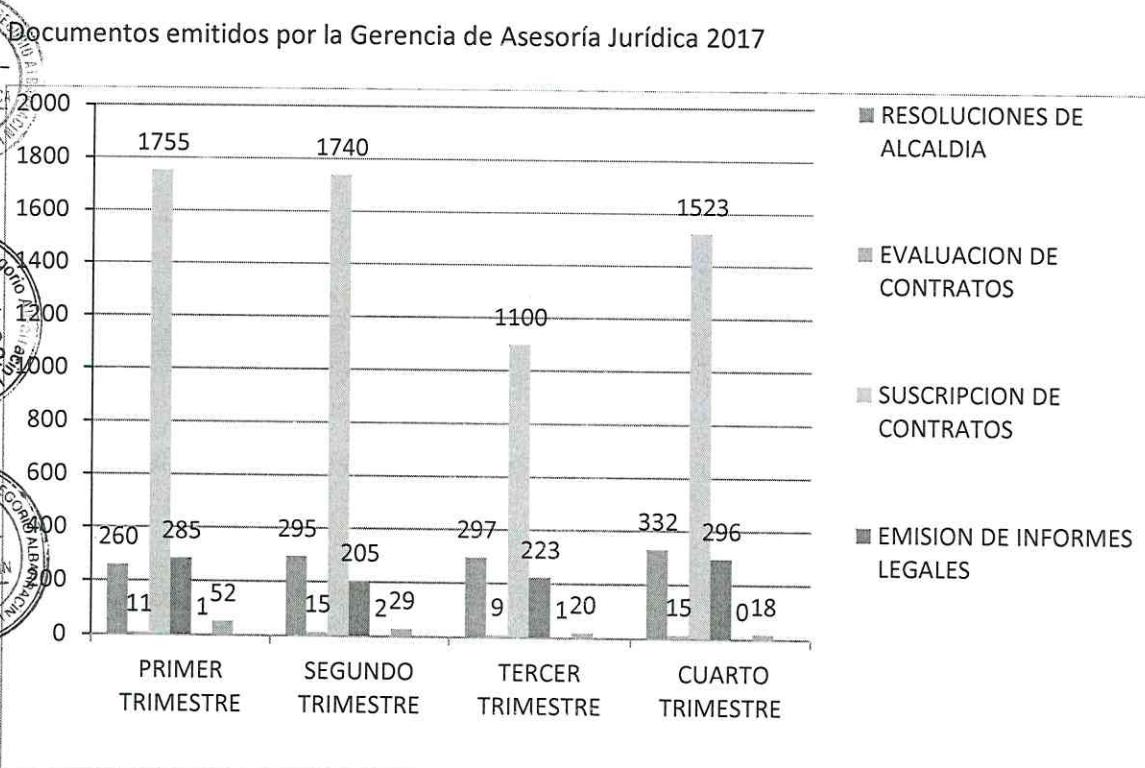
Abg. Werner Riley Oviedo Condori



RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN – 2018

Abg. Werner Riley Oviedo Condori

LOGROS OBTENIDOS



DIFICULTADES

- ✓ LIMITADO abastecimiento de material logístico.
- ✓ FALTA DE EQUIPOS Y MANTENIMIENTO de cómputo e impresoras de trabajo.
- ✓ AMBIENTE adecuado y seguro 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.
- ✓ NO SE NOTIFICA los documentos (Resoluciones de Gerencia Municipal y Resoluciones de Alcaldía) en forma oportuna.
- ✓ Los expedientes Administrativos llegan en copias simples, información incompleta, desordenados, rotos, fuera de plazo, entre otros.
- ✓ FALTA DE ASISTENCIA TÉCNICA en los equipos de la Gerencia.
- ✓ 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.
- Se recomienda para la agilización de trámites de los respectivos documentos previo al análisis realizado por la Gerencia de Asesoría Jurídica, se cumpla las demás gerencias ANEXAR los Informes Técnicos correspondientes.
- ✓ 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.
4. Proponer las directivas e instrumentos de gestión relacionados con los sistemas de planificación, presupuesto e inversión pública.
5. 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.
7. Presentar al titular del pliego el anteproyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para su aprobación.
8. Conducir y supervisar la formulación, modificación, y evaluación del Presupuesto Municipal, conforme a la normatividad vigente.
9. Dirigir y coordinar la evaluación de los planes distritales, que sean puestos a su consideración, en concordancia con los planes y políticas nacionales.
10. Proponer a la alta dirección, planes, políticas, programas y proyectos de desarrollo sectorial de conformidad con la normatividad vigente del Sistema Nacional de Presupuesto.
11. 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.
Proponer a la Gerencia Municipal, normas y directivas de carácter interno para el ejercicio eficiente de la gestión administrativa.
12. Conducir y dirigir el proceso para la elaboración de la Memoria Anual Institucional del ejercicio económico correspondiente.
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.
13. Conducir, coordinar y orientar el proceso presupuestal, mediante la implementación de normas expedidas para la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto.
14. Dirigir y coordinar el registro en forma automatizada de las estadísticas municipales en coordinación con la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación.
15. 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.
21. 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 2017**
Econ. Hermes Freddy Mamani Ramos
- **RESPONSABLE ACTUAL – 2018**
Econ. Hermes Freddy Mamani Ramos

LOGROS OBTENIDOS:

Nº	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN				TOTAL EJEC.	ANUAL %
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		
1	Aprobación de la Memoria Anual de la MDCGAL.	Documento	1	0	0	0	1	100
2	Aprobación del Plan Local de Desarrollo Concertado.	Documento	0	1	0	0	0	0
3	Coordinación y Asesoramiento Técnico a las Unidades Orgánicas.	Informe	06	06	06	06	40	166.67
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	0	1	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 (Mapeo de Puestos, Mapeo de Procesos).	Documento	0	1	0	1	2	100
8	Revisión y Actualización del PEI	Documento	0	1	0	0	0	0
9	Aprobación del Plan Operativo Institucional-POI.	Documento	1	0	0	0	1	100
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	22	22	22	22	96	109.09

Se propuso al coordinador del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.

- Se propuso la designación del coordinador local de los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del presupuesto del Sector Público para el año 2018 de la MDCGAL.

- Habiéndose publicado el Decreto Supremo N°394-2016-EF, que aprueba los procedimientos para el cumplimiento de las metas y la asignación de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2017. Se propuso a los responsables y miembros de apoyo y coordinación para el cumplimiento de las metas del programa de incentivos al 31 de julio y 31 de diciembre 2017.
- Todos los responsables y miembros PI 2017, recibieron el instructivo de las metas.
- Se remite la Memoria Anual del año 2016, para su aprobación mediante acto resolutivo.
- Se remitió la propuesta del Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas – RASA y Texto Único de Infracciones y Sanciones –TUIS para su aprobación. (Áreas: Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial, Equipo Funcional de Gestión de Riesgo del Desastre, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos, Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización, Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad).
- Se informó a la Alta Dirección la Ejecución de Gasto PIM 2016 y PIA 2017.
- Se informó a la Alta Dirección los Criterios de Distribución del Canon.
- Mediante documentos se realizó seguimiento del cumplimiento de las actividades de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2017.
- Se remitió la propuesta del Reglamento del Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2017.
- Se propuso la Incorporación de Crédito Suplementario al Presupuesto Institucional del año fiscal 2017, por la suma de S/ 2'928,063.00 soles en la Fuente de Financiamiento Operaciones Oficiales de Crédito, por la obra: "Mejoramiento de la Av. 28 de Agosto entre la Av. Sldo Estanislao Cóndor y Av. Sldo, Quiterio Gallardo, DCGAL, Tacna-Tacna", habiéndose celebrado convenio de Inversión Pública".

Se propuso la conformación del Equipo Técnico de Gestión Deportiva de la MDCGAL en cumplimiento de la Meta 29 "Consolidación de las Escuelas Deportivas Municipales orientadas a la masificación", del PI 2017.

Se informó a la Alta Dirección el uso de Recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016.

- Se propuso la conformación del Equipo Técnico de Elaboración del Plan Municipal de Libro y la Lectura, en cumplimiento de la Meta 6 "Desarrollo y aprobación de un Plan Municipal del Libro y la Lectura", del PI 2017.

Se realizaron reuniones de coordinación del avance del Mapeo de Puestos de la MDCGAL.

Se hizo de conocimiento los diferentes talleres de para el cumplimiento de metas del PI 2017.

- Se emitió opinión técnica de la Propuesta del Presupuesto Analítico de Personal.

- Se emitió opinión favorable para el PAP 2016 de la MDCGAL.

Se remitió la Evaluación del IV Trimestre del Plan Operativo Institucional 2016 de la MDCGAL.

Se propuso la incorporación de Crédito Suplementario por mayores fondos públicos por la suma de S/ 1'054,738.00 soles en la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados Rubro 09 al Presupuesto Institucional del año fiscal 2017.

Se propuso la incorporación de transferencias de Partidas al Presupuesto Institucional 2017 por el monto de S/ 2'617,114.00 soles en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, para la ejecución de proyectos de inversión pública en infraestructura educativa.

Se propuso la incorporación de transferencia de partidas al Presupuesto Institucional de Apertura del año fiscal 2017 por el monto de S/ 31,522.00 soles en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

Se remitió la conformación de la Comisión para la Programación Multianual 2018-2020 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.

- Se remitió la Memoria Anual de los años 2014, 2015 y 2016, para su publicación en la página web de la MDCGAL.

- Se propuso la incorporación de transferencia de partidas al Presupuesto Institucional del año fiscal 2017 por el monto de S/ 658,843.00 soles en la Fuente de Financiamiento Recursos Determinados, por cumplimiento de Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal correspondiente al 31 de Diciembre del 2016.
- Se informó a la Alta Dirección el cumplimiento de Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal al 31 de Diciembre del 2016.
- Se remito informe final de Mapeo de Puestos de la MDCGAL, para ser aprobada por la Comisión de Transito mediante Acta.
- Se propone la conformación del comité de coordinación de inversiones públicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, para el año 2017.
- Se remite la Programación Multianual 2018-2020 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en cumplimiento de la Directiva N°001-2017-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual".
- Se remitió la Evaluación del II Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017.
- Se informó a la Alta Dirección el Registro de la Cartera de Inversiones en el Modulo de Programación Multianual de Inversiones, correspondiente a los años 2018,2019 y 2020 para ser remito a la Dirección General de Presupuesto –MEF.
- Se inició el Procedimiento de Elaboración del Plan de Desarrollo Local Concertado para el año 2017-2021 y designación de miembros de la Comisión de Plegamiento Estratégico y Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico.
- Se propuso la desagregación de recursos aprobado mediante Decreto Supremo N°308-2017-EF, por el monto de S/ 516,740.00 soles en la Fuente de Financiamiento Recursos Determinados, por cumplimiento de Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal al 31 de Julio del 2017.



Se remitió el Manual de Procedimientos – MAPRO 2017 de la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica, Sub Gerencia de Presupuesto, Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, revisado y validado para su aprobación.



Se emitió opinión favorable del CAP Provisional.
Se remitió el Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura para el ejercicio fiscal 2018 para ser aprobado por el Concejo Municipal.

Se remitió la Evaluación del III Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017.
Incorporación de saldos de balance del ejercicio 2016.

- Se aprobaron las notas de modificación presupuestaria de los meses:
 - Diciembre 2016, Enero 2017, Febrero 2017, Marzo 2017, Abril 2017, Mayo 2017, Junio 2017, Julio 2017, Agosto 2017, Setiembre 2017, Octubre 2017, Noviembre 2017.



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 a terceros.

4.3.1. 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 2017

CPC. Sergio Marcelo Ramos Ríos



Responsable Actual – 2018

CPC. Sergio Marcelo Ramos Ríos

Logros Obtenidos:

- Elaboración de las siguientes directivas:
 - Directiva N° 001-2017-GMSP-GM/MDCGAL, Normas para el uso, control y mantenimiento de vehículos de la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
 - Directiva N° 002-2017-MDCGAL, Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional POI -2018 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - MDCGAL.
 - Directiva N° 003-2017-MDCGAL, Otorgamiento y Rendición de cuentas de encargos internos al personal de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
 - Directiva N° 004-2017-SGPRCT-GPP/MDCGAL, Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
 - Directiva N° 005-2017-MDCGAL, Directiva para el proceso de selección, ejecución y supervisión de las prácticas pre-profesionales de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.



- Directiva N° 006-2017-MDCGAL, Administración del Fondo de Sencillo para cajas recaudados de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- Revisión de las siguientes directivas:
 - Directiva N° 007-2017-MDCGAL, Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
 - Directiva N° 008-2017-MDCGAL, Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
 - Directiva N° 009-2017-MDCGAL, Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
 - Directiva N° 010-2017-MDCGAL, Formulación de especificaciones técnicas para la contratación de bienes y términos de referencia para la contratación de servicios en general, servicios de consultoría y ejecución de obras.
 - Directiva N° 011-2017-MDCGAL, Procedimientos referidos a plazos internos en el marco de los contratos, actores y responsabilidades para la ejecución contractual.
 - Directiva N° 012-2017-MDCGAL, Realización de las indagaciones de mercado y la determinación del valor estimado para bienes y servicios de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
 - Directiva N° 013-2017-MDCGAL, Realización de las indagaciones de mercado y la determinación del valor estimado para bienes y servicios de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
 - Directiva N° 014-2017-MDCGAL, Otorgamiento de subvenciones y donaciones en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

- Se elaboró la Memoria Anual 2016.
- Se actualizó las MAPROS de la Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Asesoría Jurídica y Oficina de Procuraduría Pública Municipal.
- Se modificó el TUPA (Texto Único de Procedimiento Administrativo).
- Se modificó el Cuadro de Asignación de Personal - CAP Provisional.
- Se elaboró el Plan de Desarrollo Local Concertado 2017 al 2021.
- Se elaboró el Plan Operativo Institucional 2017.
- Se realizó la evaluación trimestral del Plan Operativo Institucional 2017.
- Se elaboró el Plan Operativo Institucional 2018 (Proyecto).
- Se realizó la Rendición de Cuenta de Titulares.
- Se aprobó el Mapeo de puestos para el Transito a la Ley SERVIR (Autoridad Nacional del Servicio Civil).

Presupuesto Participativo Basado en Resultados del Año 2018.

Con Resolución de Gerencia Municipal N° 016-2017-GM-MDCGAL de fecha 12 de enero de 2017, se APRUEBA el Plan de Trabajo denominado "**PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS PERIODO FISCAL 2018" DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA**" con un monto de inversión que llegó a los S/. 46,250.00 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° 003-2017-MDCGAL, cumplimos con informar sobre el desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados Para el Año Fiscal 2018 llevado a cabo por el Gobierno Local de nuestro Distrito.

Difusión del Proceso del Presupuesto Participativo 2018

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 2018 del distrito. Algunos de los materiales mostramos a continuación.

Publicidad



Ubicación: En el Frontis de la Municipalidad



Ubicación: Banderines Ubicados en la Av. Municipal



Ubicación: En Ingreso de la Municipalidad



Ubicación: En la oficina de orientación

Convocatoria del Presupuesto Participativo 2018

El Alcalde Distrital 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 2018.

Mediante Decreto de Alcaldía N° 004-2017 de fecha 08 de febrero de 2017, se decreta la convocatoria y se aprueba el cronograma del proceso del Presupuesto Participativo.

Mediante Oficio Múltiple N° 017-2017-SGPRCT-GM/MDCGAL, entregado a las Organizaciones Sociales Económicas e Instituciones Públicas y Privadas del Distrito se realizó la invitación correspondiente.

Registro de Agentes Participantes al Presupuesto Participativo 2018

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° 004-2017-MDCGAL, se dispuso la convocatoria y el cronograma de actividades del Procesos Participativo 2018, 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:

Para inscribirse en el libro cada agente participante presentó:

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



Agentes Participantes Inscritos al Presupuesto Participativo 2018

Nº	ORGANIZACIÓN	CANTIDAD
1	ASOCIACIONES DE VIVIENDA	24
2	JUNTAS VECINALES	30
3	COLEGIO PROFESIONAL	0
4	COMEDOR /CLUB DE MADRES	4
5	INSTITUCIONES EDUCATIVAS	3
6	CENTRO DE SALUD	1
7	CODISEC	0
8	CIA DE BOMBEROS	1
9	APAFA	2
10	ASOCIACIONES DE COMERCIANTES	0
11	ADULTO MAYOR	1
12	OTRAS ORGANIZACIONES	12
	Sub Total	78
13	CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL	17
14	EQUIPO TECNICO	15
	Sub Total	32
	TOTAL AGENTES PARTICIPANTES PP 2018	110

Cronograma de Actividades del Proceso de Presupuesto Participativo 2018

Nº	ACTIVIDADES	FECHAS
01	INSCRIPCIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES	13 de Febrero al 15 de Marzo
02	PUBLICACIÓN DEL PRIMER PADRÓN DE AGENTES PARTICIPANTES	17 de Marzo
03	TACHAS Y OBSERVACIONES DE LOS AGENTES PARTICIPANTES	20 de Marzo
04	ABSOLUCIÓN DE TACHAS DE LOS AGENTES PARTICIPANTES	21 de Marzo al 22 de Marzo
05	PUBLICACIÓN DEL PADRÓN OFICIAL DE AGENTES PARTICIPANTES	23 de Marzo
06	ACREDITACIÓN DE AGENTES PARCIPANTES	24 de Marzo
07	TALLER DE CAPACITACIÓN	24 de Marzo
08	I TALLER DE TRABAJO	28 de Marzo
09	II TALLER DE TRABAJO	30 de Marzo
10	III TALLER DE TRABAJO	31 de Marzo
11	AJUSTE TÉCNICO FINANCIERO	04 de Abril
12	FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS Y ELECCIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA	07 de Abril

Cronograma de Talleres Centrales del Proceso de Presupuesto Participativo 2018

Nº	TALLERES	FECHAS	HORA
01	TALLER DE CAPACITACIÓN	24/03/2017	05:30 pm.
02	I TALLER DE TRABAJO: APERTURA Y RENDICIÓN DE CUENTAS	28/03/2017	05:00 pm.
03	II TALLER DE TRABAJO: DEFINICIÓN DE CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN D PROBLEMAS	30/03/2017	05:30 pm.
04	III TALLER DE TRABAJO: PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS AJUSTE TÉCNICO FINANCIERO FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS Y ELECCIÓN EL COMITÉ DE VIGILANCIA 2017	31/03/2017 04/04/2017 07/04/2017	06:00 pm 06:00 pm 05:45 pm

I Taller de Apertura y Rendición de cuentas

El presente taller se desarrolló en el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 17:00 horas del día martes 28 de marzo del 2017, en las Instalaciones del Estadio Joel Gutiérrez ubicado en la Av. Municipal S/N, distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia y Departamento de Tacna, se llevó a cabo el Primer Taller de Trabajo “Rendición de Cuentas del Periodo del 2016”, que forma parte del Proceso del Presupuesto participativo basado en resultados para el año fiscal 2018, 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 y el Equipo Técnico de la institución.



II Taller de Definición de Criterios de Calificación y Priorización de Problemas



III Taller de Priorización de Proyectos

En el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 18:00 horas del día viernes 31 de Marzo del 2017, 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 y el Equipo de apoyo.



DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS DEMANDA – SOCIAL (PP 2018)



DISTRIBUCION DE TECHOS PRESUPUESTARIOS DEMANDA – SOCIAL(PP 2018)

CONCEPTO	%	MONTO	SUSTENTO
TECHO PRESUPUESTAL 2018	100%	10,392,088.00	TOTAL DE RECURSOS PARA PRIORIZACION DE PROYECTOS 2018
(1) PROYECTOS DISTRITALES	40%	4,156,835.00	RECURSOS PARA FINANCIAR PROYECTOS CON IMPACTO DISTRITAL
(2) PROYECTOS VECINALES	50%	5,196,044.00	RECURSOS PARA FINANCIAR PROYECTOS DE CARÁCTER VECINAL
(3) PROCOMPITE	10%	1'039, 209.00	RECURSOS PARA COFINANCIAMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Ajuste técnico Financiero

En el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 18:00 horas del día martes 04 de abril del 2017, 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 2018”, con la participación de los miembros del CCLD, el Equipo Técnico y 10 Agentes Participantes representantes de la sociedad civil.

IV Taller de Formalización de Acuerdos y Compromisos

En el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 17:45 horas del día viernes 07 de abril del 2017, 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 de Tacna, se dio inicio al Ultimo Taller de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2018, con la participación de los miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD, Equipo Técnico, equipo de apoyo de la municipalidad y los agentes participantes.



PROYECTOS DE IMPACTO DISTRITAL DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2018

Nº DE EJE SEGÚN PDLC	INFORMACION DEL PROYECTO			TOTAL PUNTAJE	TECHO PRESUPUESTAL
	NOMBRE	CODIGO SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO		S/. 4 156 835.00
					MONTO DE LA INVERSION
EJE 4	BANCO DE PROYECTOS	359969	CREACION DE LA ALAMEDA ECOLÓGICA EN VIÑANI DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	49	S/. 9,641,031.00
EJE 5	BANCO DE PROYECTOS	359574	CREACION DE SERVICIOS SOCIALES Y VELATORIO MUNICIPAL EN LA JUNTA VECINAL ATMAT, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	46	S/. 1,084,073.00
EJE 4	BANCO DE PROYECTOS	359814	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREACIONES EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS EDILES, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	44	S/. 8,955,632.00
EJE 5	BANCO DE PROYECTOS	1977738	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DIST. CRNEL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	42	S/. 8,052,982.00
EJE 4	BANCO DE PROYECTOS	2341405	CREACION DE LOS SERVICIOS RECREATIVOS Y SANO ESPARCIMIENTO EN EL DISTRITO CRNEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	42	S/. 9,838,633.00
EJE 4	BANCO DE PROYECTOS	2285338	CREACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS, CULTURALES Y ARTISTICOS EN EL DCGAL	42	S/. 56,059,836.00
EJE 4	BANCO DE PROYECTOS	2342290	CREACION DEL CENTRO DE CONVENCIONES MUNICIPAL EN LA HABILITACION URBANA PAMPAS DE VIÑANI I DCGAL	42	S/. 7,407,195.00
EJE 4	BANCO DE PROYECTOS	2330265	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. MONITOR HUASCAR Y EL ANILLO VIAL DEL OVALO 3 ENTRE LA AV. SLD JOSE CRUZ GUERRA JOSE DIAZ DEL DCGAL	40	S/. 2,517,150.00
EJE 4	BANCO DE PROYECTOS	2343266	MEJORAMIENTO Y RECUPERACION Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS RECREACIONALES DEL PARQUE DEL NIÑO ALABARRACINO EN LA JUNTA VECINAL LOS CEDROS DCGAL	39	S/. 2,322,472.00
EJE 4	BANCO DE PROYECTOS	2332016	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV. RAUL PORRAS BARNECHEA ENTRE LA AV. LOS MOLLES LA CALLE HUAYNAS DEL DCGAL	38	S/. 2,494,809.00
EJE 4	BANCO DE PROYECTOS	359960	CREACION DE LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA AVENIDA ECOLÓGICA, TRAMO AV. LA CULTURA HASTA EL OVALO DE LA I ETAPA DE VIÑANI ,DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA,TACNA-TACNA.	31	S/. 9,262,655.00

PROYECTOS VECINALES PRIORIZADOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2018

EJE ESTRATEGICO	INFORMACION DE LA ORGANIZACIÓN Y DATOS DEL PROYECTO				TOTAL PUNTAJE	TECHO PRESUPUESTAL S/. 5 196 044.00	
	Nº DE EJE SEGÚN PDLC	TIPO	NOMBRE	CODIGO SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO		
EJE 1	APAFA	I.E. JORGECHAVEZ	2321595		MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ARTISTICOS EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 42237 JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	41	S/. 646,131.94
EJE 1	ASOC. DE VIV.	LOS CLAVELES	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	36	S/. 3,389,495.15
EJE 3	CIA.G.BOMBER OS.V.P.	ALAN LUCERO	382207		CREACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCION DE EMERGENCIAS DE LA COMPAÑIA DE BOMBEROS DE LA JUNTA VECINAL VISTA ALEGRE, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	36	S/. 1,950,330.00
EJE 1	ASOC. DE VIV	LOS HEROES ALTO VIÑANI	344371		INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS HEROS ALTO VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	34	S/. 635,266.96
	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	34	1,394,964
	ASOC. DE VIV.	BELLA UNION	201582		CREACION DEL CAMPO DEPORTIVO E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA BELLA UNION, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	31	S/. 1,250,465.00
	ASOC DE ADULTO MAYOR	MANUEL A. ODRIA DE VISTA ALEGRE	296501		MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCION SOCIAL Y RECREACIONAL DEL ADULTO MAYOR - MANUEL A. ODRIA - EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VISTA ALEGRE, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	31	S/. 2,263,214.00
	EJE 4	JUNTA VECINAL ATMAT	246136		CONSTRUCCION DE BERMAS Y VEREDAS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA TALLERES MICRO ARTESANALES TACNA (ATMAT), DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	30	S/. 4,686,219.00
	ASOC. DE VIV.	VILLA RIO SECO	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	30	S/. 1,540,205.00
	EJE 4	ASOC. DE VIV.	ALBERT EINSTEN	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	28	S/. 943,925.01
							

EJE 1	ASOCIACION	JUNTA DE CRIADORES DE ANIMALES MENORES LOS VIÑALES SECTOR 1	283513	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LUIS ALBERTO SANCHEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	28	38,795,737
EJE 4	JUNTA VECINAL	J.V. JOSE ABELARDO QUIÑONEZ	225885	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA JOSÉ A. QUIÑONES, CRUZ DEL SUR Y PROMUVI LA MOLINA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	27	1,791,173
EJE 4	JUNTA VECINAL	VILLA SAN FRANCISCO II ETAPA	2328098	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	27	590,066.69
EJE 4	JUNTA VECINAL	LAS CASUARINAS	143158	MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACION DEL COMPLEJO DEPORTIVO LAS CASUARINAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	27	1,011,956.00
EJE 1	ASOCIACION	MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA ZONA FRANCA	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	26	1,716,214
EJE 4	JUNTA VECINAL	LOS CLAVELES	233800	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL COMPLEJO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL LOS CLAVELES - EBEN EZER, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	26	1,203,097
	JUNTA VECINAL	11 DE AGOSTO	2329704	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA J.V. 11 DE AGOSTO, DCGAL-T	25	580,205.11
	ASOC. DE VIV.	VILLA JUVENTUD	308109	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA JUVENTUD, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	24	394,060.71
	ASOC. DE VIV.	RAYITOS DEL SOL	307801	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA RAYITOS DEL SOL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	24	524,744.82
	EJE 4	JUNTA VECINAL	ALFONSO UGARTE III ETAPA	382181	CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL ALFONSO UGARTE III ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	23
	ASOC. DE VIV.	LOS EDILES	142350	CONSTRUCCION DE PARQUE RECREACIONAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS EDILES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	23	1,428,440.00
	EJE 4	ASOC. DE VIV.	PASEO LOS HEROES VIÑANI II AMPLIACION I ETAPA PROMUVI	220254	CREACION DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PASEO LOS HEROES VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	23
	ASOCIACION	AGROPECUARIA VALLE 2000	274733	MEJORAMIENTO DEL PUENTE CARROZABLE VALLE 2000, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	22	2,612,695.00
	JUNTA VECINAL	VILLA HEROES DEL CENEPA	346085	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA JUNTA VECINAL VILLA HEROES DEL CENEPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	20	730,432.12
EJE 4	JUNTA VECINAL	28 DE AGOSTO I ETAPA	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	20	512,047.65

PROYECTOS VECINALES OBSERVADOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2018

EJE ESTRATEGICO	INFORMACION DE LA ORGANIZACIÓN Y DATOS DEL PROYECTO				TOTAL PUNTAJE	MONTO DE LA INVERSION	OBSERVACIONES
	Nº DE EJE SEGÚN PDLC	TIPO	NOMBRE	CODIGO SNIP			
EJE 4	JUNTA VECINAL	LOS JARDINES	43880	CONSTRUCCION PARQUE RECREACIONAL DE LA JUNTA VECINAL LOS JARDINES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	-.-	648.58	OBRA EJECUTADA
EJE 4	ASOC. DE VIV.	PARA LOS DAMNIFICADOS DEL SISMO DEL 23 DE JUNIO CONO NORTE	199657	AMPLIACION, MEJORAMIENTO DE LOSA DEPORTIVA E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA PARA LOS DAMNIFICADOS DEL SISMO 23 DE JUNIO-VIÑANI II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	-.-	849,047.75	OBRA EJECUTADA
EJE 1	CLUB DE MADRES	PAN DE VIDA	126469	MEJORAMIENTO DEL COMEDOR CLUB DE MADRES PAN DE VIDA EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA HEROES DEL CENEP, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	-.-	108,191.84	NO SANEADO
EJE 4	ASOC. DE VIV.	LA PRADERA	309538	CREACION DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LA PRADERA - LOS PRECURSORES III Y IV ETAPA VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	-.-	959,056.58	NO SANEADO TERRENO
EJE 4	JUNTA VECINAL	LOS SAUCES	133781	CONSTRUCCION DE LOSA DEPORTIVA EN LA JUNTA VECINAL LOS SAUCES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	-.-	943,925.01	NO SANEADO ESTA NOMBRE DE COFOPRI
EJE 4	JUNTA VECINAL	VILLA CAPLINA I ETAPA	2257414	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA CAPLINA I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	-.-	591,011.30	NO SANEADO
EJE 4	ASOC. DE VIV.	BENEDICTO XVI HABITAD	160076	INSTALACION DE AGUA Y DESAGUE E INSTALACIONES DOMICILIARIAS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA BENEDICTO XVI HABITAD, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	-.-	543,361.17	NO SANEADO
EJE 1	INSTITUCION EDUCATIVA	411 NIÑOS DE FATIMA	44264	MEJORAMIENTO Y EQUIPAMIENTO DE LA I.E NIÑOS DE FATIMA DE LA JUNTA VECINAL 3 DE DICIEMBRE, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA-TACNA-TACNA(BANCO DE PROYECTOS DE LA REGION TACNA)	-.-	369,417.00	NO SANEADO
V°B°	ASOCIACION	ECOTURISMO VALLE 2000			-.-		SIN CODIGO SNIP
CERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	ASOC. DE VIV.	VILLA NAZARETH	296570	CREACION DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA NAZARETH, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	-.-	898,396.42	NO SANEADO

Elección del Comité de Vigilancia 2018

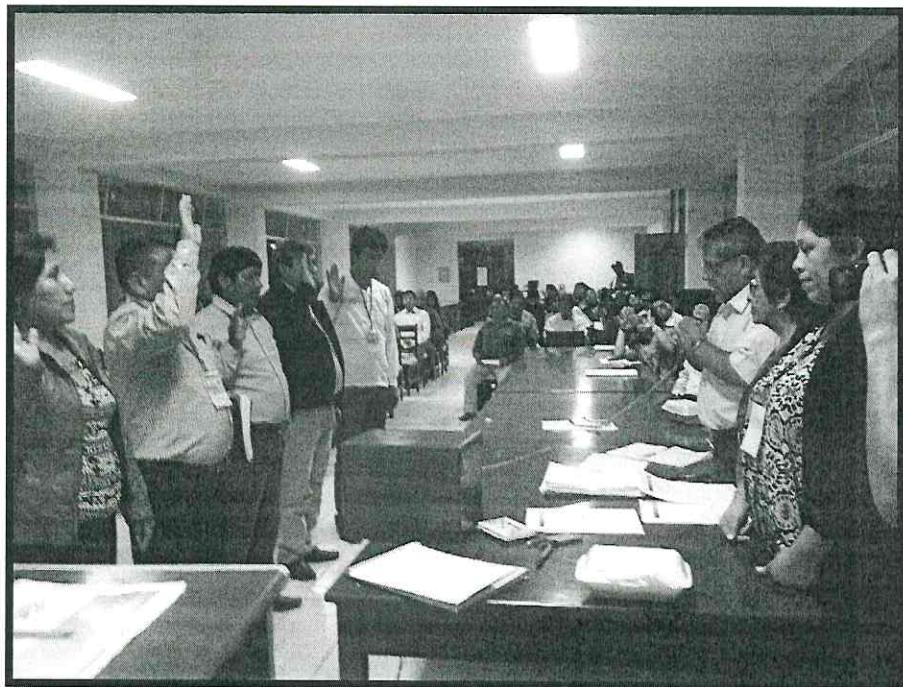
El presidente del Comité Electoral brinda sus palabras de saludo a los agentes participantes y a su vez los invitó a proponer a los candidatos que podrían integrar el Comité de Vigilancia 2018.

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	LOURDES VARGAS JARRO	PRESIDENTE
2	JUAN DE LA CRUZ LAYME AYCAYA	VICEPRESIDENTE
3	SILVERIO MAMANI GOMEZ	SECRETARIO
4	MARCO ANTONIO JIMENEZ POMA	VOCAL
5	RUBEN LLANOS CHOQUE	ACCESITARIO



PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO 2017 – 2021

Con Resolución de Gerencia Municipal N° 513-2017-GM-MDCGAL de fecha 13 de setiembre del 2017, se APRUEBA el Plan de Trabajo denominado “Proceso de Formulación del Plan de Desarrollo Concertado 2017-2021”.

El Plan de Desarrollo Local Concertado Es una herramienta de planificación estratégica elaborada participativamente entre autoridades y ciudadanos/as y constituye una guía u hoja de ruta para la acción en el largo plazo. Está orientada a convocar y enfocar recursos y esfuerzos individuales e institucionales para alcanzar una imagen colectiva de desarrollo construida en base al consenso de todos los individuos y actores de un territorio determinado.

Inicio del Proceso de formulación del Plan de Desarrollo Local Concertado 2017 – 2021

A través del Informe N° 442-2017-SGPRCT/MDCGAL, de fecha 12 de octubre de 2017, la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica – MDCGAL, presenta propuesta de conformación de la Comisión de Planeamiento estratégico y del Equipo Técnico de planeamiento estratégico para el Proceso de formulación del Plan de desarrollo Local Concertado del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 302-207-A/MDCGAL, se da inicio al Proceso de Formación del Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.

PLAN DE TRABAJO DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO



Mediante acta de instalación y aprobación del plan de trabajo de fecha 02 de noviembre del 2017, LA COMISIÓN DE PLANEAMIENTO ESTRÁTÉGICO, da por aprobado la Propuesta de Plan de Trabajo del Proceso de Formulación del Plan de desarrollo Local concertado del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.



CALENDARIO DE TRABAJO

ACTIVIDAD	FECHA
Instalación de la Comisión de Planeamiento Estratégico	02 de noviembre de 2017
Convocatoria	03 de noviembre de 2017 al 16 de noviembre del 2017
1ra Reunión del Equipo Técnico	15 de Noviembre de 2017 ; 3:00 pm
2da Reunión del Equipo Técnico	28 de Noviembre de 2017 ; 10:00 am
1er Taller Participativo	17 de Noviembre de 2017 ; 3:00 pm
2do Taller Participativo	23 de Noviembre de 2017 ; 3:00 pm
3er Taller Participativo	30 de Noviembre de 2017 ; 3:00 pm



DIFUSIÓN DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO.

Con el objetivo de lograr que el mayor número de Actores se involucren y participen en el Proceso Formulación del Plan de Desarrollo Local Concertado, 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, con la finalidad de difundir el inicio del Proceso de Formulación del Plan de Desarrollo Local Concertado, a continuación se detallan el material utilizado:

PUBLICIDAD

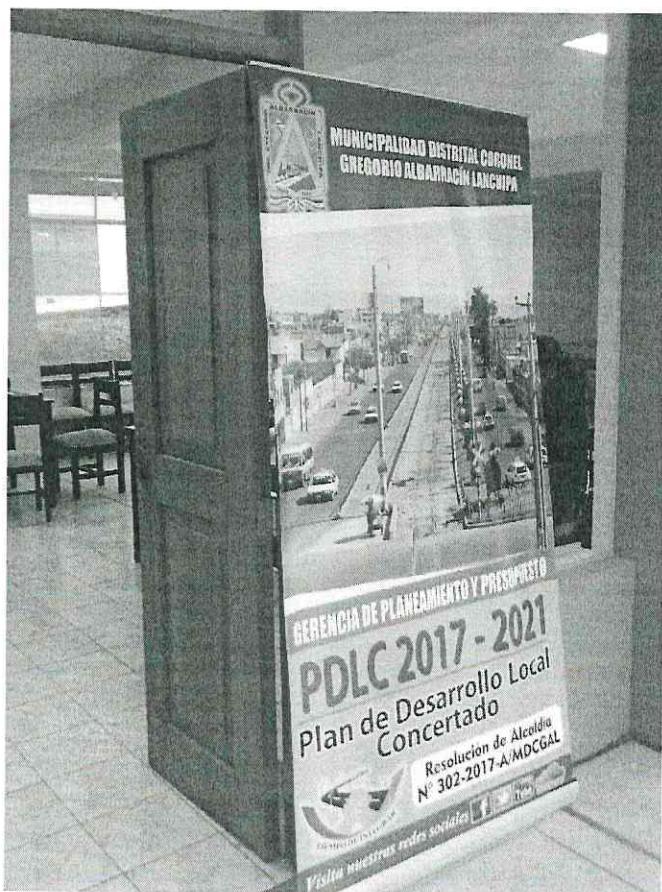


Ubicación: En el Frontis de la Municipalidad





Ubicación: Banderines Ubicados en la Av. Municipal



Ubicación: En la oficina de orientación

PRIMER TALLER DE EQUIPO TÉCNICO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO

En el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 16:00 horas del día miércoles 15 de noviembre del 2017, 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 Primer Taller de Trabajo del Equipo Técnico del Proceso de formulación del PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, con la participación de los señores miembros de la Comisión y el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico, miembros del CCLD, y el Equipo de Operativo.



SEGUNDO TALLER DE TRABAJO EQUIPO TÉCNICO

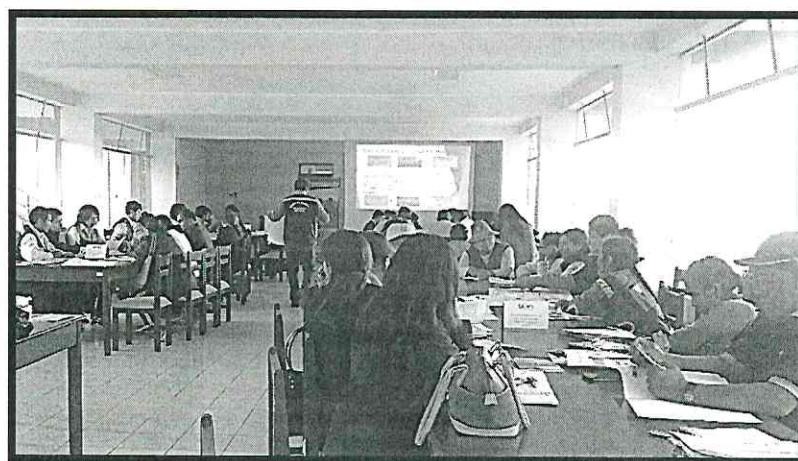
En el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 10:30 horas del día Martes 28 de noviembre del 2017, en las Instalaciones del “Estadio Joel Gutiérrez” ubicado en la Av. Municipal S/N, en el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Provincia y Departamento de Tacna se llevó a cabo el Segundo Taller de Trabajo del Equipo Técnico del Proceso de formulación del PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, con la participación de los señores miembros de la Comisión y el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico, miembros del CCLD, y el Equipo de Operativo.



PRIMER TALLER DE TRABAJO PARA LA FORMULACION DEL ESCENARIO APUESTA

En el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 15:30 horas del día viernes 17 de noviembre del 2017, 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 Primer Taller de Trabajo “Formulación del Escenario Apuesta” del Proceso de formulación del PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, con la participación de los señores Actores debidamente registrados, la Comisión y el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico, miembros del CCLD, y el Equipo de Operativo.

En este acto, se realizó la instalación de las Mesas de Trabajo por cada eje estratégico y de acuerdo a los actores involucrados por cada eje estratégico, integrado por el equipo técnico, autoridades políticas, sectores y sociedad civil.



SEGUNDO TALLER DE TRABAJO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LA VISION Y LA DETERMINACION DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL DISTRITO

En el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 15:30 horas del día jueves 23 de noviembre del 2017, 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 del Proceso de formulación del PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, con la participación de los señores Actores debidamente registrados, la Comisión y el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico, miembros del CCLD, y el Equipo de Operativo.

El consultor Lic. Adm. Freddy Mamani, explicó la Metodología del Taller de Trabajo, acto seguido se procedió a construir la visión del Distrito, para lo cual se procedió a que cada mesa de trabajo realice sus propuestas y luego de un amplio debate se validó la siguiente visión:

“Gregorio Albarracín, distrito moderno, seguro, competitivo, saludable, con desarrollo sostenible e igualdad de oportunidades”



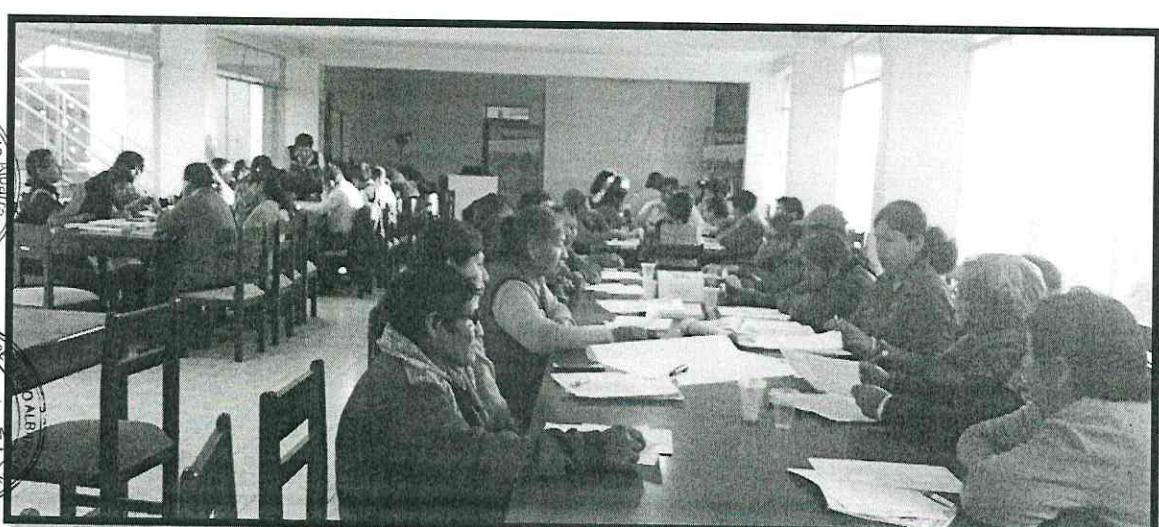


TERCER TALLER DE TRABAJO PARA LA DETERMINACION DE ACCIONES ESTRATEGICAS Y LA RUTA ESTRATEGICA

En el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, siendo las 15:30 horas del día jueves 30 de noviembre del 2017, 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 del Proceso de formulación del PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, con la participación de los señores Actores debidamente registrados, la Comisión y el Equipo Técnico de Planeamiento Estratégico, miembros del CCLD, y el Equipo de Operativo.

En este acto, el consultor Lic. Adm. Freddy Mamani, explicó la Metodología del Taller de Trabajo, para lo cual se procedió a entregar un formato contenido los objetivos estratégicos y propuestas de acciones estratégicas como guía para la formulación de acciones estratégicas.

Acto seguido, cada mesa de trabajo procedió a elaborar las acciones estratégicas por cada objetivo estratégicos y dentro de los ejes estratégicos respectivos, para luego a proceder a su exposición.



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 documento de gestión.
- Gestionar presupuesto para el contrato de personal especializado y materiales de oficina entre otros.

2. Sub Gerencia de Presupuesto

Breve reseña

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) 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)
 - m) Formular y proponer directivas de aplicación interna en la municipalidad, relacionadas al manejo presupuestario.

Principales Actividades Desarrolladas de la Sub Gerencia de Presupuesto Año 2017

Actividades	Total Año 2017
• Evaluación presupuestal ante el Titular del Pliego	12
• Monitoreo Presupuestal ante la Unidades Orgánicas	11
• Reuniones de Coordinación	12
• Elaboración de Informes de Gestión	1919
• Proyección de Resoluciones de Alcaldía de Modificaciones Presupuestales	14
• Elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura 2018	1
• Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura 2018	1
• Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto 2016	1
• Evaluación Anual del Presupuesto Institucional 2016	1
• Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Primer Semestre 2017	1
• Evaluación del Primer Semestre del Presupuesto Institucional 2017	1
• Modificación de la Programación de Compromisos Anual - PCA	1552
• Gestión de Categorías Presupuestales (Solicitud, Creación y Modificación)	42
• Modificaciones Presupuestales en el Nivel Funcional Programático	483
• Modificaciones Presupuestales en el Nivel Institucional o por Incorporación de Mayores fondos	7
• Certificación presupuestal para Procesos de Selección	74
• Certificación presupuestal para la aprobación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos	28
• Certificación presupuestal para la aprobación de Adicionales y/o Deductivos	17
• Certificación presupuestal para el pago de Beneficios Sociales	27
• Certificación presupuestal de solicitud de Bienes y Servicios	5277
• Control presupuestal de las categorías presupuestales (Actividades y Proyectos)	10

Responsables de la Ejecución-2017

- La Sub Gerencia de Presupuesto ha tenido como responsable en el desarrollo de las funciones, actividades y metas correspondientes a
 - CPCC. Yenifer Verónica Cacsi Mamani desde (02 de enero al 30 de septiembre).
 - (e) CPC. Sergio Marcelo Ramos Ríos desde (02 al 31 de octubre).
 - CPC. Ninoska Marin Valdivia desde (02 de noviembre al 31 de diciembre).

Responsable de la Ejecución Actual-2018

- La Sub Gerencia de Presupuesto tiene como responsable en el desarrollo de las funciones, actividades y metas correspondientes a la CPC. Ninoska Marin Valdivia.

Logros Obtenidos

RESUMEN PRESUPUESTO 2017 POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	AÑO FISCAL 2017			% EJECUCION
	PIM	EJECUCION	SALDO	
RECURSOS ORDINARIOS	01	3'012,114.00	1' 338,178.46	44.42
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	02	6' 265, 289.00	5' 910,113.46	94.33
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	03	4' 726,390.00	3' 543,678.12	74.98
RECURSOS DETERMINADOS	05	66' 785, 310.00	60' 250,722.31	90.22
TOTAL		80' 789, 103.00	71' 042,692.35	87.94

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, presupuesto y ejecuto sus gastos por cuatro (04) fuentes de financiamiento: Recursos Ordinarios(01), Recursos Directamente Recaudados(02), Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito(03) y Recursos Determinados(05), las fuentes distribuyen el marco presupuestal y la ejecución se hizo efectivo por los rubros Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, Fondo de Compensación Municipal, Impuestos Municipales y Canon y Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

RESUMEN PRESUPUESTO 2017 POR TODOS RUBROS

RUBROS	AÑO FISCAL 2017			% EJECUCION
	PIM	EJECUCION	SALDO	
RECURSOS ORDINARIOS	00	3' 012,114.00	1' 338,178.46	44.42
FONCOMUN	07	7' 286,340.00	6' 940,186.82	95.25
IMPUESTOS MUNICIPALES	08	4' 787,000.00	4' 458,646.23	93.14
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	09	6' 265, 289.00	5' 910,113.46	94.33
CANON, SOBRECANON, REGALIAS MINERAS Y PARTICIPACIONES	18	54' 711,970.00	48' 851,889.26	89.29
RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	19	4' 726,390.00	3' 543,678.12	74.98
TOTAL		80' 789,103.00	71' 042,692.35	87.94

Tal como se aprecia en el grafico Resumen de Presupuesto para el Año Fiscal 2017, se observa la Ejecución Presupuestal del Año Fiscal 2017 se cuenta con una ejecución de **S/. 71' 042,692.35 Soles** por todos Rubros, asimismo dicha ejecución representa el 87.94 % 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).

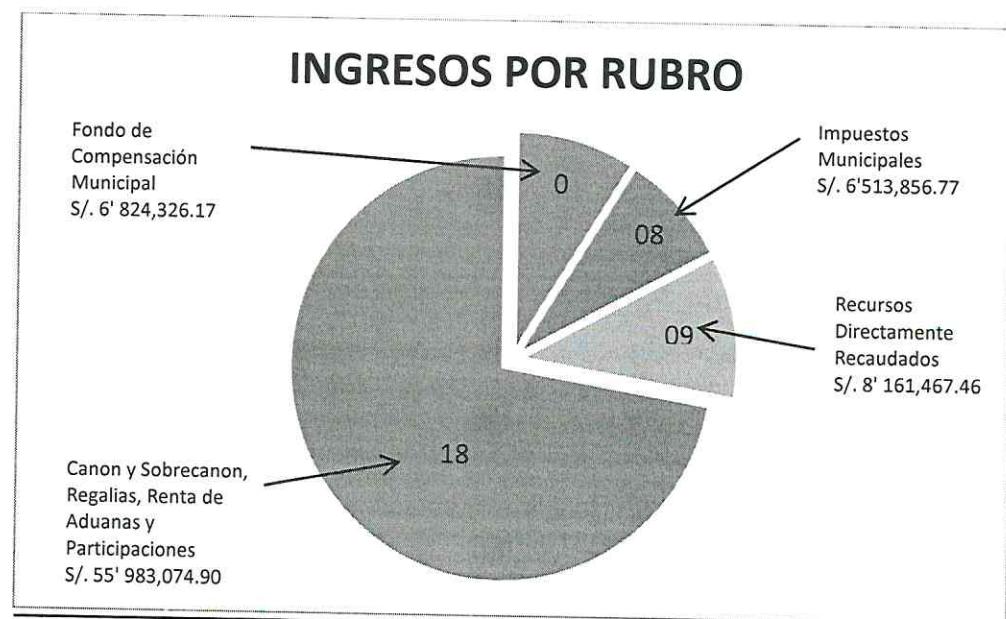
EJECUCION DE INGRESOS POR RUBRO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

RUBROS		AÑO FISCAL 2017				% RECAUDACION
		PIA	PIM	RECAUDADO	SALDO	
FONCOMUN	07	6' 654,340.00	7' 286,340.00	6' 824,326.17	462,013.83	93.66
IMPUSTOS MUNICIPALES	08	3' 800,000.00	4' 787,000.00	6' 513,856.77	(1' 726,856.77)	136.07
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	09	3' 000,000.00	6' 265,289.00	8' 161,467.46	(1' 896,178.46)	130.26
CANON, SOBRECANON, REGALIAS MINERAS Y PARTICIPACIONES	18	29' 356,387.00	54' 711,970.00	55' 983,074.85	(1' 271,104.85)	102.32
TOTAL		42' 810,727.00	73' 050,599.00	77' 482,725.25	(4' 432,126.25)	106.07



La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa al 31 de Diciembre del 2017, 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/. 42' 810,727.00 y en el PIM el importe de S/. 73' 050,599.00 Soles del cual se registró como ingreso S/. 77' 482,725.25 Soles, el mismo que representa el 106.07% respecto al PIM.

EJECUCION DE INGRESOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017



EJECUCION DE INGRESOS POR GENERICA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017

GENERICA DE INGRESO	PIA	PIM	EJECUCION DE INGRESOS	%
1.1 Impuestos y Contribuciones Obligatorias	3' 800, 000.00	3' 800,000.00	5' 490,875.18	144.50
1.3 Venta de Bienes y Servicios	2' 559, 032.00	3' 266,504.00	4' 180,335.62	127.98
1.4 Donaciones y Transferencias	36' 010, 727.00	37' 186,310.00	34' 345,490.78	92.36
1.5 Otros Ingresos	440, 968.00	2' 095,706.00	3' 736,781.77	178.31
Total Ingresos	42' 810,727.00	46' 348,520.00	47' 753,483.35	103.03

PLAN DE INCENTIVOS METAS N° 08 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INVERSIONES IGUAL O MAYOR AL 40% DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO(PIM) DE INVERSIONES DEL PLAN DE INCENTIVOS 2017 Y N° 32 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INVERSIONES IGUAL O MAYOR AL 75% DEL (PIM) DE INVERSIONES.

Así mismo la Sub Gerencia de Presupuesto como resultado durante el ejercicio 2017, también ha cumplido con las Metas N° 08- Ejecución presupuestal de inversiones igual o mayor al 40% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones y la Meta N° 32 Ejecución Presupuestal de inversiones igual o mayor al 75% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones.

- a) **META N° 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 2017.**

ACTIVIDAD N° 01 (ACTIVIDAD OBLIGATORIA)

Comunicar la priorización por funciones, de acuerdo a la política sectorial en su ámbito territorial, que serán consideradas para la Programación Multianual de Inversiones 2018. El documento que contiene la priorización por funciones fue suscrito por el alcalde a la DGIP adjuntando la Guía para el cumplimiento de la meta un modelo de ficha orientadora para la priorización y se alcanzó los **10 puntos**.

ACTIVIDAD N° 02 (ACTIVIDAD ADICIONAL)

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de marzo de 2017 mayor o igual al 10% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversión pública registrado al 31 de enero de 2017.

PIM ENERO DEL 2017	DEVENGADO AL 31 DE MARZO DEL 2017 (FUENTE SIAF-GL)	%
S/. 22' 215, 667.00	S/. 12' 266, 638.85 (*)	55.22

(*) Cabe mencionar que dicho importe representa el 55.22% del importe de S/. 22' 215,667.00 Soles, se cumplió con la **Actividad N° 02** que es Adicional y se alcanzó los **10 PUNTOS**.

ACTIVIDAD N° 03 (ACTIVIDAD ADICIONAL)

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de julio de 2017 no menor al 40% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversión pública registrado al 31 de enero de 2017.

PIM ENERO DEL 2017	DEVENGADO AL 31 DE JULIO DEL 2017 (FUENTE SIAF-GL)	%
S/. 22' 215,667.00	S/. 24' 244,392.16(*)	109.13

(*) Cabe mencionar que dicho importe representa el 109.13% del importe de S/. 22' 215,667.00 por lo que se cumplió con la **Actividad N° 03** el cual es puntuación adicional a la Meta N° 08 (**70 PUNTOS**)

ACTIVIDAD N° 04 (ACTIVIDAD ADICIONAL)

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de julio de 2017 mayor al 40% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversión pública registrado al 31 de enero de 2017.

PIM ENERO DEL 2017	DEVENGADO AL 31 DE JULIO DEL 2017	%
S/. 22' 215,667.00	S/. 24' 244,392.16 (*)	109.13

(*) Cabe mencionar que dicho importe representa el 109.13% del importe de S/. 22' 215,667.00 por lo que cumplió con la **Actividad N° 04** 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	Comunicar la priorización por funciones, de acuerdo a la política sectorial en su ámbito territorial, que serán consideradas para la Programación Multianual de Inversiones 2018.	10	10	SE CUMPLIO
ACTIVIDAD N° 02	Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de marzo de 2017 mayor o igual al 10% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversión pública registrado al 31 de enero de 2017.	10	10	SE CUMPLIO
ACTIVIDAD N° 03	Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de julio de 2017 no menor al 40% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversión pública registrado al 31 de enero de 2017.	70	70	SE CUMPLIO
ACTIVIDAD N° 04	Monto devengado de inversión pública al 31 de julio de 2017 respecto al PIM de inversión pública al 31 de enero de 2017 mayor al 40% hasta el 45%. Monto devengado de inversión pública al 31 de julio de 2017 respecto al PIM de inversión pública al 31 de enero de 2017 mayor al 45%.	5	5	SE CUMPLIO
	TOTAL	100	100	PUNTOS

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 2017, la evaluación del cumplimiento de la Meta 08 fue realizada por la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), por lo cual se recibió una transferencia financiera por el cumplimiento de la Meta 08.

- b) META N° 32: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INVERSIONES IGUAL O MAYOR AL 75% DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM) DE INVERSIONES.

ACTIVIDAD N° 01 (ACTIVIDAD OBLIGATORIA)

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 30 de setiembre de 2017 mayor o igual al 45% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones registrado al 31 de agosto de 2017.

PIM AGOSTO DEL 2017	DEVENGADO AL 30 DE SETIEMBRE DEL 2017 (FUENTE SIAF-GL)	%
S/. 42' 486, 268.00	S/. 29' 522, 391.60 (*)	69.49

(*) Cabe mencionar que dicho importe representa el **69.49%** del importe de S/. 42' 486, 268.00 Soles se cumplió con la **Actividad N° 01** que es Obligatoria y se alcanzó los **10 PUNTOS**.

ACTIVIDAD N° 02 (ACTIVIDAD OBLIGATORIA)

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de diciembre de 2017 no menor al 75% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones registrado al 31 de agosto de 2017.

PIM AGOSTO DEL 2017	DEVENGADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017(FUENTE SIAF-GL)	%
S/. 42' 486, 268.00	S/. 42' 237,843.03	99.42

(*) Cabe mencionar que dicho importe representa el **99.42%** del importe de S/. 42' 486,268.00 Soles por lo que cumplió con la **Actividad N° 02** que es obligatoria se obtuvo **70 PUNTOS**)

ACTIVIDAD N° 03 (ACTIVIDAD ADICIONAL)

Alcanzar una ejecución presupuestal destinada a proyectos de inversión pública al 31 de diciembre de 2017 mayor al 75% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones registrado al 31 de agosto de 2017.

PIM AGOSTO DEL 2017	DEVENGADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017 (FUENTE SIAF-GL)	%
S/. 42' 486, 268.00	S/. 42' 237,843.03	99.42

(*) Cabe mencionar que dicho importe representa el **99.42 %** del importe de S/. 42' 486, 268.00 Soles por lo que cumplió con la **Actividad N° 03** el cual es puntuación adicional a la Meta N° 32 (**20 PUNTOS**)

Se cumplió con la **Meta 32:** Ejecución Presupuestal de inversiones igual o mayor al 75% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de inversiones el cual se obtuvo el **PUNTAJE MÁXIMO de 100 PUNTOS** del Plan de Incentivos 2017, la evaluación del cumplimiento de la Meta 32 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 32 por parte del MEF.

Dificultades

La Sub Gerencia de Presupuesto en el desarrollo de sus funciones, actividades y metas en el ejercicio 2017 ha identificado como principales dificultades las siguientes:

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

Recomendaciones

La Sub Gerencia de Presupuesto en el cumplimiento de sus funciones, actividades y metas en el Ejercicio Fiscal 2017, ha visto por conveniente recomendar lo siguiente:

- Debe existir mayor coordinación y articulación entre las Unidades Orgánicas, Equipos Funcionales, 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 e información 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 con el objetivo de estar siempre preparados ante cualquier eventualidad.

4.3.3. Sub Gerencia de Programación e Inversiones

Breve reseña

La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones, está encargada de programar, proponer y realizar la Programación Multianual del Ciclo de Inversión de acuerdo a la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, al Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos. Su órgano rector es la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones (MEF-DGPMI).

Cumple las siguientes funciones específicas:

- a) Ser responsable de la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversión en el ámbito de las competencias de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.
- b) Elaborar el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, en coordinación con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos y la Gerencia de Ingeniería y Obras, Sub Gerencia de Liquidación de Proyectos, presentándolo al Titular de la Entidad para su aprobación, para tal efecto tendrán en consideración las políticas sectoriales nacionales que correspondan.
- c) Proponer al Titular de la Entidad los criterios de priorización de la cartera de proyectos, incluidos aquellos en continuidad de inversiones, y las brechas identificadas, a considerarse en el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, los cuales deben tener en consideración los objetivos nacionales, los planes sectoriales nacionales, en plan de Desarrollo Concertado de la MDCGAL y ser concordante con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual cuya desagregación coincide con la asignación total de gastos de inversión establecida por el Sistema Nacional de Presupuesto.
- d) Verificar que la inversión a ejecutarse se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones (PMI) de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.
- e) Elaborar y actualizar, cuando corresponda, la cartera de proyectos de inversión priorizada.
- f) Informar a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas sobre los proyectos de inversión a ser financiados con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) año o que cuenten con el aval o garantía financiera del Estado, solicitando su conformidad como requisito previo a su incorporación en el PMI de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.
- g) Registrar a los órganos de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa que realizarán las funciones de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos (SGFP) y la Gerencia de Ingeniería y Obras (GIO), así como a sus Responsables, en el aplicativo que disponga la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- h) Realizar el seguimiento de las metas de producto e indicadores de resultados previstos en el Programa Multianual de Inversiones (PMI), realizando reportes semestrales y anuales, los cuales deben publicarse en el portal institucional de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.
- i) Monitorear el avance de la ejecución de las inversiones, realizando reportes en el Sistema de Seguimiento de Inversiones.
- j) Realizar la evaluación ex post de los proyectos de inversión, que cumplan con los criterios que señale la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, cuyos resultados se registrarán en el Banco de Inversiones.
- k) Emitir opinión técnica y opinión favorable sobre cualquier solicitud competente a su unidad orgánica.
- l) Cumplir con lo estipulado en el Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y la DIRECTIVA N.º 001-2017-EF/63.01 Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- m) Realizar el estudio de indicadores y brechas de Infraestructuras y Servicios Públicos del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa de acuerdo al D.L. N.º 1252.
- n) 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.
- o) Ejecutar el Plan Operativo y el Presupuesto Municipal correspondiente a la SGPMI.

Principales Actividades Desarrolladas

Actividades Enero - Abril 2017

Las actividades/acciones que se detallan a continuación se realizaron de acuerdo a los lineamientos establecidos en el siguiente marco normativo:

- Ley Nº 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 28 de junio de 2000; modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802, publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" el 25 de mayo de 2005 y el 21 de julio de 2006.
- Decreto Supremo N° 102-2007-EF Aprueban El Nuevo Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 19 de julio de 2007 y modificado por el Decreto Supremo N° 038-2009-EF, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de febrero de 2009).
- Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), Aprobada mediante Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 el cual estuvo vigente hasta esa fecha.
- Las actividades/acciones son de acuerdo al Plan Operativo Institucional (POI – 2017) y según los resultados de la evaluación del Primer Trimestre 2017 (Enero, Febrero y Marzo) se detallan a continuación en el siguiente cuadro:

CUADRO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI – 2017

COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO
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 APPLICABLE PARA LOS PROYECTOS CONFORMANTES DE UN CONGLOMERADO.	Doc.	40	5	12.50 %
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.	Doc.	40	2	5.00 %
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.	Doc.	25	6	24.00 %
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.	Doc.	25	2	8.00 %
5	REGISTRAR EN EL BANCO DE PROYECTOS LOS PIP DECLARADOS VIABLES.	Registro	25	2	8.00 %
6	INFORMAR A LA DGIP SOBRE LOS PIP DECLARADOS VIABLES.	Doc.	25	2	8.00 %
7	REVISAR, EVALUAR Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS EN EL MARCO DEL SNIP, ACERCA DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS EMITIDOS POR LA UNIDAD EJECUTORA.	Doc.	24	3	12.50 %
8	REGISTROS EN LA FASE DE INVERSIÓN EN EL APLICATIVO DEL BANCO DE PROYECTOS.	Registro	24	4	16.67 %
9	REVISAR LA DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA Y EMITIR INFORMES TÉCNICOS EN BASE AL MARCO DEL SNIP, DE LOS CIERRES DE PROYECTOS.	Doc.	10	-	-
10	REGISTRAR EN EL BANCO DE PROYECTOS EL INFORME DE CIERRE DE PROYECTOS (FORMATO SNIP-14).	Registro	10	-	-
11	EMITIR OPINIÓN TÉCNICA SOBRE LOS PIP EN CUALQUIER FASE DEL CICLO DEL PROYECTO.	Doc.	25	5	20.00 %
12	REALIZAR SEGUIMIENTO DE LOS PIP DURANTE LA FASE DE INVERSIÓN.	Doc.	6	3	50.00 %
13	CAPACITAR AL PERSONAL TÉCNICO DE LA SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS Y LA UNIDAD EJECUTORA.	Taller	2	-	-
TOTAL			281	34	

Actividades Mayo - Diciembre 2017

Las nuevas actividades/acciones que se detallan a continuación se realizaron de acuerdo los lineamientos establecidos en el siguiente marco normativo:

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016).
- El Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 mediante Decreto Supremo N° 027-2017-EF el 23 de febrero de 2017). Modificado por el Decreto Supremo N° 104-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 19 de abril de 2017) y por el Decreto Supremo N° 248-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 24 de agosto de 2017).
- Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 08 de abril de 2017). Modificado por la Resolución Directoral N° 004-2017-EF/63.01 (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 12 de setiembre de 2017).
- Mediante Ordenanza Municipal N.º 024-2017 de fecha 12 de diciembre se aprobó la propuesta de modificación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF 2017, y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 30 de diciembre de 2017. En el cual se modifican las funciones de la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.

Las nuevas actividades/acciones se detallan a continuación en el siguiente cuadro:

**CUADRO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI – 2017
(DESDE MAYO - DICIEMBRE 2017)**

COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMADO	EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO
1	REALIZAR EL INVENTARIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL GREGORIO ALBARACÍN LANCHIPA.	GLB	1.00	1.00	100%
2	ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.	GLB	1.00	1.00	100%
3	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS METAS DE PRODUCTOS E INDICADORES DE RESULTADOS PREVISTOS EN EL PMI, REALIZANDO REPORTES SEMESTRALES Y ANUALES.	GLB	1.00	-	-
4	HACER EL DIAGNÓSTICO DE BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO.	GLB	1.00	1.00	100%
5	PROPONER LOS CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD.	GLB	1.00	1.00	100%
6	ELABORAR LA PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES DE LA MDCGAL (2019 - 2021).	GLB	1.00	1.00	100%
7	EVALUACION Y EMISION DE INFORMES TÉCNICOS EN EL MARCO DE LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES DE LA ENTIDAD.	DOC.	60.00	1.00	100%
8	ELABORAR Y ACTUALIZAR LA CARTERA DE INVERSIONES DE LA MDCGAL (SE REQUIERE)	GLB	1.00	1.00	100%
9	MONITOREAR EL AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD.	GLB	1.00	1.00	100%
10	REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS – INFOBRAS.	GLB	1.00	1.00	100%
TOTAL			69.00	68.00	

Responsable(s) de la Ejecución 2017

- La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones en el desarrollo de las principales acciones, actividades y metas, ha tenido como responsables de la ejecución 2017 a los siguientes:

NOMBRE DEL RESPONSABLE	PERIODO (TIEMPO)	
	FECHA INICIO	FECHA CULMINACION
Ing. Roberto Luis Torres Morales	01/01/2017	06/03/2017
CPCC. Yenifer Verónica Cacsi Mamani	07/03/2017	20/04/2017
Ing. Ana María Larico Larico	21/04/2017	31/12/2017

Responsable de la Ejecución Actual 2018

- La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones tiene como responsable para el desarrollo de las principales acciones, actividades y metas desarrolladas, al siguiente responsable:

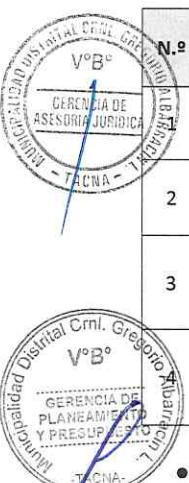
NOMBRE DEL RESPONSABLE ACTUAL 2018
Ing. Ana María Larico Larico

Logros Obtenidos



- La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones hasta abril 2017 del año 2017 estuvo realizando las funciones establecidas en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), evaluando y declarando viables a 04 proyectos, los que se detallan a continuación:

CUADRO DE PIP DECLARADOS VIABLES HASTA ABRIL 2017



N.º	Código Único/SNIP	Nombre del Proyecto	Situación	Fecha Viabilidad
	231541	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA AV. EXPEDICION LIBERTADORA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	VIABLE	09/01/2017
2	2322651	CREACION DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL EN LA JUNTA VECINAL ATMAT, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	VIABLE	01/02/2017
3	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	VIABLE	03/04/2017
	283513	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LUIS ALBERTO SANCHEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	VIABLE	18/04/2017



- “REALIZAR EL INVENTARIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA”, se realizó el inventario de todos activos existentes en el distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, correspondientes a la infraestructura o servicios públicos a cargo de la entidad.
- “ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA MUNICIPALIDAD”, con respecto a la actualización del inventario de la infraestructura o servicios públicos correspondería a titular designar al responsable y en cuanto tiempo o periodo realizar dicho trabajo.
- “HACER EL DIAGNÓSTICO DE BRECHAS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO”, se realizó el Plan de Trabajo sobre el diagnóstico de brechas para la elaboración del Programa Multianual de Inversiones 2019 - 2021 y se presentó a la Gerencia de



Planeamiento y Presupuesto mediante INFORME Nº 325-2017-AMLL-SGPMI-GPP-GM-A/MDCGAL para su validación.

- "REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE LAS OBRAS EN EJECUCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS – INFOBRAS", se realizó el registro de la obras en el sistema Infobras conforme la entidad ejecute, sea por administración directa, indirecta (contrata) o por obras por impuesto.

Dificultades

La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones en el desarrollo de sus principales acciones, actividades y metas en el ejercicio 2017 ha identificado como principales dificultades las siguientes:

- Presentación de documentos directamente a esta Sub Gerencia sin haber informado previamente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- Informes y documentos emitidos a nuestra Sub Gerencia sin el sustento adecuado para la emitir opinión técnica.
- Existe problemas en el SIGAL WEB, V-PASO (Buzón de la Municipalidad) para el normal funcionamiento de las operaciones y procedimientos.
- Lentitud en el trámite de los procedimientos administrativos de la municipalidad.
- Desconocimiento de los trámites administrativos de parte de las áreas usuarias de la municipalidad.
- Demora en el trámite administrativo por parte de las áreas involucradas en los cuadros de necesidades.
- Demora en el internamiento de todos los documentos (informes, memorando, oficios, etc) de los años anteriores en archivo general.
- Cambios en el Microsoft_Office de oficina repentinamente (word, excel, etc.) lo que dificulta la emisión de los documentos en la parte administrativa.
- Cambios de los ambientes de las áreas involucradas en proyectos de inversión a otras sedes, lo cual dificulta realizar las coordinaciones directamente para la programación de proyectos de inversión de la Municipalidad.
- Cambios repentinos de personal del área, dejando los trabajos encomendados a cada profesional, sin finalizar; los cuales tenían que presentarse en un plazo determinado.
- Corte de luz repentinos y sin aviso, ocasionando pérdida de información.
- Constantes cambios que se producen durante el año, en la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Recomendaciones

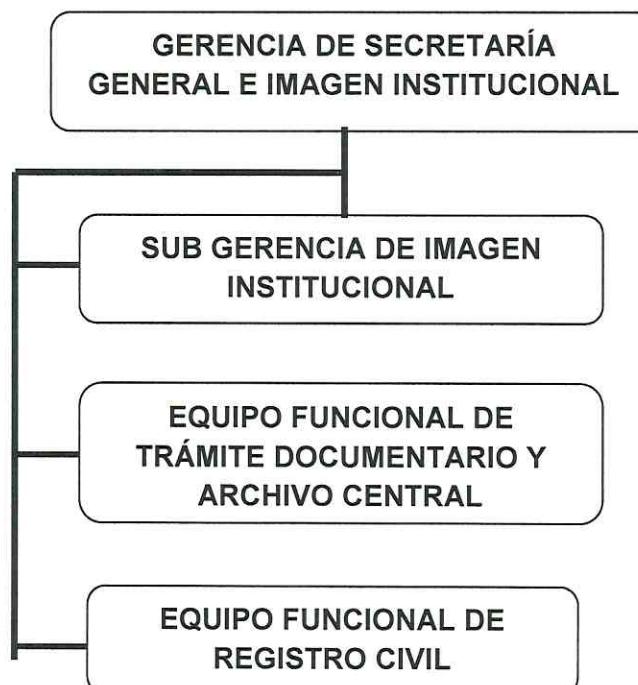
La Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones en el cumplimiento de sus funciones, actividades y metas en el Ejercicio Fiscal 2017, ha visto por conveniente recomendar lo siguiente:

- Debe existir mayor coordinación entre las Unidades Orgánicas relacionadas tanto para el trámite administrativo como para la formulación, ejecución y programación de las inversiones públicas a fin de obtener mayor eficiencia, sostenibilidad e impacto socio - económico de los mismos.
Se debe tener cuidado con la documentación que se proporciona o presta a las demás áreas, tener el foliado y la cantidad de hojas que proporcionas o prestas.
- Capacitación permanente al personal de la Municipalidad, Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones y de las diferentes unidades orgánicas relacionadas a inversión pública sobre los nuevos cambios a nivel nacional del INVIERTE.PE.

4.4. Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional

La Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, señala que corresponde a cada Municipalidad organizar la administración de acuerdo a sus necesidades y presupuesto. En tal sentido, la Municipalidad Distrital 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 un 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, Archivo Central y de Registro Civil; depende funcionalmente del despacho de Alcaldía y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.

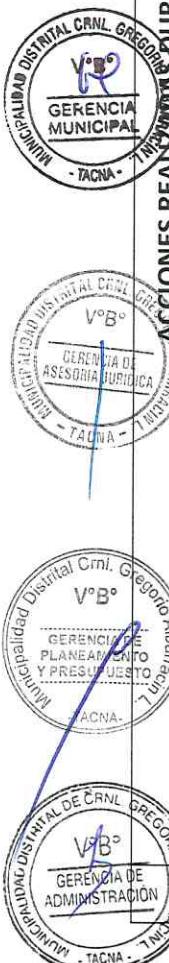
Está a cargo de un funcionario de confianza, denominado Secretario General, quien coordina sus actividades con las unidades orgánicas a su cargo y demás dependencias de la Institución, para un cumplimiento eficaz de sus funciones, orgánicamente cuenta con las siguientes áreas:



GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

Esta Gerencia estuvo a cargo de:

Abog. Amador Matos Neira: Desde el 03 de Enero del 2017 hasta el 02 de Agosto del 2017.
Abog. Raúl Martin Delgadillo Villaca: Mediante R.A. N° 222 - 2017 (02.08.2017) Desde el 03 de Agosto del 2017 hasta el 31 de Diciembre del 2017.



ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 2017

- Preparar, revisar, difundir y archivar documentación oficial para las sesiones de concejo.
- Preparar la Agenda para las Sesiones de Concejo (Ordinarias, Extraordinarias y Solemnas).
- 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, Resoluciones de Alcaldía y Resoluciones Municipales.
- Desempeñar las funciones de 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 fdatear los diversos tipos de documentos que obran en la Municipalidad para diversos trámites administrativos que son de su competencia.
- Coordinación y seguimiento para la 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.
- Tramitar la correspondencia de la Entidad, vía Courier y notarial.

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 2017



NORMAS MUNICIPALES	TOTAL
Ordenanzas Municipales.	24
Acuerdos de Concejo.	70
Decretos de Alcaldía.	13
Resoluciones de Alcaldía.	364
Resoluciones de Gerencia Municipal.	703

DOCUMENTOS EMITIDOS DEL AÑO 2017



DOCUMENTOS EMITIDOS	TOTAL
Cartas	708
Cartas Circulares	01
Memorando Circular	018
Memorandos	748
Informes	1414
Informes Circulares	37
Oficios	203
Notificaciones	201

Finalmente, todas las actividades 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.



4.4.1. 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 Albarracín Lanchipa.

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

- DANIEL YUPA MAMANI

LOGROS OBTENIDOS



ACTIVIDADES	CANTIDAD
Conferencias de Prensa	16
Ceremonias Oficiales	19
Notas de Prensa	351
*Notas de prensa Web	675
*Notas Redes Sociales (twitter, youtube, facebook y otros)	3225
*Videos Redes Sociales	475
Difusión de Actividades y Eventos	61
Elaboración de revistas y/o boletines	6
Publicaciones en medios escritos gestión municipal	15

*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.**
- 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 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.

4.4.2. 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 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 Alvaracín 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.

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 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.

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 tal sentido la unidad de Archivo Central, organiza administra y custodia los archivos en la entidad.

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

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Se cumplieron las siguientes actividades:

Nº	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAM TRIM.				TOT AL	EJEC TRIM.				TOTAL EJEC	CUMPLIMIENTO TRIMES T %	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTOS AUDITABLES
			1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM		1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM				
1	FORMULACION Y REMISION DE PLAN DE TRABAJO	NFORME	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0		0%	
2	ACTUALIZACION DE DOCUMENTOS DE GESTION ARCHIVISTICA	NFORME	0	1	0	0	1	0	1	0	0	1		0%	
3	ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, DIGITALIZACION DEL SERVICIO DOCUMENTARIO	ML	73	75	74	73	295	73	75	74	73	295		100%	
4	GERENCIA FUNCIONAL DEL MUNICIPALIDAD DE ARCHIVO	INFORMES	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0		70%	
5	SERVICIO DE BUSQUEDA EXTERNA POR TRANSPARENCIA	Nº DE BUSQUEDA	63	50	40	55	208	40	48	49	57	194		80%	INFORMES EMITIDOS
6	SERVICIO DE BUSQUEDA INTERNO	Nº DE BUSQUEDA	80	100	80	75	335	93	65	63	57	278		80%	INFORMES EMITIDOS
7	FORMULACION O PROPUESTA PARA ELIMINACION DE DOCUMENTOS	INFORMES	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1		100%	
8	INFORME ANUAL DE EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO	INFORMES	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1		100%	
9	FORMULACION DEL POI	INFORMES	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0		0%	

DESCRIPCION OTRAS ACTIVIDADES:

- Formulación de plan anual de trabajo de órgano administrativo de archivos periodo 2018
- Formulación o propuesta para la eliminación de documentos.
- Actualización de documentos de gestión archivística.
- Implementación del Equipo Funcional de Trámite Documentario y Archivo Central.
- Fumigación de local de archivos.
- Conservación y custodia de documentos de la municipalidad Gregorio Albarracín Lanchipa
- Selección de documentos.

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN:

A. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL AÑO 2017

Magali Licensia Linares Rodriguez (Enero a Diciembre del 2017)

B. RESPONSABLE ACTUAL – 2018

Magali Licensia Linares Rodriguez

LOGROS OBTENIDOS

- Servicio de búsqueda interno de información a solicitud de las Oficinas de la MDCGAL en el año 2017 se tiene un avance al 80% con respecto a la meta programada en el POI 2017.
- Con respecto a la Recepción y Transferencia de documentos del año 2017 se tiene el 50% de avance con el respecto a la Meta Programa en el POI 2017.
- En cuanto a la Organización del acervo documentario se tiene un 100% de avance con respecto a la Meta Programada en el POI 2017.

DIFICULTADES

- El Equipo Funcional de Tramite Documentario y Archivo Central, tiene como responsabilidad resguardar y custodiar la documentación archivística de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín, por lo que damos a conocer, que una de las primeras preocupaciones es el espacio reducido que tiene archivo central.
No se cuenta con anexo en la oficina del Equipo Funcional de Tramite 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.

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.

Finalmente la **TRAMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO**, mesa de partes está destinada 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.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

Se cumplieron las siguientes actividades

Nº	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAM TRIM.				TOTAL	EJEC TRIM.				TOTAL EJEC	CUMPLIMIENTO TRIMES T %	AVANCE ANUAL %	DOCUMENTOS AUDITABLES
			1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM		1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM				
9	RECEPCION TRASFERENCIA DE DOCUMENTOS	INFORMES	0	0	0	10	10	0	0	0	5	5		50%	
11	CONTROLAR LA SALIDA Y ENTRADA DE LOS CIUDADANOS A LA INSTALACIÓN	DNI	10 300	6 000	30 705	5000	52005	12 685	11 303	9155	11421	44 564		80%	SIS MODULAR
12	RECEPCION DE DOCUMENTO	EXPEDIENTES	7 000	7 200	22 248	2400	38848	7 569	7 442	6 768	9675	31 454		90%	SITRAMITE
13	REGISTRO DE QUEJAS EN EL LIBRO DE RECLAMACIONES	EXPEDIENTES	3	4	4	3	15	3	6	1	1	11		60%	
14	REGISTRAR EL SISTEMA DE TRAMITE LOS DOCUMENTOS RECIBIDOS	EXPEDIENTES	7 000	7 200	22 248	2400	38848	7569	7 442	6 768	9675	31 454		90%	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 2017

- Silvia Eugenia Flores Arocotipa, (Atención al Público).
- Bibiana Choque Maquera, (Mesa de Partes).
- Cinthia Lisbeth Durand Cruz, (Mesa de Partes)



RESPONSABLES ACTUALES -2018

- Lucero Yamil Quispe Salas, (Atención al Público).
- Cinthia Lisbeth Durand Cruz, (Mesa de Partes).
- Maria Teresa Sulca Yllaquita, (Mesa de Partes).



LOGROS OBTENIDOS

- En el control de la salida y entrada de los ciudadanos a la Institución se llegó al 80% de avance con respecto a la Meta Programada en el POI del 2017.
- En la Recepción de documentos del público usuario se llegó al 90% de avance con respecto a la Meta Programa en el POI del 2017.

- Con respecto al Registro de quejas en el **LIBRO DE RECLAMACIONES** únicamente se tuvo el 60% de reclamos por parte del público usuario de la Meta Programa en el POI del 2017.

DIFICULTADES

- Siendo **TRÁMITE DOCUMENTARIO (MESA DE PARTE)**, el órgano de Secretaría General e Imagen Institucional, 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 2017

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

a. **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.

b. **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 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.

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 2017 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.	21
• Inscripciones ordinarias de nacimiento.	519
• Inscripciones extemporáneas de nacimiento.	109
• Expedición de partida de nacimiento, matrimonio y defunción.	3044
• Anotaciones marginales Notariales, Judiciales, Reconocimiento y Rectificaciones.	37

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

• Matrimonio Civil Ordinario	121
• Inscripciones de Defunción	06

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

LOGROS OBTENIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS

El Equipo Funcional de Registro Civil, cumplió con los objetivos programados en lo que se refiere a la expedición de copias certificadas de partidas de nacimiento, defunción y matrimonio, logrando expedir 3,044 partidas, en lo que va del año 2017.

LOGROS OBTENIDOS EN EL CAMPAÑAS GRATUITAS PARA TRAMITE DNI

El Equipo Funcional de Registro Civil, cumplió con entregar gratuitamente 1,079 Documentos Nacionales de Identidad a la población albarracina en coordinación con la RENIEC, en las campañas gratuitas para trámite de DNI que se llevaron a cabo desde el mes de marzo del 2017 hasta el mes de diciembre del 2017.

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 deteriore 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.

Se recomienda, se asigne al Equipo Funcional de Registro Civil, un presupuesto distinto al que se nos viene asignando, con el propósito de cumplir y superar las metas trazadas.



4.5. Gerencia de Administración

RESEÑA

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.

La Gerencia de Administración, para el mejor cumplimiento de sus funciones, cuenta con las siguientes Sub Gerencias Orgánicas:

- a. Sub Gerencia de Recursos Humanos
- b. Sub Gerencia de Logística
- c. Sub Gerencia de Contabilidad
- d. Sub Gerencia de Tesorería



DOCUMENTOS REMITIDOS

- 2518 Informes
235 Memorando
• 044 Memorando Circular
• 113 Oficios
• 062 Cartas
• 206 Resoluciones de Gerencia de Administración

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

A lo largo del ejercicio presupuestal 2018, se ha administrado los recursos humanos, recursos económicos, materiales y financieros, tratando de optimizar su uso para el mejor logro de la gestión municipal, entre las cuales mencionamos las siguientes:

Se dirigió y supervisó las diferentes actividades de los Sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y Logística.

Administrar y ejecutar el presupuesto asignado para el pago de remuneraciones, obligaciones sociales, bienes y servicios, aplicando las medidas correctivas oportunas frente a las desviaciones que se presenten, emitiendo los informes correspondientes dentro del cronograma establecido.

-
3. Se supervisó y evaluó el Plan Anual de Contrataciones 2018 de la MDCGAL.
 4. Evaluación y supervisión de los requerimientos, enmarcado en el Plan Anual de Contrataciones.
 5. Dirigir y supervisar la oportuna formulación y presentación de los estados financieros dando cumplimiento con las disposiciones y plazos de los entres normativos.
 6. Se supervisó la realización del inventario Institucional de la MDCGAL.
 7. Dirigir la organización, actualización y administración permanentemente del patrimonio de la entidad, en conformidad a los dispositivos legales vigentes.
 8. Administrar u regular la captación y utilización de los recursos financieros y presupuestales, asegurando un efectivo y óptimo manejo de los fondos de la MDCGAL.
 9. Cautelar de manera permanente el cumplimiento de la normatividad, inherente a cada uno de los sistemas.
 10. Otorgar permisos y comisiones de servicio según los respectivos reglamentos.
 11. Proveer de información oportunamente para el Portal de Transparencia Estándar de la institución.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2017

Enero a Marzo 2017 - Lic. Adm. Julio Fidel Muñoz Flores
Abril a Diciembre 2017 – Abg. Luis Enrique Jiménez Quiroz

RESPONSABLE ACTUAL – 2018

Abg. Luis Enrique Jiménez Quiroz

LOGROS OBTENIDOS



Se revisó, evaluó y validó el Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración.

Se supervisó que se publique el Plan de Contrataciones en las fechas establecidas.

Se emitieron Habilitaciones de Viáticos, Encargos Internos, Licencias con Goce de Haber, entre otras Resoluciones.

- Cumplimiento de los cronogramas de Pago correspondiente a deudas de servicios básicos, personal, proveedores, etc.

Se presentaron los Estados Financieros trimestrales dentro de los plazos establecidos.

Se realizaron los pagos de Planilla al personal nombrado, CAS y de Proyectos dentro de los plazos establecidos.

Se tuvo a cargo las actividades por el mes de la Patria.

- Se participó y apoyo en el Aniversario del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.
- Se presentaron los Estados Financieros Trimestrales dentro de los plazos establecidos.

Se presentó Estados Financieros a la Contaduría Pública de la Nación, correspondiente al año 2017.

Se recomendó el cumplimiento de los cronogramas de pagos correspondientes a deudas laborales y judiciales.

- Se coordinó y supervisó la realización de Controles de Activos fijos y/o donados de bienes muebles, así como equipos, maquinarias y vehículos en general.

Se supervisó la realización de inventario de bienes muebles de la entidad, durante el ejercicio 2017.

Se presentó el Plan de Trabajo para realizar el inventario de bienes muebles de la entidad, ejecutándose desde el mes de setiembre de 2017 al mes de diciembre 2017.

- Se logró recuperar VNR a la Empresa ELECTROSUR S.A. a favor de nuestra Entidad, por inversiones en electrificación.



- Se participó en todas las actividades programadas por la MDCGAL.
- Se superviso los vencimientos de Cartas Fianzas de Fiel cumplimiento, disponiendo se proceda a la ejecución de las Cartas de Garantía no renovadas.
- Se efectúo la verificación de Conciliación Financiera.

DIFICULTADES

- El presupuesto asignado a la Gerencia de Administración es insuficiente para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- Demasiados inconvenientes con el SIAF debido a fallas en el sistema informático.
- Falta de cumplimiento de plazos de entrega de cuadros de necesidades, acarreando retraso en el pago por los servicios prestados.
- Falta de directivas actualizadas que regulen el procedimiento y de las valorizaciones de consultorías y obras.
- Equipos informáticos no actualizados tecnológicamente.
- Infraestructura inadecuada e insuficiente, que genera hacinamiento y desordenado archivo de documentos por falta de espacio.

RECOMENDACIONES

- 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.
- Que la Sub Gerencia de Tecnologías, Información y Comunicación, implemente mejoras en el sistema institucional para evitar cortes o paralizaciones en el SIAF.
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.
Realizar con el apoyo de la EPS Tacna S.A. y Electrosur 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.
- Implementar directivas para el procedimiento de liquidaciones.
Actualizar directiva de habilitación de viáticos por comisión de servicios.

4.5.1. Sub Gerencia de Recursos Humanos

PRESENTACIÓN

La Memoria Anual 2017, elaborada de conformidad a lo estipulado en la Ley N° 27972, tiene como propósito mostrar e informar, los principales logros alcanzados por la Sub Gerencia de Recursos Humanos en el ejercicio 2017 y los aspectos que deben ser materia de mejora en sus funciones operativas ,como las estratégicas.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos cumple con diversas funciones dentro de la organización dependiendo de su tamaño y complejidad.

El objetivo de las funciones consiste en desarrollar y administrar políticas, programas y procedimientos para proveer una estructura administrativa eficiente, empleados capaces, trato equitativo, oportunidades de progreso, satisfacción en el trabajo y una adecuada seguridad en el mismo, cuidando el cumplimiento de sus objetivos que redundará en beneficio de la Entidad, los trabajadores y la colectividad.

De la misma forma permite a cada integrante lograr sus objetivos personales en la medida en que son compatibles y coinciden con los de la Entidad. Para que la fuerza de trabajo se pueda mantener, retener y motivar es necesario satisfacer las necesidades individuales de sus integrantes. De otra manera es posible que la organización empiece a perderlos o que se reduzcan los niveles de desempeño y satisfacción.

La verdadera importancia de los Recursos Humanos se encuentra en su habilidad para responder favorablemente y con voluntad a los objetivos del desempeño y las oportunidades, y en estos esfuerzos obtener satisfacción, tanto por cumplir con el trabajo como por encontrarse en el ambiente del mismo. Esto requiere que gente adecuada, con la combinación correcta de conocimientos y habilidades, se encuentre en el lugar y en el momento adecuados para desempeñar el trabajo necesario.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2017

Abog. Ruth Haydee Quispe Ticona De Rodríguez

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.

BASE LEGAL

1. La Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27680, de Reforma de la Constitución Política del Perú, Título IV, Capítulo XIV.
3. Ley N° 30305, de Reforma Constitucional de los Arts. 191º, 194º y 203º de la Constitución Política sobre Denominación y No Reección Inmediata de Autoridades de los Gobiernos Regionales y de los Alcaldes.
4. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
5. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias.
6. Ley N° 27658, Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
7. Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.
8. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
9. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley Servir.
10. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
11. Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la elaboración y aprobación del ROF.
12. Ley 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y su Reglamento aprobado mediante D.S N°048-2011-PCM



FUNCIONES ESPECÍFICAS:

1. Proponer lineamientos de políticas de personal, orientadas a lograr el óptimo rendimiento y productividad del potencial humano.
2. 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.
3. Ejecutar los desplazamientos del personal que disponga la Alta Dirección, en el marco de la normatividad vigente.
4. Organizar, administrar y mantener actualizado permanentemente el Escalafón Institucional y legajos de personal teniendo la información de manera sistematizada.
5. Conducir los procesos de selección y ascensos, de conformidad con la normatividad vigente del Sistema de Personal y conexos.
6. 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.
7. Participar en la formulación del presupuesto institucional, prioritariamente en lo relacionado al presupuesto de pago de remuneraciones, pensiones, obligaciones sociales, beneficios económicos, compensaciones, etc.
8. 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.
9. Proyectar contratos y/o resoluciones de personal, conforme a la desconcentración de funciones del Sistema de Personal y la delegación de las mismas.
10. Conducir y emitir informes sobre reconocimiento, declaración y calificación de derechos pensionarios, conforme a la normatividad vigente.
11. Conducir y ejecutar acciones administrativas, relacionadas con el otorgamiento de beneficios sociales y subsidios, al amparo de la normatividad vigente.
12. Elaborar la Planilla de Pago de Aportaciones a las Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (AFP) y listados para aportaciones a otros regímenes previsionales.
13. Ingresar en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF los compromisos concernientes a Personal Activo – Cesante de la MDCGAL, según corresponda.
14. Mantener actualizado el Módulo de Control de Pago de Planillas.
15. Formular el Reglamento Interno de Trabajo, así como gestionar su aprobación y su actualización, de ser el caso, cuando se requiera.
16. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo.
17. Formular y presentar mensualmente ante SUNAT, la Planilla Electrónica PDT 601- Remuneraciones del personal activo y cesante.
18. 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.
19. Actuar como Secretaría de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, en la MDCGAL, conforme a disposición de la superioridad.
20. Proveer de información oportunamente para el Portal de Transparencia estándar de la institución.
21. 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.



22. 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.
23. Expedir certificados de trabajo. Constancia de trabajo, constancia de prácticas profesionales, boletas de pago y otros de acuerdo a su competencia.
24. Velar por la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales en materia de personal.
25. Las demás funciones que le asigne la Gerencia de Administración en el ámbito de sus competencias.

PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	FUNCIONES	INICIO
01	Abog. RUTH HAYDEE QUISPE TICONA DE RODRIGUEZ,	SUB GERENTE	FUNCIONARIO	DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TECNICO DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS	01.09.2016 A LA FECHA
02	Prof. CARMEN ROSA ZAPANA GALLEGOS,	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D.LEG. 276	Secretaría de la Sub Gerencia de Recursos Humanos	02.05.2017 A LA FECHA
03	CPC. WALTER MARTIN JUAREZ VERA,	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	D.LEG. 1057	Elaboración de planillas de remuneraciones régimen laboral D.Leg. 276 D.Leg. 728 D.Leg. 1057 CAS Funcionamiento; Subsidios	02.01.2018 A LA FECHA
04	Lic. Adm. CARLOS ANTONIO CHOQUE ANQUISE,	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO III	D.LEG. 1057	Elaboración planillas de Construcción Civil Elaboración planillas de mantenimiento Elaboración planillas de CAS funcionamiento Elaboración de Contratos de Proyectos de Inversión y CAS Mantenimiento.	03.04.2014 31.01.2018
05	CPC. FILOMENA MAMANI CARPIO DE BARRENTOS,	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	D.LEG. 276	Planilla Electrónica SUNAT-PLAME Elaboración AFP Elaboración de Planilla de Prácticas	03.01.2018 A LA FECHA
06	Lic. MARISOL LOZA SARAVIA,	ASISTENTA SOCIAL	D.LEG. 276	Asistente Social de la Sub Gerencia de Recursos Humanos	08.11.2017 A LA FECHA
07	CPC. JULIO HERNAN NAQUIRA GUTIERREZ,	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	D.LEG. 276	Encargado de Elaboración de Contratos D.Leg. 276 D.Leg. 1057 CAS Funcionamiento, Registro y Archivo de los mismos.	01.06.2017 31.12.2017
08	CPC. JACQUELINE SARDYS UMPIRI CUNO,	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	D.LEG. 1057	Convocatorias CAS DL.1057	02.01.2018 A LA FECHA
09	Lic. FLORINA MARILU CONDORI PAUCA,	TECNICO ADMINISTRATIVO I	D.LEG. 1057	Registro reloj digital "terminal bio" Elaboración de memorando de vacaciones de goce físico Elaboración rol de vacaciones Registro boletas de permisos	02.01.2018 A LA FECHA
10	MERCEDES ZENOVIA PEREZ LIMACHE,	TECNICO ADMINISTRATIVO II	D.LEG. 1057	Encargado de Elaboración de Contratos D.Leg. 1057 CAS Funcionamiento. Elaboración de Contratos de Proyectos de Inversión y CAS Mantenimiento.	03/01/2018 A LA FECHA
11	ELIANA ROSA SALAS QUISPE, RONY APAZA MAMANI, YORDAN BRANDO LOPEZ JILAJA, KEYKO LOURDES ESPINAL QUIÑONEZ,	ASISTENTE ADMINIS	D.LEG. 276	Encargada de Escalafón Apoyo en la labores de registro y reparto de documentos de la Sub Gerencia	01.03.2018 A LA FECHA 01.09.2017 31.01.2018 06.02.2018 A LA FECHA 05.01.2018 A LA FECHA

DOCUMENTACIÓN AÑO 2017

Recibida

ITEM	DOCUMENTOS	CANTIDAD
01	DOCUMENTACION REGISTRADA AÑO 2017	10728
02	CARTAS y OFICIOS	232
03	INFORMES	137
04	INFORMES CIRCULARES	59
05	MEMORANDO	63
06	MEMORANDO CIRCULARES	27

Remitida

ITEM	DOCUMENTOS	CANTIDAD
01	ACTAS DE REPOSICIÓN	005
02	CARTAS EMITIDAS	2761
03	INFORMES REMITIDOS	1818
04	INFORMES CIRCULARES	027
05	MEMORANDO REMITIDOS	426
06	MEMORANDO CIRCULARES	015
07	OFICIOS REMITIDOS	057
08	RESOLUCIONES SUB GERENCIAL	008

Procesados

CONTRATOS Y ADENDAS	CANTIDAD
MODALIDAD CAS	3580
EMPLEADOS	531
PROYECTOS D.S. 005-90-PCM	1735
Art. 38 literal b	192
CONVENIOS Y ADENDAS	
PRACTICANTES	
TOTAL	6038
CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS	CANTIDAD
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS	1,262.00

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

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

- 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
- Elaboración de Planillas de escolaridad
- Elaboración de Planillas de Subsidios
- Elaboración de Planillas por vacaciones físicas
- Proyección y elaboración de planillas por compensación de vacaciones truncas
- Elaboración y entrega de boletas de pago
- Trámite de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-Pensiones
- Otras labores que dispone la jefatura

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

- 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
- 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
- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- Elaboración de planilla de prácticas vinculantes con otras áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería
- Elaboración de Certificados de retención de 5ta. Categoría, según solicitud del trabajador.

Escalafón

La Sub Gerencia de Recursos Humanos ha dado inicio a la clasificación de expedientes de acuerdo con su formación académica, experiencia, responsabilidad, desempeño y superación de competencias, constituyendo los distintos grados y niveles que pueden ir alcanzando durante su vida laboral y que garantizan la permanencia en la carrera docente con base en la idoneidad demostrada en su labor y permitiendo asignar el correspondiente salario profesional.

En el año 2017 se ha logrado elaborar la programación anual de actividades, tratando de actualizar organizar, mantener actualizado el registro de las fichas escalonarias y llevar al archivo de las carpetas personales de todos los servidores de la entidad.

Que, se ha dado inicio a la alimentación de la información de los trabajadores régimen laboral D.Leg. 276 D.Leg. 728 D.Leg. 1057 CAS, Construcción Civil y Proyectos de Inversión al sistema SIGAL de la Sub Gerencia de Recursos Humanos. Teniendo en un lugar seguro los archivos y documentos escalonarias.

De la misma forma se viene cumpliendo con la atención de información requerida por la Gerencia de Secretario General e Imagen Institucional (Ley de Transparencia); Oficina de Control interno –Oficina de Procuraduría;

Control De Asistencia

- Registro de huella en el reloj digital “terminal bio” al personal que ingresa a la entidad.
- 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.
- Elaboración de memorando de vacaciones de goce físico en cumplimiento del rol de vacaciones programadas para el año 2016
- 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.
- Archivar, registrar y distribuir documentación de justificación de asistencia
- Autorizar y distribuir Boletas de permiso para el personal de la Institución.

Contratos y Certificaciones

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

Convocatorias CAS

El objetivo principal de la convocatoria del régimen CAS es que se pueda contratar bajo dicho régimen mediante reglas mucho más claras, verificables y con la mayor participación de postulantes, lo que garantiza un procedimiento meritocrático y transparente, teniendo en cuenta los requisitos mínimos, condiciones indispensables que debe reunir un postulante para ser admitido y participar en el proceso de selección. Los requisitos mínimos se refieren al cumplimiento del perfil del puesto.

Durante el año 2017 se ha realizado 612 Procesos Convocatorias CAS DL.1057 Régimen de Contratación Administrativa de Servicios año 2017.

Bienestar Social

- Acreditación del Personal Contratado ante Essalud, en la Oficina de Aseguramiento
- Remisión de la relación de afiliados al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, los primeros días de cada mes ante Essalud
- Registro de Descansos Médicos, presentados por el personal que labora en la entidad
- Trámite de Presentación de Subsidios Económicos (Reembolsos) del personal que es subsidiado por la entidad.
Recojo de Cheques emitidos a favor de la entidad por concepto de reembolsos de subsidios pagados
- Seguimiento del personal accidentado, visitas domiciliarias y hospitalarias.

Repuestos Judiciales

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	EXPEDIENTE
01	VALENCIA RAMOS, EDWER JESUS	01181-2011-52-2301-JR-LA-02
02	BENITO COPA, EDWIN NESTOR	01609-2014-89-2301-JR-LA-01
03	RAMOS PILCO, FREDDY LUCIO	00569-2014-89-2301-JR-CI-01
04	PINELO DONOSO, JESUS ANTONIO	00588-2016-34-2301-JR-LA-02

CAPACITACIONES

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, cuya obligación es la de brindar a sus trabajadores capacitación preventiva, oportuna y adecuada en las tareas que va a desarrollar, teniendo en cuenta énfasis en lo potencialmente riesgoso para la vida y la salud de los trabajadores.

Las capacitaciones realizadas se dieron con la finalidad de transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, en el año 2017 se ha enfocado a la Seguridad y Salud en el Trabajo considerando que es uno de los aspectos mayor importancia en la actividad laboral entendida como aquel conjunto de elementos interrelacionados que tienen por objetivo establecer una política de seguridad y salud en el centro de trabajo, promoviendo una cultura de prevención de riesgos,

Con la única finalidad de evitar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales a partir de la mejora de las condiciones de trabajo en la actividad, con el propósito de salvaguardar la seguridad y salud de los empleadores y trabajadores.

AVANCES Y LOGROS

- Cumplimiento oportuno de la entrega de planillas de pago del personal D.L. 276 Funcionamiento, D.L. 728, Proyectos de Inversión, CAS D.L. 1057, Proyectos de Inversión, Construcción Civil.
- Atención oportuna de la entrega documentación e información a las Dependencias de la entidad que lo requieran.
- Continúa capacitación al personal de la entidad.
- Pago en las fechas determinadas compromisos por Pactos Colectivos a favor de agremiados de los sindicatos.
- Reposición de CUATRO (04) trabajadores, mediante la modalidad de CAS D.Leg. 1057, mientras dure el proceso de aprobación de documentos de gestión.

4.5.2. Sub Gerencia de Contabilidad

BREVE RESEÑA

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 Albaracín 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

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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

a. 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.

b. 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 EJECUCION 2017

Para el Ejercicio 2017, es designado como Sub Gerente de Contabilidad el CPC Juan Carlos Callata Vidal.

LOGROS OBTENIDOS

Se ha efectuado seis mil doscientos cincuenta y cuatro 6,254 expedientes devengados de gastos en el ejercicio 2017 de los cuales se distribuyen de la manera siguiente:

Nº	Cod.	PROCESOS	2017
01	18	Devengados con Adjudicación sin Proceso	4 908
02	02	Concurso Público	4
03	03	Adjudicación Directa Pública	2
04	04	Adjudicación Directa Selectiva	4
05	14	Licitación Pública	21
06	33	Régimen Especial	8
07	50	Subasta Inversa Electrónica	34
08	52	Comparación de Precios	14
09	54	Adjudicación Simplificada	103
10	00	Otros tipos de operación	1 156
		TOTAL GENERAL	6 254

a. EJECUCIÓN TOTAL DE EXPEDIENTES SIAF 2017

La ejecución de expedientes SIAF se ejecutó en una cantidad de 7,044 expedientes tal como se detalla en el siguiente cuadro:

ITEM	DEVENGADOS INGRESOS Y GASTOS	CANTIDAD
01	Fase Devengados - Ejecución de Gastos	6,254
02	Fase Recaudados - Ejecución de Ingresos	784
03	Fase Recaudados Ingresos - Anulados	1
04	Fase Devengados Gastos - Anulados	5
	TOTAL	7,044

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 2017 deberán ser anulados así como los compromisos mensuales, compromisos anuales y certificaciones.

b. PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS - 2017

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

- ✓ Información Financiera y Presupuestal I Trimestre 2017
- ✓ Información Financiera y Presupuestal I Semestre 2017
- ✓ Información Financiera y Presupuestal III Trimestre 2017
- ✓ Información Financiera y Presupuestal Anual 2016 (culmina en Marzo 2018).

c. 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.
- Direccionar 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

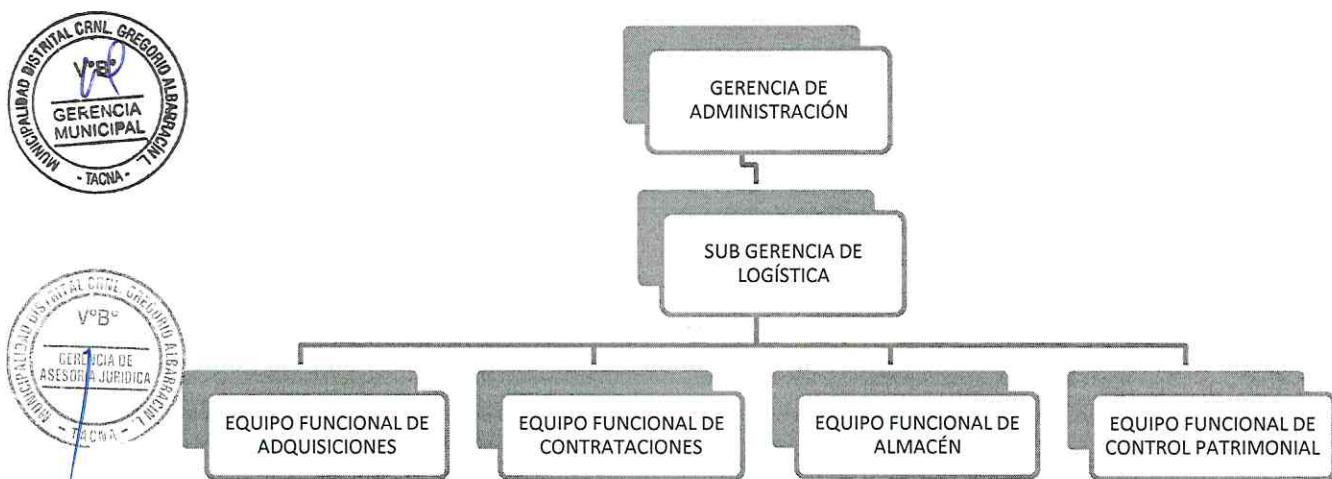
RESEÑA

La 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, servicios y obras necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades orgánicas de la MDCGAL, así como del almacenamiento, custodia y distribución de los bienes y del Control Patrimonial. La Sub Gerencia de Logística depende jerárquica y funcionalmente de la Gerencia de Administración.

Para el debido cumplimiento de sus funciones, dependen de la Sub Gerencia de Logística los Equipos Funcionales siguientes:

- a) Equipo Funcional de Adquisiciones
- b) Equipo Funcional de Contrataciones
- c) Equipo Funcional de Almacén
- d) Equipo Funcional de Control Patrimonial

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA



RESPONSABLES:

Enero a Julio 2017	:	Abog. Luis Enrique Jiménez Quiroz
Mes de Agosto 2017	:	Ingº Urssula Lisseth Alvarado Ortega
Del 01 Setiembre al 31 de Diciembre 2017:		Lic. Adm. Julio Fidel Muñoz Flores

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- a. 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 bienes, servicios y obras.
- b. Formular, ejecutar y controlar el Plan Anual de Contrataciones de bienes, servicios y obras 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.

- d. 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 realizados por la Municipalidad, en el marco del cumplimiento de sus institucionales.
- 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 ejecución de cartas fianzas de garantía, según sea metas el caso.
- j. Ingresar el SIAF los compromisos de gastos de bienes y servicios.
- k. Registrar todas las contrataciones de 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 Sub Gerencia de Imagen Institucional información para el Portal de Transparencia Estándar, respecto de las contrataciones de procedimientos de selección de bienes y servicios: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada, Subasta Inversa Electrónica, Selección de Consultores Individuales, Comparación de Precios y Contratación Directa.
- m. Actuar como Secretaría Técnica del Comité de Selección de Contrataciones 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 inmuebles y equipos de oficina, carpintería, gasfitería, electricidad y otros que garantice el normal desarrollo de las actividades.
- p. Supervisar la recepción de bienes en almacén, tomando en cuenta 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, formando 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, que correspondan a lo solicitado en características, descripción y empaque.
- s. Supervisar los registros (Kardex), con el fin de tener al día la información acerca de los movimientos de entrada, salida y existencia de los bienes.
- t. Colaborar en el levantamiento del inventario físico general del almacén central, para fines de control, a fin de informar a quien corresponda de los materiales deteriorados, y existencias físicas.
- u. Supervisar la codificación 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.



- w. Supervisar la elaboración del catálogo de material didáctico, artículos de papelería y oficina, manteniéndolo actualizado.
- x. Otras funciones que fuere asignado el Gerente de Administración en el ámbito de su competencia.

LOGROS OBTENIDOS

- a. Se logró publicar el Plan Anual de Contrataciones en las fechas establecidas.
- b. Se participó y apoyo en el Aniversario del Distrito de Crnel. Gregorio Albaracín Lanchipa.
- c. Se participó en la validación de la Directiva N°009-2017-MDCGAL, que norma la Formulación y elaboración del Cuadro de Necesidades por parte de la Unidad Usuaria en la Municipalidad Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa.
- d. Se participó en la validación de la Directiva N°010-2017-MDCGAL que regula la formulación de especificaciones técnicas para la contratación de bienes y términos de referencia para la contratación de servicios en general, servicios de consultoría y ejecución de obras.
- e. Se participó en la validación de la Directiva N°011-2017-MDCGAL formulada para normar los procedimientos referidos a plazos internos en el marco de los contratos, actores y responsabilidades en la ejecución contractual.
- f. Se participó en la validación de la Directiva N°012-2017-MDCGAL establecida para la realización de las indagaciones de mercado y la determinación del valor estimado para bienes y servicios de la Municipalidad Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa; de esta manera, garantizar la eficacia, eficiencia y objetividad conforme a la ley de contrataciones y su reglamento vigente.
- g. Se participó en la formulación de la Directiva N°013-2017-SGL-GA-GM-A/MDCGAL, que prescribe los lineamientos para la conformación de los Comités de Selección de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, cuyo objetivo es establecer pautas que garantice una buena selección de integrantes de los diferentes Comités de Selección, aplicando los dispositivos legales que rigen los Procedimientos de Selección.
- h. Se participó en la revisión y validación en el ámbito de las actividades de la Sub Gerencia de Logística contenidas en el Manual de Procedimientos de la Gerencia de Administración 2017, que establece los procedimientos relacionados con el cumplimiento de las funciones asignadas en los documentos de gestión y coadyuvar a la correcta ejecución de las labores encomendadas al personal en el desarrollo de sus labores funcionales; determinando los procedimientos siguientes: Adjudicación directa de compras menores a ocho Unidades Impositivas Tributarias, emisión de Órdenes de compra, emisión de Órdenes de Servicios, reconocimiento de deuda derivada de contrataciones de bienes y servicios, trámite del Plan Anual de Contrataciones, Formulación y aprobación de expedientes de contratación, convocatoria de procedimientos de selección, procedimiento del contrato derivado de los procedimientos de selección, modificación del contrato derivados de procedimientos de selección; asimismo, se validó los procedimientos de almacén como: internamiento y salidas de bienes, control de kardex, internamiento de materiales y/o bienes sobrantes, alta y bajas de bienes adquiridos; en control patrimonial, se revisó procedimientos de desplazamiento de bienes muebles, inventario de bienes muebles y de existencias.
- i. Se remitió a la Superintendencia de Bienes nacionales de la Nación, dentro de los plazos establecidos el inventario físico de bienes muebles correspondiente al año 2016.
- j. Se participó en las actividades de Fiestas Patria
- k. Se participó en actividades por el aniversario de reincorporación de Tacna a la heredad nacional.
- l. Se presentó el Plan de Trabajo para realizar el Inventario de Bienes Muebles de la Entidad; ejecutándose desde el mes de Setiembre del 2017 y culminando en el mes de diciembre del 2017.



- m. Se logró requerir y recuperar Valores Nuevos de Reemplazo a la Empresa ELECTROSUR S.A. a favor de nuestra Entidad, por inversiones en electrificación.
- n. Se participó en las actividades y homenajes programados por la Municipalidad.
- o. Se superviso las Cartas Fianzas, ejecutando aquellas que no se renovaron en su oportunidad.

LOGROS OBTENIDOS

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL PROG.	EJECUCIÓN TRIMESTRAL				TOTAL EJECUTADO	ANUAL (%)
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Consolidación de C/N	Informe	1	1	0	0	1	2	200%
2	Elaboración del plan anual de contrataciones del estado	Informe	1	1	0	0	0	1	100%
3	Procesos de selección para bienes, servicios y obras	Informe	48	15	17	10	6	48	100%
4	Estudio de mercado de bienes y servicios	Informe	48	10	12	10	16	48	100%
5	Órdenes de compra y servicio	Documentos	8000	1053	976	2150	305	4484	56%
6	Administración y control de almacén	Informe	4	2	0	0	2	4	100%
7	Elaboración de contratos por proceso de selección	Contrato	48	2	25	10	11	48	100%
8	Elaboración de adendas por contrato y contratos complementarios	Contrato	15	3	1	5	4	13	87%
9	Elaboración de constancias de prestación	Constancia	700	215	68	100	200	583	83%
10	Recepción de cartas fianza	Carta	12	10	4	4	3	21	175%
11	Informes emitidos	Informe	1500	441	366	400	293	1500	100%
12	Registrar, administrar, supervisar los bienes patrimoniales	Informe	4	1	1	1	1	4	100%
13	Elaborar inventario anual de bienes muebles de la institución	Informe	1	0	0	0	1	1	100%
14	Efectivizar la asignación de bienes patrimoniales al usuario responsable (trabajadores y funcionarios de la Municipalidad)	Informe	40	30	34	10	0	74	185%
15	Remitir en Forma Ordenada y cronológicamente por cuentas contables de los incrementos de los activos fijos a la SBN	Informe	1	0	0	0	1	1	100%
16	Dar de alta y baja a los bienes patrimoniales y contable de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de la comisión de altas, bajas y enajenación de bienes (informe técnico)	Informe	2	0	2	0	0	2	100%

CONCLUSIONES

- Se ha logrado los objetivos del año fiscal 2017, asignados a la Sub Gerencia de Logística; habiéndose logrado atender todos los requerimientos de los usuarios, por lo que no hay Cuadro de Necesidades pendientes; en el Área de Control previo se encuentra Ordenes de Servicio que no fueron devengadas debido a que se encuentra a la espera de una opinión legal.
- El presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Logística como a los Equipos Funcionales es insuficiente para el desarrollo de las funciones encomendadas.

- Falta entrelazar las oficinas de Recursos Humanos y Logística para el control de personal contratado por CAS con los proveedores de servicios especiales con un sistema integrado de información automatizado.
- Muchos inconvenientes con el SIAF debido a fallas en el sistema informático.
- Falta de cumplimiento de plazos de entrega de cuadros de necesidades, tareos y conformidades, lo cual no permite que se efectúen los pagos por servicios prestados dentro de los plazos establecidos.
- Falta de directivas actualizadas que regulen el procedimiento de las liquidaciones y de las valorizaciones de consultorías y obras.
- Falta de asignación presupuestal a la Sub Gerencia de Logística para el mantenimiento del local municipal.
- El local del Equipo Funcional de Control Patrimonio no cuenta con un depósito para bienes en tránsito.
- Los equipos de cómputo se encuentran desfasados con la nueva tecnología; asimismo, el Sistema de Central Telefónico se encuentra desactualizado.
- No existe un control técnico del consumo de energía eléctrica en las Plataformas del servicio eléctrico.
- El consumo de agua potable y energía eléctrica es muy alto, no existiendo un presupuesto adecuado para asumir dichos gastos por la entidad.

RECOMENDACIONES

- Se sugiere que las Unidades Usuarias, participen reiniciando los trámites para el reconocimiento de deudas de pedidos que no se lograron devengar; así como, remitir informes de Anulación de requerimientos cuya necesidad desapareció.
- Que, se mejore el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Logística como a los Equipos Funcionales para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- Que, la Sub Gerencia de Tecnologías de Información elabore un proyecto integrado para la adquisición de un sistema integrado de información de control de personal con control de Ordenes de Servicio de proveedores, que incluya adquisición de nuevos equipos (computadoras, impresoras, escáner, fotocopiadoras)
- Que la Sub Gerencia de TIC, implemente mejoras en el sistema institucional para evitar cortes o paralizaciones en el SIAF.
- 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.
- Implementar Directivas para el Procedimiento de Liquidaciones y valorizaciones.
- Asignar presupuesto exclusivo para el mantenimiento del local Municipal.
- Que se realice una mejor distribución de los ambientes asignados a los Equipos Funcionales, a fin de optimizar los espacios asignados según la necesidad de cada área, especialmente asignado un ambiente al Equipo de Control Patrimonial para bienes en tránsito; así como, mejorar los ambientes del Almacén Central de logística.
- Renovar los equipos de cómputos de la Sub Gerencia de Logística.
- Se sugiere que la Gerencia de Mantenimiento formule un Plan de Mantenimiento, instalando controles electrónicos por sectores con apagados del alumbrado de formas automática y sistemática, con la finalidad lograr eficiencia en el uso o consumo de Energía eléctrica de las vías, parque y jardines del distrito; así como para su consumo de agua.
- Para atender con copias de expedientes de procedimientos de Selección y otros documentos (PECOAS, Ordenes de servicio, compras) a efectos de realizar las Liquidaciones Financieras a cargo de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, se sugiere que el propio usuario facilite su propio material de oficina (papel y tóner).

EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES

a. RESPONSABLES

De Enero a Octubre : Jorge ZAPANA QUISPE
De Noviembre a Diciembre : Elizabeth ROJAS VALDIVIA

b. OBJETIVO GENERAL

El Equipo Funcional de Adquisiciones es responsable de realizar los procesos técnicos para la contratación de bienes y servicios requeridos por las unidades orgánicas de la municipalidad, menores a ocho Unidades Impositivas Tributarias de conformidad a la Ley N° 30225 y su reglamento; así como, a las Directivas que emita la entidad.

c. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Recepción y registro de los cuadros de necesidades, conforme al procedimiento establecido
- Realizar, distribuir y recibir las solicitudes de cotización de los proveedores.
- Formular, registrar y suscribir las órdenes de compra y órdenes de servicio, producto del resultado de procesos técnicos de adquisiciones y contrataciones.
- Mantener actualizado el registro de proveedores de bienes y servicios, el catálogo de bienes y servicios, así como coordinar y establecer planes de estandarización, renovación, mejora tecnológica para la optimización de los resultados de bienes y servicios de la institución.
- Efectuar el registro mensual en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) de la información de todas las órdenes de compra y órdenes de servicio (O/C y O/S), debiendo observar el correlativo establecido por la entidad, de conformidad con las directivas y comunicados emitidos por el Organismo Superior de Contrataciones del Estado.

d. LOGROS OBTENIDOS

- Durante la ejecución del ejercicio presupuestal 2017, se ha realizado las acciones correspondientes a Giro de Órdenes de compra y servicios, cotizaciones para la contratación de bines y servicios, registro mensual en el Sistema electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), de las contrataciones de bienes y servicios por montos iguales o menores a 08 UIT, requeridos por las unidades orgánicas de la Municipalidad; logrando los siguientes resultados:

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	META EJECUTADA				TOTAL EJECUTADO	Documentos Auditables	Observación
			1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Quadros de Necesidades	EXPEDIENTE	1300	1400	1350	1400	5450	NINGUNO	NINGUNO
2	Cotizaciones	EXPEDIENTE	3000	4000	3500	4000	14500	NINGUNO	NINGUNO
3	Quadros Comparativos	EXPEDIENTE	2500	2000	1700	1800	8000	NINGUNO	NINGUNO
4	Órdenes de Servicio	EXPEDIENTE	673	632	727	1022	3054	NINGUNO	NINGUNO
5	Órdenes de Compra	EXPEDIENTE	362	344	371	477	1554	NINGUNO	NINGUNO
6	Órdenes de Servicio de Afectación	EXPEDIENTE	10	6	5	5	26	NINGUNO	NINGUNO
7	Órdenes de Compra de Afectación	EXPEDIENTE	4	5	5	2	16	NINGUNO	NINGUNO

e. DIFICULTADES

- Los documentos recibidos se encuentran atendidos
- Equipos de Cómputo que no cumplen las especificaciones técnicas por encontrarse desfasados para el desarrollo del trabajo de análisis de las diversas órdenes de Compra y emisiones de registros de proveedores
- Las áreas usuarias no regularizan en su oportunidad informes y/o conformidades a efectos de efectuar los compromisos y/o derivar al área competente en su oportunidad, haciendo esto que se incremente el volumen de información o que existan compromisos en retraso por devengar acumulados de meses anteriores.

f. RECOMENDACIONES

- Gestionar la adquisición de equipos informáticos necesarios para poder efectuar sin dificultad las labores inherentes a la sub gerencia de contabilidad.
- Direccionar 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.
- Capacitar al personal administrativo asistente sobre la correcta elaboración de cuadros de necesidades y otros trámites.
- Se recomienda internar la documentación 2015 y 2016 al Archivo Central
- Actualizar los precios del Catalogo Marco, debido a que los precios realizados en los estudios de mercado son superiores.



EQUIPO FUNCIONAL DE CONTRATACIONES

a. RESPONSABLE

Ing. Urssula Lisseth ALVARADO ORTEGA



b. OBJETIVO

Realizar los procesos técnicos para la contratación de bienes, servicios y obras requeridos por las unidades orgánicas de la municipalidad, dentro del marco establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. El equipo Funcional de Contrataciones junto al Área Usuaria y al Comité de Selección, son responsables de llevar adelante una contratación eficiente dentro del marco normativo aplicable.



c. PRINCIPALES ACTIVIDADES

- Organizar, ejecutar y controlar las acciones relacionadas a la contratación de bienes, servicios y obras a través de Procedimientos de Selección de Contratación Directa, Selección de Consultores Individuales, Subasta Inversa Electrónica, Adjudicación Simplificada, Concurso Público y Licitación Pública, y convenio marco.
- Administrar el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) de la entidad, a través de operadores debidamente acreditados por el Organismo Superior de Contrataciones del Estado (OSCE).
- Formular el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y una vez aprobado publicarlo en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE). Asimismo, formular las modificaciones del PAC por la inclusión y/o exclusión de procedimientos de selección.



- Elaborar, archivar y custodiar los expedientes de contratación y tramitar su aprobación ante el órgano correspondiente.
- Realizar indagaciones de mercado, de acuerdo a los lineamientos establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, a fin de determinar el Valor Referencial o valor estimado y Solicitar la disponibilidad presupuestal ante el órgano competente.
- Coordinar con el Área usuaria, la formulación de las características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar. El área usuaria es responsable de definir con precisión las características técnicas.
- Apoyar a los comités de Selección, en la conducción de los Procedimientos de Selección.
- Formular informes técnicos producto de elevación de observaciones, apelaciones y otros en el ámbito de contrataciones del estado.
- Administrar la ejecución contractual producto de los procedimientos de selección, en cuanto a plazos y requisitos para la suscripción de contratos y de órdenes de compra y de servicios, así como el plazo de la ejecución contractual y la vigencia del contrato.
- Formular el cálculo de penalidad en la ejecución de la prestación de contratos derivados de procedimientos de selección.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Logística.

d. LOGROS OBTENIDOS

Durante la ejecución del ejercicio presupuestal 2017, se ha realizado las acciones correspondientes a aprobación de expedientes de contratación de bienes, servicios y obras y su respectiva publicación de la convocatoria en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente cuadro:

PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2017

VERSIONES	P.S.		RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN
	P.A.C.	Incluidos	
1ra.	27		RGM N° 020-2017-GM/MDCGAL
2da.	7		RGM N° 064-2017-GM/MDCGAL
3ra.	2	1	RGM N° 130-2017-GM/MDCGAL
4ta.	8	1	RGM N° 188-2017-GM/MDCGAL
5ta.	3	1	RGM N° 299-2017-GM/MDCGAL
6ta.	3	1	RGM N° 409-2017-GM/MDCGAL
7ma.	3	4	RGM N° 474-2017-GM/MDCGAL
8va.	3	2	RGM N° 495-2017-GM/MDCGAL
9na.	3		RGM N° 516-2017-GM/MDCGAL
10ma.	5		RGM N° 630-2017-GM/MDCGAL
11ava	5		RGM N° 657-2017-GM/MDCGAL
TOTALES:	69	10	Procedimientos de Selección

NOTA:

- P.A.C. : Plan Anual de Contrataciones
 P.S. : Procedimiento de Selección

Se Publicó:

- 42 Adjudicaciones Simplificadas.
 03 Licitaciones Públicas.
 08 Subastas Inversa Electrónicas
 11 Comparaciones de Precios

e. DIFICULTADES

- Durante el desarrollo de las actividades en el ejercicio presupuestal 2017, hubo dificultades al momento de realizar la indagación de mercado con algunos proveedores de bienes y servicios que dilataban su respuesta a las cotizaciones remitidas.
- Las áreas usuarias no elaboran sus especificaciones técnicas y/o términos de referencia correctamente, resultando ambiguos y poco objetivos, que en algunos casos inobservaban lo establecido en el artículo 8 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Al momento de consignar los valores referenciales, 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.
- Proveedores que no estuvieron de acuerdo con los resultados de los procedimientos de selección presentaron recursos de apelación, lo que originó retrasos en los procedimientos de selección.

f. RECOMENDACIONES

- El usuario como niveles directivos que avalan el requerimiento de convocatoria de los Procedimientos de Selección deberán revisar continuamente las páginas web del OSCE, a fin de actualizar conocimientos respecto a la normativa de contratación vigente.
- Revisar continuamente los catálogos de Acuerdo Marco, a fin de no incurrir en infracciones y sanciones por errores u omisiones.
- Verificar el listado de nuevas fichas técnicas aprobadas de bienes comunes para procedimientos de selección de Subasta Inversa Electrónica.
- Realizar charlas informativas para las diferentes áreas usuarias respecto a formulación de especificaciones técnicas y términos de referencia.

EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN

a. RESPONSABLE

Sra. ELIZABETH ROJAS VALDIVIA

El Equipo Funcional de Almacén es responsable de realizar los procesos técnicos para el almacenamiento, conservación y distribución de los bienes adquiridos por la entidad.

b. PRINCIPALES ACTIVIDADES

- Organizar y establecer los controles de bienes y materiales mediante KARDEX valorado, tarjetas de control visible y otros necesarios, de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia.
- Autorizar la recepción de bienes a almacén, verificando que cumplan con los requerimientos técnicos mínimos. Cuando los bienes adquiridos deriven de un proceso de selección, se deberá tramitar la conformidad correspondiente ante el área usuaria solicitante.
- Programar y Ordenar el almacenamiento y distribución racional y oportuna de los recursos materiales que requieran las áreas de la Municipalidad.
- Mantener actualizado el stock de existencias en almacén, así como establecer y proponer a la Sub Gerencia de Logística las cantidades o unidades físicas mínimas para reposición.

- Elaborar, Registrar y Custodiar los Pedidos de Comprobante de Salida (PECOSA).
- Informar a la Sub Gerencia de Logística sobre la distribución de los bienes.

c. LOGROS OBTENIDOS

Se ha efectuado las principales actividades siguientes:

- Colaboró en 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.
- Documentación elaborada y tramitada:

ITEM	ACTIVIDADES/ACCIONES	METAS LOGRADAS	
		UNIDA DE MEDIDA	CANT.
1	LIQUIDACIONES DE ORDENES DE COMPRA	DOC	1670
2	PECOSAS (PEDIDO DE COMPROBANTE DE SALIDA)	DOC	1946
3	NEAS (NOTAS DE ENRADAS A ALMACEN)	DOC	28
4	INFORMES EMITIDOS	DOC	546

d. DIFICULTADES

El Equipo Funcional del Almacén para el normal desarrollo de sus funciones encontró lo siguiente:

- 
- 
- 
- 
- Se tiene materiales valorizados derivados de sobrantes de obra.
 - Falta de Equipamiento Adecuado tales como: andamios, estanterías para la mejor distribución de los bienes
 - Infraestructura deficiente, en el levantamiento del techo de calamina desnivelado que sigue causando goteos.
 - Carencia de software adecuado para automatizar el registro de NEAS y PECOSAS de sobrante de obras y toma de inventario.
 - Ausencia de capacitación para personal, que permita el crecimiento y acrecentar el empoderamiento del mismo.
 - El personal asume los gastos de movilización para realizar los trámites administrativos.

e. RECOMENDACIONES

- Gestionar la adquisición de equipos informáticos necesarios para poder efectuar sin dificultad las labores inherentes al Equipo Funcional del Almacén, como es el control de Notas de entrada al Almacén a través del SIGAL, que a la vez se tendría un mejor control con los sobrantes de obra.
- Mejorar las condiciones de infraestructura física de los ambientes.
- Direccionar 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.
- Elaborar un plan de capacitación dirigido el personal, que permita el desarrollo del mismo, mejorando actitud, conocimiento y habilidades en las labores encomendadas, respondiendo a las necesidades de la Institución

EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL

a. RESPONSABLES

Desde el mes de Enero hasta Octubre: Sra. Eva Marisol ROMERO CHURA

El mes de Noviembre: Ing°. Urssula Lisseth ALVARADO ORTEGA

El Mes de Diciembre : Sr. Víctor Alipio RAMOS CONDORI

b. OBJETIVO

El Equipo Funcional de Control Patrimonial es responsable de planificar, coordinar, dirigir y controlar las acciones de la gestión patrimonial de la municipalidad.

c. PRINCIPALES ACTIVIDADES

- Tramitar la cobertura de seguros de riesgos de los bienes patrimoniales de la Institución.
- Proponer proyectos de directivas, con la finalidad de optimizar el control y actividades propias del sistema de patrimonio.
- 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 a la comisión de inventario.
- Supervisar el proceso de control patrimonial institucional.
- Ingresar y mantener actualizada la información en el Sistema de Inventarios – SIMI y remitir la información de bienes muebles a la SBN.
- 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.
- Dirigir, supervisar y controlar la aplicación de la revaluación y depreciación de los bienes del activo fijo.
- Elaborar cuadros consolidados y cuadros estadísticos de depreciaciones
- Conducir y verificar las actividades de ingreso y salida de todos los bienes patrimoniales de la MDCGAL.
- 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 de equipos, maquinarias y vehículos en general.
- 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.
- Proponer el alta y baja de los bienes de la entidad.
- Planificar, organizar y proponer las subastas de bienes municipales.
- Cumplir con demás funciones que le asigne la Sub Gerencia de Logística en el ámbito de su competencia.

d. LOGROS OBTENIDOS

- Realizó controles de activos fijos o donados de bienes muebles; así como, equipos maquinarias y vehículos en general.
- Realizó los registros de ingreso y salida de todos los bienes patrimoniales de la MDCGAL, mediante desplazamientos interno y externo.

- Mantener en custodia los archivos documentales que avalan las altas y bajas y transferencia de bienes muebles.
- Realización del inventario de bienes muebles de la entidad.

e. DIFICULTADES

- Desplazamientos de bienes muebles de una oficina a otra sin comunicar al Equipo de Control Patrimonial.
- El local del Equipo Funcional de Control Patrimonio no cuenta con un depósito para bienes en tránsito.

f. RECOMENDACIONES

- Disponer que todas las Gerencias notifiquen a sus dependencias que para desplazar un bien mueble requiere comunicación al Equipo de Control Patrimonial para el registro respectivo.
- Asignar nuevo ambiente al Equipo Funcional de Control Patrimonial para depósito de bienes en tránsito.

4.5.4. Sub Gerencia de Tesorería



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

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS



La Sub Gerencia de Tesorería de acuerdo a las actividades y acciones de acuerdo a sus funciones, como resultado al término del año 2017 realizó las siguientes acciones:



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

RESPONSABLE



El responsable que dirige esta Sub Gerencia es el CPC. Efren Basilio Mendoza Inchuña.

LOGROS OBTENIDOS

- ✓ Los comprobantes de pago fueron utilizados numerados en forma correlativa. Asimismo los comprobantes de pago girados durante el ejercicio 2017 son de 11,251, emitidos, con sus respectivos CCI, cheques y cartas ordenes por cuenta corriente

- ✓ Las remuneraciones, CTS, gratificaciones, vacaciones entre otras obligaciones fueron abonadas en las cuentas de ahorros respectivas del personal administrativo y obrero.
- ✓ Los pagos de AFP's, tributos y aportaciones fueron cancelados con cheque dentro de los plazos establecidos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ Se presentó en forma oportuna los Saldos de los Libros Bancos con sus respectivas conciliaciones bancaria
- ✓ Los ingresos recaudados durante el ejercicio 2017, 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 662 recibos en el 2017, de la misma manera para las notas de depósito
- ✓ Asimismo, durante el ejercicio 2017, se recibió transferencias de la Dirección Nacional de Tesoro Público la suma de S/.47,465,807.38.

4.5.5. Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones

BREVE RESEÑA

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 Albarracín 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

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 – SIGAL WEB

Sistema de Personal – SIGAL 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

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 O-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 Pérez Gamboa - Local central	Radio enlace para conectar el Instituto con el local central, acceso a los sistemas informáticos e internet
Red W-04	Inalámbrica	DEMUNA - Local central	Radio enlace para conectar a la DEMUNA con el local central, acceso a los sistemas informáticos e internet
Red W-05	Inalámbrica	SIRENITAS - Local central	Radio enlace para conectar la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos con el local central, acceso a los sistemas informáticos e internet
Red W-06	Inalámbrica	Palacio de la Juventud - Local central	Radio enlace para conectar la Gerencia de Administración Tributaria con el local central, acceso a los sistemas informáticos e internet
Red W-07	Inalámbrica	Seguridad Ciudadana - Local central	Radio enlace para conectar la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana 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.
 - Mantenimiento a Radio Enlaces de comunicación con la DEMUNA

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN - 2017

- José Luis Ponce Segura

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN - 2018

- José Luis Ponce Segura

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.



DIFICULTADES



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

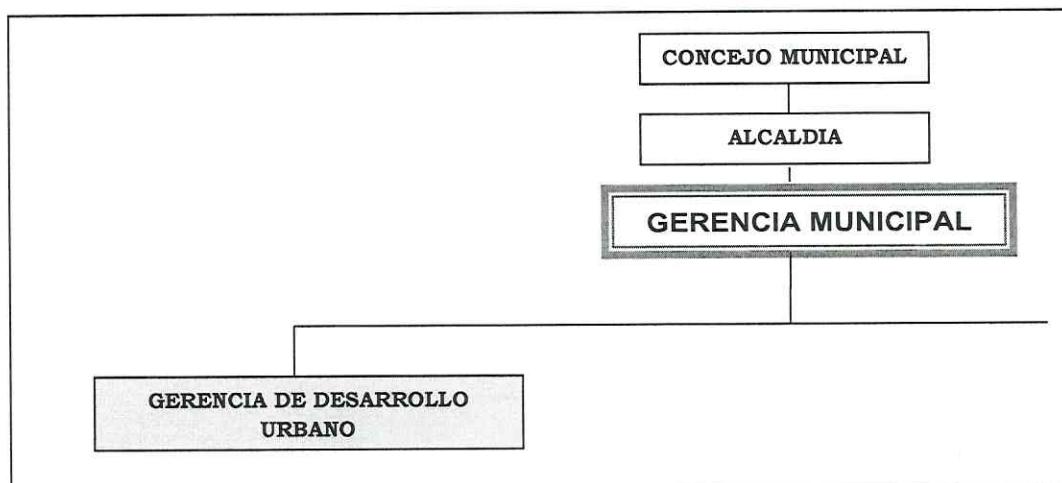


- Implementar una solución para agilizar los trámites en mesa de partes (Kiosco Multimedia Informativo), para brindar información en el momento a los pobladores del distrito.
- Complementar el sistema de registro de visitas, incorporando un lector de código de barras para lectura de datos desde su DNI.
- Interconectar los locales de la MDCGAL, usando un hilo de la Fibra Óptica de las cámaras de seguridad ciudadana 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 funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal.



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL-DEPENDENCIA FUNCIONAL



PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS



Durante el año Fiscal 2017, se han desarrollado distintas actividades las cuales se detallan a continuación:

- a) Se organizó dirigió y ejecuto el Proyecto de Ordenamiento Territorial
- b) Se otorgó certificados de parámetros urbanísticos, resoluciones de libre disponibilidad
- c) Aprobación de expedientes con resoluciones
- d) Se superviso la atención de los trámites administrativos establecidos en el tupa.
- e) Se superviso y monitoreo la ejecución de los planes desarrollados por las subgerencias y unidad orgánica.
- f) Se resolvió en primera instancia los recursos de reconsideración formulados por los administrados, sobre procedimientos administrativos contemplados en el TUPA.
- g) Se coordinó con la subgerencia de Imagen Institucional la ejecución de eventos masivos con representantes de entidades públicas, privadas y de organizaciones sociales a fin de que los mismos se realicen ordenadamente.
- Atención al Público.
- Elaboración y Ejecución del Plan de Trabajo denominado: "**INTEGRACION LABORAL POR EL DEL TRABAJO EN LA MDCGAL-TACNA-2017**".
- Elaboración y Ejecución del Plan de Trabajo denominado: META 26 "**MEJORA DE LA GESTION URBANA Y TERRITORIAL EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA-TACNA**".



RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL AÑO 2017

Los responsables de la Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes durante el Ejercicio Fiscal 2017, fueron:

- ✓ Desde el mes de Enero al 20 febrero del 2017 - ARQ. JHON SEVERINO CHAMBE QUENTA
- ✓ Desde el 21 de Febrero al 31 de Diciembre del 2017 - ARQ. DEYSI LIZ QUISPE MEDINA

RESPONSABLE ACTUAL AÑO 2018

- ✓ Desde el mes de Enero al 29 febrero del 2018 - ARQ. ELSA VERONICA LUISA RAMOS PORTALES

LOGROS OBTENIDOS

a. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) – 2017

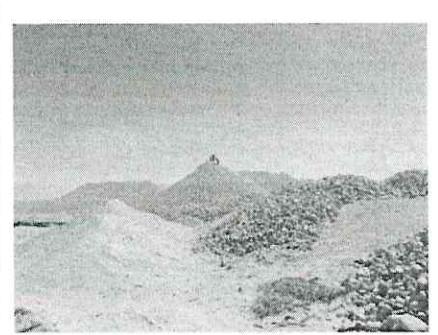
Las ACTIVIDADES Y ACCIONES ejecutadas del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) de la Gerencia de Desarrollo Urbano durante el año 2017 fueron las siguientes:

ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	EJECUTADO AÑO 2017
MONITOREAR LOS PROYECTOS DE HABILITACION URBANA, SUB DIVISION, TRANSFERENCIA DE PREDIOS ENTRE OTROS	INFORMES	1994
MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO Y ACTUALIACION DE LAS DIFERENTES NORMAS DE PLANEAMIENTO URBANO, TRANSPORTES Y CATASTRO	ORDENANZA MUNICIPAL	4
DECLARACIÓN DE IMPROCEDENCIA, APROBACION CON RESOLUCION Y RESPUESTA DE RECURSOS	RESOLUCIONES	737
ELABORACION DE PLANES DE TRABAJO	PLANES	2

b. REALIZACIÓN DE INSPECCIONES OCULARES

Se realizó inspecciones oculares a las canteras cauce de ríos entre otras para verificar el estado de la zona y acontecimientos suscitados durante el año.

INSPECCIONES OCULARES



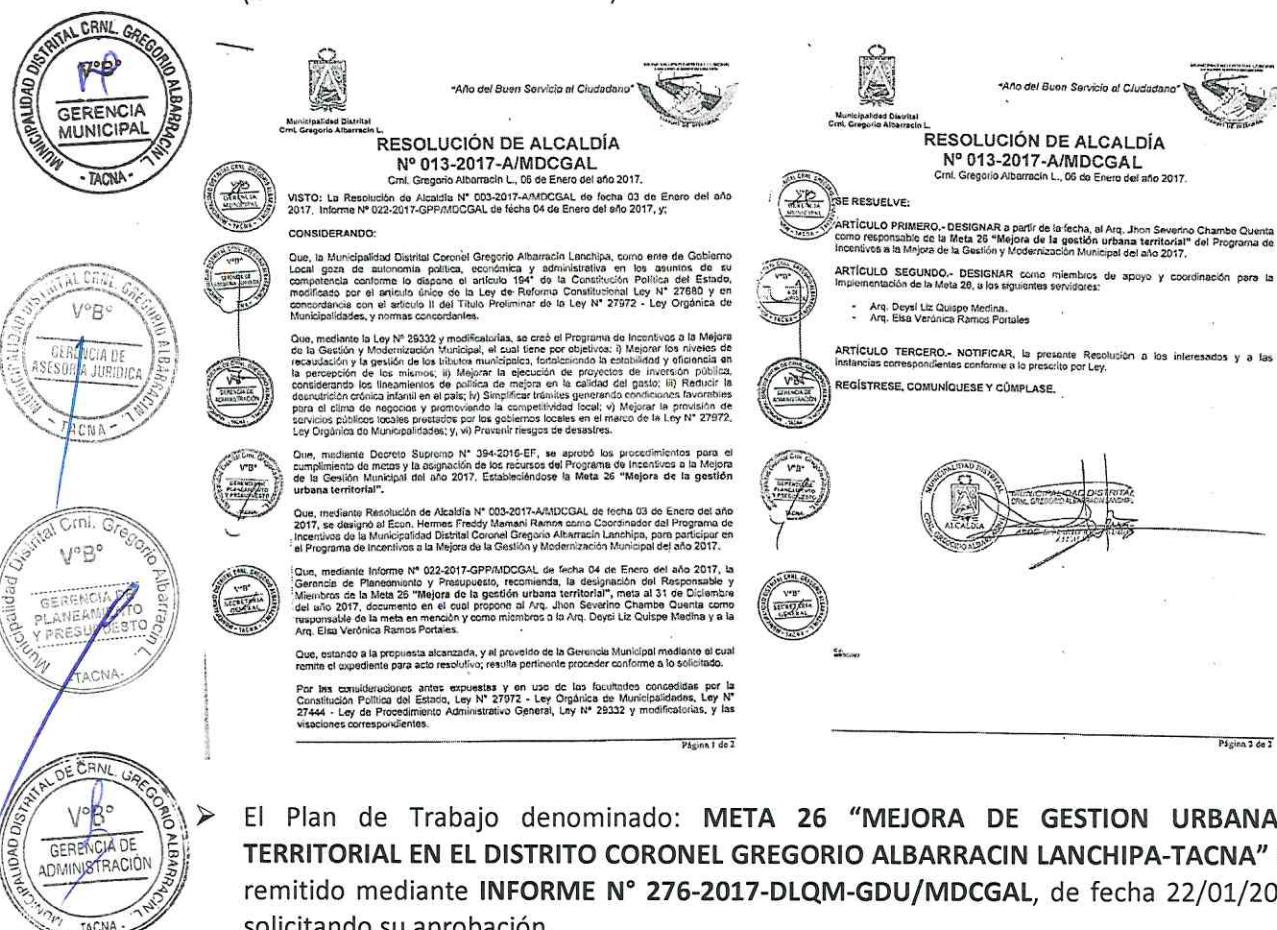
c. ATENCIÓN AL PÚBLICO.



Atención de consultas realizadas por los administrados.

d. ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO: META 26 "MEJORA DE GESTIÓN URBANA Y TERRITORIAL EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA-TACNA"

- Que, con Resolución de Alcaldía N°013-2017-A/MDCGAL, de fecha 05 de Enero del 2017, se designó como responsable de la meta 26 al Arq. Jhon Severino Chambe Quenta (Gerente de Desarrollo Urbano).



- El Plan de Trabajo denominado: META 26 "MEJORA DE GESTIÓN URBANA Y TERRITORIAL EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA-TACNA" fue remitido mediante INFORME N° 276-2017-DLQM-GDU/MDCGAL, de fecha 22/01/2017, solicitando su aprobación.
- Dicho Plan fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 123-2017-GM/MDCGAL, de fecha 03/03/2017, asignándole y habilitando la disponibilidad presupuestal por la suma de S/. 45,000.00 (Cuarenta y Cinco Mil con 00/100 Soles).



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 123-2017-GM-MDCGAL

Cnel. Gregorio Albaracín Lanchipa, 03 de Marzo del año 2017.



VISITÓ: El Informe N° 276-2017-DLQM-SGPU-GDU/MDCGAL, Informe N° 023-2017-AMM-SGPCT-GP/MDCGAL, Informe N° D19-2017-3MVR-SGPCT-GP/MDCGAL, Informe N° 019-2017-3MVR-SGPCT-GP/MDCGAL, Informe N° 150-2017-SGP-GP-CM/A/MDCGAL, Informe N° 538-2017-3GP/MDCGAL, respecto a la aprobación del Plan de Trabajo Meta 26 "Mejora de la Gestión Urbana y Territorial en el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa - Tacna".

CONSIDERANDO:



Que, la Municipalidad Distrital 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 Art.194 de la Constitución Política del Perú, establecido por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27610 y en concordancia con el Art.1 del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y Normas Concordenadas.



Que, mediante el Informe N° 276-2017-DLQM-SGPU-GDU/MDCGAL de fecha 22 de Febrero del año 2017, la Arq. Deysil Uc Quipce Medina Gerente de Desarrollo Urbano remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el Plan de Trabajo Meta 26 "Mejora de la Gestión Urbana y Territorial en el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa - Tacna", a fin de cursar con la establecida en el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI) año 2017, asimismo, solicita su evaluación correspondiente.



Que, mediante Informe N° 022-2017-AMM-SGPCT-GP/MDCGAL de fecha 27 de Febrero del año 2017, el Ing. Com. Abraham Alberto Merino Flores Especialista de Racionalización II - SGPCT informa a la Sub Gerencia de Planeación Racionalización y Cooperación Técnica que revisado el Plan de Trabajo Meta 16 "Mejora de la Gestión Urbana y Territorial en el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa - Tacna" encontrándose que dicho Pta ha elaborado de acuerdo a lo establecido Directiva N° 001-2015-MDCGAL - Elaboración de Planes de trabajo, motivo por el cual da la validación y luego regalar con el trámite correspondiente.



Que, mediante el Informe N° 022-2017-AMM-SGPCT-GP/MDCGAL de fecha 28 de Febrero del año 2017, la S.P.C.C. Sergio Marcelo Ramírez Sub Gerente de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica remita a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el Plan de Trabajo Meta 26 "Mejora de la Gestión Urbana y Territorial en el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa - Tacna", teniendo en consideración lo preestablecido en el trámite correspondiente.



Que, mediante Informe N° 019-2017-3MVR-SGPCT-GP/MDCGAL de fecha 07 de Marzo del año 2017, la S.P.C.C. Yerlén Verástegui Cusco Sub Gerente de presupuesto informa a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que se efectuó la evaluación y el análisis del monto presupuestario disponible en el Presupuesto Institucional 2017 y en concordancia con el Art. N° 2 de la Directiva N° 005-2014-07764.01, Directiva para la ejecución presupuestaria, se emarga disponibilidad presupuestal para un monto ascendente a la suma de S/. 45.000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/00 soles) para el Plan de Trabajo Meta 26 "Mejora de la Gestión Urbana y Territorial en el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa - Tacna", ello conforme a la siguiente estructura nominal programática:

Descripción del Presupuesto	Monto
1.000-0000 - Plan de Trabajo Meta 26 "Mejora de la Gestión Urbana y Territorial en el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa - Tacna"	S/. 45.000.00
1.001-0000 - Planeamiento Urbano	S/. 45.000.00
1.001-0000 - Desarrollo Urbano	S/. 45.000.00
1.001-0000 - Planeamiento y Desarrollo Urbano	S/. 45.000.00
1.002-0000 - Planeamiento y Desarrollo Urbano y Rural	S/. 45.000.00
1.003-0000 - Desarrollo Urbano y Rural	S/. 45.000.00
1.004-0000 - Desarrollo Urbanístico	S/. 45.000.00
1.005-0000 - Desarrollo Urbanístico, Arquitectura, Normas de Admisiones y Participaciones	S/. 45.000.00
1.006-0000 - Plan de Trabajo Meta 26 "Mejora de la Gestión Urbana y Territorial en el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa - Tacna"	S/. 45.000.00
1.007-0000 - Salarios	S/. 45.000.00

✓ Disponibilidad del Presupuesto - Plan de Trabajo Meta 26 "Mejora de la Gestión Urbana y Territorial en el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa - Tacna"

✓ 1.000-0000 - Planeamiento Urbano

✓ 1.001-0000 - Desarrollo Urbano

✓ 1.001-0000 - Planeamiento y Desarrollo Urbano

✓ 1.001-0000 - Planeamiento y Desarrollo Urbano y Rural

✓ 1.002-0000 - Planeamiento y Desarrollo Urbano y Rural

✓ 1.003-0000 - Desarrollo Urbano

✓ 1.004-0000 - Desarrollo Urbanístico

✓ 1.005-0000 - Desarrollo Urbanístico, Arquitectura, Normas de Admisiones y Participaciones

✓ 1.006-0000 - Plan de Trabajo Meta 26 "Mejora de la Gestión Urbana y Territorial en el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa - Tacna"

✓ 1.007-0000 - Salarios

✓ 1.008-0000 - Gastos Generales

✓ 1.009-0000 - Gastos Generales

✓ 1.010-0000 - Gastos Generales

✓ 1.011-0000 - Gastos Generales

✓ 1.012-0000 - Gastos Generales

✓ 1.013-0000 - Gastos Generales

✓ 1.014-0000 - Gastos Generales

✓ 1.015-0000 - Gastos Generales

✓ 1.016-0000 - Gastos Generales

✓ 1.017-0000 - Gastos Generales

✓ 1.018-0000 - Gastos Generales

✓ 1.019-0000 - Gastos Generales

✓ 1.020-0000 - Gastos Generales

✓ 1.021-0000 - Gastos Generales

✓ 1.022-0000 - Gastos Generales

✓ 1.023-0000 - Gastos Generales

✓ 1.024-0000 - Gastos Generales

✓ 1.025-0000 - Gastos Generales

✓ 1.026-0000 - Gastos Generales

✓ 1.027-0000 - Gastos Generales

✓ 1.028-0000 - Gastos Generales

✓ 1.029-0000 - Gastos Generales

✓ 1.030-0000 - Gastos Generales

✓ 1.031-0000 - Gastos Generales

✓ 1.032-0000 - Gastos Generales

✓ 1.033-0000 - Gastos Generales

✓ 1.034-0000 - Gastos Generales

✓ 1.035-0000 - Gastos Generales

✓ 1.036-0000 - Gastos Generales

✓ 1.037-0000 - Gastos Generales

✓ 1.038-0000 - Gastos Generales

✓ 1.039-0000 - Gastos Generales

✓ 1.040-0000 - Gastos Generales

✓ 1.041-0000 - Gastos Generales

✓ 1.042-0000 - Gastos Generales

✓ 1.043-0000 - Gastos Generales

✓ 1.044-0000 - Gastos Generales

✓ 1.045-0000 - Gastos Generales

✓ 1.046-0000 - Gastos Generales

✓ 1.047-0000 - Gastos Generales

✓ 1.048-0000 - Gastos Generales

✓ 1.049-0000 - Gastos Generales

✓ 1.050-0000 - Gastos Generales

✓ 1.051-0000 - Gastos Generales

✓ 1.052-0000 - Gastos Generales

✓ 1.053-0000 - Gastos Generales

✓ 1.054-0000 - Gastos Generales

✓ 1.055-0000 - Gastos Generales

✓ 1.056-0000 - Gastos Generales

✓ 1.057-0000 - Gastos Generales

✓ 1.058-0000 - Gastos Generales

✓ 1.059-0000 - Gastos Generales

✓ 1.060-0000 - Gastos Generales

✓ 1.061-0000 - Gastos Generales

✓ 1.062-0000 - Gastos Generales

✓ 1.063-0000 - Gastos Generales

✓ 1.064-0000 - Gastos Generales

✓ 1.065-0000 - Gastos Generales

✓ 1.066-0000 - Gastos Generales

✓ 1.067-0000 - Gastos Generales

✓ 1.068-0000 - Gastos Generales

✓ 1.069-0000 - Gastos Generales

✓ 1.070-0000 - Gastos Generales

✓ 1.071-0000 - Gastos Generales

✓ 1.072-0000 - Gastos Generales

✓ 1.073-0000 - Gastos Generales

✓ 1.074-0000 - Gastos Generales

✓ 1.075-0000 - Gastos Generales

✓ 1.076-0000 - Gastos Generales

✓ 1.077-0000 - Gastos Generales

✓ 1.078-0000 - Gastos Generales

✓ 1.079-0000 - Gastos Generales

✓ 1.080-0000 - Gastos Generales

✓ 1.081-0000 - Gastos Generales

✓ 1.082-0000 - Gastos Generales

✓ 1.083-0000 - Gastos Generales

✓ 1.084-0000 - Gastos Generales

✓ 1.085-0000 - Gastos Generales

✓ 1.086-0000 - Gastos Generales

✓ 1.087-0000 - Gastos Generales

✓ 1.088-0000 - Gastos Generales

✓ 1.089-0000 - Gastos Generales

✓ 1.090-0000 - Gastos Generales

✓ 1.091-0000 - Gastos Generales

✓ 1.092-0000 - Gastos Generales

✓ 1.093-0000 - Gastos Generales

✓ 1.094-0000 - Gastos Generales

✓ 1.095-0000 - Gastos Generales

✓ 1.096-0000 - Gastos Generales

✓ 1.097-0000 - Gastos Generales

✓ 1.098-0000 - Gastos Generales

✓ 1.099-0000 - Gastos Generales

✓ 1.100-0000 - Gastos Generales

✓ 1.101-0000 - Gastos Generales

✓ 1.102-0000 - Gastos Generales

✓ 1.103-0000 - Gastos Generales

✓ 1.104-0000 - Gastos Generales

✓ 1.105-0000 - Gastos Generales

✓ 1.106-0000 - Gastos Generales

✓ 1.107-0000 - Gastos Generales

✓ 1.108-0000 - Gastos Generales

✓ 1.109-0000 - Gastos Generales

✓ 1.110-0000 - Gastos Generales

✓ 1.111-0000 - Gastos Generales

✓ 1.112-0000 - Gastos Generales

✓ 1.113-0000 - Gastos Generales

✓ 1.114-0000 - Gastos Generales

✓ 1.115-0000 - Gastos Generales

✓ 1.116-0000 - Gastos Generales

✓ 1.117-0000 - Gastos Generales

✓ 1.118-0000 - Gastos Generales

✓ 1.119-0000 - Gastos Generales

✓ 1.120-0000 - Gastos Generales

✓ 1.121-0000 - Gastos Generales

✓ 1.122-0000 - Gastos Generales

✓ 1.123-0000 - Gastos Generales

✓ 1.124-0000 - Gastos Generales

✓ 1.125-0000 - Gastos Generales

✓ 1.126-0000 - Gastos Generales

✓ 1.127-0000 - Gastos Generales

✓ 1.128-0000 - Gastos Generales

✓ 1.129-0000 - Gastos Generales

✓ 1.130-0000 - Gastos Generales

✓ 1.131-0000 - Gastos Generales

✓ 1.132-0000 - Gastos Generales

✓ 1.133-0000 - Gastos Generales

✓ 1.134-0000 - Gastos Generales

✓ 1.135-0000 - Gastos Generales

✓ 1.136-0000 - Gastos Generales

✓ 1.137-0000 - Gastos Generales

✓ 1.138-0000 - Gastos Generales

✓ 1.139-0000 - Gastos Generales

✓ 1.140-0000 - Gastos Generales

✓ 1.141-0000 - Gastos Generales

✓ 1.142-0000 - Gastos Generales

✓ 1.143-0000 - Gastos Generales

✓ 1.144-0000 - Gastos Generales

✓ 1.145-0000 - Gastos Generales

✓ 1.146-0000 - Gastos Generales

✓ 1.147-0000 - Gastos Generales

✓ 1.148-0000 - Gastos Generales

✓ 1.149-0000 - Gastos Generales

✓ 1.150-0000 - Gastos Generales

✓ 1.151-0000 - Gastos Generales

✓ 1.152-0000 - Gastos Generales

✓ 1.153-0000 - Gastos Generales

✓ 1.154-0000 - Gastos Generales

✓ 1.155-0000 - Gastos Generales

✓ 1.156-0000 - Gastos Generales

✓ 1.157-0000 - Gastos Generales

✓ 1.158-0000 - Gastos Generales

✓ 1.159-0000 - Gastos Generales

- Dicho Plan fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 242-2017-GM/MDCGAL, de fecha 25/04/2017, asignándole y habilitando la disponibilidad presupuestal sólo por la suma de S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 Soles).
- Durante la ejecución del plan de trabajo en mención se realizaron los siguientes actividades:
 - ✓ Inscripción de equipos participantes en las disciplinas: fulbito varones, fulbito damas, fulbito master, vóley mixto y en juegos de mesa: billar, pimpón, sao, cubilete.
 - ✓ Se superviso la participación de todos los inscrito haciendo respetar las reglas plateadas.
 - ✓ Se realizó la premiación de los equipos ganadores con trofeos medallas y camisetas.
 - ✓ Se realizó la ceremonia del día de trabajo donde se brindó un refrigerio a los trabajadores, la cual se efectuó el 28 de Abril del 2017.

DIFICULTADES.

Las dificultades y/o limitaciones encontradas durante la ejecución de las actividades concernientes a ésta 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 Gerencia.
- Falta de personal para asumir sobrecarga de trabajo.
Falta de equipos de cómputo, por lo que la subgerente a cargo tuvo que traer su laptop personal para poder realizar los trabajos correspondientes.
- Falta de una infraestructura y ambiente adecuado que permita que desarrolle las funciones de la Gerencia con normalidad ya que se encuentra en un ambiente de drywall, que no cuenta con la seguridad y acondicionamiento de necesario.
- Mobiliario insuficiente que genera hacinamiento y desorden de archivo documentario, provocando malestar en el personal de trabajo.
Falta de compra de licencia de autorización para uso de Autocad y Arcgis programa que es esencial para las funciones diarias de la gerencia, 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 Gerencia.

- Asignación de personal para asumir sobrecarga 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 – Administrativo de la Gerencia.
- 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 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.

4.6.1. Sub Gerencia de Planeamiento Urbano

RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL 2017

Responsable: ARQ. DEYSI LIZ QUISPE MEDINA –OCTUBRE 2016 A FEBRERO 2017

Responsable: ARQ VICTORIA DEL PILAR CHOQUE MEDINA – MARZO 2017 A MAYO 2017

Responsable: ARQ. PEDRO DONIE ALFARO CALUMANI – JUNIO 2017 A NOVIEMBRE 2017

Responsable: ARQ. DAYSI MARIA VALDEZ QUISPE DICIEMBRE- 11 ENERO 2018

RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL 2018

Responsable Actual: ARQ. PEDRO DONIE ALFARO CALUMANI

RESEÑA

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 cual no permite que se puedan revisar los documentos que se presentan para poder indicar los requisitos faltantes.



PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

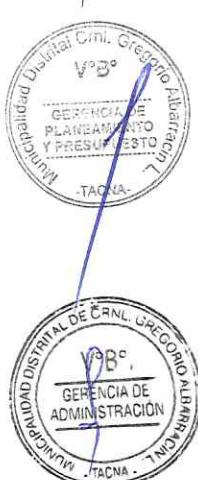


FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL ROF:

- 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
8.1	LICENCIA DE EDIFICACION NUEVA MODALIDAD A	94.90
8.2	LICENCIA DE EDIFICACION NUEVA MODALIDAD B	102.50
8.3	LICENCIA DE EDIFICACION NUEVA MODALIDAD C	161.10
8.4	LICENCIA DE EDIFICACION NUEVA MODALIDAD D	194.20
8.6	MODIFICACION DE PROYECTOS Y/O LICENCIA DE EDIFICACION	185.00
8.7	PRE DECLARATORIA DE EDIFICACION	101.00
8.8	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION SIN VARIACION(A)	87.30
8.9	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION SIN VARIACION(B,C,D)	110.60
8.10	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACION(A)	86.40
8.11	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACION(B)	101.30
8.12	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE EDIFICACION CON VARIACION(CyD)	158.3
8.13	ANTEPROYECTO EN CONSULTA A y B	101.30
8.14	REVALIDACION DE LICENCIA DE EDIFICACION HABILITACION URBANA	163.90
8.15	PRORROGA DE LICENCIA DE EDIFICACION O HABILITACION URBANA	GRATUITO

8.16	REGULARIZACION DE LICENCIA	156.60
8.17	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD A	94.70
8.18	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B	99.30
8.19	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C	164.60
8.20	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD C (PREVIA EVALUACION)	164.20
8.21	LICENCIA DE HABILITACION URBANA MODALIDAD D	194.30
8.22	MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B	94.90
8.23	MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA MODALIDAD B,Cy D	164.20
8.24	MODIFICACION DE PROYECTOS DE HABILITACION URBANA MODALIDAD Cy D	194.00
8.25	RECEPCION DE OBRAS DE HABILITACION URBANA SIN VARIACION A,B,C y D	114.30
8.26	REGULARIZACION DE HABILITACIONES URBANAS	119.50
8.27	AUTORIZACION PARA INDEPENDIZACION O PARCELACION DE TERRENOS RUSTICOS DENTRO DEL AREA URBANA O EXPANSION URBANA	86.30
8.28	AUTORIZACION DE SUBDIVISION DE LOTE	166.30
8.29	CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	88.80
8.30	RESOLUCION DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO	44.70
8.31	AUTORIZACION TEMPORA PARA LA EXTRACCION DE MATERIALES EN CONSTRUCCION	183.80
8.32	CONSTANCIA DE POSESION PARA SERVICIOS BASICOS DE AGUA Y LUZ	45.30
8.33	VISACION DE PLANOS Y RESELLADO DE PLANOS	6.70
8.34	AUTORIZACION PARA EJECUCION DE OBRA EN VIA PUBLICA- PERSONA NATURAL	37.70
8.35	AUTORIZACION PARA EJECUCION DE OBRA EN VIA PUBLICA _PERSONA JURIDICA, Colocación o Rehabilitación de Redes Troncales de Agua, Desagüe, Energía Eléctrica, telefonía, reparación General y Otros.	234.00
8.36	CONFORMIDAD DE OBRAS EN VIA PUBLICA	GRATUITO
8.37	CERTIFICADO COMPATIBILIDAD DE USO	50.00



LOGROS OBTENIDOS 2017



a. Referente al Plan de Trabajo: "Fortalecimiento en la Fiscalización de Extracción de Material en el Cauce del Rio del Distrito Crnl. Gregorio Albaracín Lanchipa"

En el año 2017 se obtuvo un total de 20 expedientes que se aprobaron conjuntamente con la previa opinión técnica vinculante de la Autoridad Local del Agua ALA, de las cuales una autorización fue otorgada a la municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, los cuales han cumplido con lo establecido en la Ley N°28221, Ley que Regula el Derecho de Extracción de los álveos o cauces de los ríos por las Municipalidades.



La autorización otorgada tiene una vigencia hasta obtener el volumen autorizado en un periodo de 6 meses, el cual es indicado en la autorización emitida por la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano.



Los expedientes aprobados en el año 2017 hacen un total de 20 AUTORIZACIONES temporales para la extracción de material de construcción. (Ver cuadro N°01)

CUADRO N°01
AUTORIZACIONES REALIZADAS EN EL AÑO 2017

N° AUTORIZACION	NOMBRES Y APELLIDOS	AUTORIZACION	
		INICIO	CULMINACION
01	Sr. MIGUEL VELASQUEZ MARON	15-05-2017	15-11-2017
02	Sr. JUAN VELASQUEZ FLORES	15-05-2017	15-11-2017
03	Sr. CARLOS GREGORIO TORVISCO CORONADO	15-05-2017	15-11-2017
04	Sr. JHON PETER MAMANI MAMANI	25-05-2017	25-11-2017
05	Sr. JUAN CARLOS HUANCA MAMANI	25-05-2017	25-11-2017
06	Sr. EULOGIO HUANCA MONTOYA	07-07-2017	07-01-2018
07	Sr. JUAN DE DIOS FLORES ANAHUA	11-07-2017	11-01-2018
08	Sr. ARNOLD ANTONIO TICONA VELAZQUEZ	19-07-2017	19-01-2018
09	Municipalidad Distrital Cnel. Gregorio Albarracín L.	01-09-2017	28-02-2018
10	Sr. JUAN MARTIN TICONA ROMERO	01-09-2017	28-02-2018
11	Sr. JUAN SINTICALA CHOQUE	20-10-2017	20-04-2018
12	EMPRESA TRASPORTES SANTIAGO	07-11-2017	07-05-2018
13	Sr. JAIME ROGER CONDORI CHURA	13-11-2017	13-05-2018
14	Sr. JOSE LUIS HUANCA MAMANI	15-11-2017	15-05-2018
15	Sr. JHON PETER MAMANI MAMANI	22-12-2017	22-06-2018
16	Sr. LUIZ QUISPE ZAPANA	26-12-2017	26-06-2018
19	Sra. FRANCISCA ANAHUA QUISPE DE CRUZ	28-09-2017	28-03-2018
20	Sr. MIGUEL ANGEL LAQUIHUANACO CHIARELLA	29-09-2017	29-03-2018
21	Sra. JOSEFINA ZEGARRA AGUIRRE	29-09-2017	29-03-2018
22	Sra. NORMA DAMIAN LARICO	02-10-2017	02-04-2018



COMPARACION DE RECAUDACION DE LOS AÑOS 2014, 2015, 2016 y 2017

En el año 2014 se realizó 5 autorizaciones durante el año lográndose una recaudación total de S/. 3,720.00 Soles.

En el año 2015 se realizó 20 autorizaciones a personas externas y 02 a la MDCGAL por necesidad publica lográndose una recaudación de S/. 129,100.00 Soles.



En el 2016 se realizó 21 Autorizaciones recaudó un total de S/. 139,735.00 Soles.



En el 2017 se recaudó un total de **S/. 160 423.25 soles**, superando al año 2016 con una diferencia de **S/. 20,688.25 soles** (Ver Cuadro N°02)

CUADRO N°02
CUADRO COMPARATIVO DE LAS RECAUDACION Y NÚMERO DE EXPEDIENTE DEL
AÑO 2014, 2015, 2016 Y 2017

RECAUDACIÓN POR EXTRACCIÓN DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN	2014	2015	2016	2017
S/. 3,720.00	S/. 129,100.00	S/. 139,735.00	S/. 160 423.25	

RECAUDACION

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/. 3.25 y s/. 5.42 soles respectivamente,** así lo establece la Ordenanza Municipal N°07-2015 de fecha 30-06-15

Que el año 2015 y 2016 se procedió al otorgamiento de un promedio 22 autorizaciones de los cuales la autorización indica la formalización de las mismas, siendo dos de ellas la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

La extracción del material Preparado durante el **año 2017 es de 29, 298.57 m³, recaudándose un total de S/.158,798.25 soles.** (Ver cuadro 03)

La extracción del material No Preparado durante el **año 2017 es de 500.00 m³, recaudándose un total de S/. 1,625.00 soles.** (Ver cuadro 03),

**CUADRO N°03
RECAUDACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS EN AÑO 2016 o 2017**

CLASIFICADORES	PRECIO POR M ³	M ³	SUB TOTAL	TOTAL
MATERIAL PREPARADO	S/. 5.00	20,807.00	104,035.00	S/. 139,735.00
	S/. 3.00	11,900.00	35,700.00	
MATERIAL SIN PREPARAR	S/. 5.42	29,298.57	158,798.25	S/. 160,423.25
	S/. 3.25	500.00	1,625.00	

No está incluido el cobro por la inspección técnica.

Respecto al Plan de Trabajo: "Beneficio Administrativo para la Regularización de Licencia de Edificación"

Durante el 2017, la Sub Gerencia de Planeamiento Urbano, ha recepcionado mayor número de expedientes de Licencias de Construcción en las modalidades A, B, C y D, a comparación de los años anteriores.

NÚMERO DE EXPEDIENTES INGRESADOS:

ACTIVIDADES /ACCIONES	MESES – AÑO 2017				TOTAL
	Ene-feb-mar	Abr-may-jun	Jul-ago-set	Oct-nov-dic	
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MOD. "A"	50	40	60	40	190
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MOD. "B"	17	19	50	35	121
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MOD. "C"	11	10	09	10	40
LICENCIA DE EDIFICACIÓN MOD. "D"	00	00	00	03	03
REGULARIZACIÓN DE LICENCIA	21	70	71	70	232
LICENCIA PARA MOD. Y AMPLIACIÓN	04	04	03	02	13
LICENCIA PARA DEMOLICIÓN	01	00	00	04	05

RECAUDACIÓN POR LICENCIA DE EDIFICACIÓN Y REGULARIZACIÓN

Según los reportes de recaudación de licencias de edificación y regularización el monto recaudado es de S/. 179,475.70 (CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 70/100 soles) en el año 2017.

ACTIVIDADES /ACCIONES	MONTO S/.
DERECHO DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO	75,591.30
VERIFICACIÓN TÉCNICA	103,884.40
TOTAL	179,475.70

Respecto al Plan de Trabajo: “Fortalecimiento al Control Urbano en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – Tacna”

El Plan de trabajo: “Fortalecimiento al Control Urbano en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa” se formuló bajo el presupuesto de un total de **S/. 160,804.67 nuevos soles** para el cumplimiento de las metas durante el año 2017, pero solo se aprobó y asimismo se asignó un total de **S/. 100, 000.00 nuevos soles** para el año 2017, generando un desbalance al momento de realizar el requerimiento de personal y compra de equipos.



El plan de control urbano desde el mes de febrero hasta el mes de Diciembre del año 2017 realizó una recaudación de **S/. 212, 910.62 Soles.**

Desde el mes de Septiembre del 2017 hasta el mes de noviembre del año 2017, se derivaron 61 expedientes a la Unidad de Ejecución Coactiva, los cuales equivale a un monto de **S/. 515,322.58 Nuevos Soles**



RECAUDACION (INGRESO A LA MUNICIPALIDAD D.C.G.A.L.)



MULTAS POR REGULARIZACIÓN 2017				
Nº	ADMINISTRADO	Nº DE RECIBO	FECHA DE PAGO	MONTO PAGADO POR REGULARIZAR
1	MARYGRE KARENINA ESCOBAR CHAMORRO	3300283500	23 de marzo de 2017	S/. 3'815.47
2	FLORO LAURO MAMANI QUISPE	3300280645	27 de febrero de 2017	S/. 528.90
3	TEODORA ANDREA BAUTISTA CUELLO	3300281596	8 de marzo de 2017	S/. 382.12
4	MARTIN FAVIO CURO MAQUERA	3300282062	14 de marzo de 2017	S/. 2'762.15
5	GENARO JORGE VASQUEZ VASQUEZ	3300281551	7 de marzo de 2017	S/. 3'608.64
6	BERTHA ALCAZAR MOSCOSO	3300288148	24 de enero de 2017	S/. 1'752.70
7	ELBA GLADYS ORIHUELA MORALES	3300282701	17 de marzo de 2017	S/. 1'655.24
8	ADOLFO FERNANDO MAMANI CCUSI	3300281883	13 de marzo de 2017	S/. 476.17
9	BENJAMIN ROQUE ESTRADA	3300285626	3 de abril de 2017	S/. 1'166.53
10	EMILIANO QUISPE PALOMINO	3300288727	27 de abril de 2017	S/. 13,525.92
11	LUCIO ALEJANDRO MAQUERA LLANQUE	3300282502	16 de marzo de 2017	S/. 2'022.74

12	DANIEL AUGUSTO DE LA VEGA MURILLO	3300283285	22 de marzo de 2017	S/. 1'205.02
13	MARIA ELENA CANAHUIRI SAMADOR	3300292382	5 de junio de 2017	S/. 542.93
14	ELISBAN ALFARO ADUVIRI	3300286091	5 de abril de 2017	S/. 1'570.12
15	GUILLERMO JAIME CENTELLA VILDOSO	3300294280	23 de junio de 2017	S/. 1,624.29
16	DANIEL FELIPE VELASCO SANCA	3300296030	12 de julio de 2017	S/. 2,054.11
17	JUSTO ANTONIO QUISPE PRIETO	3300290944	23 de mayo de 2017	S/. 2,485.29
18	TIMOTEO ALVARES SIGUEIRO	3300292216	2 de junio de 2017	S/. 1,367.37
19	RENZO LUIS ANTONIO BACIGALUPO LIENDO	3300291370	25 de mayo de 2017	S/. 2,906.25
20	BEATRIZ CONTRERAS TORRES	3300289304	4 de mayo de 2017	S/. 773.05
21	PASTORA PARI SEGALES DE VASQUEZ	3300292219	2 de junio de 2017	S/. 1,542.15
22	CESAR AGUSTO LIMACHE ORTIGOSO	3300298330	26 de julio de 2017	S/. 1,329.08
23	GREGORIO EMILIO CRUZ CONDORI	3300290013	12 de mayo de 2017	S/. 2,932.99
24	FILOMENO VIRGILIO CONDE LUCERO	3300288746	28 de abril de 2017	S/. 701.76
25	BENJAMIN JARA AGAMA	3300290823	22 de mayo de 2017	S/. 968.87
26	LUCILA FRESCIA LIMACHE JAPURA DE ARCE	3300291543	29 de mayo de 2017	S/. 1,640.60
27	FLAMINIA FIORELLA CASAVERDE MENDOZA	3300294862	3 de julio de 2017	S/. 701.37
28		3300278459	8 de febrero de 2017	S/. 1,621.47
29	ALBERTO MAMANI CANAHUIRI	3300281345	6 de marzo de 2017	S/. 3,242.94
30		3300286334	7 de abril de 2017	S/. 3,242.94
31	DORA JUANA SALAS YANA	3300291227	24 de mayo de 2017	S/. 1,628.78
32	GLADYS RITA HERRERA ARAPA	3300299304	2 de agosto de 2017	S/. 1,107.31
33	DUWERLY CALLO TICONA	3300295994	12 de Julio del 2017	S/. 997.85
34	BACILIA SEGUNDA PAYE HUALPA	3300291384	25 de mayo de 2017	S/. 3,484.88
35	DIRECCION DE LA RED ASISTENCIAL Essalud - TACNA	3300286822	11 de abril de 2017	S/. 29,114.54
36	VALENTINA APAZA CONDORI	3300295150	04 de Julio del 2017	S/. 4,350.46
37		3300300282	14 de Agosto del 2017	S/. 1,144.31
38	TOMASA ZAPANA ZAPANA	3300302601	15 de Setiembre del 2017	S/. 2,288.63
39		3300304818	16 de octubre de 2017	S/. 2,288.60
40	DEIVITH MUSAJA VIZCARRA	3300293295	13 de junio de 2017	S/. 600.13
41	DOMINGO REYNALDO URETA PANTIGOZO	3300292353	5 de junio de 2017	S/. 5,615.72
42		33300296445	17 de julio de 2017	S/. 4,211.79

43	EDILBERTO ELMER HERRERA ARAPA	3300293746	19 de junio de 2017	S/. 2,720.48
44	ARALI IVENKA MITA CHIQUE	3300293916	20 de junio de 2017	S/. 433.24
45	JUANA COLQUEHUANCA DE BONIFACIO	3300291472	29 de mayo de 2017	S/. 1,243.63
46	MARITZA QUISPE MAMANI	3300293364	14 de junio de 2017	S/. 646.28
47	DANIEL MAMANI LLANQUE	3300293065	12 de junio de 2017	S/. 2,424.88
48	NADIA YACQUILINI AVENDAÑO APAZA	3300293367	14 de junio de 2017	S/. 3,334.67
49	RECAUDACIONES, NEGOCIACIONES Y SERVICIOS S.A.C.	3300302161	7 de septiembre de 2017	S/. 2,154.48
50	BERTHA LOURDES LUQUE TAPIA	3300293576	16 de junio de 2017	S/. 4,004.88
51		3300295953	12 de julio de 2017	S/. 2,669.92
52	MARGARITA CABALLERO CHAMBILLA	3300295291	06 de Julio del 2017	S/. 880.82
53	DIANA CECILIA JARA QUISPE	3300298238	26 de Julio del 2017	S/. 2,262.94
54	ADALBERTO VILCANQUI BERRIOS	3300294400	5 de junio de 2017	S/. 1,309.69
55	MAGALY GENOVEVA YSLA TARAZONA	3300296570	17 de Julio del 2017	S/. 9,663.35
56	SERGIO CARDENAS CHAMBI	3300276744	17 de enero de 2017	S/. 4,119.40
57		3300293673	19 de junio de 2017	S/. 8,238.80
58	CORNELIA HUANCA PAURO	3300296005		S/. 292.49
59	LILY AMPARO CUARITE MANRIQUE DE CORDOVA	3300302516	13 de septiembre de 2017	S/. 8,602.37
60	XIMENA DEL CARMEN JIMENEZ GALLEGOS	3300300753	18 de Agosto del 2017	S/. 2,338.09
61	GEOVANNA MONICA GOMEZ RAMOS	3300299421	03 de Agosto del 2017	S/. 4,653.36
62	GRACIELA PINO VILLANUEVA	3300299355	02 de Agosto del 2017	S/. 1,125.05
63	KARINA QUISPE AYCA	3300300757	18 de Agosto del 2017	S/. 8,774.38
64	PERCY LUIS POMA TITO	24/08/2017	24 de Agosto del 2017	S/. 4,995.98
65	JAVIER ENRIQUE MARTINEZ TOLEDO	3300301445	29 d Agosto del 2017	S/. 587.44
66	MARIBEL PILAR QUISPE QUENAYA	3300301886	04 de Setiembre del 2017	S/. 1,771.28
67	MIGUEL ANGEL RAMOS CAÑARI	3300303672	28 de setiembre de 2017	S/. 1,540.56
68	EDGARDO ROMAN BERROSPi ZAMBRANO	3300301130	23 de Agosto del 2017	S/. 1,123.24
69	RUTH OTILIA RODRIGUEZ CARRASCO	3300308342	28 de noviembre de 2017	S/. 776.20
70	JUANA CURO MAMANI	3300303709	29 de setiembre de 2017	S/. 525.56
71	SATURNINA QUENAYA LAYME	3300303895	3 de octubre de 2017	S/. 1,900.90

MEMORIA ANUAL – 2017

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.



72	PEPE RUFINO ZERPA	3300304042	4 de octubre de 2017	S/. 206.50
73	CARMEN ROSA VALDIVIA RAMOS	3300308722	30 de noviembre de 2017	S/. 2,230.20
74	TEODORA MAMANI VILCANQUI	3300315424	29 de diciembre del 2017	S/. 3,198
75	MARGARITA ADUVIRI	3300308612	30 de noviembre del 2017	S/. 43.70
76	DIGNA EMERITA VELASQUEZ URBINA	3300308612	29 de noviembre del 2017	S/. 704.90
77	CIPRIANO JIMENEZ GUTIERREZ	3300312168	21 de diciembre del 2017	S/. 740.62
78	ISABEL RUTH BERRIOS ARCE	3300313463	26 de diciembre del 2017	S/. 648.80
79	LUIS ALBERTO VILCA CONDORI	3300312161	21 de diciembre del 2017	S/. 1,783
80	LOLA OLGA CANQUE NINA	3300310271	13 de diciembre del 2017	S/. 2,565,24
81	HIRMA QUISPE MAQUERA	3300310450	14 de diciembre del 2017	S/. 459.91
82	GRACIELA MARIBEL ALVARADO SUCAPUCA	3300310822	15 de diciembre del 2017	S/. 1,610.70
83	MARGARITA ARO CHINO	3300313240	26 de diciembre del 2017	S/. 2,054.70
TOTAL RECAUDADO				S/. 201,397.01

AUTORIZACIONES DE USO DE LA VIA PUBLICA - 2017				
Nº	ADMINISTRADO	NRO RECIBO	MES DE RECEPCION MESA DE PARTES	MONTO S/.:
1	ERNESTO CHIQUI RAMIREZ	3300278237	FEBRERO	S/. 18.00
2	TIMOTEO FELICIANO REBOLLO HUMPIRI	3300278677	FEBRERO	S/. 37.70
3	MARCO ANTONIO CONDORI MAMANI	33278631	FEBRERO	S/. 54.00
4	OSWALDO ADRIAN VARGAS PAREDES	3300278738	FEBRERO	S/. 126.00
5	CEESTINO BARRIENTOS FLORES	33278845	FEBRERO	S/. 50.00
6	GRACIANO SARMIENTO CHACHAQUE	3300279435	FEBRERO	S/. 54.00
7	MERCEDES LIMACHI OREJA	3300280193	FEBRERO	S/. 162.00
8	ALBERTO CHAMBILLA MURILLO	3300280267	FEBRERO	S/. 36.00
9	JULIA MAMANI MAMANI	3300280547	FEBRERO	S/. 36.00
10	RENAN RAFAEL ZAPATA CHIRE	3300280456	FEBRERO	S/. 36.00

11	EDUARDO DANIEL SAMUEL MEDINA CUSI	3300280517	FEBRERO	S/. 36.00
12	ALBINO ICHUTA QUISPE	3300280491	FEBRERO	S/. 36.00
13	EDER REYNALDO OSNAYO RAMOS	3300280607	FEBRERO	S/. 36.00
14	ELENA CELSA MAQUERA CHALLO	3300280670	FEBRERO	S/. 90.00
15	OSWALDO ADRIAN VARGAS PAREDES	3300280660	FEBRERO	S/. 108.00
16	ANTONIO CALAVILLE CONDORI	3300280812	MARZO	S/. 18.00
17	JUAN MANZANO CASIMIRO	3300280776	MARZO	S/. 90.00
18	MIRIAM IVONNE SANCHEZ MAMANI	3300281013	MARZO	S/. 36.00
19	LUIS ALBERTO AGUSTIN ESCOBAR SANDOVAL	3300281041	MARZO	S/. 36.00
20	PABLO CALIZAYA CALDERON	3300281256	MARZO	S/. 18.00
21	VICENTE RODRIGUEZ SANDOVAL	3300281115	MARZO	S/. 54.00
22	LOT GINIER LIMA MAMANI	3300281363	MARZO	S/. 36.00
23	FLAVIO URBANO SIERRA CAHUATA	3300281653	MARZO	S/. 36.00
24	CONSORCIO SAN FRANCISCO	3300281553	MARZO	S/. 540.00
25	ISAAC OLAGUIVEL MAYTA	3300281710	MARZO	S/. 36.00
26	OSWALDO ADRIAN VARGAS PAREDES	3300281399	MARZO	S/. 54.00
27	PETRONA CORMILLUNI MURILLO	3300281925	MARZO	S/. 72.00
28	CATALINA LAYME CANSAYA	3300281951	MARZO	S/. 18.00
29	LAURA BEATRIS HUALLPA CORMILLONE	3300283738	MARZO	S/. 18.00
30	MARIBEL PILAR QUISPE QUENAYA	3300285330	MARZO	S/. 54.00
31	VICENTE RODRIGUEZ SANDOVAL	3300284338	ABRIL	S/. 18.00
32	DUWERLY CCALLO TICONA	3300285888	ABRIL	S/. 54.00
33	LEOCADIO VELASCO HUANCA	3300286238	ABRIL	S/. 90.00
34	MERCEDES LIMACHI OREJA	3300286857	ABRIL	S/. 18.00
35	CELESTINO BARRENTOS FLORES	3300287172	ABRIL	S/. 54.00
36	ROGER TICONA CHAMBILLA	3300286991	ABRIL	S/. 18.00
37	NESTOR MANUEL ARANIBAR SERRANO	3300286902	ABRIL	S/. 18.00
38	LUORDES ARO CHATA	3300287059	ABRIL	S/. 54.00
39	VANESA ISABEL CHUNG BALTAZAR	3330286831	ABRIL	S/. 36.00
40	DEIVITH MUSAJA VIZCARRA	3300287403	ABRIL	S/. 36.00
41	CELESTINO BARRENTOS FLORES	3300287172	ABRIL	S/. 54.00
42	ROGER TICONA CHAMBILLA	3300287839	ABRIL	S/. 54.00
43	RODOLFO ALVARADO MENDOZA	3300287715	ABRIL	S/. 18.00

MEMORIA ANUAL – 2017

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Sub Gerencia de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica.

44	CONSORCIO SAN FRANCISCO	3300287845	ABRIL	S/. 540.00
45	PETRONA CORMILLUNI MURILLO	3300287889	ABRIL	S/. 18.00
46	ELISA ALCA HUANCA DE ROBOLLO	3300288244	ABRIL	S/. 54.00
47	DANIEL ALFREDO ALANOCA PAUCAR	3300288598	ABRIL	S/. 36.00
48	NERIO EFRAIN TICONA GIL	3300288692	ABRIL	S/. 18.00
49	SILVIA YRIS LANCHIPA MAMANI	3300288861	ABRIL	S/. 54.00
50	ENRIQUE GUSTAVO VIZA ALVAREZ	300288766	MAYO	S/. 36.00
51	SILVIA YRIS LANCHIPA MAMANI	3300289117	MAYO	S/. 36.00
52	IGNACIO FARFAN JULCA	3300289530	MAYO	S/. 54.00
53	CORINA ELENA CHAMBI VARGAS	3300289309	MAYO	S/. 180.00
54	PORFIRIO CHOQUE LIMACHI	3300289631	MAYO	S/. 54.00
55	JUAN CHINO MAMANI	3300289834	MAYO	S/. 36.00
56	ISIDRO CHIRE CHIPANA	3300289942	MAYO	S/. 18.00
57	SILVIA YRIS LANCHIPA MAMANI	3300290182	MAYO	S/. 18.00
58	BELTRAN BELLIDO ANDIA	3300290136	MAYO	S/. 18.00
59	ISELA BERTHA MEDINA CONDORI	3300290457	MAYO	S/. 18.00
60	PETRONA CORMILLUNI MURILLO	3300290307	MAYO	S/. 54.00
61	JACKELINE SANCHEZ GOMEZ	3300290771	MAYO	S/. 54.00
62	MONICA ROCIO TICONA VILCA	3300291460	MAYO	S/. 108.00
63	ELISA YUIRA ZAPANA	3300291476	MAYO	S/. 36.00
64	PETRONA CORMILLUNI MURILLO	3300291669	MAYO	S/. 18.00
65	DOMINGA ALAVE FLORES	3300292255	JUNIO	S/. 18.00
66	SILVIA YRIS LANCHIPA MAMANI	3300293468	JUNIO	S/. 18.00
67	WILMA LOURDES JAPURA HUARI CALLO	3300294023	JUNIO	S/. 18.00
68	EBERT HERNAN CONDORI CALLATA	3300294011	JUNIO	S/. 18.00
69	JULIO MARTIN NINAJA MAMANI	3300294165	JUNIO	S/. 18.00
70	DELIA FRANCISCA RUELAS PINTO	3300294489	JUNIO	S/. 18.00
71	FIDELIA MARTINA PINEDA QUISPE	3300294592	JUNIO	S/. 540.00
72	ARMANDO BONIFACIO CHAMBILLA	3300294508	JUNIO	S/. 36.00
73	CARINA LLANO CALIZAYA	3300295317	JULIO	S/. 126.00
74	NEMESIO SOTO QUISPE	3300295558	JULIO	S/. 18.00
75	MARGARITA MOLLO ALANOCA	330029885	JULIO	S/. 18.00
76	FELISA LIDIA JIHUAÑA VILCA	3300295772	JULIO	S/. 18.00





77	BELISARIO CHAMBILLA ANDRADE	3300295775	JULIO	S/. 216.00
78	ISELA CUARITE DE ALVAREZ	3300294895	JULIO	S/. 54.00
79	DOMINGA ALAVE FLORES	3300295134	JULIO	S/. 18.00
80	ARMINA PUMA DE CURO	3300296637	JULIO	S/. 90.00
81	KARELIA PAMELA VELASCO QUISPE	3300297134	JULIO	S/. 37.70
82	EDILBERTO ELMER HERRERA ARAPA	3300298368	JULIO	S/. 18.00
83	MARLENE BEATRIZ PANTY ALAY	3300299215	AGOSTO	S/. 90.00
84	ERNESTO CHIQUI RAMIREZ	3300299267	AGOSTO	S/. 18.00
85	EULOGIO HUANCA MONTOYA	3300299569	AGOSTO	S/. 54.00
86	MARGARITA MOLLO ALANOCA	3300299570	AGOSTO	S/. 18.00
87	JOSE ALFONZO CHAPARRO MENDOZA	3300300164	AGOSTO	S/. 18.00
88	JUAN JOSE TIPULA CHECASACA	3300300611	AGOSTO	S/. 36.00
89	ELENA CELSA MAQUERA CHALLO	300300347	AGOSTO	S/. 18.00
90	JUAN CARLOS CALLAHUANCA PALACIOS	3300300630	AGOSTO	S/. 180.00
91	EULOGIO HUANCA MONTORA	3300300802	AGOSTO	S/. 18.00
92	CELESTINO BARRIENTOS FLORES	3300300960	AGOSTO	S/. 18.00
93	JUAN MAMANI TITO	3300301026	AGOSTO	S/. 18.00
94	EDGAR QUISPE CABRERA	3300301322	AGOSTO	S/. 18.00
95	YOMAYRA LINA CCAMASACARI CONDORI	3300301455	AGOSTO	S/. 18.00
96	HILDA CALIZAYA CALIZAYA	3300301709	SEPTIEMBRE	S/. 126.00
97	ROGER TICONA CHAMBILLA	3300301772	SEPTIEMBRE	S/. 18.00
98	VILMA CRUZ CASO	3300301627	SEPTIEMBRE	S/. 180.00
99	PEDRO LUPACA LUPACA	3300302229	SEPTIEMBRE	S/. 144.00
100	EULOGIO MAMANI CONDORI	3300302812	SEPTIEMBRE	S/. 72.00
101	SANTIAGO COAQUIRA LARICO	3300303100	SEPTIEMBRE	S/. 72.00
102	PEDRO PABLO CASTRO CACSIRE	3300303073	SEPTIEMBRE	S/. 72.00
103	JAVIER CABRERA YAPUCHURA	3300303099	SEPTIEMBRE	S/. 18.00
104	JORGE EDUARDO VEGA YACOLCA	3300303217	SEPTIEMBRE	S/. 90.00
105	HILDA CALIZAYA CALIZAYA	3300303602	SEPTIEMBRE	S/. 36.00
106	JAVIER CACHICATARI ROMERO	3300303561	SEPTIEMBRE	S/. 36.00
107	JOSE ALFONZO CHAPARRO MENDOZA	3300303486	SEPTIEMBRE	S/. 18.00
108	ROSA LUZ PAZ HUAMANI	3300303424	SEPTIEMBRE	S/. 18.00
109	FELICIANA VILLANUEVA PARI	3300303497	SEPTIEMBRE	S/. 36.00



110	ROSA LUZ PAZ HUAMANI	3300303921	OCTUBRE	S/. 108.00
111	FRANCISCO PABLO MALAGA MORAN	3300304555	OCTUBRE	S/. 36.00
112	JOSE HANCCO HUAMAN	3300304470	OCTUBRE	S/. 36.00
113	ZUNILDA VELASQUEZ ORDOÑEZ	3300304913	OCTUBRE	S/. 54.00
114	IGNACIO LABRA NOALCA	3300304572	OCTUBRE	S/. 18.00
115	LORGIA APAZA YUCRA	3300304883	OCTUBRE	S/. 19.00
116	VICENTE MAMANI ANAHUA	3300305112	OCTUBRE	S/. 36.00
117	ROSA LUZ PAZ HUAMANI	3300305163	OCTUBRE	S/. 36.00
118	EVA MARIA SAYRE SAYRE	3300305263	OCTUBRE	S/. 54.00
119	ROSA LUZ PAZ HUAMANI	3300305348	OCTUBRE	S/. 36.00
120	JAVIER CACHICATARI ROMERO	3300304884	OCTUBRE	S/. 36.00
121	VIDAL FERNANDO GIL CASTRO	3300304971	OCTUBRE	S/. 54.00
122	MARCO OSCO SALCEDO	3300305428	OCTUBRE	S/. 36.00
123	FREDY MAMANI OCHOA	3300305707	OCTUBRE	S/. 90.00
124	ROSA LUZ PAZ HUAMANI	3300305805	OCTUBRE	S/. 54.00
125	EVA MARIA SAYRE SAYRE	3300306306	NOVIEMBRE	S/. 18.00
126	ROSA LUZ PAZ HUAMANI	3300306272	NOVIEMBRE	S/. 36.00
127	LUIS ANGEL MENDOZA FLORES	3300306228	NOVIEMBRE	S/. 144.00
128	IRMA VILCA CONDORI	3300306509	NOVIEMBRE	S/. 54.00
129	JUAN YSIDRO MARONA QUISPE	3300306716	NOVIEMBRE	S/. 18.00
130	JAVIER CACHICATARI ROMERO	3300306669	NOVIEMBRE	S/. 36.00
131	ORLANDO AQUILES CARRASCO GANDULIAS	3300306645	NOVIEMBRE	S/. 18.00
132	GABRIELA MARLENI TUCO LOZA	3300307007	NOVIEMBRE	S/. 18.00
133	GLENY REBELINO CONDORI HUANCA	3300306944	NOVIEMBRE	S/. 18.00
134	ROSA LUZ PAZ HUAMANI	3300307526	NOVIEMBRE	S/. 54.00
135	WILBER ALVARO MAMANI	3300307498	NOVIEMBRE	S/. 18.00
136	JUSTA DAVALOS VARGAS	3300307794	NOVIEMBRE	S/. 126.00
137	NELLY JUANA CUTIPA ZAVALA	3300308123	NOVIEMBRE	S/. 18.00
138	JAVIER CACHICATARI ROMERO	3300308578	NOVIEMBRE	S/. 18.00
139	ERNESTO CALLI CHINO	3300308754	NOVIEMBRE	S/. 18.00
140	WELBER ELOY VILCA MAMANI	3300308882	Diciembre	S/. 540.00
141	JUSTA DAVALOS VARGAS	3300309051	Diciembre	S/. 108.00
142	GERARDO ESTANISLAO TEJERINA	3300309035	Diciembre	S/. 36.00

VARGAS				
143	ROSA LUZ PAZ HUAMANI	3300308976	Diciembre	S/. 18.00
144	ALDO HUASBALDO LUPACA	3300309166	Diciembre	S/. 18.00
145	NESTOR JINCHUÑA CATACORAS	3300310201	Diciembre	S/. 18.00
146	AYDEE USCAMAYTA MORALES	3300311932	Diciembre	S/. 18.00
MONTO TOTAL RECAUDADO				S/. 8,838.40

PAGOS DE SANCIONES			
ADMINISTRADO	Nº DE RECIBO	MES DE EMISON DEL RECIBO	SANCION MONTO S/.
ARTURO HUAYHUA FLORES	003300297541	JULIO	S/. 202.50
JUAN WILHELMO MOORE LOPEZ	003300290559	MAYO	S/. 1,301.10
TIMOTEO FELICIANO REBOLLO HUMPIRI	003300290168	MAYO	S/. 1,171.61
HILDA YOLANDA CONDORI APAZA	003300306427	NOVIEMBRE	S/. 7,345.70
MONTO TOTAL RECAUDADO			S/. 10,020.91



CUADRO RESUMEN- RECAUDACION AÑO 2017



RECAUDACION DESDE EL MES DE FEBRERO HASTA EL MES DE DICIEMBRE	
MULTAS POR REGULARIZACIÓN	S/. 201,397.01
AUTORIZACIONES DE USO DE LA VÍA PUBLICA	S/. 8,838.40
PAGOS DE SANCIONES	S/. 2,675.21
MONTO TOTAL RECAUDADO	S/. 212,910.62

EXPEDIENTES DERIVADOS AL EJECUTOR COACTIVA

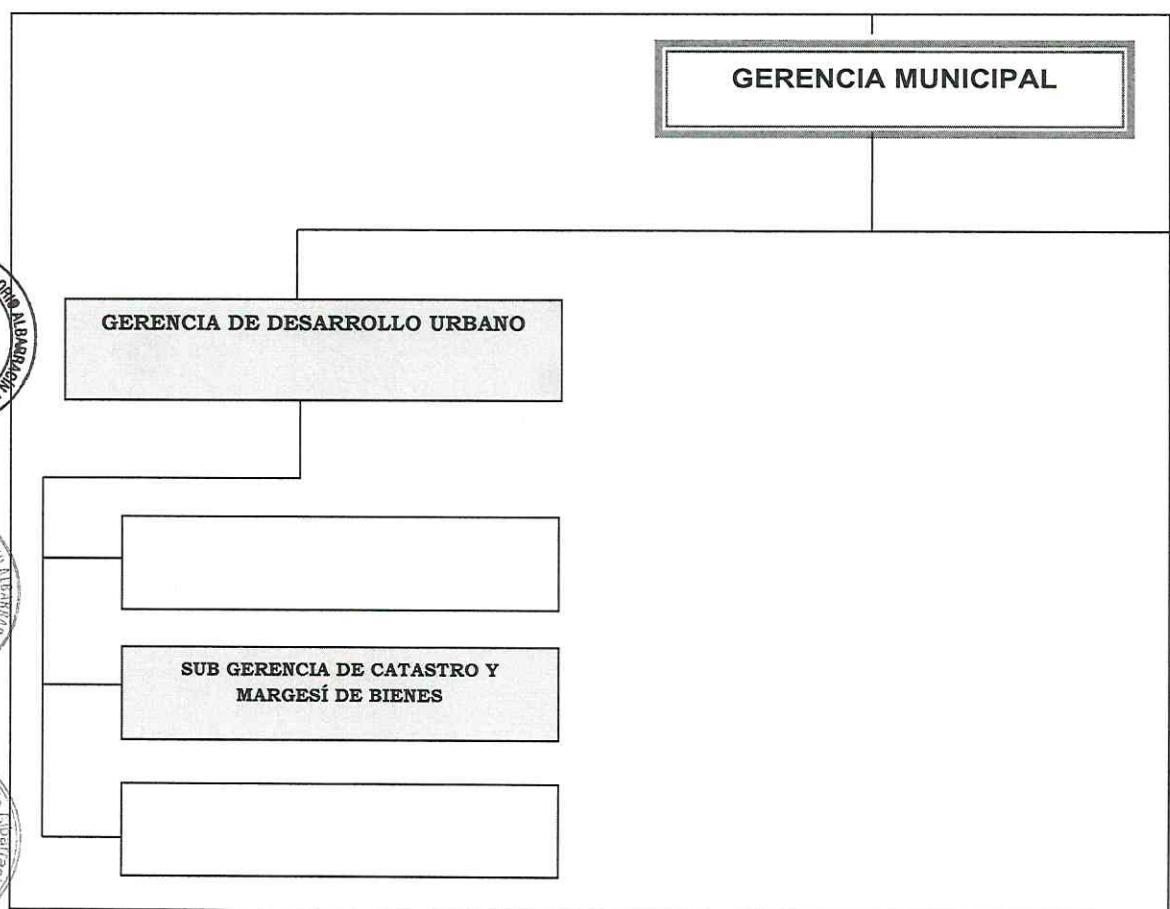
EXPEDIENTES DERIVADOS A COACTIVA				
Nº	ADMINISTRADO	MES DE EMISION A COACTIVA	Nº DE CONSTANCIA DE ACTO FIRME	SANCION MONTO SI.
1	CESAR QUISPE CONDORI	Septiembre	24	S/. 202.50
2	ANTONIO JOB GUTIERREZ OLIVERA	Septiembre	21	S/. 202.50
3	NORMA CARMEN CHACOLLA QUISPE	Septiembre	28	S/. 202.50
4	VICENTE RODRIGUEZ SANDOVAL	Septiembre	22	S/. 202.50
5	FRANCISCO CARDOSA CHIRIPOJCHO	Septiembre	29	S/. 202.50
6	ROLANDO VARGAS OSCO	Septiembre	23	S/. 202.50
7	MANUEL JESUS CABRERA VELAZCO	Septiembre	26	S/. 202.50
8	JULIO TORRES CHAVEZ	Octubre	30	S/. 202.50
9	IRMA CHATA PINTO	Octubre	33	S/. 8,342.36
10	EDILBERTO LUCIO HUISA ANAHUA	Octubre	34	S/. 9,007.67
11	MIGUEL GUSTAVO REQUENA TAVARA	Octubre	35	S/. 14,553.47
12	JULIAN CAMA GOMEZ	Octubre	37	S/. 7,044.04
13	HILDA ELSA LAYME ACERO	Octubre	39	S/. 14,360.10
14	VIRGINIA LOURDES CONDORI QUISPE	Octubre	41	S/. 8,032.80
15	LEONCIO SANTOS INQUILLA	Octubre	43	S/. 10,301.97
16	VICTOR HELARD VALDIVIA ARENAS	Octubre	44	S/. 3,439.97
17	BECENCIA PARICANAZA MACHACA	Octubre	45	S/. 17,746.33
18	CARMEN ROSA VALDIVIA RAMOS	Octubre	46	S/. 12,711.97
19	GLADIS CONSUELO ROJAS WALLER	Noviembre	48	S/. 9,759.38
20	LUIS ALBERTO CANCINO QUISPE	Noviembre	49	S/. 22,703.72
21	BERNARDO PACCO MOLLINEDO	Noviembre	50	S/. 12,137.34
22	TOMAS ROMERO TELLERIA	Noviembre	51	S/. 10,468.16
23	LUZ VICTORIA MARQUEZ MELENDEZ	Noviembre	52	S/. 3,440.50
24	ROSA MERCEDES CCALLO MARCA	Noviembre	53	S/. 5,496.17
25	JULIAN PACO SERRANO	Noviembre	54	S/. 6,440.73
26	REYNOSO RODOLFO CHALCO CHAINA	Noviembre	55	S/. 16,228.46
27	ALBERTICO BALLON GONZALES	Noviembre	56	S/. 2,935.84
28	RUMUALDO QUISPE TICAHUANCA	Noviembre	57	S/. 7,261.29
29	ALFREDO PILCO PACARI	Noviembre	58	S/. 8,358.05

30	LUCIA JUANA NAVARRO HUANACUNI	Noviembre	59	S/. 11,909.99
31	FABIANA YAJA RODRIGUEZ	Noviembre	60	S/. 6,074.98
32	MANUEL ALFREDO SARDON MARCA	Noviembre	61	S/. 11,221.74
33	LORENZO HUALLPA HUALLPA	Noviembre	62	S/. 5,904.83
34	MARGARITA CHINO CCALLI	Noviembre	63	S/. 9,462.04
35	MAXIMO LIMACHE ALEJO	Noviembre	64	S/. 10,973.45
36	CARLOS ALBERTO HUANCA ALAVE	Noviembre	65	S/. 12,093.49
37	ROLANDO CANDIA CHINO	Noviembre	66	S/. 12,223.72
38	HENRY CONDORI CALLUSANI	Noviembre	67	S/. 11,496.20
39	RONAL DAVID AGUILAR MAMANI	Noviembre	68	S/. 10,038.62
40	JULIA ROSINA CHURA CHACHAQUE	Noviembre	69	S/. 14,271.90
41	ROSA AMERICA COLQUE LIZARAZO	Noviembre	70	S/. 8,952.24
42	DIONILDA QUISPE MAMANI	Noviembre	72	S/. 11,235.42
43	ZULEMA MARGARITA CALLAO BAUTISTA	Noviembre		S/. 5,440.53
44	FRANCISCA VALERIANA CORI RODRIGUEZ	Noviembre	74	S/. 3,856.93
45	IRENE CACHICATARI FLORES DE ROMERO	Noviembre	75	S/. 7,001.28
46	RICHARD JOHNY RAYME MOROCO	Noviembre	76	S/. 3,216.17
47	EFRAIN QUEQUE HUANCA	Noviembre		S/. 1,655.34
48	NELLY CHARA GALINDO	Noviembre	78	S/. 8,767.16
49	REMIGIO QUISPE TICAHUANCA	Noviembre	79	S/. 13,933.42
50	ASUNTA CANAZA MARAZA	Noviembre	80	S/. 16,280.33
51	FELIX MAMANI UCHARICO	Noviembre	81	S/. 10,765.22
52	DANIEL WALDETRUDIS HUANCCOLLO HUANCO	Noviembre	82	S/. 12,547.26
53	ANTONIO SALVADOR JIMENEZ LAURA	Noviembre	83	S/. 2,555.87
54	LIDIA PRIMITIVA CHAMBE YUFRA	Noviembre	84	S/. 15,788.10
55	DALILA SOLEDAD GALLEGOS CAMA	Noviembre	87	S/. 4,454.43
56	WILBER MAMANI FURA	Noviembre	88	S/. 13,632.22
57	ANTONIETA QUISPE PANCA	Noviembre	89	S/. 7,986.41
58	CLORINDA DELICIA MAMANI AREVALO	Noviembre	90	S/. 10,605.19
59	JUANA CLEMENCIA VILLEGRAS MAYTA	Noviembre	91	S/. 9,841.93
60	GLADYS MAQUERA QUISPE	Noviembre	92	S/. 11,857.44
61	EDICXON WILBER LINARES CAYLLAHUA	Noviembre	93	S/. 6,888.41
MONTO TOTAL PROXIMO A RECAUDAR				S/. 515,322.58

4.6.2. Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes

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.

La Sub gerencia de Catastro y Margesí de Bienes depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.



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

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS.

Durante el año Fiscal 2017, se han desarrollados distintas actividades concernientes al área de Catastro y Margesí de Bienes las cuales se detallan a continuación:

EN MATERIA DE CATASTRO:

- Coordinaciones con las diferentes unidades orgánicas las actividades y proyectos que requieran información catastral, y certificaciones, con la finalidad del cumplimiento de sus funciones.
- 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.
- f) 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.
 - ✓ CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO

g) Inspecciones Oculares como complemento de trámites administrativos.

Atención al Público.

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 ALBARRACIN LANCHIPA HASTA EL EJERCICIO FISCAL 2017**".



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 minutos 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).
- ✓ Proyección de Descargos a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- ✓ 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.
- ✓ Coordinación y seguimiento personal ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

- 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/o Erizazos para la Regularización y/o Formulación de Proyectos de Inversión Pública en el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa-2017".
- 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 2017.

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 2017 - ARQ. ELSA VERONICA LUISA RAMOS PORTALES
- ✓ Durante el mes de Agosto del 2017 - ARQ. JULLIANA YVONNE MATOS SORIANO
- ✓ Desde el 01 de Setiembre al 31 de Diciembre del 2017 - ARQ. ELSA VERONICA LUISA RAMOS PORTALES

RESPONSABLE ACTUAL DEL AÑO 2018.

ARQ. ELSA VERONICA LUISA RAMOS PORTALES



LOGROS OBTENIDOS:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) – 2017.

Las ACTIVIDADES Y ACCIONES ejecutadas del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) de la Sub Gerencia de Catastro y Margesí –ÁREA DE CATASTRO durante el año 2017 fueron las siguientes:



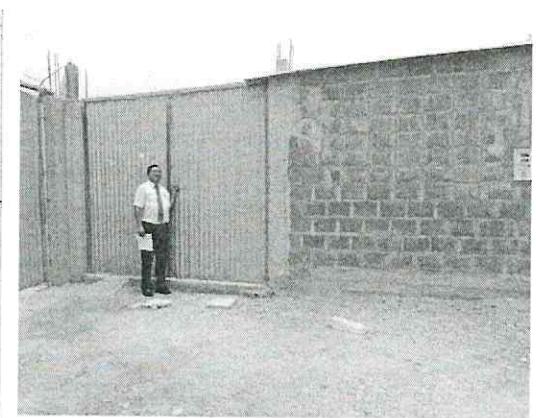
ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	EJECUTADO AÑO 2017
ELABORACIÓN DE INFORMES	INFORME	857
FORMULACIÓN DEL CUADRO DE NECESIDADES	CUADROS DE NECESIDADES	74
SANEAMIENTO FÍSICO Y LEGAL DE BIENES INMUEBLES	PARTIDA REGISTRAL	20
REGISTRO DE BIENES INMUEBLES EN ELSINABIP	INFORME	40
CERTIFICADO DE NUMERACION MUNICIPAL	CERTIFICADO	19
CONSTANCIA NEGATIVA DE CATASTRO	CONSTANCIA	242
FICHA CATASTRAL	CARTA	5
CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN	CERTIFICADO	191
CONSTANCIA DE VISADO DE PLANOS	CONSTANCIA	29
CERTIFICADO DOMICILIARIO	CERTIFICADO	156
VENTA DE PLANOS	CARTA	26
CONSTANCIA DE VERIFICACION DE PREDIO PARA RECATEGORIZACION DE VALORES	CONSTANCIA	0
CERTIFICADO DE UBICACIÓN DE TERRENO DENTRO O FUERA DEL ÁREA DE EXPANSIÓN URBANA	CERTIFICADO	1
CERTIFICADO DE NOMENCLATURA VIAL Y PARQUES	CERTIFICADO	0
CERTIFICADO DE ALINEAMIENTO	CERTIFICADO	2
EJECUTAR LA TOMA DE INVENTARIOS DE LOS EDIFICIOS, ESTRUCTURAS Y ACTIVOS NO PRODUCIDOS	INFORME	1

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



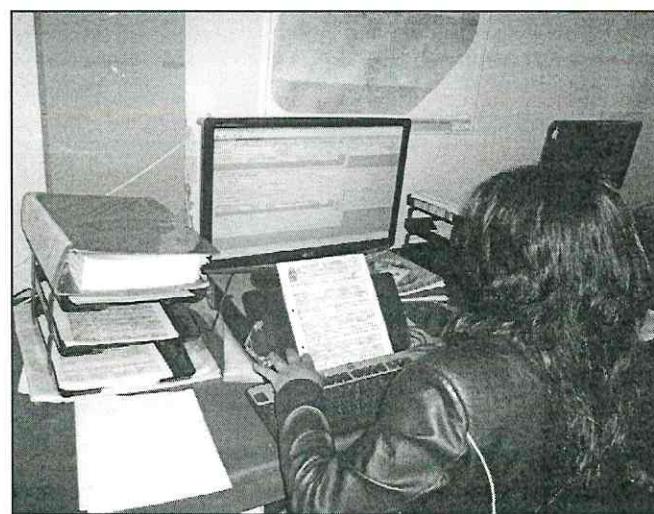


INSPECCIONES TÉCNICAS

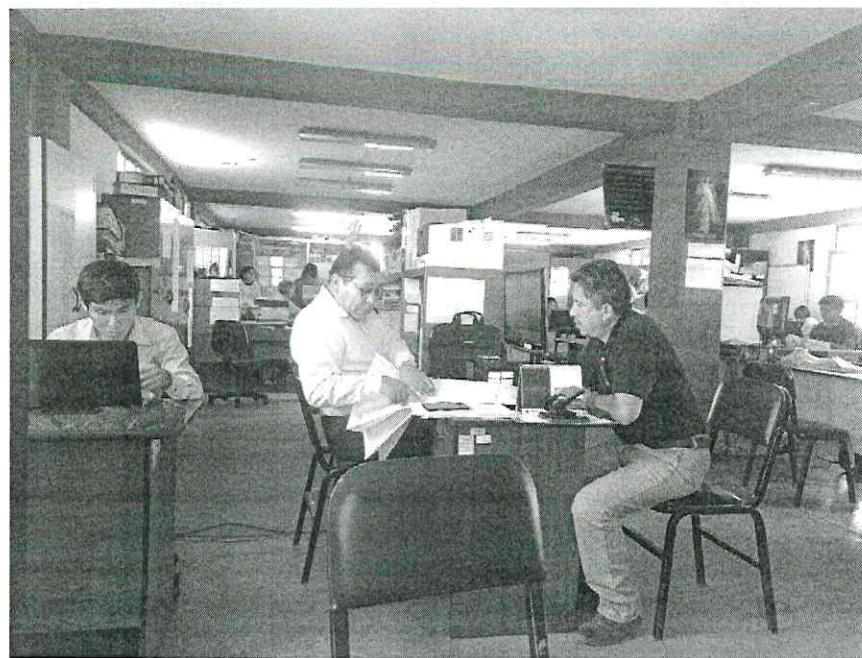


ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CATASTRAL.

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.

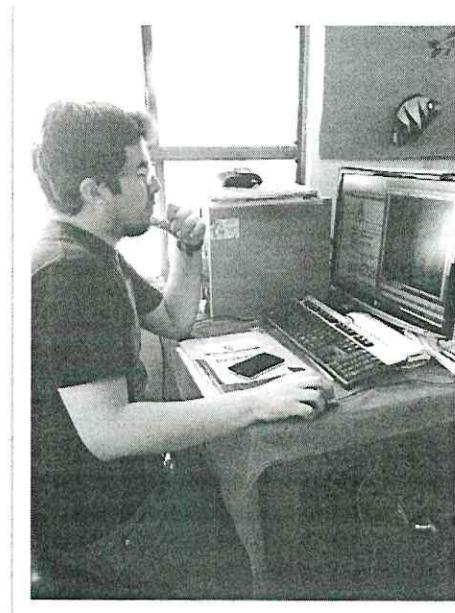


ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DENOMINADO: "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y ERIAZOS PARA LA REGULARIZACIÓN Y/O FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA-2017"



- La Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes ha elaborado el Plan de Trabajo denominado: "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y ERIAZOS PARA LA REGULARIZACION Y/O FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA".
El Plan de Trabajo denominado: "SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE PREDIOS URBANOS Y ERIAZOS PARA LA REGULARIZACION Y/O FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA" fue remitido mediante INFORME N° 027-2017-EVLRP-SGCMB-GDU/MDCGAL, de fecha 16/01/2017, solicitando su aprobación, con un presupuesto total de S/. 260,226.12 (DOSCIENTOS SESENTA MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS CON 12/100 Soles).
- Dicho Plan fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 045-2017-GM/MDCGAL, de fecha 30/01/2017, asignándole y habilitando la disponibilidad presupuestal sólo por la suma de S/. 35,000.00 (Treinta Cinco Mil con 00/100 Soles).
- Mediante INFORME N° 083-2017-DGJS-SGCMB-GDU/MDCGAL, de fecha 05 de Abril del 2017, emitido por la Arq. Diana Gabriela Jiménez Salinas Responsable del Plan, solicita ampliación presupuestal por el monto de S/ 225,226.12 (Doscientos Veinticinco mil doscientos veintiséis con 12/100 soles) para continuar con el procedimiento del Plan.
Que mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 243-2017-GM/MDCGAL, de fecha 26/07/2017, se Aprobó la Ampliación de disponibilidad presupuestal por el monto de S/. 30,000.00 (Treinta Mil Quinientos Veintiséis con 00/100 Soles)
- Mediante INFORME N° 184-2017-DGJS-SGCMB-GDU/MDCGAL, de fecha 24 de Julio del 2017, emitido por la Arq. Diana Gabriela Jiménez Salinas Responsable del Plan, solicita ampliación presupuestal por el monto de S/ 195,226.12 (Ciento Noventa y Cinco Mil Doscientos veintiséis con 12/100 soles).

- Que mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 465-2017-GM/MDCGAL, de fecha 10/08/2017, se Aprobó la Ampliación de disponibilidad presupuestal por el monto de S/. 15,000.00 (Quince Mil con 00/100 Soles)
- Para el desarrollo de plan de trabajo se otorgó un total de S/80,000.00 (ochenta mil con 00/100 soles) lo cual limitó el desarrollo de las metas programadas.
- Durante la ejecución del plan de trabajo en mención se realizaron los siguientes procedimientos:
 - ✓ Elaboración y trámite de minutas 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).



El plan de trabajo en mención contempló el saneamiento de 162 predios y hasta el 30 de Diciembre del 2017 se obtuvo 18 predios saneados



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 2017".

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 CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2017**", el mismo que fue remitido mediante **INFORME N° 673-2017-EVLRP-SGCMB-GDU/MDCGAL**, de fecha

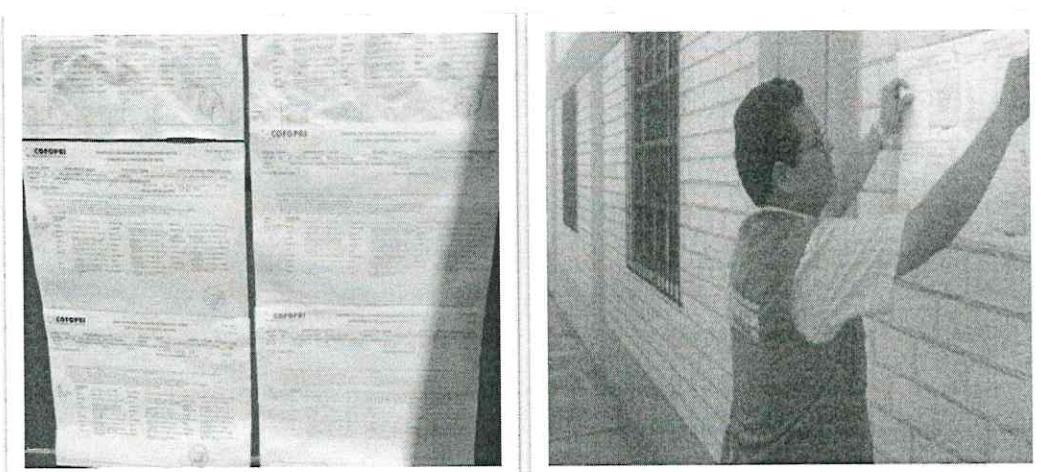
10/10/2017 , solicitando la ASIGNACIÓN Y/O **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO**, con un presupuesto total de S/. 104,461.47 (CIENTO CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UNO CON 47/100 Soles).

- Dicho Plan fue aprobado mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 564-2017-GM/MDCGAL**, de fecha 18/10/2017, **asignándole y habilitando la disponibilidad presupuestal sólo por la suma de S/. 44,000.00** (Cuarenta y cuatro Mil con 00/100 Soles).
- Durante la ejecución del plan de trabajo en mención se realizaron los siguientes procedimientos:
 - ✓ Comprobar la existencia física de los bienes y su ubicación.
 - ✓ Comparar los saldos obtenidos del inventario físico, producto de la verificación realizada; con información registrada contablemente, a fin de hacer los ajustes a que hubiere lugar y las recomendaciones.
 - ✓ Verificar, sustentar y validar los registros contables de bienes inmuebles.
 - ✓ Determinar los bienes para saneamiento físico legal sean estos bienes en proceso de transferencia conforme a la normatividad vigente.
- Debido a que solo aprobaron el 40% aproximadamente del presupuesto programado solo desarrollo el inventario de terrenos obteniendo como resultado lo siguiente:

TITULAR	INVENTARIO AÑO 2017
MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	160
ESTADO PERUANO REPRESENTADO POR LA MDCGAL	96
(COFOPRI, ESTADO PERUANO) AFECTADO EN USO A LA MDCGAL	23
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA	54
COFOPRI	10
COFOPRI AFECTADO EN USO A TERCEROS	24
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA UTE FONAVI, ESTADO REPRESENTADO POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, ESTADO PERUANO	09
AFFECTADOS EN USO A LA MPT	63
PROPIEDAD PARTICULAR-ASOCIACIONES	33
OTROS	03
TOTAL DE PREDIOS INVENTARIADOS	475

OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR SUB GERENCIA DE CATASTRO.

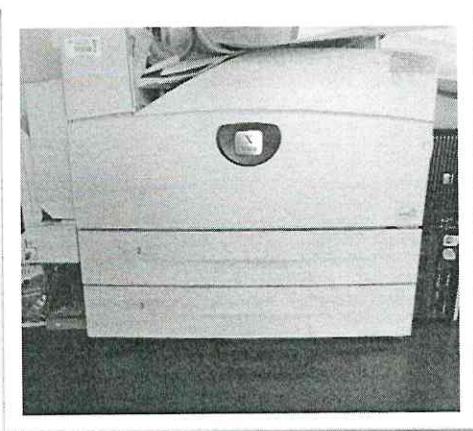
- Publicaciones de COFOPRI, y publicación de padrones remitidos por la Dirección Regional de Agricultura.



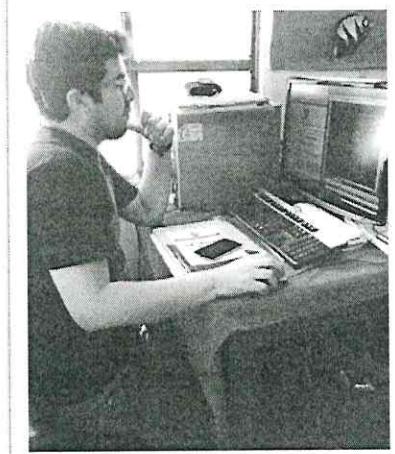
DIFICULTADES.

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.
- 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.



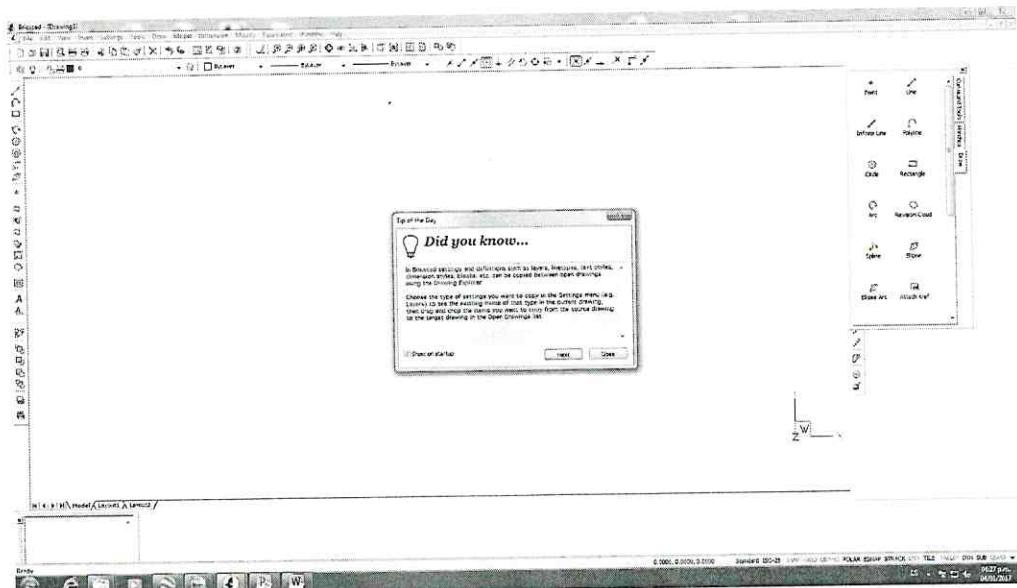
Segundo Piso

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:

La Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial, es responsable de regular, planificar el transporte terrestre de vehículos menores y velar por la seguridad vial del Distrito. Depende funcionalmente y jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano

Funciones:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Administrar y actualizar la información que se procesa en el SISTRANSPORTE de la Sub Gerencia de Transportes, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

5. Resolver trámites administrativos que se encuentran contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA-MDCGAL).
6. Cumplir con las demás funciones que le sean encargadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano, en el ámbito de sus competencias.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- Elaboración, presentación, aprobación y desarrollo del “Plan de Trabajo de Control y Fiscalización de Vehículos Menores” el mismo que se desarrolló durante los meses de Abril a Diciembre 2017.
- Elaboración, presentación, aprobación y desarrollo del Plan de Trabajo de “Curso Taller de Capacitación Integral a conductores de vehículos Categoría L-5” el mismo que se desarrolló en el mes de Noviembre de 2017”.
- Evaluación, reconocimiento y autorización para prestar servicio en vehículos menores.
- Emisión de autorización de circulación de vehículos menores.
- Registro de información de propietarios y conductores reconocidos y autorizados por la MDCGAL en el SISTRANSPOTE.
- Evaluación e inspección de Zona de Estacionamientos, ubicados dentro de la jurisdicción del Distrito Albarracino.
- Elaboración del Plan Operativo Institucional – POI 2018.
- Presentación del Plan de Trabajo a desarrollar durante el año 2018.
- Propuesta de instalación de 01 semáforo en la intersección de Av. La Cultura esquina con Av. Los Álamos – Los Escritores.
- Propuesta de instalación de 01 semáforo en la intersección de Av. Humboldt esquina con Av. Mariano Melgar (colegio Santa Teresita del Niño Jesús).
- Propuestas de instalación de bardenes en zonas estratégicas dentro de la jurisdicción del distrito albarracino.
- Elaboración del Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO, correspondiente a la Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.

RESPONSABLE DE LA EJECUCION – 2017:

- Enero a Julio 2017 - Abog. Wilfredo Jacinto Ale Calizaya.
- Agosto 2017 Tec. Roxana Sonia Laqui Huarahuara.
- Setiembre a Diciembre 2017 - Abog. Wilfredo Jacinto Ale Calizaya.

RESPONSABLE ACTUAL- 2018:

- Abog. Wilfredo Jacinto Ale Calizaya.

LOGROS OBTENIDOS:

- La Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial, elabora el informe con el correspondiente sustento técnico, para la dación de la Ordenanza Municipal N° 008-2017, mediante la cual se SUSPENDE por el periodo de 02 años, el Otorgamiento del Registro y Autorización de Operación de Transporte de Servicio Público Especial de Pasajeros en Vehículo Menor. El desarrollo y culminación del Plan de Trabajo de Control y Fiscalización de vehículos menores.
- El desarrollo y culminación del Plan de Trabajo de “Curso Taller de Capacitación Integral a conductores de vehículos Categoría L-5”, el mismo que se realizó en el mes de noviembre 2017, al mismo que asistieron 1,224 conductores de vehículos menores.

- Desarrollo de operativos de control y fiscalización de vehículos menores que prestan servicio dentro de la jurisdicción del distrito al barracino, logrando recaudar el monto de 64,298 soles en solo multas establecidas en el Cuadro de Infracciones adjunta a la Ordenanza Municipal N° 18-2016-MDCGAL.
- Aprobación de instalación de 03 semáforos en zonas estratégicas dentro de la jurisdicción el distrito al barracino.
- Otorgamiento de registro y autorización de operación de transporte de servicio público especial de pasajeros en vehículo menor a favor de 07 empresas de transporte de mototaxis.
- Otorgamiento de 711 autorización de circulación a vehículos menores.
- Otorgamiento de duplicado de 60 autorización de circulación a vehículos menores.
- Otorgamiento de 71 autorización provisional de zonas de estacionamiento.
- Otorgamiento de 21 renovaciones de autorización provisional de zonas de estacionamiento.
- Se realizaron 318 sustituciones de registro y autorización de operación de transporte de servicio público especial de pasajeros en vehículo menor.

DIFICULTADES:



- Falta de movilidad para el traslado de personal a diferentes zonas para realizar los operativos inopinados de control y fiscalización de vehículos menores.
- Limitación de apoyo por parte de la Policía Nacional del Perú para el desarrollo de los operativos inopinados de control y fiscalización de vehículos menores en horarios antes de las 07 de la mañana.
- Limitación de apoyo por parte de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, con mayor cantidad de agentes de seguridad ciudadana para el desarrollo de los operativos inopinados de control y fiscalización de vehículos menores.
- Limitación presupuestal para implementar el área con equipos de cómputo (tablets).
- Limitación presupuestal para la adquisición de material logístico, para ser usado durante los operativos inopinados de control y fiscalización de vehículos menores durante las noches.
- Otras limitaciones presupuestarias para otras acciones a realizarse dentro de la Sub Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.



RECOMENDACIONES:

- Incrementar el presupuesto para realizar cursos o talleres de capacitación en seguridad vial dirigido a los alumnos de las instituciones educativas.
- Implementación de presupuesto para la Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial cuente con una movilidad para trasladar a su personal a diferentes zonas para realizar los operativos inopinados de control y fiscalización de vehículos menores.
- Implementación de presupuesto para implementar de material logístico, como ser equipos de cómputo (tablets) con el aplicativo del SISTRANSPORTE para verificar la información durante los operativos inopinados de control y fiscalización de vehículos menores.

4.6.4. Equipo Funcional de Gestión de Riesgo de Desastres

INTRODUCCION

El Informe de Memoria Anual del Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa, es un documento de gestión que permite verificar las metas y actividades programadas en el marco de los objetivos institucionales ejecutadas durante el año 2017.

El presente documento ha considerado, para su ejecución, los objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional 2017, monitoreo de los Peligros, Emergencias y Desastres, así como la identificación de riesgos del distrito para realizar acciones de Prevención y Simulacros ante los Peligros identificados en el Distrito de Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa.

Las actividades consideradas para el año fiscal 2017, se han orientado al logro de nuestra misión institucional: "Al 2018 ser una institución Modelo en la Gestión Pública de Gobierno Local, brindando a la población servicios públicos de calidad y promoviendo un distrito saludable, seguro, moderno, solidario y de gobernabilidad participativa"; y poniendo un énfasis particular en las acciones orientadas al cumplimiento del compromiso asumido con el desarrollo de nuestro distrito.

Es política de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano, contar con los Planes de Gestión de Riesgo de Desastres, que permita determinar o decidir acciones más apropiadas y coordinadas con la finalidad de atender las actividades de prevención, mitigación de riesgos y atención de emergencias causadas por orígenes naturales y/o tecnológicos, así mismo, al cumplimiento de los dispositivos y normas vigentes respecto a la implementación y aplicación de la Gestión de Riesgos de Desastres e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

Por lo que la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa, deberá de disponer un PRESUPUESTO PARA IMPLEMENTAR UN CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA LOCAL, para ejecutar gestión prospectiva, correctiva y reactiva, que involucran atender las actividades de prevención, riesgos de desastres y atención de emergencias causados por orígenes naturales y/o tecnológicos, los cuales están siendo asumidos en su integridad por todos los gobiernos locales, y la responsabilidad de su ejecución es del Presidente de la Plataforma de Defensa Civil y Presidente del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastre (Alcalde), el cual es no delegable.

BASE LEGAL

- Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley Nº 28522 – Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)
- Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PLANAGERD) 2014-2021.
- Ley Nº 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley Nº 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Nº 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuestos, y sus Normas Modificatorias.
- Ley Nº 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo
- Ordenanza Municipal Nº 024-2017, mediante el cual se aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa

- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley N° 29664 del SINAGERD.
- Resolución Ministerial N° 095-2017-PCM, Aprueban ejecución de simulacros y simulaciones en los años 2017 y 2018
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia.
- Código de Seguridad de la Vida Humana NFPA – 101
- Normas Técnicas Peruanas, NTP 399.010- 1.

ESTRUCTURA ORGÁNICA



EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRE

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.

DESCRIPCIÓN DEL ÁREA



Es la unidad orgánica de consolidar la Gestión del Riesgo de Desastres y la atención de los servicios en la dimensión de competencias y responsabilidades de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa en la gestión prospectiva, correctiva y reactiva frente a las acciones de prevención por peligro inminente ante un desastre natural o tecnológico, y la ejecución de actividades pos desastre de la población afectada y/o damnificada.

ESTADO SITUACIONAL



NORMAS Y REGLAMENTOS

- El Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa, está trabajando bajo la norma vigente de la Ley N° 29664, Ley del SINAGERD, reglamentado con D.S. N° 048-2011-PCM.
- Como órgano ejecutante de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, se está aplicando lo dispuesto en el D.S. N° 058-2014-PCM.

b. INFRAESTRUCTURA

- El Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa viene funcionando en las instalaciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano, desde el mes de Noviembre del 2017 y antes en las Instalaciones de la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana.
- El local está ubicado en la Av. La Cultura s/n en el Local de la Gerencia de Desarrollo Urbano
- El Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa cuenta con los servicios sanitarios mínimos, energía eléctrica monofásica, cuenta con servicio de internet, luminaria de tipo foco ahorrador, piso uniforme con acabado pulido de ocre, paredes de drywall.

c. GESTIÓN DOCUMENTARIA



- El Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa, cuenta con Software SISTRAM de enlace directo con todas las unidades orgánicas de la municipalidad, que facilitan el procedimiento administrativo de los expedientes generados por los usuarios en general.
- Se procesan documentos en dos grupos:
 - Documentos Remitidos: Informes, Cartas, Constancias, Notificaciones, Memorándums, etc.
 - Documentos Recibidos: Ordenanzas, Resoluciones, Oficios, Memorándums, Informes, Cartas, Notificaciones, Memorándums, etc.
- Se cuenta con archivadores en donde se tiene en custodia los expedientes debidamente foliados, contabilizados en forma cronológica desde el 2015, para luego de tres años se interna en el Archivo Central de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa.

d. RECURSOS HUMANOS



El Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa, presta los servicios de acuerdo a sus funciones y competencias con el siguiente personal:

• Personal para función administrativa

Se tiene presupuestadas dichas plazas y vienen laborando el siguiente personal:

JEFES DEL EQUIPO FUNCIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE				
ITEM	CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	PERÍODO	
			DESDE	HASTA
01	Jefe	Tco. Christopher Eder Pachas Arenas	Enero	Agosto
02	Encargado	Abog. Raúl Martín Delgadillo Villaca	Setiembre	Octubre
03	Jefe	Tco. Eduardo Cristian Luque Loza	Noviembre	Diciembre

• Personal Externo para función Operativa de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones

INSPECTORES TÉCNICOS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES

ITEM	NOMBRES Y APELLIDOS	PROFESIÓN	TIPO ITSE AUTORIZADO	RESOLUCIÓN CENEPRED
01	Miguel Mamani Colorado	Técnico en Construcción Civil	Básica	226-2015-CENEPRED/J
02	María Angélica Valencia Ortiz	Ingeniería Agroindustrial	Detalle	168-2015-CENEPRED/J
03	Juana Beatriz Vargas Bernuy	Arquitectura	Multidisciplinaria	074-2015-CENEPRED/J

PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS

- Juramentación de los integrantes del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa.
- Juramentación de los Nuevos Miembros de la Plataforma
- Presentación y aprobación del Proyecto de Reglamento de funcionamiento Interno al GTGRD.
- Presentación y aprobación del Programa Anual de Actividades del GTGRD.
- 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.
- Capacitaciones para el Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades par al Generación y aumento de la Resiliencia en GRD.
- Ejecución de Inspecciones Técnica de Seguridad en Edificaciones del Distrito.
- Implementación del Centro de Operaciones de Emergencia.
- Encuestas para ver la aceptación y cuanto conocen de Defensa Civil en la población.
- Emisión de Certificados de Inspección Técnica EX – POST.
- Emisión de Certificados de Inspección Técnica EX – ANTE.
- Emisión de Autorizaciones para Eventos o Espectáculo Público con asistencia menor o igual a 3000 Personas
- Capacitación a personal de Defensa Civil en la prevención de desastres de acuerdo a la Ley Nº 29664.
- Elaboración de Plan de Contingencia de Sismo del Distrito de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa
- Elaboración de Plan de Operaciones de Emergencia del Distrito de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa
- Organización y participación en simulacros en Instituciones Educativas.
- Organización y participación en simulacros nacional y Regional de 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.
- Atención con ayuda humanitaria a damnificados por Incendios Urbanos registrados en el Distrito de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa
- Conformación del Equipo Técnico para Elaboración del Plan de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa.

DIFICULTADES AFRONTADAS

a. DIFICULTADES DE LA OFICINA

Las dificultades afrontadas por la Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín

Lanchipa, es de índole técnico-organizacional, debido a que el área de Defensa Civil su campo de acción y decisión es limitada por factores del proceso de implementación de una nueva normativa y cuyo ente rector que es el SINAGERD, el cual es el conjunto de decisiones administrativas, de organización y conocimientos operacionales desarrollados por la sociedad y comunidad para implementar políticas y estrategias, fortalecer capacidades con el fin de reducir el impacto de amenazas naturales y de desastres ambientales y tecnológicos.

Esto involucra todo tipo de actividades, incluyendo medidas estructurales y no estructurales para evitar o limitar los efectos adversos de los desastres.

Se cuenta solo con un personal con conocimientos y experiencia en el rubro, lo que limita los trabajos programados en equipo e intervenciones multisectoriales, sumado a éste la poca asignación presupuestal, por ende no se consolida el Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa.

b. DEL ENTORNO



La Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa, en su campo de acción, el escenario del entorno que involucra a las infraestructura construidas en zonas urbanas, rurales y fuera de ellas, como de las invasiones que hacen vulnerables a la población asentada en dichas áreas, dado que exponen a diversos peligros porque interrelacionan riesgos desde bajo, medio alto y muy alto; y ésta población cuando se ve afectada directamente por los peligros de origen natural y/o inducidos por el hombre, solicitan en forma urgente y rápido que se le preste la atención y apoyo respectivo, razón por la cual el Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres, debe estar bien implementada tanto técnica, logística y financieramente, la cual a la fecha no lo está, y si a la fecha no ha ocurrido desastre de gran magnitud, es porque la madre naturaleza todavía está siendo benévolos con nuestra población, ya que si ocurre cualquier evento anómalo como sismo, lluvias intensas con deslizamiento de tierra y huayco, simplemente la población no está preparada.

c. DIFICULTADES INSTITUCIONALES



El Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa está constituido con Resolución de Alcaldía N° 123-2015-A/MDCGAL, pero sus integrantes desconocen sus funciones, debido a que no conocen su Reglamento Interno y no han aprobado su respectivo plan de Trabajo.

Los integrantes del Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa, durante el año tuvieron poca participación en las reuniones convocadas, tal como se puede verificar en el Libro de Acta.

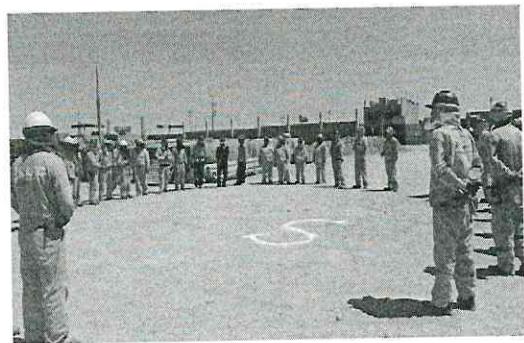
La Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa se conformó con Resolución de Alcaldía N° 124-2015-A/MDCGAL, pero sus integrantes desconocen sus funciones, debido a que no tienen elaborado sus respectivos planes de trabajo en base a la GRD.

El Secretario Técnico conformado para el apoyo y asesoramiento como parte integrante de la Equipo Funcional de Gestión del Riesgo de Desastres de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa.

Los integrantes de la Plataforma de Defensa Civil de la Municipalidad Distrital de Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa, durante el año tuvieron poca y/o nula participación en las reuniones convocadas, tal es así que sólo se tuvo la participación de los miembros de las entidades de Primera Respuesta.

PANEL FOTOGRÁFICO





4.7. Gerencia de Ingeniería y Obras

RESEÑA

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 – 2017

- Ing. Juvenal Esteban Melchor Cohaila

RESPONSABLE ACTUAL – 2018

- Ing. Juvenal Esteban Melchor Cohaila

LOGROS OBTENIDOS

En la gestión 2017 se ha construido obras civiles de buena calidad como el de infraestructura vial, Infraestructura Educativa, Obras Eléctricas, Obras De Saneamiento, Infraestructura Pública y Infraestructura Recreativa según lo siguiente:

OBRAS EJECUTADAS 2017

Nº	Código SNIP		Nombre de la obra	Monto según expediente técnico	Estado Actual
1	327379	PUBLICA	CREACION DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE INHUMACION EN EL SECTOR VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA – TACNA	6,302,270.49	Obra de Continuidad en ejecución al 75 %
2	307801	VIAL	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA RAYITOS DEL SOL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA – TACNA.	575,256.40	Concluida
3	300669	SANEAMIENTO	INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACION DE PEQUEÑA MICROEMPRESA COSTA SOL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	1,712,691.52	En ejecución al 33 % de avance
4	308109	VIAL	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA JUVENTUD, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA – TACNA.	368,243.57	Concluida
5	294489	PUBLICA	MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCION SOCIAL Y RECREACIONAL DEL ADULTO MAYOR EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS CLAVELES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2,602,691.05	En ejecución al 15 % de avance

6	324450	EDUCATIVA	MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN 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	2,626,760.97	En ejecución al 43.5 % de avance
7	344371	ELECTRICA	INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LOS HÉROES ALTO VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	481,984.26	Concluida
	330982	VIAL	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA CALLE PEDRO RUIZ GALLO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA.	1,338,785.13	Concluida
	296565	ELECTRICA	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.	56,257.98	Concluida
	276537	VIAL	MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. ECOLÓGICA (DESDE AV. MUNICIPAL HASTA LA AV. LA CULTURA) Y AV. CABALLERO DE LOS MARES (DESDE AV. LA CULTURA HASTA LA AV. CRNL GREGORIO ALBARRACÍN), DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	3,437,964.25	Concluida
11	214212	PUBLICA	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA. (Componente de Edificación I Etapa)	3,636,431.42	Obra de Continuidad en ejecución al 50 %

12	272539	VIAL	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA COMANDANTE JOSE MANUEL MERCADO ENTRE LA AVENIDA N 8 Y LA AVENIDA MAYOR FEDERICO MAZUELOS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	6,502,060.76	En ejecución al 93 % de avance
13	339177	RECREATIVA	MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LAS MAGNOLIAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA – TACNA	1,712,691.52	En ejecución al 14 % de avance
14	282856	RECREATIVA	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA J.V. LAS CASUARINAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 795,845.81	En ejecución al 11 % de avance
15	296637	RECREATIVA	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	S/. 1,289,243.85	En ejecución al 8 % de avance



VºBº 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.



CONCLUSION:

La Gerencia de Ingeniería y Obras ha ejecutado cuatro (4) obras bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria por Administración Directa, once (11) obras bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria por Administración Indirecta (contrata), ello en mejora del ornato del Distrito Coronel Gregorio Albaracín 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 marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Validar 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..
- ✓ Llevar un registro de todos los expedientes técnicos, y planes de trabajo elaborados o encargados a terceros por la Unidad en el ámbito de su competencia.
- ✓ Absolver consultas y modificaciones relacionadas al expediente técnico de obra que se pudiesen presentar durante su ejecución y remitir el informe técnico para su consideración.
- ✓ Participar en el Comité Técnico para la priorización de los proyectos resultantes del Presupuesto Participativo.
- Organizar, conducir y velar por el adecuado registro y conservación del acervo documentario de la Sub Gerencia de Estudios de la MDCGAL.
- Informar oportunamente a la Gerencia de Ejecución de Inversiones, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a cargo.
- ✓ Formular términos de referencia para la elaboración de expedientes técnicos, cuando su ejecución es por terceros, en concordancia con la normatividad vigente.
- ✓ Proponer, gestionar, impulsar e implementar mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad relacionado con el órgano de su competencia.
- ✓ Elaborar oportunamente los requerimientos propios de la Sub Gerencia, de conformidad al presupuesto asignado, concordante con el Calendario de Compromisos y la ejecución de ingresos.
- ✓ Presentar y brindar información oportuna sobre las actividades y estudios que ejecuta con la sustentación técnica respectiva, en los plazos establecidos o cuando le sea requerido;
- ✓ Brindar asesoramiento y apoyo técnico en aspectos de su competencia a los diferentes órganos funcionales d la MDCGAL, así como a las organizaciones de base que requieran.
- ✓ Revisar y aprobar las especificaciones técnicas o términos de referencia en el ámbito de su competencia y según corresponda.
- ✓ Las contempladas en la Ley que crea el Sistema Nacional de Programación de Inversiones y su reglamento, así como en la directivas, ello en el ámbito de su competencia.
- Cumplir con las demás funciones que le asigne la Gerencia de Ejecución de Inversiones en el ámbito de sus competencias.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN - 2017

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------------|
| • Ing. Diana Silvana Rivera Alanoca | Diciembre 2016 – Octubre 2017 |
| • Ing. Juvenal Melchor Cohaila | Diciembre 2017 |
| | Noviembre 2017 |

RESPONSABLE ACTUAL

- Ing. Diana Silvana Rivera Alanoca

LOGROS OBTENIDOS

- La Sub Gerencia de Estudios en el año 2017 elaboró 16 estudios definitivos:

Nº	SNIP	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO	MODALIDAD
EDUCACIÓN				
1	358564	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS ARTÍSTICOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 42237 JORGE CHÁVEZ DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA	S/. 845,883.94	CONTRATA
CAMPOS DEPORTIVOS Y PLAZAS				
2	264197	CREACIÓN DE LA PLAZA CÍVICA Y CULTURAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA EL TRANSPORTISTA II , DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 2,215,987.38	CONTRATA
3	341284	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS RECREACIONALES DEL PARQUE PATRICIO CONTI OLIVARES DE LA JUNTA VECINAL JORGE CHAVEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 1,373,840.26	ADM. DIRECTA
4	357753	CREACIÓN DE BOULEVAR EN LA CALLE CRISTÓBAL COLON ENTRE LAS INTERSECCIONES DE LAS AVENIDAS LOS ESCRITORES Y LA CULTURA , DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 748,103.76	CONTRATA
5	316580	CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA TRANSPORTISTA TABUL SECTOR I - PPROMUVI VIÑANI II ETAPA , DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 953,759.39	CONTRATA
6	296637	CREACIÓN DE LOS SERVICIOS RECREATIVOS Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA RÍO SECO , DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 1,417,823.24	CONTRATA
7	266066	CREACIÓN DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA 24 DE JUNIO , DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 1,042,253.50	CONTRATA
8	366064	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN LA JUNTA VECINAL 11 DE AGOSTO , DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA-TACNA-TACNA.	S/. 649,505.21	CONTRATA
9	258469	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEPORTIVO EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA EL COMERCIANTE – VIÑANI I ETAPA, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA-TACNA-TACNA	S/. 677,612.57	CONTRATA
10	CÓDIGO DE INVERSIÓN 2400121	CONSTRUCCIÓN DE CAMPO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL LAS AMÉRICAS I , DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA-TACNA-TACNA	S/. 146,662.71	ADM DIRECTA
11	CÓDIGO DE INVERSIÓN 2400093	CONSTRUCCIÓN DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL LOS JARDINES , DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 159,919.46	ADM DIRECTA
PROYECTOS VIALES				

12	307801	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA RAYITOS DEL SOL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 638,534.61	ADM. DIRECTA
13	308129	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA URBANIZACIÓN SANTA LUCIA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 788,192.35	CONTRATA
14	371321	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	S/. 2,861,945.43	CONTRATA
PROYECTOS SOCIALES Y OTROS				
15	359574	CREACIÓN DEL SERVICIO DE VELATORIO MUNICIPAL EN LA JUNTA ATMAT, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN-TACNA	S/. 1,359,505.89	CONTRATA
16	344371	INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10 KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LOS HÉROES ALTO VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 654,052.64	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 CONSTRUCCION 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 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 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.

Sin embargo, el 01 de diciembre del 2016 se publica en el Diario Oficial "El Peruano" el "Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública".

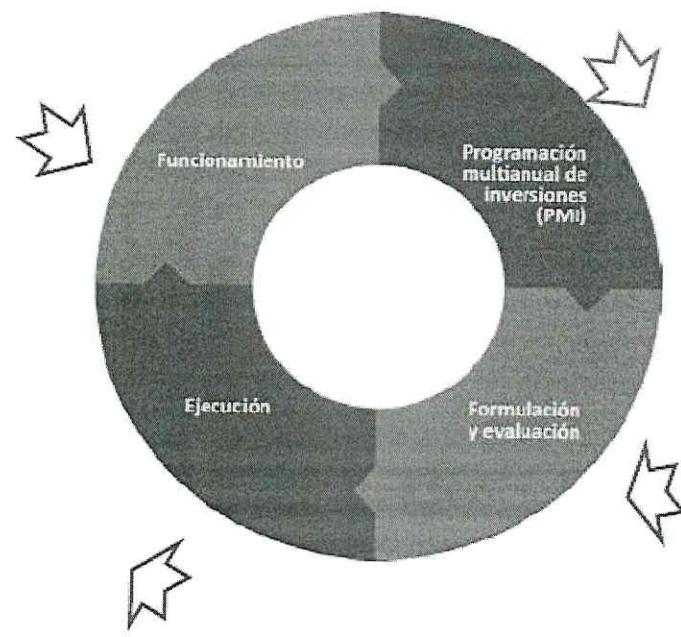
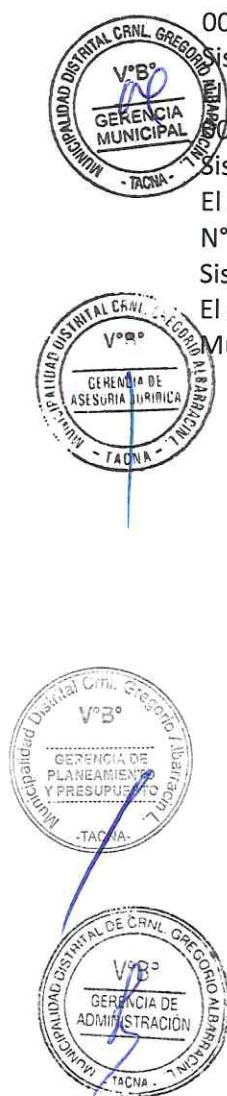
El 23 de febrero del 2017 se publica en el Diario Oficial "El Peruano" el Decreto Supremo N° 027-2017-EF que "Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública".

El 08 de abril del 2017 se publica en el Diario Oficial "El Peruano" la Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01 que "Aprueba la Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".

El 22 de abril del 2017 se publica en el Diario Oficial "El Peruano" la Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01 que "Aprueba la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".

El 20 de setiembre del 2017 se publica en el Diario Oficial "El Peruano" la Resolución Directoral N° 003-2017-EF/63.01 que "Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones".

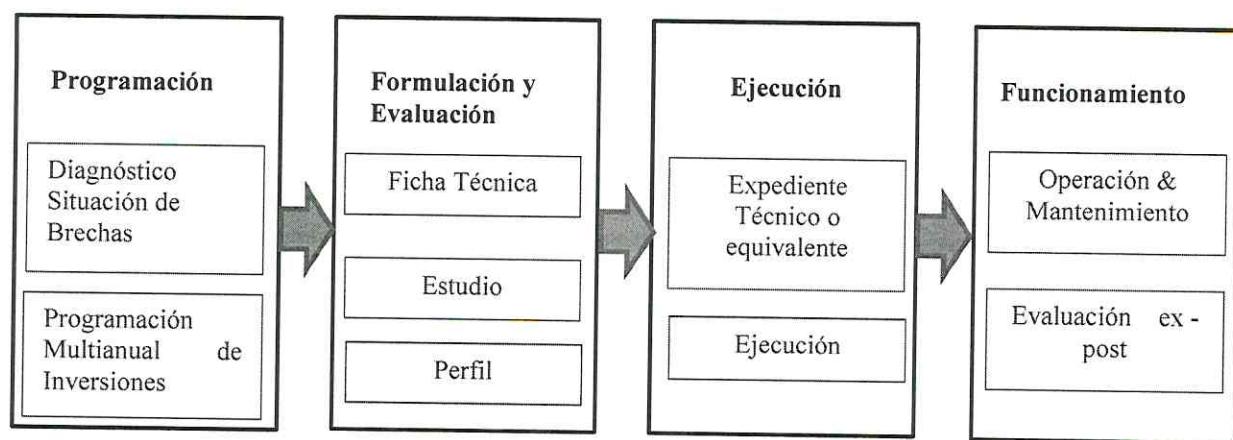
El ciclo de vida del Proyecto se divide de acuerdo al nuevo Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, como se muestra a continuación:



*La declaración de viabilidad es un requisito para pasar de la fase de ejecución

Figura 01. Ciclo de Inversión de INVIERTE.PE
Fuente. Ministerio de Economía y Finanzas.

Idea



*La declaración de viabilidad es un requisito para pasar de la fase de pre inversión a la fase de inversión a cargo de la UF.

Figura 02. Ciclo de Proyecto INVIERTE.PE.

Fuente. Ministerio de Economía y Finanzas



La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones – ROF, modificado por Ordenanza Municipal N° 019-2017, tiene las siguientes:

- a) Aplicar los contenidos, las metodologías y parámetros de formulación, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos que estén directamente vinculados con los fines para los cuales fue creada la entidad.
Elaborar fichas técnicas y los estudios de pre-inversión para los proyectos de inversión conforme a lo señalado en la anterior función específica, con el fin de sustentar la concepción técnica y el dimensionamiento de los proyectos de inversión, para la determinación de su viabilidad, teniendo en cuenta los objetivos, metas de producto e indicadores de resultados previsto en la fase de programación multianual; así como, los recursos para la operación y mantenimiento de los activos generados por el proyecto de inversión y las formas de financiamiento.
- b) Registrar en el banco de inversiones los proyectos de inversión y las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- c) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyen proyectos de inversión.
- d) Aprobar las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación.
- e) Declarar la viabilidad de los proyectos de inversión.
- f) Formular proyectos que se enmarquen en las competencias de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- g) Cumplir las funciones indicadas en el capítulo VI, Disposiciones Complementarias Transitorias Primera- De los Estudios de pre inversión (Señalados en el Artículo 15 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF) de la Directiva N° 002-2017-EF/63.01 aprobado con Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01.
- i) 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.

- j) Cumplir con las demás funciones que le sean encargadas por la Gerencia de Ingeniería y Obras, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a ley.

Principales Actividades Desarrolladas.

Las principales actividades a desarrollarse en la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos en el año 2017 se contempla en el Plan Operativo Institucional 2017 de esta Sub Gerencia y se menciona a continuación:

Tabla 01.

Actividades y metas del Plan Operativo Institucional 2017 de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	FECHA DE TERMINO
1	Elaboración de planes de trabajo y términos de referencia para la elaboración de estudios de preinversión de los PIP.	Informe del formulador	30	31/12/17
2	Evaluar los planes de trabajo y términos de referencia para la elaboración de estudios de preinversión de los PIP.	Informe Técnico del evaluador	30	31/12/17
3	Aprobación de planes de trabajo y/o términos de referencia para la elaboración de estudios de preinversión de los PIP.	Informe Técnico del evaluador	30	31/12/17
4	Formulación de los estudios de preinversión de los PIP.	Informe del formulador	25	31/12/17
5	Registro de los estudios de preinversión (Formato SNIP-03 y Formato SNIP-04) en el banco de inversiones.	Registro en el banco de inversiones	25	31/12/17
6	Evaluación de los estudios de preinversión de los PIP.	Informe Técnico de evaluación	25	31/12/17
7	Aprobación de los estudios de preinversión de los PIP.	Informe Técnico de evaluación	25	31/12/17
8	Declaración de viabilidad de Proyectos de Inversión Pública.	Informe	25	31/12/17
9	Registrar en el banco de inversiones los PIP declarados viables.	Registro en el banco de inversiones	25	31/12/17
10	Revisar y emitir informes técnicos acerca de los expediente técnicos de los PIP emitidos por la Unidad Ejecutora.	Informe Técnico de evaluación	18	31/12/17
11	Registro en la fase de inversión en el aplicativo del banco de inversiones.	Registro en el banco de inversiones	18	31/12/17
12	Revisar el informe de cierre de los PIP (Formato SNIP-14).	Informe	16	31/12/17
13	Registrar en el banco de inversiones los cierres de los PIP.	Registro en el banco de inversiones	16	31/12/17
14	Emitir opinión sobre los PIP de cualquier fase del ciclo de proyecto.	Informe	25	31/12/17
TOTAL				333

Fuente. Plan Operativo Institucional 2017 Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa (2017).

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN - 2017

Ing. Roberto Luis Torres Morales

RESPONSABLE ACTUAL - 2018.

Ing. Roberto Luis Torres Morales.

LOGROS OBTENIDOS

Los logros obtenidos durante el periodo 2017 se resume en los resultados del Plan Operativo Institucional por cada trimestre de cada año, en su conjunto es el avance anual de metas ejecutadas, el cual se muestra a continuación:

Tabla 02.

Actividades y metas ejecutadas del Plan Operativo Institucional 2017 de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	TOTAL PROGRAMADO	TOTAL EJECUTADO	AVANCE ANUAL (%)
1	Elaboración de planes de trabajo y términos de referencia para la elaboración de estudios de preinversión de los PIP.	30	14	46.67 %
2	Evaluar los planes de trabajo y términos de referencia para la elaboración de estudios de preinversión de los PIP.	30	16	53.33 %
3	Aprobación de planes de trabajo y/o términos de referencia para la elaboración de estudios de preinversión de los PIP.	30	13	43.33 %
4	Formulación de los estudios de preinversión de los PIP.	25	17	68.00 %
5	Registro de los estudios de preinversión (Formato SNIP-03 y Formato SNIP-04) en el banco de inversiones.	25	17	68.00 %
6	Evaluación de los estudios de preinversión de los PIP.	25	32	128.00 %
7	Aprobación de los estudios de preinversión de los PIP.	25	21	84.00 %
8	Declaración de viabilidad de Proyectos de Inversión Pública.	25	19	76.00 %
9	Registrar en el banco de inversiones los PIP declarados viables.	25	21	84.00 %
10	Revisar y emitir informes técnicos acerca de los expediente técnicos de los PIP emitidos por la Unidad Ejecutora.	18	24	133.33 %
11	Registro en la fase de inversión en el aplicativo del banco de inversiones.	18	43	238.89 %
12	Revisar el informe de cierre de los PIP (Formato SNIP-14).	16	11	68.75 %
13	Registrar en el banco de inversiones los cierres de los PIP.	16	11	68.75 %
14	Emitir opinión sobre los PIP de cualquier fase del ciclo de proyecto.	25	24	96.00 %
Actividades Programadas y Ejecutadas		14	14	
Metas Programadas y Ejecutadas		333	283	
Nivel de Avance Anual				89.79 %

Fuente. Plan Operativo Institucional 2017 Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa (2017).

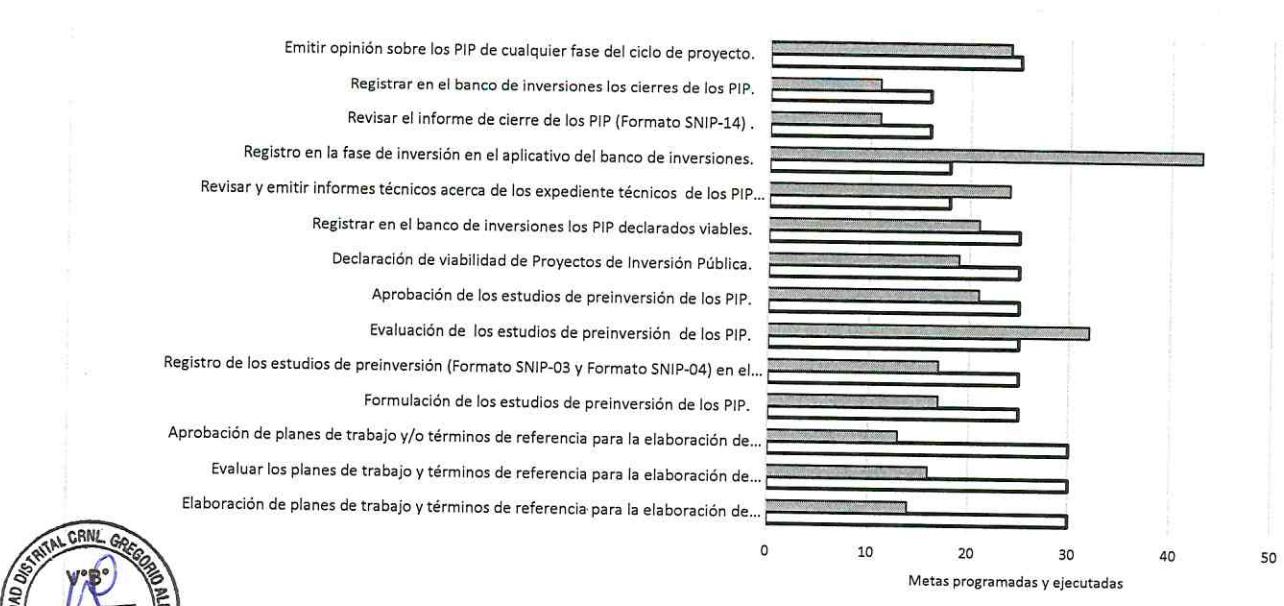


Figura 03. Diagrama de metas programadas y ejecutadas del POI 2017.

Fuente: Plan Operativo Institucional 2017.

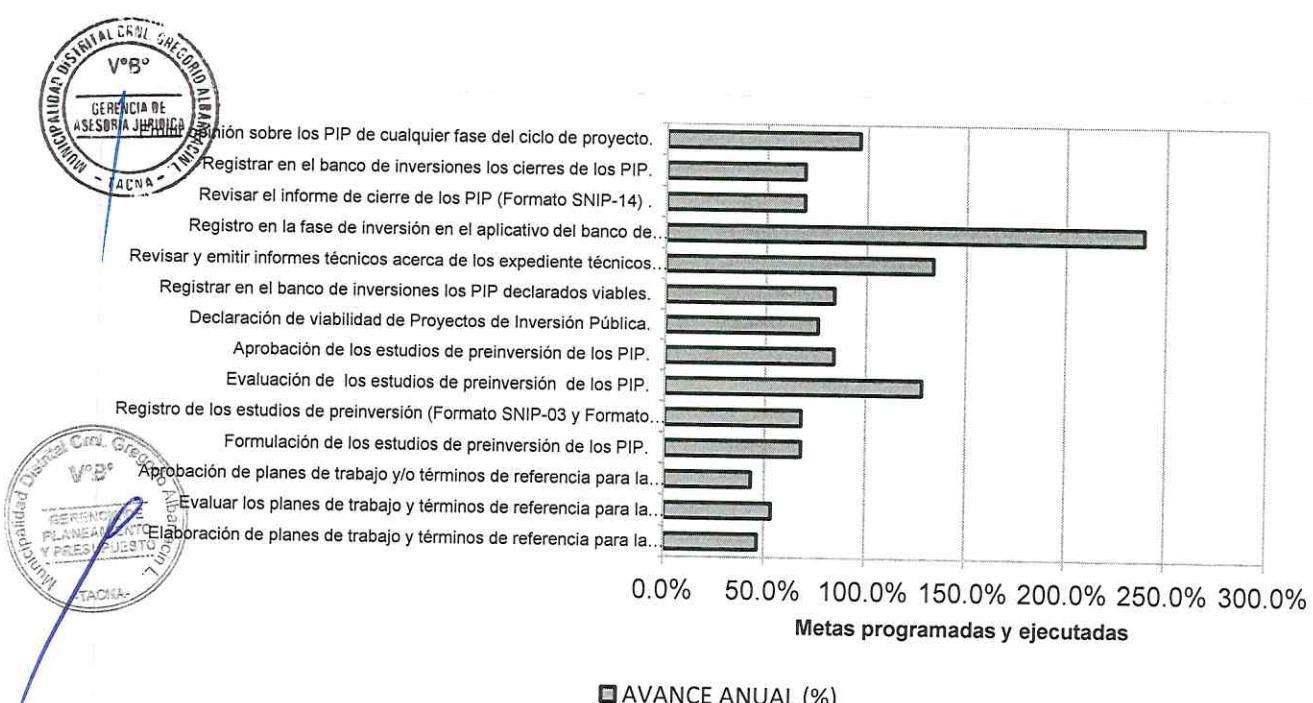


Figura 04. Diagrama de metas programadas y ejecutadas en porcentaje del POI 2017.

Fuente: Plan Operativo Institucional 2017

El logro más representativo de esta oficina es la declaración de viabilidad de los siguientes proyectos a nivel de preinversión de los siguientes sectores:

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| 1. Cultura y deporte | 12 proyectos |
| 2. Educación | 01 proyecto |
| 3. Transporte | 07 proyectos |
| 4. Vivienda y desarrollo urbano | 01 proyecto |

A continuación se va mostrar las propuestas arquitectónicas de algunos proyectos formulados y/o declarados viables en nuestra área de trabajo, como se muestra a continuación:

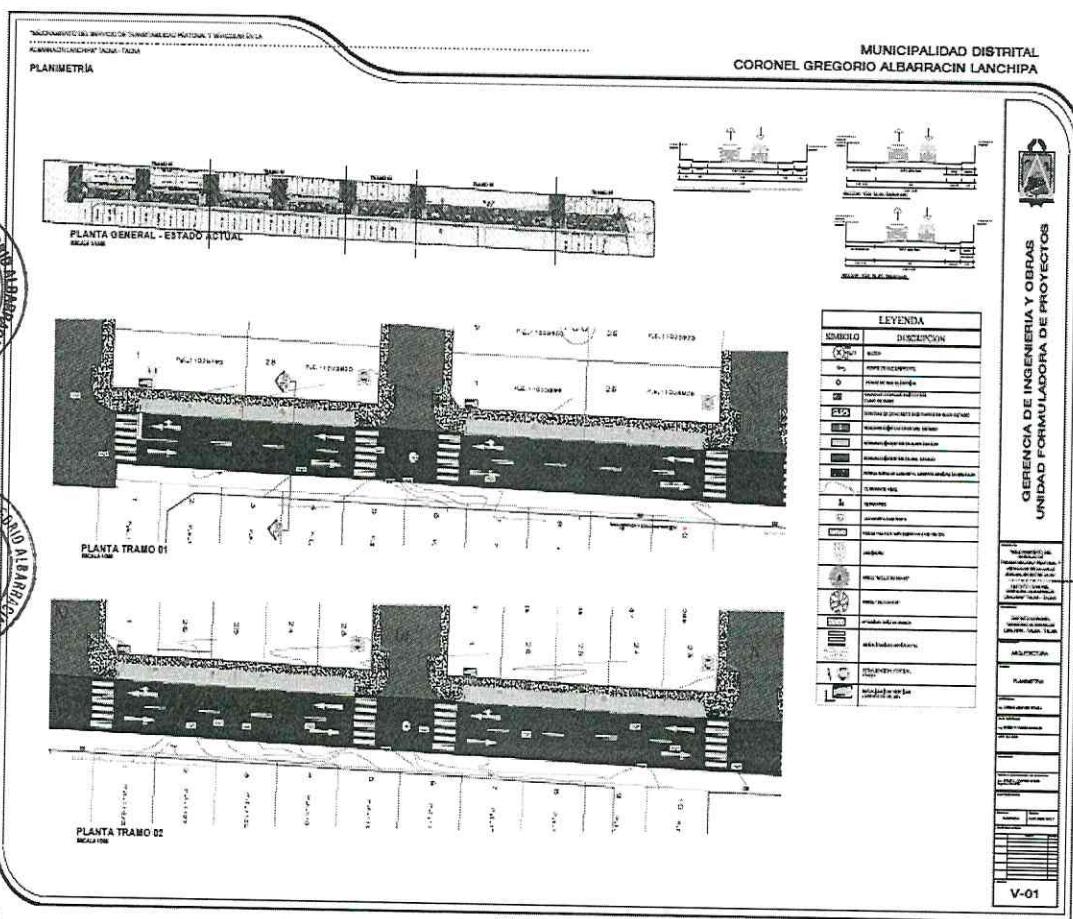


Figura 05. Propuesta arquitectónica del Proyecto “Mejoramiento del Servicio de Transitabilidad Peatonal y Vehicular de la Calle Jerusalén entre La Av. Viñani y La Calle Maynas, DCGAL-Tacna-Tacna”.
Fuente: Equipo Técnico de la SGFP-MDCGAL (2017).



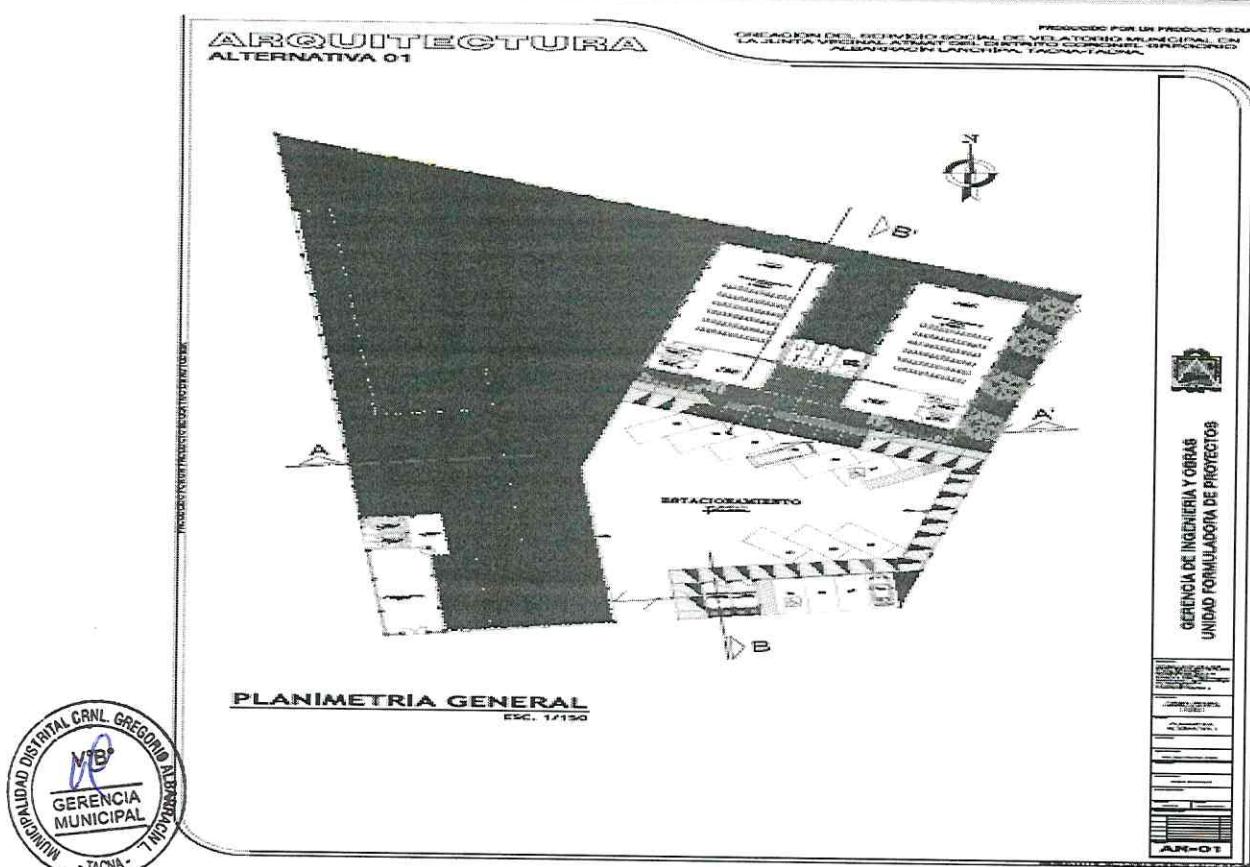


Figura 06. Planimetría general del proyecto “Creación del Servicio de Velatorio Municipal en la Junta Vecinal ATMAT, DCGAL-Tacna-Tacna”.

Fuente: Equipo Técnico de la SGFP-MDCGAL (2017).

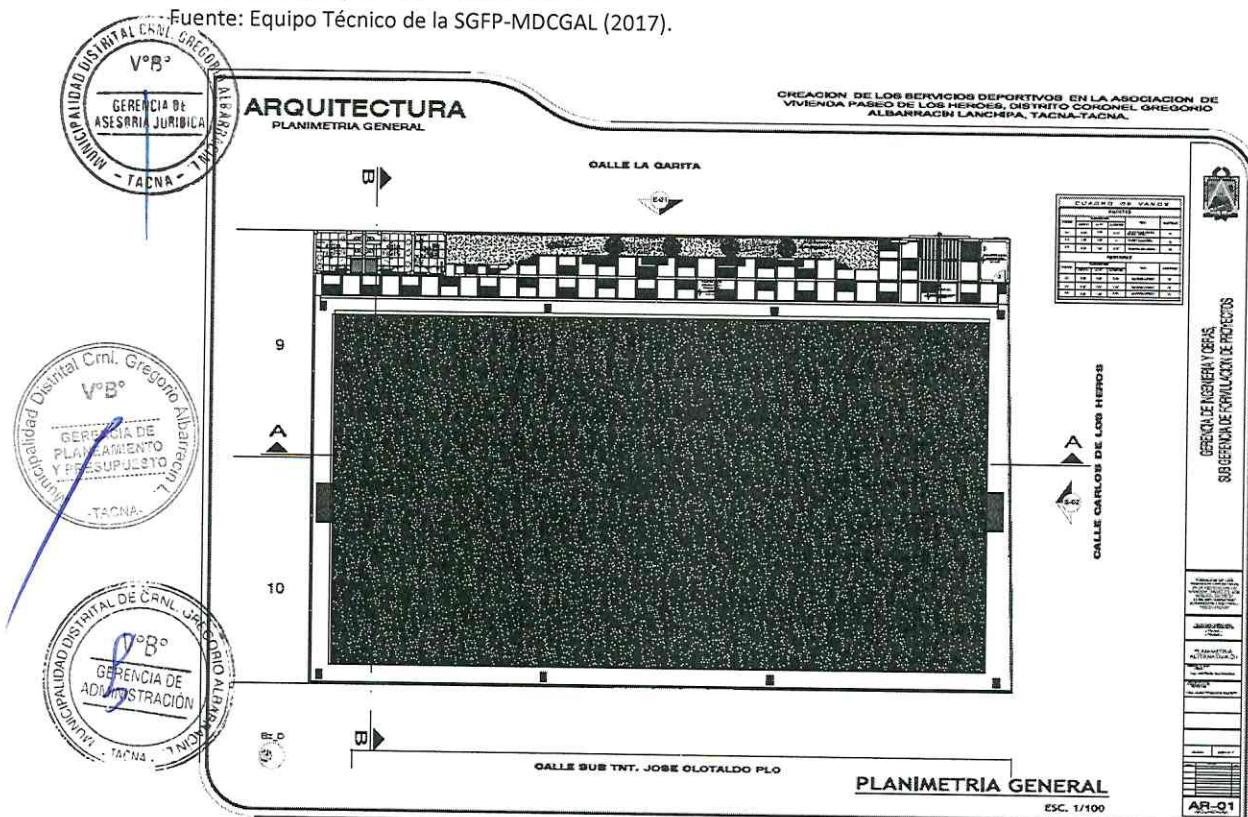


Figura 06. Planimetría general del proyecto “Creación del Campo Deportivo de la Asociación de Vivienda Villa Paseo de Los Héroes Viñani, DCGAL-Tacna-Tacna”.

Fuente: Equipo Técnico de la SGFP-MDCGAL (2017).

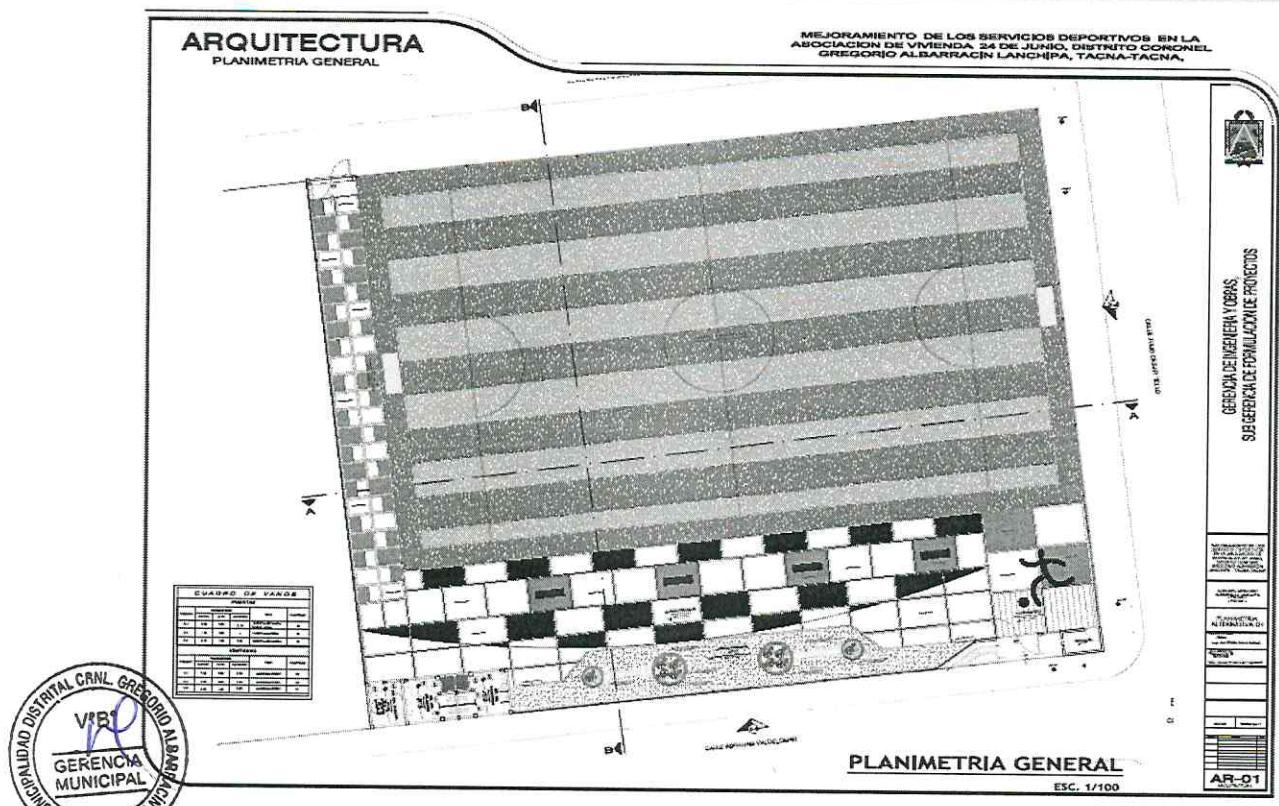


Figura 07. Planimetría general del proyecto “Creación de los Servicios Deportivos en la Asociación de Vivienda 24 de Junio, DCGAL-Tacna-Tacna”.

Fuente: Equipo Técnico de la SGFP-MDCGAL (2017).

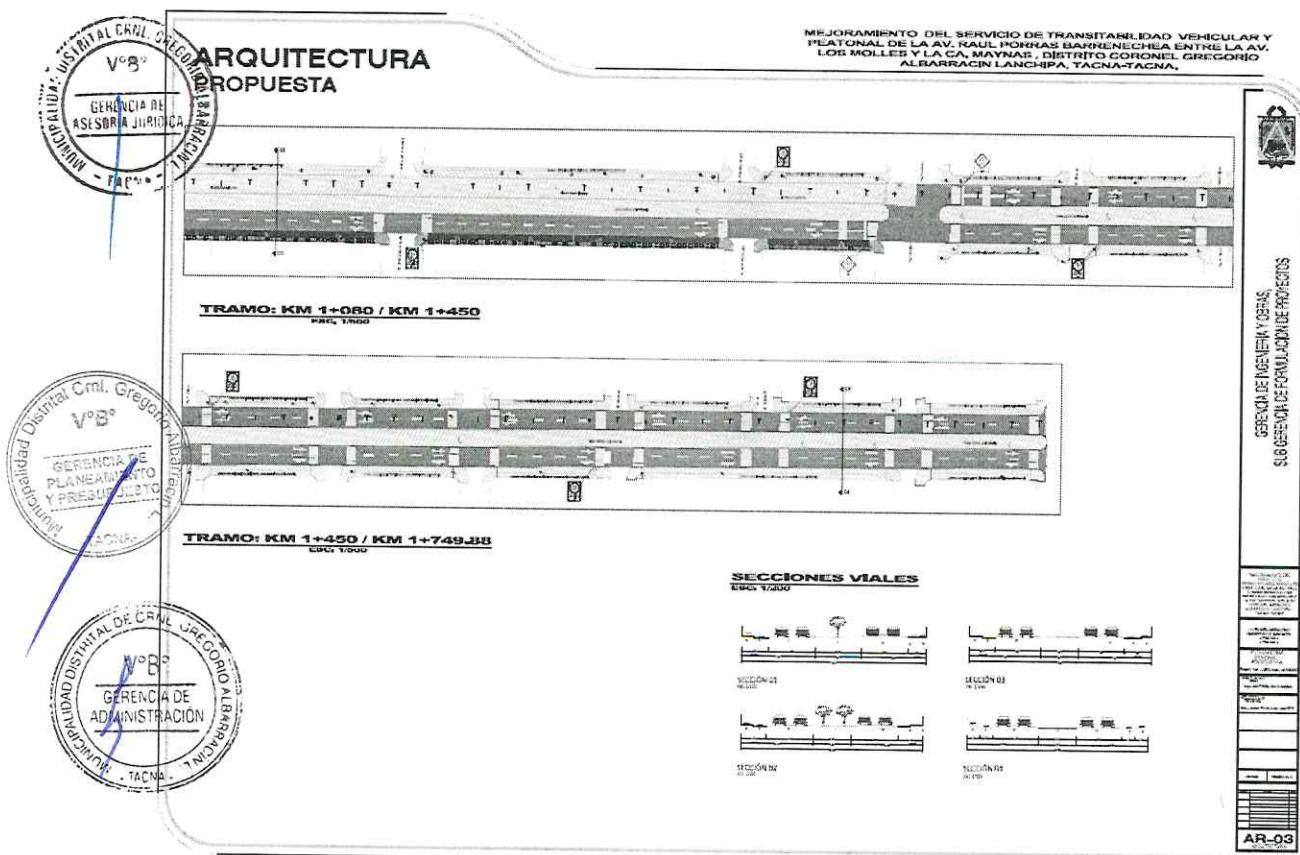


Figura 08. Planimetría general del proyecto “Mejoramiento del Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Avenida Raúl Porras Barrenechea entre la Avenida Los Molles y la Calle Maynas, DCGAL-Tacna-Tacna”.
Fuente: Equipo Técnico de la SGFP-MDCGAI (2017).

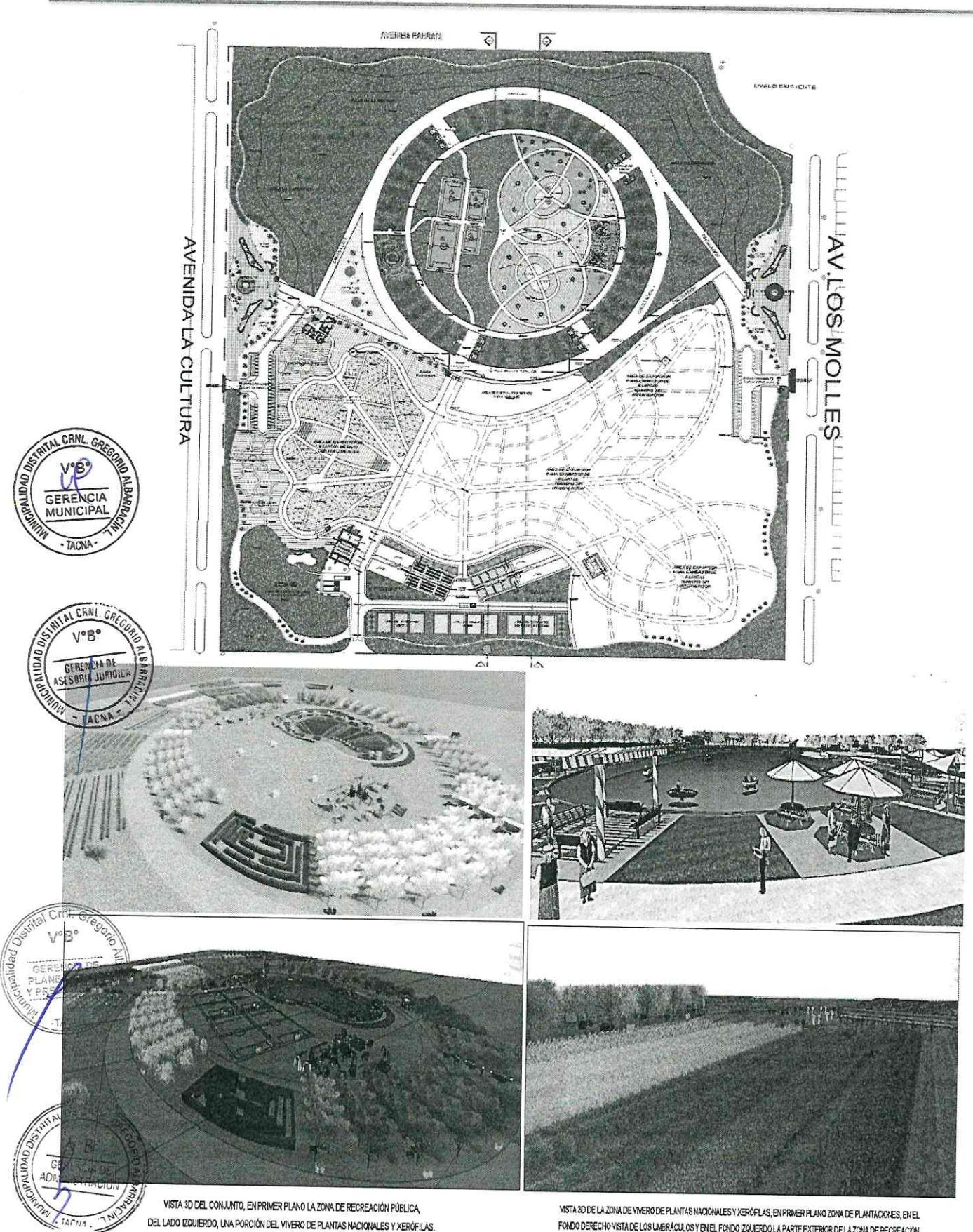


Figura 09. Propuesta de planimetría general y vista 3D del proyecto “Creación y Mejoramiento de los Servicios Recreativos y de Áreas Verdes en Habilitación Urbana, DCGAL-Tacna-Tacna”.
Fuente: Equipo Técnico de la SGFP-MDCGAL (2017).

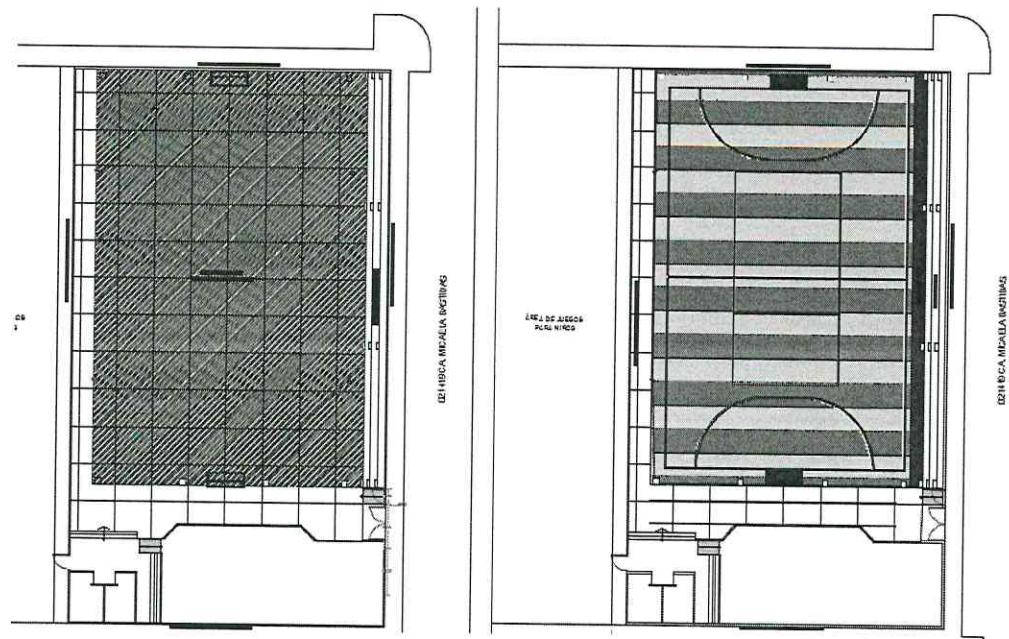


Figura 10. Propuesta de planimetría general del proyecto “Construcción de Campo Deportivo en la Junta Vecinal Las Américas I en el, DCGAL-Tacna-Tacna”.
Fuente: Equipo Técnico de la SGFP-MDCGAL (2017).

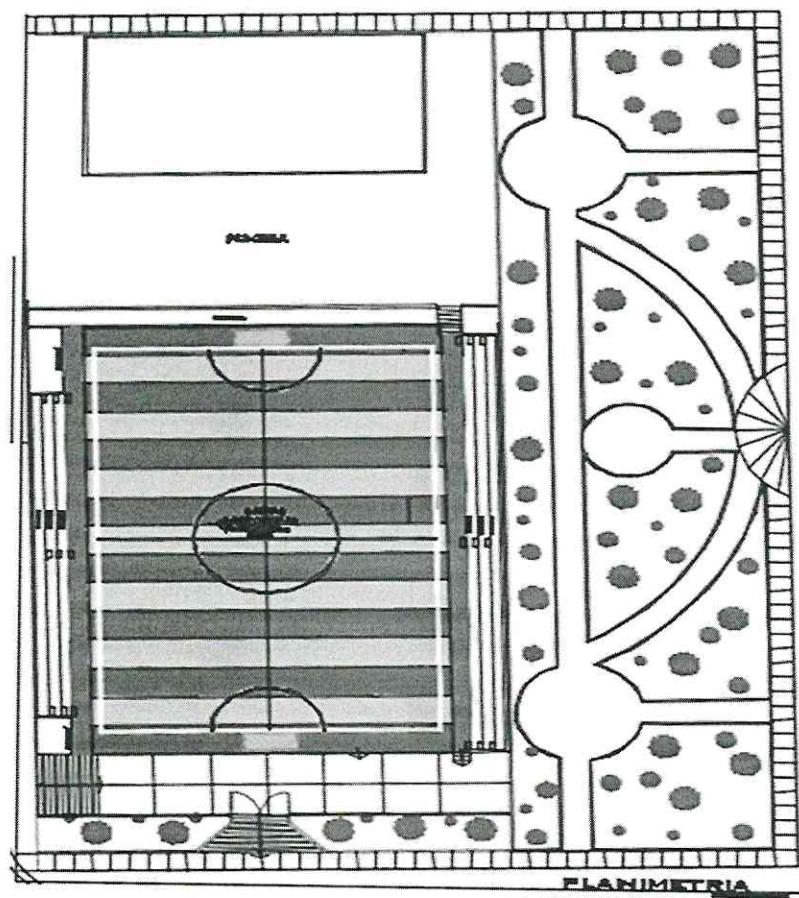
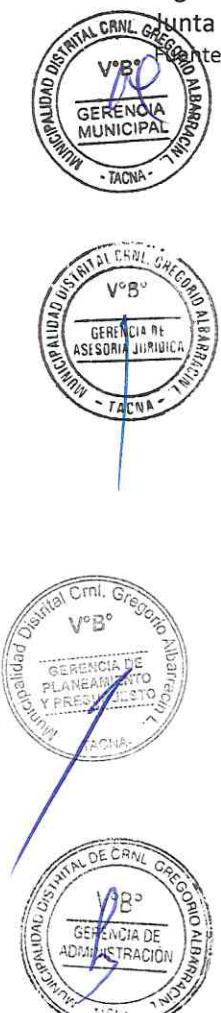


Figura 10. Propuesta de planimetría general del proyecto “Construcción de Campo Deportivo en la Junta Vecinal Los Jardines en el, DCGAL-Tacna-Tacna”.
Fuente: Equipo Técnico de la SGFP-MDCGAL (2017).

DIFICULTADES:

Las dificultades más frecuentes que se dieron en el 2017 para el cumplimiento de las metas programadas de cada actividad, se presentaron en la formulación de los proyectos a nivel de preinversión son:

- 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 en los trámites burocráticos de diferentes Entidades en que se requiere información y/o opiniones favorables de acuerdo al tipo de proyecto.
- Demora en los trámites de requerimiento y/o opiniones favorables de información de acuerdo al tipo de proyecto en diferentes áreas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín.
- Adaptación, desconocimiento y cambios del nuevo Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Entre otra dificultad que se distingue es el Cierre de Proyectos, que no se ha ejecutado de acuerdo a la programado.

- Demora y falta de conocimiento para la elaboración del Formato SNIP-14 (periodo de transición del SNIP a INVIERTE.PE).
- Nuevos cambios del Formato de Cierre de Proyectos (Formato 04) de acuerdo al nuevo Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

RECOMENDACIONES.

En vista a las dificultades en la formulación de proyectos solo se podría recomendar

- Priorizar para su formulación las ideas de proyectos que cuenten con las áreas de aporte debidamente saneamiento a favor de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa y que estén en trámite de culminación de saneamiento.
- Gestionar y coordinar con los involucrados del trámite de requerimiento de información con el fin de reducir tiempos de entrega, tanto en nuestra institución como otras instituciones.
- El área competente debe realizar las coordinaciones para la capacitación del personal técnico acerca del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

4.8. Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa busca promover la integración de la población, a través de 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 Municipal.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- PLAN DE TRABAJO "MADRE RAZÓN DE VIDA"
- PLAN DE TRABAJO "CELEBRANDO LA NAVIDAD DEL NIÑO ALBARRACINO"
- PLAN DE TRABAJO "CAMPAÑA DE SALUD INTEGRAL ALBARRACINA".
- PLAN DE TRABAJO "CAMPAÑA DE SALUD COMUNITARIA 2017".

RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2017.

BACH.CARLOS ALBERTO CHIPANA FLORES



RESPONSABLE ACTUAL 2018

BACH.CARLOS ALBERTO CHIPANA FLORES

PLAN DE TRABAJO "MADRE RAZÓN DE VIDA"



RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2017

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD

RESPONSABLE ACTUAL 2018

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD

DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO

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 trasmiten a sus hijos, especialmente a las madres que participan en organizaciones sociales y que velan por el desarrollo además de su distrito.

PRINCIPALES LOGROS

- ✓ Se 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 esparcimiento.
- Lograr el fortalecimiento de amor y respeto a la Madre, especialmente al de nuestro Distrito.



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

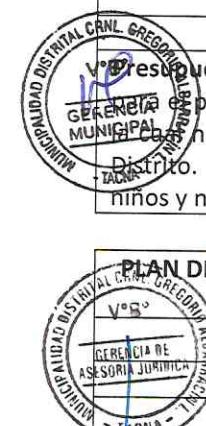
DIFICULTADES

RECOMENDACIONES

Presupuesto reducido. 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 1191 Madres.

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.

PLAN DE TRABAJO "CELEBRANDO LA NAVIDAD DEL NIÑO ALBARRACINO"	
RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2017	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
RESPONSABLE ACTUAL 2018	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
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 "Celebrando la Navidad del Niño Albarracino" con el objetivo específico de lograr que a la mayoría de niños y niñas Albarracina 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"> ✓ 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. ✓ Se fomentó en la niñez Albarracina la importancia que tiene el valor de la solidaridad, seguridad y unión, también recobrar la tradición navideña y la importancia del niño Jesús. 	
DIFICULTADES	
<p>Presupuesto reducido. 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 niñas del Distrito. Se dio los regalos a un promedio de 10,000 niños y niñas.</p>	
RECOMENDACIONES	
<p>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.</p>	



PLAN DE TRABAJO "CAMPAÑA DE SALUD INTEGRAL ALBARRACINA". - "CAMPAÑA DE SALUD COMUNITARIA 2017".	
RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2017	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
RESPONSABLE ACTUAL 2018	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO	
<p>En calidad de Gobierno Local, la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa a través de la Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad, basándose en las Leyes de la Constitución política vigente y su norma rector la Ley Orgánica de Municipalidad N°27972; donde se estipula que es un órgano promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. En tal sentido siendo una de sus funciones específicas compartidas realizar campañas locales sobre medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis, en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo, acorde a la programación de actividades del Plan Operativo Institucional (POI) y comprometidos con la salud de la población Albarracina; se elaboró el presente Plan de Trabajo "Campañas de Salud Integral Albarracina" y "Campaña de Salud Comunitaria 2017", en el cual se busca continuar promoviendo salvaguardar la salud y el bienestar de la población y de esta manera contribuir al desarrollo permanente e integral, ya que un buen estado de salud propicia tanto el desarrollo local como el nacional.</p>	
PRINCIPALES LOGROS	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se logró que la Población del Distrito Coronel. Gregorio Albarracín Lanchipa sea beneficiario de atenciones médicas en las diferentes especialidades, atenciones psicológicas y asesoría legal, esto a través de las campañas de salud integral con los buses itinerantes que recorrieron todo el Distrito, todo en forma gratuita. <p>Mediante las campañas de salud integral, se logró concientizar a la población sobre la importancia de promover estilos de vida saludable, a través de charlas preventivas y consultas médicas en general.</p>	
DIFICULTADES	
<p>Presupuesto reducido. El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, razón por la cual no se pudo atender a gran parte de la población. Los beneficiarios con la Campaña de Salud fueron en promedio 1230 personas.</p>	
RECOMENDACIONES	
<p>Este tipo de Planes de Trabajo deben de ser ejecutados con mayor presupuesto, de esa manera se cubriría la demanda de atenciones médicas en todo el Distrito.</p>	

ACTIVIDAD POR NAVIDAD



ACTIVIDAD POR EL DIA DE LA MADRE



ACTIVIDAD POR LAS CAMPAÑAS DE SALUD



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.

RESPONSABLE ACTUAL - 2017

MAYOR PNP® FERNANDO TEOFILO PONTE VILLANUEVA

PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS

- Implementación de parte de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa a los Programas Preventivos(Policía Escolar, Juntas Vecinales , Red de Cooperantes, Patrullas Juveniles, Club de Menores, Brigadas de Autoprotección Escolar) de la Policía Nacional contenido indumentaria(Chalecos, gorros, silbatos, banner disuasivo, gallardetes, entre otros).
- Realización de Consultas Ciudadanas del Plan Local de Seguridad Ciudadana.
- Realización 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.
Participación Activa en las rondas Trinomios con la Policía Nacional del Perú.
- Implementación y ejecución del servicio del patrullaje integrado interinstitucional entre la municipalidad Gregorio Albarracín Lanchipa y la Policía Nacional del Perú.
- Participación Activa en el Programa Barrio Seguro, Promovida por el Ministerio del Interior.
Charlas y capacitaciones al personal de Seguridad Ciudadana.
Charlas de Sensibilización para la Convivencia Pacífica dirigida a Escolares de las I.E.
Charlas de Sensibilización para Prevenir el Consumo de Alcohol y Drogas en las I.E.
Charlas de Sensibilización para Combatir la Violencia(de Familia y Jóvenes en Riesgo a Padres de Familia)
- Realización de Operativos Conjuntos a Establecimientos (Bares, Cantinas,etc)
- Charlas de Sensibilización a las Instituciones Educativas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-sobre el Peligro que Representa el Uso de los Pirotécnicos."
- Charlas de Sensibilización para Prevenir los Accidentes de Tránsito dirigido a Conductores de Taxis, Moto taxi y transporte Público Masivo.
- Charlas de Sensibilización para combatir la trata de personas, Garantías personales dirigido a Padres de Familia.
- Marchas de Sensibilización de la Población en Favor de la Seguridad Ciudadana.

LOGROS OBTENIDOS

Se logró obtener los Incentivos de las Metas 5 y 24 de Seguridad Ciudadana, otorgadas por el Ministerio del Interior.

Desarrollo de operativos bares y cantinas con la fiscalía y la PNP interviniendo personas con RQ.

- Implementación del Programa Barrio Seguro en el Sector 3 del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, dotando con más efectivos policiales y así disminuir la delincuencia en ese Sector.
- Se logró Recuperar el Espacio Público de la Asociación de Vivienda 23 de Junio-A del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, encontrándose en mal estado la plaza en

mención (pintas de paredes por parte de pandilleros, faroles rotos, asientos de madera en estado crítico, tachos de basura oxidados, y demás), siendo una plaza de mayor esparcimiento para la Población Albarracína.

- Se logró Implementar por parte de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa a los Programas Preventivos (Policía Escolar, Juntas Vecinales, Red de Cooperantes, Patrullas Juveniles, Club de Menores, Brigadas de Autoprotección Escolar) de la Policía Nacional conteniendo vestimenta y accesorios (Chalecos, gorros, silbatos, banner disuasivo, gallardetes, entre otros), siendo beneficiado 1360 personas entre niños y adultos.
- Se logró reducir la Delincuencia considerablemente y la presencia de personas de mal vivir, con el Servicio de Patrullaje Municipal de Seguridad Ciudadana.
- Se logró sensibilizar y concientizar sobre los peligros que implica el manejo irresponsable del uso de los Pirotécnicos, dirigido a los alumnos de las I.E. del Distrito, contando con la participación de la SUCAMEC, UDEX, CODISEC.
- Se logró sensibilizar mediante Charlas para Prevenir los Accidentes de Tránsito dirigido a Conductores de Taxis, Moto taxi y transporte Público Masivo.
- Se logró Sensibilizar mediante Charlas para la Convivencia Pacífica dirigida a Escolares de la I.E. del Distrito.
- Se logró Sensibilizar mediante Charlas para prevenir el Consumo de Alcohol y Drogas en las Instituciones Educativas.
Hasta la actualidad se conformaron 28 Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.
- Se realizó Charlas de Sensibilización para combatir la trata de personas, garantías personales; combatir la Violencia (de familia y Jóvenes en Riesgo a Padres de Familia).
- Se realizó capacitaciones técnicas de manejo y manipulación a los operadores de cámaras de video vigilancia.
Se realizó dos Marchas de Sensibilización de la Población en favor de la Seguridad Ciudadana, congregando más de 300 personas por cada marcha; contando además con las autoridades del Distrito.



GALERIA DE IMÁGENES

SESIONES ORDINARIAS DEL CODISEC Y CONSULTAS CIUDADANAS EN EL AÑO 2017



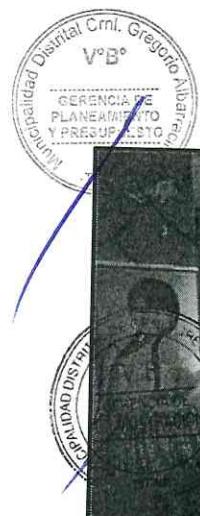
GALERÍA DE IMÁGENES DEL PATRULLAJE INTEGRADO POR SECTOR



IMPLEMENTACIÓN A LOS PROGRAMAS PREVENTIVOS

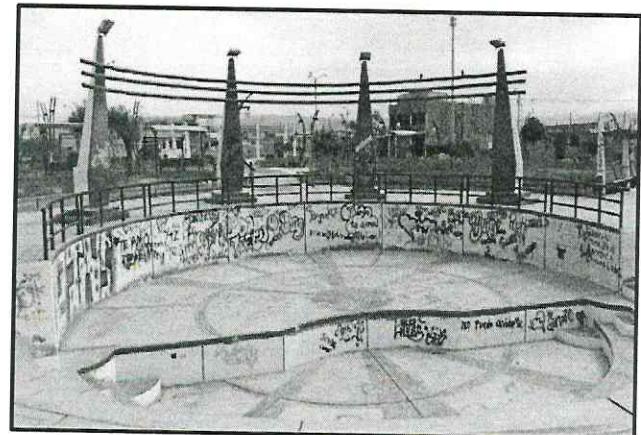


OPERATIVOS CONJUNTOS A BARES CANTINAS Y DEMAS

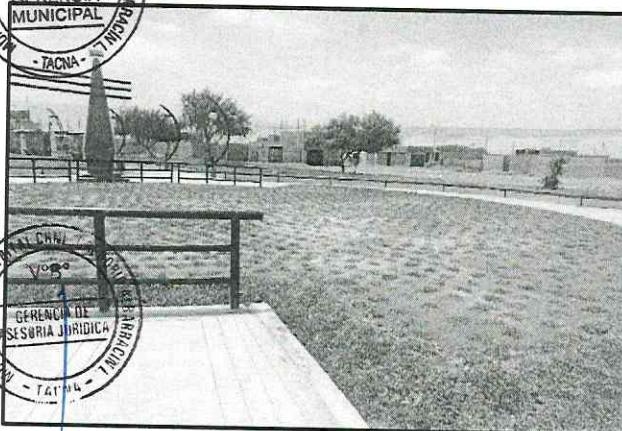


**GALERIA DE IMÁGENES
DEL ESPACIO A RECUPERAR EN LA PLAZA 23 DE JUNIO A**

ANTES



DESPUES (ACTUAL)



DIFICULTADES:

- Demora en la reparación cuando se internan las unidades móviles, cuando sufren alguna avería.
- Algunos desperfectos con las cámaras de vigilancia de Seguridad Ciudadana.
- Falta de conciencia de seguridad y prevención de delitos contra el patrimonio por parte de los vecinos.

RECOMENDACIONES:

- Continuar con la capacitación de instrucción para todo el personal de Seguridad Ciudadana en bienestar de la población del distrito.
- ✓ Implementar con más cámaras de vigilancia para la seguridad del distrito.
- ✓ Dar buena imagen y presentación del personal de seguridad ciudadana.

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 2017 se ejecutó planes de trabajo y tareas a través de diferentes actividades. Programas, eventos y jornadas en el año 2017.

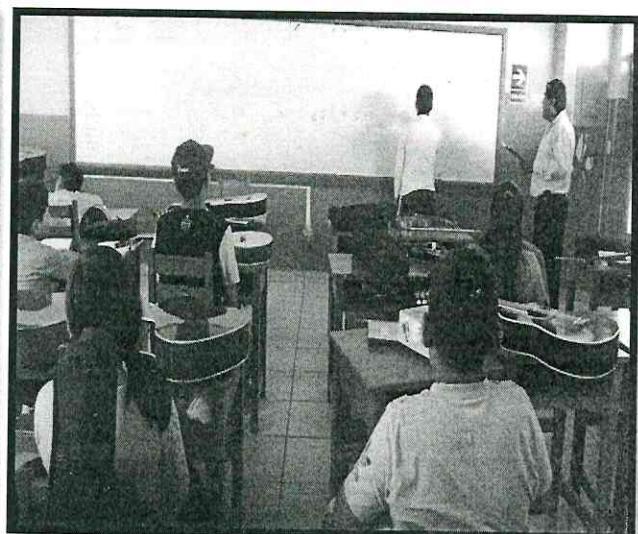
BREVE RESEÑA DEL EQUIPO FUNCIONAL

- El 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 rescatando 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 EJECUCION 2017	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
RESPONSABLE ACTUAL 2018	BACH. ING. ECO. HECTOR P. TAPIA SALAS
1. PLAN DE TRABAJO "VACACIONES ÚTILES Y CENTRO PRE UNIVERSITARIO MUNICIPAL – 2017"	
DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO	
<p>El Plan de Trabajo se inició el 17 de enero al 23 de marzo 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° y pre Universitario Municipal con los cursos de : Aritmética, Algebra, Geometría, Trigonometría, Física, Química, Razonamiento Matemático y Razonamiento Verbal, Geografía, Historia, Economía y Lógica. De igual manera se dictaron Talleres Educativos en: Oratoria, Danza, Baile Moderno, Dibujo y Pintura, Canto, Psicomotricidad, Música y Teatro. En ese sentido el Equipo Funcional de Educación, Cultura y Juventudes ejecutó éste Plan de Trabajo "Vacaciones útiles y Centro Pre Universitario Municipal – 2017", 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.</p> <p>Se logo el ingreso del 10% de estudiantes a las diferentes universidades e institutos superiores de la localidad.</p>	

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.	
<p>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 y promuevan el turismo</p> <p>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.</p> <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>La población Albaracín, en especial los padres de familia concibió la importancia de que sus hijos ejecuten actividades saludables de índole intelectual, física y cultural.</p> <p>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.</p> <p>Se logró brindar a los alumnos un grupo de docentes especializados con evaluación permanente, infraestructura adecuada para el desarrollo de las actividades.</p> <p>Los alumnos demostraron en la clausura lo aprendido con exposiciones, presentaciones y no se generó gasto alguno a los padres de familia.</p>	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
<p>Presupuesto reducido. 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.</p> <p>Problemas de movilidad. La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente y continuo de las actividades establecidas.</p>	<p>Se deben desarrollar planes de Trabajo que complementen estos Talleres orientados a servir a fortalecer y orientar mejor a los estudiantes.</p> <p>Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para que así consiguentemente se incrementen más aulas para reforzamiento y enseñanza de PRE UNIVERSITARIA por tener mayor demanda en los estudiantes que ya culminaron el nivel secundario.</p>



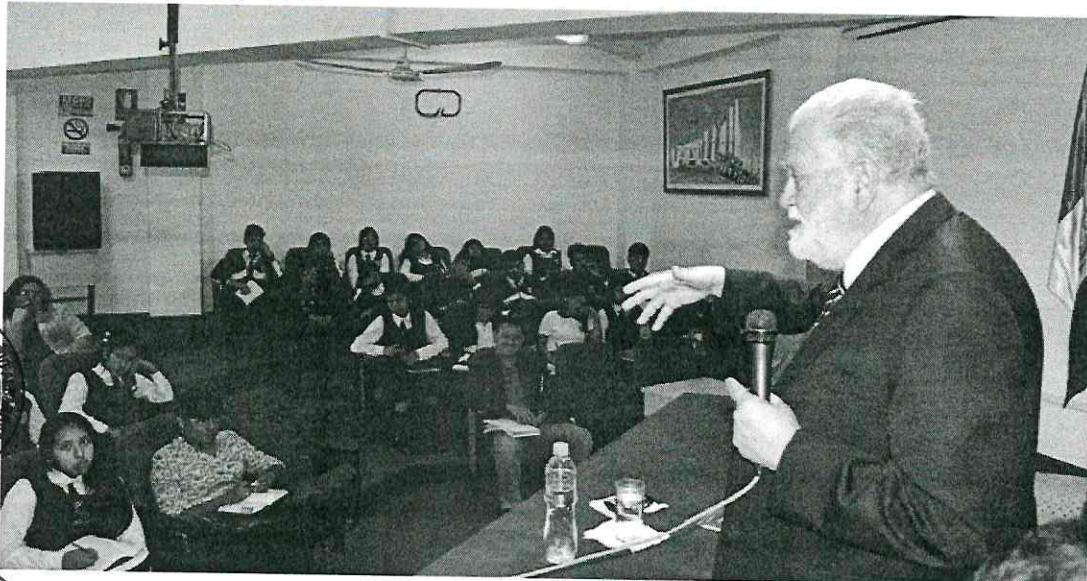
RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2017	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
RESPONSABLE ACTUAL 2017	BACH. ING. ECO. HECTOR P. TAPIA SALAS
2. PLAN DE TRABAJO “IMPLEMENTACIÓN DE UN ESPACIO DE LECTURA PARA LA PRIMERA INFANCIA O PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL”	
DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO	
<p>Se cumplió la meta del Plan Municipal del Libro y la Lectura es un proyecto liderado por una institución del Estado para concretar y fortalecer su política pública de lectura mediante la concertación y la articulación de esfuerzos de diversos actores de la sociedad civil organizada, la empresa privada, la academia, entre otros. Un Plan Municipal del Libro y la Lectura tiene como propósito mejorar la realidad del Libro y la Lectura y se formula y desarrolla en un proceso que incluye varias fases (diseño, desarrollo y evaluación) a largo plazo; del mismo modo, debe entenderse como una propuesta flexible que se ajusta y reconstruye en función de las realidades sobre las que opera. La lectura es una actividad que consiste en interpretar y descifrar, mediante la vista, el valor fónico de una serie de signos escritos, ya sea mentalmente (en silencio) o en voz alta (oral). Esta actividad está caracterizada por la traducción de símbolos o letras en palabras y frases dotadas de significado, una vez descifrado el símbolo se pasa a reproducirlo.</p> <p>La lectura es hacer posible la interpretación y comprensión de los materiales escritos, evaluarlos y usarlos para nuestras necesidades. Definitivamente, la lectura es uno de los principales instrumentos de aprendizaje. La adecuada comprensión lectora es un factor clave para conducir al éxito personal y, sobre todo, al comunal. Del mismo modo, existe una relación directa entre lectura y desarrollo humano. La lectura también trae consigo desarrollo social, cultural y económico. No debemos concebir el desarrollo sin libertad. No es libre al interior de una sociedad quien no tiene las necesidades básicas de sobrevivencia solucionada. Y ahí mismo, en ese terreno de la sobrevivencia, el ser humano tiene que ser libre de leer, de leerse a sí mismo y a los demás. No es libre quien no tiene información, ni la capacidad de trasformar la información en conocimiento.</p>	
LOGROS OBTENIDOS	
<p>S' aportó a servir a la formación integral de los estudiantes desarrollando su patriotismo y fortaleciendo la identidad con nuestro distrito.</p> <p>El Plan Municipal del Libro y la Lectura busca las mismas mejoras que aquellos proyectos planteados para el marco nacional, ya que se debe impulsar más en vista de</p>	
<p>Se logró implementar planes de fomento del Libro y la Lectura más propensos a alcanzar resultados positivos de un modo relativamente rápido.</p> <p>Se benefició a todos los pobladores de la Juntas Vecinales del distrito Gregorio Albarracín Lanchipa.</p>	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Presupuesto reducido. El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de más libros	<p>Este tipo de Planes de Trabajo de “plan de trabajo “implementación de un espacio de lectura para la primera infancia o para personas con discapacidad visual” Sugerimos que se incremente el presupuesto para lograr adquirir más libros.</p>
Problemas de movilidad. La falta de disponibilidad de la movilidad fue un impedimento para realizar la difusión necesaria y poder cumplir a cabalidad los objetivos.	<p>Se logró alcanzar los objetivos. No obstante existieron limitaciones de coordinación en el Plan de Trabajo “Implementación de un Espacio de Lectura para la Primera Infancia o para personas con Discapacidad Visual”, se logró alcanzar los objetivos establecidas en el plan, como promover el desarrollo de las actividades intelectuales y culturales.</p>



RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2017	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO
RESPONSABLE ACTUAL 2017	BACH. ING. ECO. HECTOR P. TAPIA SALAS
3. PLAN DE TRABAJO “CONMEMORANDO EL BICENTENARIO DEL NACIMIENTO DEL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA”	
DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO	
<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 “Conmemorando el Bicentenario del Nacimiento del Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa”, 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 obtener el busto acabado en la Plaza de la Junta vecinal coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. Se realizaron charlas magistrales, concurso de periódicos murales, creación poética, concurso de dibujo pintura, caminata Albarracina y desfile Cívico en donde estuvo acompañado de Autoridades, Instituciones Educativas, paraliturgia, una ofrenda floral, la develación del busto de la plaza del mismo nombre y un agasajo a los vecinos de la asociación.</p>	
LOGROS OBTENIDOS	
Se aportó a servir a la formación integral de los estudiantes desarrollando su patriotismo y fortaleciendo la identidad con nuestro distrito.	
Se logró promover las actividades culturales e intelectuales, en los pobladores del distrito y estudiantes.	
Se 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.	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
Presupuesto reducido. 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.	Este tipo de Planes de Trabajo de “Conmemorando el Bicentenario del Nacimiento del Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa” Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para lograr el embellecimiento de la plaza central de Gregorio Albarracín Lanchipa.

Problemas de movilidad. 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.

Se logró alcanzar los objetivos. No obstante existieron limitaciones de coordinación en el Plan de Trabajo “Conmemorando el Bicentenario del Nacimiento del Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa”, 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.



RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2017	LIC. ANALY LUZCELENE QUENTA QUITO						
RESPONSABLE ACTUAL 2017	BACH. ING. ECO. HECTOR P. TAPIA SALAS						
4. FORJANDO TALENTOS CULTURALES Y EDUCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y POBLACION DEL DCGAL							
DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO							
<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 "FORJANDO TALENTOS CULTURALES Y EDUCATIVOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y POBLACION DEL DCGAL; 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 dieciséis (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"> • Homenaje por el día del maestro • Reconocimiento y felicitación a docentes de 25 y 30 años de servicio • Concurso de desfile escolar por el 195° aniversario de la independencia nacional • Concurso de desfile escolar por el 87° aniversario de la reincorporación de Tacna a la heredad nacional • Concurso de canto la voz albarracina • Concurso de canto inter-escolar por el día de la canción criolla (OCTUBRE) • Concurso inter escolar de dibujo y pintura • Concurso inter escolar de villancicos navideños 							
LOGROS OBTENIDOS <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> <p>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.</p> <p>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.</p>							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>DIFICULTADES</th> <th>RECOMENDACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presupuesto reducido. El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de premios para los concursos culturales</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td>Problemas de movilidad. La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente y continuo de las actividades establecidas.</td> <td>Adquirir una movilidad adicional para el normal desenvolvimiento del plan de trabajo</td> </tr> </tbody> </table>		DIFICULTADES	RECOMENDACIONES	Presupuesto reducido. El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de premios para los concursos culturales	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	Problemas de movilidad. 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 del plan de trabajo
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES						
Presupuesto reducido. El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de premios para los concursos culturales	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						
Problemas de movilidad. 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 del plan de trabajo						

CONCURSO INTERESCOLAR DE DIBUJO Y PINTURA "NO A LA VIOLENCIA FAMILIAR"



	<p>RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2016 BACH. ING. ECO. HECTOR P. TAPIA SALAS</p> <p>RESPONSABLE ACTUAL 2017 BACH. ING. ECO. HECTOR P. TAPIA SALAS</p> <p>5.- "Mantenimiento, Instalación del árbol Navideño Gigante con material recicitable e Implementación de Luminaria"</p> <p>DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO</p> <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 al barracina, 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>LOGROS OBTENIDOS</p> <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 Albarra.</p> <p>Establecer e institucionalizar la "Navidad Albarra" dentro del programa de desarrollo turístico, como una de las actividades fundamentales del año</p>						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">DIFICULTADES</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">RECOMENDACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> Presupuesto reducido. El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de premios para los concursos culturales </td><td style="padding: 5px;"> Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para lograr un mayor número de DECORACIONES NAVIDEÑAS a base de material reciclado </td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> Problemas de movilidad. La falta de movilidad fue impedimento para cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente y continuo de las actividades establecidas. </td><td style="padding: 5px;"> Adquirir una movilidad adicional para el normal desenvolvimiento del plan de trabajo </td></tr> </tbody> </table>	DIFICULTADES	RECOMENDACIONES	Presupuesto reducido. El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de premios para los concursos culturales	Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para lograr un mayor número de DECORACIONES NAVIDEÑAS a base de material reciclado	Problemas de movilidad. 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 del plan de trabajo
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES						
Presupuesto reducido. El presupuesto que se asignó para el presente Plan de trabajo fue reducido, especialmente para la adquisición de premios para los concursos culturales	Sugerimos que se aumente el monto del presupuesto para lograr un mayor número de DECORACIONES NAVIDEÑAS a base de material reciclado						
Problemas de movilidad. 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 del plan de trabajo						
							



RESPONSABLE DE LA EJECUCION 2017	BACH. ING. ECO. HECTOR P. TAPIA SALAS
RESPONSABLE ACTUAL 2017	BACH. ING. ECO. HECTOR P. TAPIA SALAS
6. CEREMONIAS CIVICO PATRIOTICAS DE ACUERDO ALCALENDARIO CIVICO ESCOLAR 2017	
DESCRIPCION DEL PLAN DE TRABAJO	
<p>Un calendario cívico 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.</p>	
LOGROS OBTENIDOS	
Lograr mayor civismo entre los pobladores del distrito	
Conmemorar permanentemente días importantes en el calendario cívico	
DIFICULTADES	RECOMENDACIONES
V°B° GERENCIA DE MOVILIDAD MUNICIPAL Problemas de movilidad. La falta de movilidad es un 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
V°B° GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Problemas con el personal de apoyo para el armado y 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 cuya dependencia es la Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad iniciando su funcionamiento en el diciembre del año 2015 , años anteriores era la oficina de Juntas vecinales quien 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 desarrollando la organización , orientación y conducción de las funciones que debe cumplir los dirigentes en favor de sus vecinos para el mejor desarrollo vecinal, a través de visitas y capacitaciones que les permita obtener conocimientos y unas 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 2017, ha realizado múltiples actividades los cuales han permitido cumplir con los objetivos trazados en beneficio de la población albarracina

PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS



Se realizaron las siguientes actividades:

ENERO:

- Se llevó a cabo las elecciones generales y el reconocimiento de la Junta Directiva de Junta Vecinal El Terminal.
- Monitoreo del cumplimiento de los cronogramas de elecciones en las juntas vecinales San Francisco II

Verificación de los locales comunales de la junta vecinal 8 de diciembre y La Floresta
Emisión del Plan de Trabajo "Vecinos Albarracinos Unidos por el Deporte"

FEBRERO:

- Juramentación de la nueva Directiva de la Junta Vecinal ATMAT
- Juramentación de la nueva directiva de la Junta vecinal Los Libertadores
- Conformación del Comité electoral de la Junta Vecinal Aero Azul IV etapa
- Elecciones generales en la Junta Vecinal San Francisco II etapa
- Juramentación de la nueva directiva de la Junta Vecinal José Abelardo Quiñones
- Juramentación de la nueva directiva de la Junta Vecinal Villa Colonial
- Reunión de coordinación con los presidentes de las Juntas Vecinales y Asociaciones de Vivienda
- Juramentación de la nueva junta directiva de la Junta vecinal El Terminal
- Conformación del comité Electoral de la Junta Vecinal Los Jardines

MARZO:

- Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones en la Junta Vecinal los Jardines
- Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones en la Junta Vecinal Aero Azul IV etapa
- Inauguración e inicio del campeonato de confraternidad de vóley y fulbito entre Juntas Vecinales y asociaciones de Vivienda (Plan de Trabajo " Vecinos Unidos por el Deporte ").
- Elecciones generales en la Junta Vecinal Los Jardines
- Elecciones generales en la Junta Vecinal Aero Azul IV etapa

ABRIL:

- Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones de la Junta Vecinal Las Viñas I
- Reconocimiento de la nueva directiva de la Junta Vecinal San Francisco II etapa
- Creación de la nueva Junta Vecinal Villa INADE
- Continuación con la ejecución del Plan de Trabajo "Vecinos Albarracinos Unidos por el Deporte"
- Elecciones generales en la Junta Vecinal Las Viñas I

MAYO:

- Clausura del Campeonato de Confraternidad "Vecinos Albarracinos Unidos por el Deporte"
- Juramentación de la nueva directiva de la Junta Vecinal Aero Azul
- Monitoreo del estado situacional de los locales comunales y lozas deportivas de la Asociación de vivienda Los Independientes de Viñani II etapa y la Junta vecinal Los Florales y Aero Azul IV.

JUNIO:

- Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones de la Junta Vecinal 3 de Diciembre
- Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones de la Junta Vecinal La Concordia
- Emisión del Plan de Trabajo "I Feria de Exposición y Venta de Productos Elaborados por los Vecinos Albarracinos"

Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones de la Junta Vecinal Gregorio Albarracín

Monitoreo del Estado situacional de los locales comunales y comedores de la Junta Vecinal 28 de agosto II etapa, y la Asociación de Vivienda Campo Marte. Viñani.

Conformación del comité electoral de la Junta Vecinal Los Florales

- Conformación del Comité electoral de la Junta Vecinal Villa INADE

Monitoreo del cumplimiento del Cronograma de elecciones de la Junta Vecinal Los Florales

Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones de la Junta Vecinal Villa INADE

Elecciones generales en la Junta Vecinal Gregorio Albarracín Lanchipa

Elecciones Generales en la Junta Vecinal 3 de Diciembre

JULIO:

- Elecciones generales en la Junta Vecinal Villa INADE
- Juramentación de la nueva junta directiva de la Junta Vecinal Las Viñas I
- Monitoreo del estado situacional del local multiuso de la Junta Vecinal Alfonso Ugarte III etapa
- Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones de la Junta Vecinal Jorge Chávez

Elecciones generales de la Junta Vecinal La Concordia

Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones en la Junta Vecinal Tacna y Arica

Monitoreo del estado situaciones de los bienes del local multiuso en la Junta Vecinal 8 de diciembre

Juramentación de la nueva Junta Directiva de la Junta Vecinal Villa INADE

- Elecciones generales en la Junta Vecinal Jorge Chávez

- Juramentación dela nueva Junta Directiva de la Junta Vecinal 3 de Diciembre

- Juramentación de la nueva Junta directiva dela Junta Vecinal Gregorio Albarracín Lanchipa

Elecciones generales en la Junta Vecinal Tacna y Arica

Elecciones Generales en la Junta vecinal Los Florales

Ejecución de la I Feria de Exposición y venta de Productos Elaborados por los Vecinos Albarracinos

AGOSTO:

- Juramentación de la nueva junta directica de la Junta vecinal Los Jardines
- Juramentación de la nueva directiva de la Junta Vecinal Tacna y Arica
- Emisión del Plan de Trabajo de la "II Feria de Exposición y Venta de Productos Elaborados por los Vecinos Albarracinos"

- Juramentación de la nueva junta directiva de la Junta Vecinal Los Florales
- Ejecución de la II Feria de Exposición y venta de Productos Elaborados por los Vecinos Albarracinos.

SETIEMBRE:

- Informe final del Plan de Trabajo "Vecinos Albarracinos Unidos por el deporte"
- Juramentación de la nueva junta directiva de la Junta vecinal La Concordia
- Reunión de coordinación con el comité electoral de la Junta Vecinal San Francisco I etapa
- Emisión de Plan de actividad "Talleres de Capacitación Gratuita"
- Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones de la Junta Vecinal San Francisco I etapa.

OCTUBRE:

- Reunión de coordinación con los presidentes de las juntas vecinales
- Elecciones generales de la Junta Vecinal San Francisco I etapa
- Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones de la Junta Vecinal 1ero de Mayo
- Inauguración e inicio de los Talleres de capacitación gratuita en :
- Pintado de estructura Metálicas
Instalación de pisos laminados , limpieza y mantenimiento
- Instalación de pisos cerámicos, limpieza y mantenimiento
- Instalación de Porcelanatos , limpieza y mantenimiento
- Instalación de hidráulicas de baños y cocina
- Instalación de Tanques elevados
- Pintado de paredes y mantenimiento
- Instalación de Inodoros
- Juramentación de la Nueva directiva de la Junta Vecinal San Francisco I etapa
- Clausura de los Talleres de Capacitación

NOVIEMBRE:

- Elecciones generales de la Junta Vecinal 1ero de Mayo
- Charla de capacitación denominada "Fundamento y Aplicaciones del Proceso SMAW en la industria Cerrajera"
- Conformación del comité electoral de la Junta Vecinal Las Casuarinas
- Monitoreo del Cumplimiento del cronograma de elecciones de la Junta Vecinal Los Cedros
- Conformación del comité electoral de la Junta Vecinal 28 de agosto II

DICIEMBRE:

- Monitoreo del cumplimiento del cronograma de elecciones en la Junta Vecinal 28 de Agosto II etapa Casuarinas
- Juramentación de la nueva Junta Directiva dela Junta Vecinal primero de Mayo
- Elecciones generales en la Junta Vecinal Los Cedros
- Ejecución del II Concurso del Adornos Navideños a base de material Recicable
- Elecciones generales de la Junta vecinal 28 de Agosto II etapa

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN- 2017:

Abog. Henry Erick García Aguilar	Enero
Abog. Mirella Fernández Muñoz	Febrero- Agosto
Abog. Jorge Ccencho Cabala	Setiembre - Octubre
Abog. Lourdes Jacho Choque	Noviembre
Abog. Jorge Ccencho Cabala	Diciembre

RESPONSABLE ACTUAL - 2018:

- Abog. Jorge Ccencho Cabala

LOGROS OBTENIDOS:

- Se logró la comunicación y coordinación con los dirigentes de las organizaciones sociales en la cual expusieron las necesidades que requieren cada una de sus representadas, a través de reuniones de trabajo.
- Se logró la confraternización deportiva entre los vecinos Albarracinos a través de la ejecución del Plan de Trabajo "Vecinos Albarracinos Unidos Por el Deporte"
- Se logró la creación de la Junta Vecinal Aero Azul IV etapa y La Junta Vecinal Villa INADE
- Se cumplió con el apoyo a los vecinos emprendedores del distrito a través de la ejecución de las dos feria denomina "Ferias de Exposición y Venta de Productos Elaborados por los Vecinos Albarracinos".
- Se alcanzó actualizar los datos de los dirigentes de las Asociaciones de vivienda en un 45%.
- Se cumplió con la renovación de las Juntas directivas de 19 juntas vecinales, a través de procesos eleccionarios transparentes y democráticos.
- A través de gestiones se logró iniciar la celebración del día de las Juntas Vecinales el mismo que tiene como fecha el 20 de agosto
- Se realizó el concurso de desfile entre Juntas Vecinales del distrito como inicio de celebración del día de las Juntas Vecinales donde se disputaron gallardetes
- Se brindó Talleres de capacitación gratuita en la cual se beneficiaron 250 vecinos entre hombres y mujeres en soldadura, gasfitería, pintura, y colocación de pisos
- Se gestionó la elaboración de medallas para los presidentes electos de las Juntas Vecinales
- Se desarrolló el II Concurso de Adornos Navideños con material reciclado en la cual se contó con la participación de los vecinos de las asociaciones de Vivienda y las Juntas Vecinales del Distrito.



DIFICULTADES:

- Presupuesto asignado muy reducido lo que no permitió cumplir a cabalidad con el desarrollo de las actividades, los planes de trabajo que se elaboraron, los talleres de capacitación programados en beneficio de la población Albarracín.
- Falta de movilidad para cumplir con los monitoreos de las juntas vecinales y la entrega de oficios e invitaciones
- La demora en las documentaciones por parte de algunas áreas lo cual corresponde a emitir respuestas o atender a los requerimientos de las necesidades de las Juntas Vecinales y Asociaciones de vivienda que lo requieran.



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 incremente 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

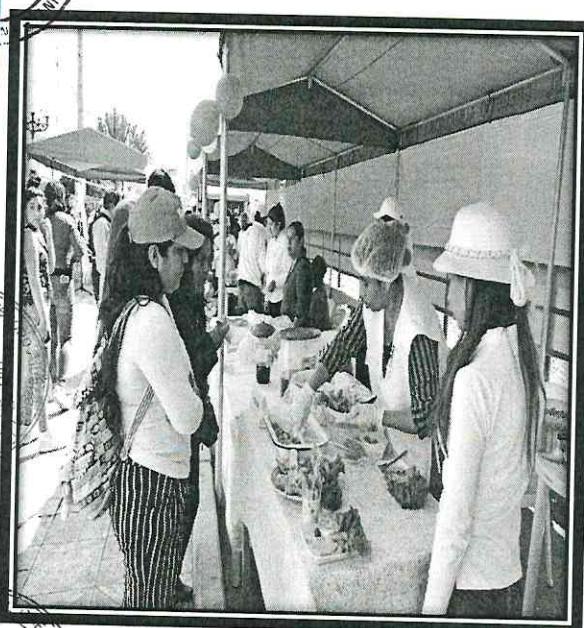
ELECCIONES DE NUEVAS DIRECTIVAS
DE LAS JUNTAS VECINALES



MONITOREO DE ESTADO SITUACIONAL
DE LOS LOCALES COMUNALES



FERIA DE EXPOSICIÓN Y VENTA DE
PRODUCTOS



II CONCURSO DE ADORNOS NAVIDEÑOS
CON MATERIAL RECICLABLE



PROGRAMA DE VASO DE LECHE

En el presente documento tiene por finalidad realizar una recopilación de las actividades desarrolladas durante el año 2017, por este programa, con la finalidad de verificar el logro de los objetivos perfilados y el alcance de las metas propuestas.

El programa vaso de leche fue creada mediante Ley N.º 24059, es un programa social alimentario que implementa el Estado a través de las Municipalidad a nivel Nacional, creado para proveer apoyo en la alimentación a través de la entrega de una ración diaria de alimentos, dirigido a los grupos sociales más vulnerables, de mayor depresión socioeconómica y en particular al binomio madre-niño, que permite proporcionar una base proporcional para niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en periodo de lactancia, para así ayudar a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra nuestro distrito.

BREVE RESEÑA

El programa de vaso de leche es el típico de una ejemplo de una experiencia local que luego se amplió a escala nacional, expandiéndose a todo el país. Sus inicios se gestaron por iniciativa de la Municipalidad de Lima metropolitana de un modo informal a partir de 1983-84. Este programa surge de la expectativa de suplir la escasa cobertura de los programas maternos infantiles (PRODIA Y PAMI) del MINSA y la desactivación del PAE, al mismo tiempo que se articula a la propuesta de incorporar la participación comunitaria mediante la corresponsabilidad de la operativización con los comités de beneficiarios.

El éxito de esta iniciativa hizo que poco tiempo después, en diversos lugares se empezaran a formar grupos de iniciativa para poner en marcha el mismo programa. Se realizó movilizaciones sumamente dinámicas y persistentes n diversos lugares del territorio nacional, de modo que la institucionalización del Vaso de Leche se transformó en una exigencia de derecho para millares de madre.

A través de estas acciones se consiguió que el gobierno del arquitecto Fernando Belaúnde, el 4 de 1985, el Congreso de la República dictó normas referidas a la administración del programa de leche, a través de la ley 26637 conocida como Ley de la Distritalización y en la que se señala que en cada Concejo Distrital se conformará un Comité de Administración del programa del Vaso de Leche aprobado mediante Resolución de Alcaldía, con acuerdo del concejo Municipal.

DESCRIPCIÓN

PROGRAMA VASO DE LECHE 2017

En el ejercicio 2017 el programa vaso de leche cuenta con 1568 beneficiarios quienes reciben alimentos (Leche Evaporada Entera, Hojuela de cereal Enriquecida y Enriquecido Lácteo) los que se detallan en el siguiente cuadro:

PRODUCTOS QUE SE DISTRIBUYE	RACIÓN DIARIA		MENSUAL	
	CANTIDAD	MEDIDA	CANTIDAD	MEDIDA
LECHE EVAPORADA ENTERA X 410 GR.	41.00	MILILITROS	1,230.00	LITROS
HOJUELAS DE CEREALES ENRIQUECIDA (mixto de cereales precocida de avena, cañihua, cebada, kiwicha, quinua y trigo, sabor higo con frutas deshidratadas enriquecidas con vitaminas y minerales)	26.66	GRAMOS	800.00	GRAMOS
ENRIQUECIDO LÁCTEO	5.00	GRAMOS	15.00	GRAMOS

Presupuesto del programa vaso de leche

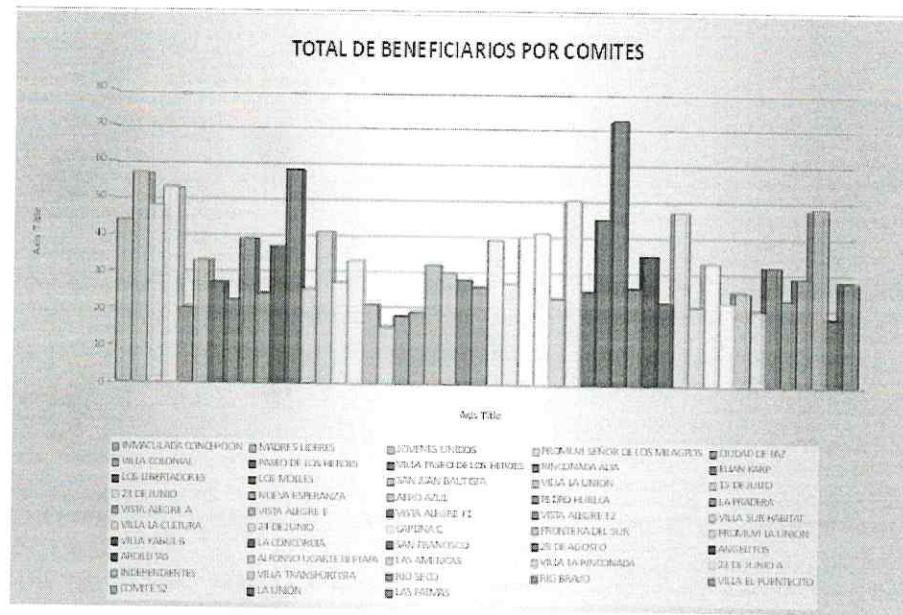
TIPO DE RUBRO	S/. SOLES
Recursos Ordinarios	345,244.00
Recursos Directamente Recaudados	21,701.00
TOTAL	372,945.00

ACOPIOS Y COMITÉS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

La organización de programa se encuentra agrupada por comités del vaso de leche, estos comités forman acopios, dependiendo de la zona por donde quedan sus domicilios para tener mayor facilidad en la distribución de la ración del PVL.

Nº	ACOPIO	COMITÉ	NOMBRE DE LAS COORDINADORAS	CANTIDAD DE BENEFICIARIOS
1	JOVENES UNIDOS	PROMUVI SEÑOR DE LOS MILAGROS	LELIS PERCA MANSILLA	44
2		INMACULADA CONCEPCIÓN	GLADYS COAILA BRAVO	57
3		JÓVENES UNIDOS	FLORENCIA QUISPE CONDORI	48
4		MADRES LÍDERES	YOLANDA CHALLO CHATA	53
5	VILLA COLONIAL	CIUDAD DE PAZ	ZOILA ELISA ESCOQUE MAMANI	20
6		VILLA COLONIAL	NINFA HUAYCANI MAQUERA	33
7		VILLA PASEO DE LOS HÉROES	ELIZABETH PARI PAREDES	27
8		PASEO DE LOS HÉROES	ZARCI GARCIA CARPIO	22
9	MORRO	RINCONADA ALTA	ROSA CACHICATARI ALANOCA	39
10	VIÑANI	LIBERTADORES	EMILIANA MUSAJA PEÑALOZA	24
11		SAN JUAN BAUTISTA	LIDIA JOSEFINA TICONA TICONA	37
12		ELIAN KARP	DEYSI CONDOR NAVARRO	58
13		VILLA LA UNIÓN	ELSA CCAMA CASTRO	25
14		LOS MOLLES	MARIA MARLENI ORUNDIO TORRES	41
15		PEDRO HUILCA	EUSEBIA MARIBEL LAURA ZANGA	27
16	23 DE JUNIO	AERO AZUL	CATALINA CONDORI QUISPE	33
17		23 DE JUNIO B	MARCELA LOURDES MAMANI FLORES	21
18		NUEVA ESPERANZA	ELVIRA MAMANI HUAYCANI	15
19		15 DE JULIO	MAURA CANDIA ARCAYA	18
20	VISTA ALEGRE	VISTA ALEGRE E	MARGARITA VILLALOBOS	19

			LANCHIPA	
21		VISTA ALEGRE A	JOSEFINA CAUNA CHAMBILLA	32
22		VISTA ALEGRE F1	DINA MARIA COAQUIRA JACINTO	30
23		VISTA ALEGRE F2	KARINA PALLANI CANAZA	28
24		LA PRADERA	IRMA HUAYCANI HUAYCANI	26
25	LAS ABEJITAS	24 DE JUNIO	ANA MAQUERA QUISPE	39
26		VILLA LA CULTURA	MARIA MIRANDA HUARAYA	27
27		VILLA SUR HÁBITAT	ROXANA ROSMERI LIMA CUTIPA	40
28	KABUL	VILLA KABUL B	GABY ELIZABETH CHAMBI MAMANI	41
29		FRONTERA SUR	GLADYS GUTIERREZ ZUÑIGA	23
30		PROMUVI LA UNIÓN	FOIRELLA VILDOSO PACO	50
31		CAPLINA C	GABINA LARICO PARI	25
32	LA CONCORDIA	LA CONCORDIA	NELLY APAZA HUAHUASONCCO	45
33	SAN FRANCISCO	SAN FRANCISCO	ELIANA QUENTA CUSACANI	72
34		28 DE AGOSTO	KAREN CAROLINA CHAVEZ MENDOZA	26
35	LA JOYA	LOS ANGELITOS	EVELIA AROCUTIPA TARQUI	35
36		LAS ARDILLITAS	DEMETRIA MACHACA VILCA	22
37	8 DE DICIEMBRE	LAS AMERICAS	LIDIA VILLACA CHOQUEGONZA	47
38		VILLA LA RINCONADA	MARGARITA BARRIOS QUISPE	21
39		ALFONSO UGARTE III ETAPA	PETA MIRANDA CHAVEZ	33
40	LUZ Y MAR	23 DE JUNIO A	ANGELICA MANCO	22
41		VILLA TRANSPORTISTA II	ROSA JULIA YNDIGOYEN SUCASAIRE	25
42		INDEPENDIENTES	MARTINA APAZA CRUZ	20
43	RIO SECO	VILLA EL PUENTECITO	ZUNILDA TOMASA QUISPE MAMANI	32
44		RIO SECO	LOURDES MELANIA CHAMBILLA CHOQUE	23
45		RIO BRAVO	OFELIA CHINA CHACHAQUE MAMANI	29
46	EL POR VENIR	LAS PALMAS	JANETH ELIZABETH BOCALEGRA ASMAT	48
47		LA UNIÓN	YULI POMA TAQUILA	18
48		COMITÉ 52	GLADYS HUANCA MAMANI	28



CLASIFICACIÓN DE BENEFICIARIOS

siguiente cuadro se visualiza los beneficiarios clasificados por tipos:



Tipo de Beneficiario	Cantidad
Niños menores de 1 año	198
Niños de 1 a 6 años	1180
Adultos Mayores	28
Desnutrición	13
Discapacitados	33
Gestantes	51
Lactantes	63
TOTAL	1,568



PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS

ENERO:

- ✓ Coordinaciones con Sub-Gerencia de Logística para contrato complementario para la compra de insumos del PVL., para los meses enero, febrero y marzo.
 - ✓ Participación en el Desfile Cívico por Aniversario del Distrito.

FEBRERO:

- ✓ Reunión con las coordinadoras de los comités del PVL.
✓ Distribución de insumos a los diferentes comités.
✓ Capacitación sobre el Sistema de Localización de Hogares (SISFOH)



MARZO - ABRII

- ✓ Distribución de insumos a los diferentes comités.
 - ✓ Reunión con las coordinadoras de los comités del PVI

MAYO:

- ✓ Distribución de insumos a los diferentes comités.
- ✓ Marcha de Sensibilización contra la no Violencia a la Mujer.
- ✓ Almuerzo de Confraternidad para coordinadoras del PVL. En el restaurant campestre "Maxi"

JUNIO:

- ✓ Distribución de insumos a los diferentes comités.
- ✓ Inspección a los comités del PVL.

JULIO:

- ✓ Distribución de insumos a los diferentes comités.
- ✓ Inauguración del Almacén del Programa Vaso de Leche

AGOSTO:

- ✓ Distribución de insumos a los diferentes comités.
- ✓ Concurso del Bebé Mamónctito Albarracino 2017

SEPTIEMBRE:

- ✓ Distribución de insumos a los diferentes comités.
- ✓ Reunión con las coordinadoras de los comités del PVL.

OCTUBRE:

- Distribución de insumos a los diferentes comités.
- Reunión del Comité Administrativo de vaso de leche
- Reunión con las coordinadoras de los comités del PVL.
- ✓ Campaña de Salud para los Beneficiarios del programa Vaso de Leche

NOVIEMBRE:

- Distribución de insumos a los diferentes comités.
- ✓ Reunión con las coordinadoras de los comités del PVL.
- Degustación de Productos para el año 2018.
- Participación en Marcha de Sensibilización por el Dia Internacional de la no Violencia Contra la Mujer.
- ✓ Reunión del Comité Administrativo de vaso de leche

DICIEMBRE:

- Distribución de insumos a los diferentes comités.
- Compartir con todas las coordinadoras.
- Chocolatada Albarracina para todos los niños beneficiarios del PVL..
- Registro de información en la Página Web de Contraloría de Tacna.

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 1568 beneficiarios se brinda las raciones correspondientes (leche evaporada entera, hojuela de cereal enriquecido y enriquecido lácteo) durante los 30 días de cada mes para el año 2017.

RESPONSABLE DE LA EJECUCION - 2017:

- ➔ 12 DE ENERO AL 19 DE JULIO
- ➔ 20 DE JULIO AL 31 DE JULIO

: LIC. DALILA B. PAZ HUAMANI
: LIC. ANALY LUZCENE QUENTA QUITO

- 01 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO
→ 01 DE SEPTIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE

: ING. DENNYS SIHUAYRO LARICO
: SRA. FRANCISCA RAQUEL QUENTA MAMANI

RESPONSABLE ACTUAL – 2018:

- SRA. RAQUEL QUENTA MAMANI

LOGROS OBTENIDOS:

- Aspecto educativo, se desarrollaron charlas de capacitación en favor de los beneficiarios, madres y/o tutores de beneficiarios del Programa Vaso de Leche con la finalidad de promover actividades culturales y educativas, que reflejen una mejora en el estado emocional y nutricional de los beneficiarios.
- Aspecto salud, las madres y/o tutoras de beneficiarios del Programa Vaso de Leche participaron en las campañas de salud organizadas por la Municipalidad a través de la Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad, con la finalidad de brindar una atención de salud integral al niño beneficiario.
- Se realizó actividades para promover la Alimentación Saludable y actividad Física, donde participaron las socias con los niños beneficiarios demostrando interés en mejorar su calidad y estilo de vida.
- Aspectos culturales y recreativos se vieron atendidos a través de la programación de actividades en fechas significativas como: Aniversario del Distrito, Día internacional de la Mujer, Día de la Madre, Fiestas Patrias, Aniversario de Reincorporación de Tacna, Navidad; asimismo se realizó actividades promoviendo la confraternidad entre los Programas Sociales; donde participaron las socias con los niños beneficiarios en donde participaron activamente socias del programa.

DIFICULTADES AFRONTADAS

El ambiente del Programa Vaso de Leche es muy reducido, lo que implica la dificultad de poder brindar una buena atención al público que asiste para solicitar inscripción para pertenecer al programa vaso de leche.

- El Programa Vaso de Leche no cuenta con movilidad o personal para la distribución de los insumos a los diferentes comités.
- 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. 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.

RECOMENDACIONES

- Contar con un ambiente más amplio para brindar una mejor atención a los beneficiarios.
- Contar con personal de apoyo para cargar las cajas de leche, sacos de hojuela y lácteo, para brindar una mejor atención a las coordinadoras, ya que las por ser mujeres y tener niños pequeños no se abastecen solas.

CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE FOCALIZACIÓN DE HOGARES - SISFOH



DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS A LOS COMITÉS



CHOCOLATADA PARA LOS NIÑOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA



PROGRAMA COMEDORES POPULARES

Los comedores Populares peruanos surgieron en los años 60 y 70, como estrategia de supervivencia entre los pobladores urbanos, en torno a las principales ciudades de Perú. Quienes inmigraban del campo y los pobladores pobres de la ciudad se agruparon, y finalmente crearon clubes y organizaciones de servicios para mejorar sus condiciones de vida. Estos clubes dieron origen los comedores populares. Su popularidad aumento en forma constante y hacia fines de la década del 70, el gobierno y algunas instituciones donantes comenzaron a brindarles alimentos y otros tipos de asistencia.

Los comedores se multiplicaron y eventualmente conformaron un importante canal para la distribución de alimentos entre los pobres urbanos, en particular la crisis económica que atravesó el Perú.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- Charla de capacitación
- Identificación e Implementación de los comedores
- Campaña de fumigación
- Concurso de Gastronomía
- Degustación y exposición gastronómica

RESPONSABLE DE EJECUCION 2017

Abog. Henry Erick Aguilar Garcia
Abog. Mirella Fernandez Muñoz
Abog. Jorge Luis Ccencho Cabala

RESPONSABLE ACTUAL

Abog. Jorge Luis Ccencho Cabala

LOGROS OBTENIDOS

La recomienda realizar un trabajo coordinado con los representante del MIDIS Tacna Y la MPT para las inspecciones de los comedores, debido al restringido acceso que prestan los mismos para su inspección , lo que en la actualidad dificulta el monitoreo, verificar el estado situacional y la adecuada preparación y atención de los comedores.



LOGROS OBTENIDOS 2017

REUNIÓN CON LAS PRESIDENTAS DE COMEDORES POPULARES

Se realiza mensualmente reuniones con las presidentas de los comedores populares:

ACTIVIDAD REALIZADA

FECHA Y HORA	ACTIVIDAD	LUGAR
20/12/2017 (10 AM – 2 PM)	Festival Gastronómico	Av. Municipal en el frontis de MDCGAL
18/08/2017 (8:00 AM – 2:00 PM)	Festival Gastronómico	Av. Municipal en el frontis de MDCGAL
09-03-2017(9:00 AM- 11:30 PM)	Marcha de sensibilización, por el día de la mujer	MDCGAL
20-02-2017(7:30 AM- 4:00PM)	Viaje recreativo a la playa	Boca de Rio

RECONOCIMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA DE COMEDORES POPULARES



Comedor Popular "LAS ROCAS" junta directiva electa 30 de enero, vigencia del 09 de enero 2017 al 09 de enero del 2018



Comedor Popular "PATRONA DE LAS AMERICAS" electa 31 d enero 2017 al 31 de enero del 2018

Comedor Popular "UNIDOS POR LA PAZ" electa el 03 de Abril 2017 al 03 de Abril 2018

- Comedor Popular "JOSE CARLOS MARIATEGUI" electa el 11 de Abril 2017 al 11 de Abril del 2018

Comedor Popular "VIRGEN DEL PILAR" electa 24 de mayo del 2017 al 24 de Mayo del 2018

Comedor Popular "NAZARENO DE LOS NIÑOS" 11 de Julio al 11 de Julio del 2018

Comedor Popular "SAN FRANCISCO DE ASIS" vigencia del 05 de Junio 2017 al 05 de Junio del 2018

Comedor Popular "DECIMO MANDANIENTO" Vigencia 13 de agosto 2017 al 13 de Agosto del 2018.

- Comedor Popular "NUESTRA SEÑORA DE ALTAGRACIA" vigencia 29 de Agosto del 2017 al 29 de Agosto del 2018
- Comedor Popular "NIÑO DIVINO" 25 de Octubre 2017 al 25 de Octubre del 2018
- Comedor Popular "PAN DE VIDA" 17 de Diciembre 2017 al 17 de Diciembre del 2018.



CHARLAS DE CAPACITACION

El uso y manejo y del extintor 10-2-2017 realizada en el salon consistorial de la MDCGAL.

Alimento nutritivo 17-03-02 realizada en el salon consistorial de la MDCGAL.

- Buena manipulacion 26-07-2017 de los alimentos realizadaa en salon constorial de la MDCGAL.

- Niño divino

- Nuestra Pan y vida

- señora de alta gracia

Los claveles de las Américas

San francisco de asis

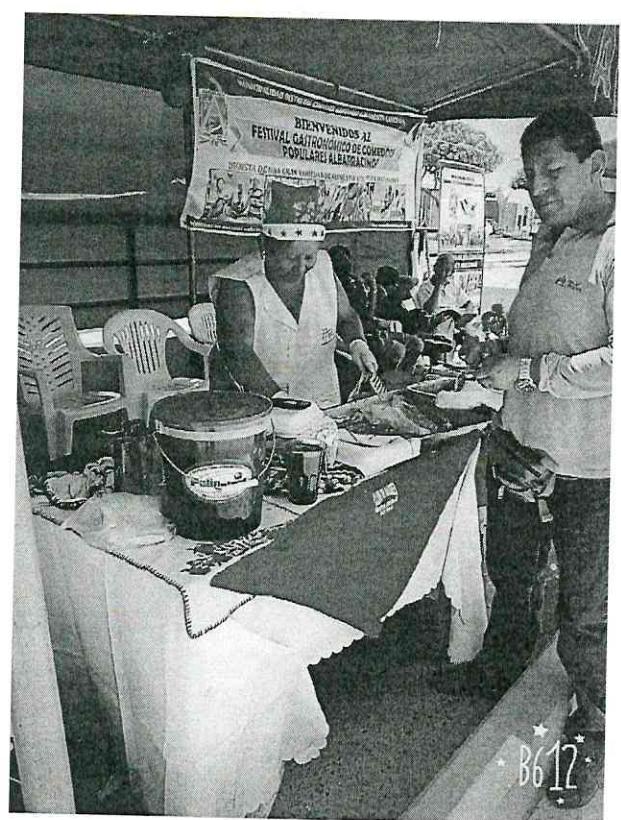
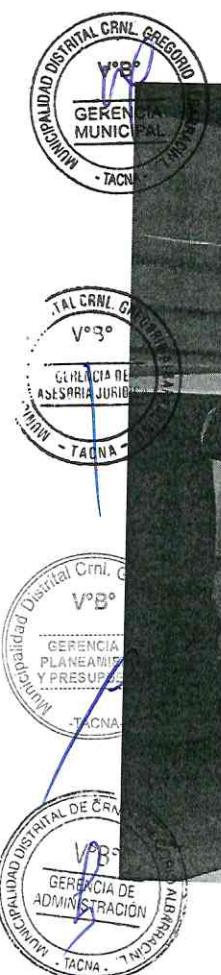
Décimo Mandamiento



CHARLAS DE CAPACITACIÓN

Buena práctica de manipulación de alimentos

PANEL FOTOGRÁFICO MEMORIA ANUAL



PROGRAMA DE UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACIÓN - SISFOH 2017

BREVE RESEÑA

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD

La Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad, es una unidad orgánica encargada de promover, dirigir y supervisar los programas y servicios públicos de carácter social y del servicio de seguridad ciudadana que permita 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 Gerencia Municipal.

PROGRAMA LOCAL DE FOCALIZACIÓN

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) y de ésta 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

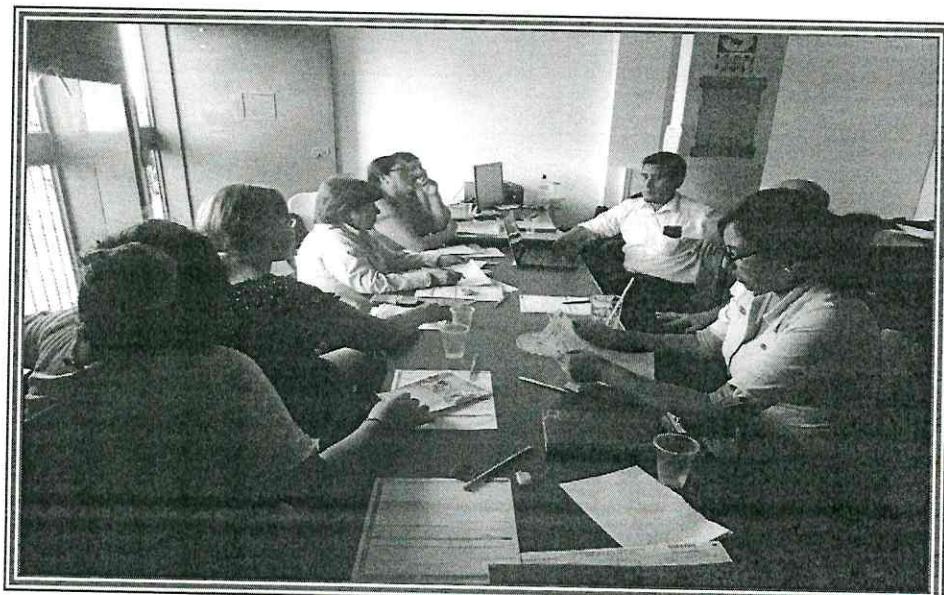


Programa de Unidad Local de Focalización – SISFOH, ejecutó y participó de las diferentes actividades en beneficio de los hogares más vulnerables de nuestro Distrito y así cumplir con los diferentes objetivos y Metas propuestas en el año.

- ✓ CAPACITACIÓN EN LOS DIFERENTES TALLERES Y ACTUALIZACIONES AL PERSONAL DE SISFOH



EL PERSONAL DE SISFOH PARTICIPÓ DE LAS DISTINTAS CAPACITACIONES Y ACTUALIZACIONES CON EL FIN DE PODER BRINDAR UNA EFICIENTE Y ÓPTIMA CALIDAD DE SERVICIO HACIA LA POBLACIÓN ALBARRACINA.



- ✓ BRINDANDO CHARLAS INFORMATIVAS SOBRE BECA 18 A LOS ALUMNOS DE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS



Brindando charlas informativas junto a los representantes del PRONABEC sobre la importancia de estar empadronados en SISFOH y poder beneficiarse del programa **BECA 18** para alcanzar estudios superiores y realizarse como profesionales en la vida.

Porque sabemos lo importante que son nuestras jóvenes promesas al barracinas, nos esmeramos en nuestro trabajo para que puedan empadronarse junto a sus familias y beneficiarse de 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).

El programa BECA 18 es una oportunidad para que los jóvenes obtengan una carrera técnica y/o universitaria y poder tener así 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.



SISFOH PARTICIPÓ DE LAS DIFERENTES CAMPAÑAS DE SALUD QUE ORGANIZÓ LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN L.



El Programa de Unidad Local de Focalización – SISFOH fue invitado a participar de las diferentes campañas de salud dentro del distrito, en donde se brindó información acerca de la importancia de estar empadronados en SISFOH y poder acceder a los programas Sociales como el **SIS**, **BECAS 18, PENSION 65, VASO DE LECHE, VALE FISE**, entre otros.



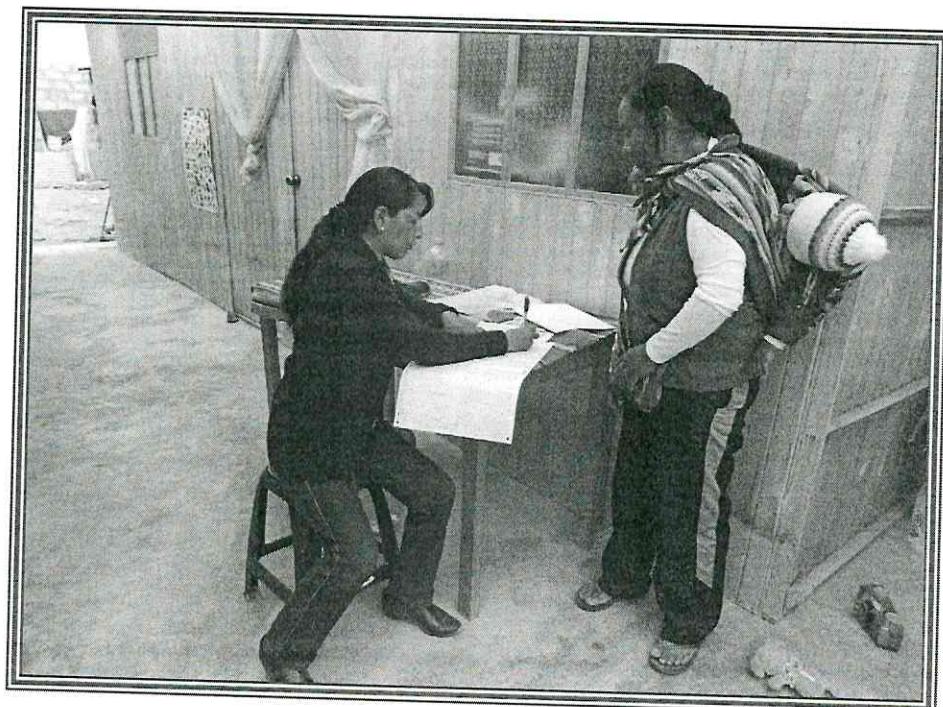
✓ SE REALIZÓ LA DIFUSIÓN DE INFORMACION SOBRE LA IMPORTANCIA DE SISFOH, EN ZONAS ESTRATEGICAS



Se visitó los puntos de mayor concurrencia para poder llegar hacia todas las familias en especial hacia aquellas que son más vulnerables y así puedan beneficiarse de los programas y poder mejorar su calidad de vida por el bienestar de ellos y sus hogares.



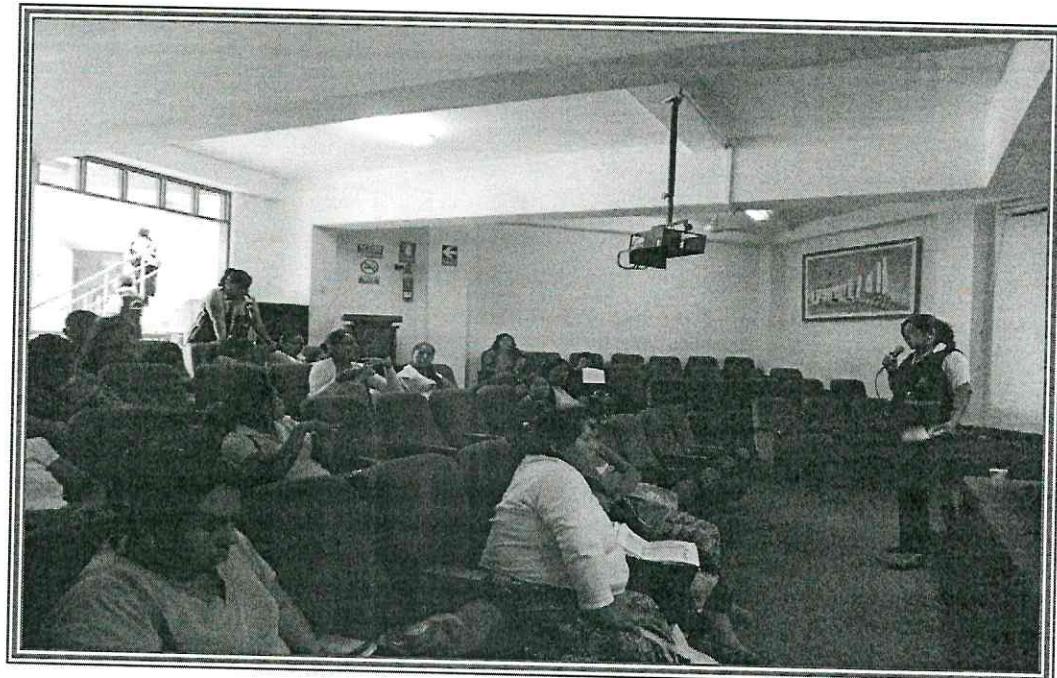
EL PERSONAL DEL SISFOH REALIZÓ LAS RESPECTIVAS VISITAS DOMICILIARIAS A SOLICITUD DE LOS USUARIOS, LLEGANDO HASTA LAS ZONAS MÁS ALEJADAS DE NUESTRO DISTRITO.



- ✓ SE BRINDO INFORMACION Y ORIENTACION A APROXIMADAMENTE 3,500 USUARIOS QUE DESEABAN BENEFICIARSE DE PROGRAMAS SOCIALES.



- ✓ SE REALIZARON CHARLAS INFORMATIVAS DIRIGIDA A LAS COORDINADORAS Y SOCIAS DEL COMITÉ DEL VASO DE LECHE SOBRE LA IMPORTANCIA DEL SISFOH Y SUS BENEFICIOS



RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2017

IRMA BEATRIZ MIRANDA ZAPATA

RESPONSABLE ACTUAL 2018

IRMA BEATRIZ MIRANDA ZAPATA

LOGROS OBTENIDOS

- Se logró realizar cerca de 2820 empadronamientos a Demanda y visitas a domicilio durante todo el año.
 - Se logró brindar información y orientación a más de 3,500 usuarios que visitaron la oficina del Programa Local de Focalización- SISFOH.
 - Se logró identificar a más 255 Asociaciones para empadronar.
 - Se logró realizar los envíos Quincenales de las Declaraciones Juradas y su Anexos a la DOF-Lima.
 - Se logró realizar actividades de difusión (Megáfono y volanteo) con apoyo del carro recolector de Basura y las trabajadoras del mismo SISFOH.
- Se logró la asistencia a todas las actividades en las que el SISFOH fue invitado a participar.
- Se logró llevar a cabo la Implementación y fortalecimiento del Plan de empadronamiento de SISFOH.
- Se logró culminar con la META DEL SIS, llegando a empadronar a 9,569 usuarios, quienes ya cuentan con Clasificación Socioeconómica Actualizada.

DIFICULTADES

- El **PRESUPUESTO APROBADO** y asignado a este Programa fue **INSUFICIENTE** para cubrir los gastos de personal y su contratación, ya que existe una gran demanda de usuarios solicitando empadronamiento, por ende se hace más lenta la entrega de información; así como también la falta de recursos humanos limita realizar las diferentes actividades que se plantean durante el año.
- El ambiente en el cual está ubicada la Oficina del SISFOH actualmente, es insuficiente para la atención al público, ya que los usuarios acuden acompañados de los miembros de su familia para el respectivo empadronamiento, causando aglomeración de personas.

RECOMENDACIONES

- Incrementar el Presupuesto al Programa Local de Focalización, para cumplir con las metas y objetivos del POI 2018.
- 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.

PROGRAMA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD – OMAPED

PRESENTACIÓN

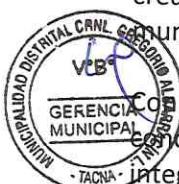
El presente documento tiene por finalidad, recopilar las actividades principales desarrolladas durante el año 2017, a través del Programa Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad OMAPED, permitiendo este instrumento, para poder verificar el logro de los objetivos trazados y el alcance de las metas propuestas.

El programa Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad OMAPED, encargada de proteger, organizar, informar y orientar a las personas con discapacidad del distrito con el fin de promover su participación activa en eventos culturales, educativos, recreativos y deportivos.

DESCRIPCIÓN

La misión de la Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín 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 Albarracín Lanchipa.



Con el objetivo de contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad y promover de sus derechos y deberes, en igualdad de oportunidades contribuyendo a la conclusión 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 2017, fueron actividades de promoción, capacitación y difusión de los derechos de las persona con discapacidad, infundiendo fortalecer los valores sociales y autoestima, en los niños jóvenes y adultos con discapacidad, del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.



Como también el promover la organización e integración de las personas con discapacidad y/o de familiares, para lograr la participación activa de la población con discapacidad en los planes locales dirigidos a eliminar la discriminación y las barreras físicas, sociales y culturales que dificultan la integración.

JANERO:



La oficina de Atención a la Persona con discapacidad **OMAPED**, en Coordinación con la Sub Gerencia de Cooperación Técnica del Gobierno Regional Tacna y la Municipalidad Provincial de Tacna, realizo la entrega de 06 sillas de ruedas, priorizándose la ayuda Biomecánica a la personas con discapacidad de escasos recursos del distrito.

Se realizo trámites de Inscripción al CONADIS.

Elaboración y presentación de Memoria Anual 2016

FEBRERO:

Se Participó en el I encuentro de Docentes Mediadores en Prevención de Discapacidades, convenio con Caritas Tacna – Moquegua.

- Se apoyó a la Regional Sectorial de Educación Tacna, para facilitar el Local Comunal Multiuso Roca Eterna, para la apertura del primer Programa de Intervención Temprana – PRITE, para niños, niñas y jóvenes con discapacidad en la Educación Básica y Técnico Productivo.
- Se realizaron las coordinaciones pertinentes para tramitar el cambio de domicilio, duplicado y/o Renovación de DNI en la campaña gratuita- RENIEC para las personas con discapacidad.

MARZO:

- Se dio atención al usuario del programa OMAPED DE DCGAL.
- Se coordinó con la Municipalidad Provincial de Tacna, para la obtención de una silla de rueda, para una persona con discapacidad.
- Se emitió el informe sobre la Clausura del Taller de Música.

ABRIL:

- Se participó en la reunión de capacitación de CONADIS, donde se trató el tema “ORGANIZAR Y ACTUALIZAR EL REGISTRO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD Y VIDEO CONFERENCIA CONADIS – LIMA.
- El programa OMAPED, apoyo al Sr. Mauro Catacora López, con el trámite de documentos para la formalización de una nueva Asociación de Personas con Discapacidad en el Distrito, denominada “Asociación de Discapacitados Centauro de las Vilcas – ADICENV ”.



MAYO:

- En el agasajo del “Día de la Madre” de manera inclusiva participaron 25 madres con discapacidad de escasos recursos las cuales fueron beneficiarias con una canasta de víveres.
- Se realizó una visita a la Asociación de discapacitados Albarracinos – ADA, para ver las necesidades que solicitan.



Promoviendo la participación y el fomento del empleo, la DIRECCIÓN REGIONAL TRABAJO PROMOCIÓN DEL EMPLEO, organizó la charla “EMPRENDIMIENTO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ALCANCES Y BENEFICIOS DE LA LEY 29973, a cargo de la ponencia del Lic. Williams Sandoval, cuya finalidad fue fortalecer las acciones de trabajo.

- El programa OMAPED, cumplió con realizar las coordinaciones correspondientes ante RENIEC – TACNA, para que realice el cambio de domicilio de su DNI de la persona con discapacidad.



JUNIO:

- Se desarrolló el Taller de Capacitación PROYECTO DE INVERSIÓN, dirigido a las personas con discapacidad en coordinación con el Sr. Mag. William Sandoval Hurtado, Funcionario de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- El Programa OMAPED, realizó un agasajo por el Día del Padre, contando con la presencia de la Sra. Regidora Florentina Catacora donde les entregó un presente a cada uno.



- Se realizó la difusión de la Ley 29973 Ley general de la persona con discapacidad, en la cual contempla los mecanismos de sus derechos y promover la asociatividad de persona con discapacidad, para que organizados puedan ser partícipes en las diversas actividades que se desarrolla a favor de ellos.



JULIO:
El Programa OMAPED, participo en la I FERIA DE EXPOSICIÓN Y VENTA DE PRODUCTOS ELABORADOS POR LOS VECINOS ALBARRACINOS, que se desarrolló en el frontis de la Municipalidad Distrital, ofreciendo sus platos KANKACHO AYARIVEÑO, ARROZ CON POLLO, LECHON AL HORNO YOGURT ARTESANAL Y MANUALIDADES.



- El programa OMAPED PARTICIPO 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.



AGOSTO:
El programa OMAPED, dono 02 Libros de Actas y Padrón de Socios a la nueva Asociación de Discapacitados "CENTAURO DE LAS VILCAS".

- La Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad, y el Concejo Nacional para la Integración de la persona con Discapacidad – CONADIS, realizaron la entrega de Carnet de Inscripción y Resoluciones Directoriales a las personas con discapacidad de nuestro Distrito.
- El programa OMAPED participó en la actividad **ENCUENTRO CULTURAL ARTÍSTICO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD PERÚ Y CHILE**, en el Centro de Convenciones Jorge Basadre Grohomann (exmiculla).

SETIEMBRE:

- Se participó en el CONVERSATORIO DISTRITALES SOBRE DISCAPACIDAD, ACCESO A LA JUSTICIA DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD, en el Auditorio de la Corte Superior de Justicia.



- Se participó en las capacitaciones productivas como **PASTELERIA, PANADERIA Y TALLER DE CORTE CONFECCIÓN**, en coordinación con la OMAPED de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA en bien de las personas con discapacidad y familiares directos.



- Se realizó la Campaña de Atención Integral de Salud para las personas con discapacidad y familiares directos de nuestro Distrito, la atención se realizó en los **BUSES ITINERANTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL**.

Se asistió a la reunión de coordinación de la Instituciones integrantes de la Mesa de Participación y Desarrollo Inclusivo de las Personas con Discapacidad, a fin de articular Actividades Conjuntas por el Día Nacional de las personas con Discapacidad, en la Oficina de OREDIS del Gobierno Regional Tacna.

OCTUBRE:

- Se participó en charla de capacitación, ajustes razonables cuyo objetivo es fortalecer capacidades para mejorar niveles de conocimiento, sobre obligaciones de empresas, en favor de las personas con discapacidad
- El Programa OMAPED, participó en el CURSO TALLER EN LENGUA DE SEÑAS PERUANA NIVEL BÁSICO I Organizado por la Oficina regional de Atención a personas con discapacidad, en coordinación con el Centro Recursos de Educación Básica Especial **UGEL-TACNA**.



- Se organizó sensibilización y ceremonia central por el Nacional de la Persona con Discapacidad, se realizó la actividad central en el patio de la Municipalidad distrital, así mismo contamos con la presencia de la Autoridades representativas del distrito.

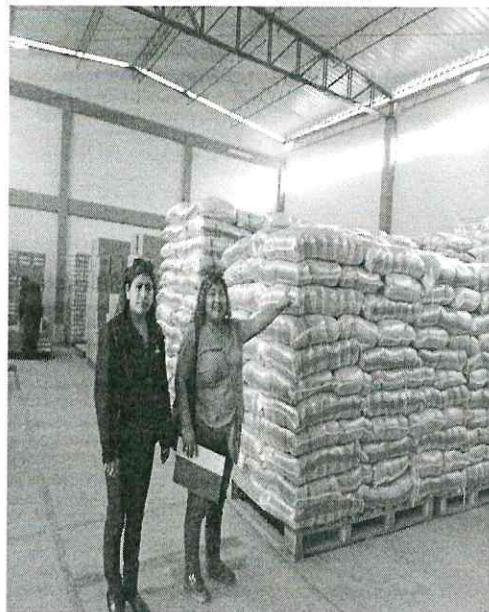


Se coordinó y participaron en el izamiento del Pabellón Nacional en la plaza Jorge Chávez, por conmemorarse el Día Nacional de la Persona con Discapacidad, participaron las Asociaciones de discapacitados Albarracinos – ADA y la Asociación de Discapacitados Centauro de las vilcas – ADICENV.



NOVIEMBRE:

- Se participó del Taller de Capacitación, dirigidos a todas las Oficinas Municipales de Atención a la Persona con Discapacidad,
- El Programa OMAPED, coordino con la Oficina de Complementación Alimentaria para que la nueva Asociación de Discapacitados Centauro de las Vilcas reciban su apoyo Alimentario en el mes de Enero2018.



DICIEMBRE:



- Se clausuro el Taller de Lengua de Señas Peruanas Nivel Básico I

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL AÑO 2017

- ABOG. HENRY ERICK GARCIA AGUILAR
- ABOG. MIRELLA FERNANDEZ MUÑOZ
- ABOG. JORGE LUIS CCENCHO CABALA

RESPONSABLE 2018

- ABOG. JORGE LUIS CCENCHO CABALA

LOGROS OBTENIDOS:

- La realización de las actividades cotidianas en la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad, como ser de orientar a los usuarios, registro de incorporación al padrón, trámites al CONADIS.
- Se logró constituir una nueva Asociación de Discapacitados en nuestro Distrito, con Resolución de Gerencia Municipal N° 566 – 2017.
- Se logró realizar los trámites de manera directa a la Dirección de Investigación y Registro del CONADIS Lima.

Se realizó actividades de difusión de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad.

Se logró la donación de Equipos Biomecánicos para las Personas con Discapacidad de nuestro Distrito.

DIFICULTADES:

- 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 tener la información desde que se inició las funciones de la OMAPED.

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.

- 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.
- La falta de movilidad disponible y adecuada, para la realización de las actividades programadas y visitas domiciliarias.

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.

RECOMENDACIONES:

- Promover y sensibilizar de manera conjunta, la inclusión de las personas con discapacidad en los diferentes sectores, difundiendo la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con Discapacidad en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

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.

PROGRAMA ADULTO MAYOR

BREVE RESEÑA

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín busca promover la integración de los adultos mayores del distrito, a través de una serie de espacios y actividades que les permite acceder a una mejor calidad de vida.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

MES DE ENERO

- 19 de enero se realizó la Charla de Capacitación del Programa Vida Digna y el CIAM.
- 07 de febrero se remitió Plan de Trabajo del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor – CIAM, en cumplimiento de la meta 28.
- 10 de febrero del 2017, se inició con el Servicio para un envejecimiento saludable Servicio de “Gimnasia Terapéutica”,

13 de febrero se envió declaraciones juradas a pensión 65.



El día viernes 17 de febrero se realizó el Viaje de esparcimiento a la Playa los “Palos” que salieron en horas de la mañana con unos 100 beneficiarios adultos mayores.

El día 07 de marzo se realizó la visita domiciliaria en coordinación con el Programa “Vida Digna” en los casos de abandono y extrema pobreza.

- 09 de marzo se remitió declaraciones juradas respecto a Pensión 65.
- El 10 de marzo se participó en la marcha de sensibilización por el día de la mujer.
- El día 31 de marzo del 2017 se realizó la Charla de Sensibilización y Difusión de los derechos de la Persona Adulta Mayor ley N° 30490.

MES DE ABRIL:

- Información relacionada de Proyectos y/o planes de trabajo 2015 y 2016. Proyecto Mejoramiento del Servicio de Atención Integral del Adulto Mayor.
- Informe del cumplimiento de la Actividad N° 1 de la Meta 28. Fortalecimiento de capacidades del equipo técnico para la implementación del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor – CIAM.

Envío de Declaraciones Juradas Pensión 65.

Participación a la sesión de los miembros integrantes del COREPAM – Programación de actividades Periodo 2017.

Participación en reunión de asociación de Adulto Mayor “Viñani”.

MES DE MAYO

- Participación del taller de capacitación dirigido a gobiernos y autoridades locales sobre procesos operativos del Programa Nacional de asistencia Solidaria “Pensión 65”. Actividades de Taller de TAI-CHI y GIMNASIA TERAPÉUTICA.
- Actividad realizada por el día de la madre, en donde se compartió un almuerzo de confraternización.
- Informe de Pago a Beneficiarios de Pensión 65.
- Visitas domiciliarias para el trámite de pensión 65.

MES DE JUNIO

- Cumplimiento de la actividad N° 2 de la meta 28 “Elaboración y Aprobación del plan de trabajo de Implementación del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor”.
- Inicio del Servicio de Danza dentro del marco del Servicio para un envejecimiento saludable, esto en conmemoración como parte del día adulto mayor.
- Actividades de Taller TAI-CHI y DANZA.
- Envío de declaraciones Juradas a pensión 65, 13 Potenciales Elegibles y 12 Posibles Potenciales.
- Requerimiento de Analítico de gastos de Bienes y Servicios para el ejercicio Fiscal 2018.
- Se remitió información solicitada por la OCI de la Sociedad de Beneficencia Pública de Tacna.
- I Forum Binacional “La persona Adulta Mayor en el Perú”.
- Participación en la Sesión de los miembros integrantes de la Mesa Regional de la Persona Adulta Mayor.
- Actividad realizada por el día el padre en el parque de la familia.
- Propuesta de Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2018.
- Participación en reunión de la Asoc. Adulto Mayor “Manuel A. Odría”.
- Reconocimiento de la nueva directiva del “Club del Adulto Mayor de Viñani”.



MES DE AGOSTO:

Se inicia con los talleres de manualidades dirigidos al adulto mayor.

El 11 de agosto se llevará a cabo el encuentro cultural y artístico de Adultos Mayores, donde se participará con los adultos mayores del distrito con una danza folclórica.

- El 16 de agosto se realizará taller de sensibilización en los derechos de la persona adulta mayor dirigido a las instituciones públicas y privadas en el distrito Gregorio Albarracín Lanchipa
- 22 de agosto se realizará las negociaciones con las entidades privadas para la firma de convenios específicos esto en marco del cumplimiento la meta 28.

El 25 de agosto se desarrollará la actividad por conmemorarse el día Nacional del Adulto Mayor”



MES DE SEPTIEMBRE:

- 05 de septiembre se desarrollará el viaje de esparcimiento para los adultos mayores.
- 07 de septiembre de desarrollar el taller de prevención de accidentes en el proceso de envejecimiento.

Se continua con los servicios de manualidades, dirigidos a los adultos mayores.

Envío de declaraciones potenciales en el marco de aprovechamiento del programa pensión 65.

Campaña médica para los adultos mayores.



MES DE OCTUBRE:

- Se realizará la Actividad de confraternidad en conmemoración del Día Internacional al “Adulto Mayor”

Envío de declaraciones juradas para acceso a más personas adultas mayores a pensión 65.

Participación en las reuniones de las asociaciones adultos mayores.



MES DE DICIEMBRE:

- Concurso de villancico y danzas en alusión a las fiestas navideñas.
- El 20 de diciembre se realizó el agasajo por el día de la navidad a los adultos mayores.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2017

El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor - CIAM ha tenido como responsable en el desarrollo de las actividades del referido programa al Bach. Víctor A. Ramos Condori

RESPONSABLE ACTUAL 2018

El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor - CIAM, actualmente tiene como responsable del desarrollo de las funciones, actividades y metas correspondientes a la Bach. Adm. Eva Marisol Romero Chura.

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.



DIFICULTADES

El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor – CIAM en el desarrollo de sus funciones, actividades y metas en el 2017, 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 Centro Integral de Atención al Adulto Mayor – CIAM, vale decir las personas mayores a 60 años han tenido limitaciones en la comunicación ya que el Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, es un distrito que alberga a la mayor población provenientes de otras ciudades es por ello que en algunos casos era complicado la comunicación, sin embargo se pudo contrarrestar tal dificultad.

RECOMENDACIONES



El Centro Integral de Atención al Adulto Mayor – CIAM en el desarrollo de sus funciones, actividades y metas en el año 2018, recomienda las siguientes acciones:

Todas las actividades que se realiza como Centro Integral Adulto Mayor- CIAM, debe ser 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 del adulto mayor.



SERVICIOS BRINDADOS EN EL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN AL ADULTO MAYOR CIAM 2017

SERVICIO DE “TAI – CHI”



SERVICIO DE “GIMNASIA TERAPEUTICA”



SERVICIO DE “DANZA”



DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE

La Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) es un servicio encargado de proteger y promover los derechos de los niños, y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad. Desde 1997 está considerada en la Ley Orgánica de Municipalidades como una función de los Gobiernos Locales.

RESEÑA HISTÓRICA:

VISIÓN

El distrito Gregorio Albarracín Lanchipa deberá de desarrollar una cultura de vigilancia, defensa y promoción de los derechos fundamentales, deberes y obligaciones de los niños, niñas y adolescentes.

MISIÓN

Impulsar un servicio de atención integral que funcione en los gobiernos locales, en las instituciones públicas y privadas y en organizaciones de la sociedad civil, teniendo en cuenta sus tres ejes principales promoción, defensa y vigilancia de los derechos que la ley reconoce a los niños, niñas y adolescentes.

Concientizar a la población de la importancia de la intervención directa o indirecta de la Demuna del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, debido a que su labor consiste en defender, promover, difundir los derechos, deberes y obligaciones del niño, niña y adolescente tomando como base el principio del Interés Superior del Niño y Adolescente.

FUNCIONES

Promover y velar por los derechos de niños y adolescentes en la sociedad y la consolidación de la familia como ente fundamental de la sociedad y del Estado.

- ✓ Fortalecer las capacidades de los padres, niños y adolescentes sobre la base del rescate de los valores, la ética y la familia.
- ✓ Realizar conciliaciones extrajudiciales en las siguientes materias: Alimentos, Tenencia y régimen de visitas; Actas de compromiso en Normas de conducta.
- ✓ Fomentar el reconocimiento voluntario de la filiación.
- ✓ Coordinar programas de atención en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan
- ✓ Brindar orientación multidisciplinaria a la familia para prevenir situaciones críticas, siempre que no exista procesos judiciales previos.
- ✓ Gestionar la denuncia ante las autoridades competentes las faltas y delitos cometidos en agravio de los niños y adolescentes.
- ✓ Realizar actividades de difusión y capacitación sobre la importancia de la niñez y la necesidad de consolidar su formación integral como garantía de futuro.
- ✓ Coordinar permanentemente con instituciones y organizaciones locales para atender los problemas de los niños, adolescentes y sus familias.
- Gestionar la creación de un Albergue para el niño y adolescente ante las autoridades competentes.
- ✓ Realizar actividades de prevención de anomalías que atacan a los niños y adolescentes como el consumo de alcohol, drogas, embarazos en adolescentes, promiscuidad.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS 2017:

ACTIVIDADES	EXIGENCIA DEL POI	RESULTADO
Capacitación a Estudiantes en las I.E.	9 Capacitaciones	11 Capacitaciones
Capacitación a Docentes	12 Capacitaciones	12 Capacitaciones
Capacitación a Padres de Familia	10 Capacitaciones	13 Capacitaciones
Capacitación a Institución Público y/o Privada	6 Capacitaciones	8 Capacitaciones
Actividades de Promoción y Sensibilización	11 Actividades	37 Actividades
Campañas Preventivo, Promocionales	2 Campañas	5 Campañas
Talleres Psicoterapéuticos en DEMUNA	6 Talleres	14 Talleres
Atención Legal	150 Atenciones	472 Atenciones
Apertura de Expedientes	150 Expedientes	174 Expedientes
Conciliaciones Extrajudiciales	70 Conciliaciones	99 Conciliaciones
Compromisos Extrajudiciales	40 Actas compromiso	64 Actas Compromiso
Seguimientos	450 Seguimientos	559 Seguimientos
Derivación de Casos - Acompañamiento	60 Derivaciones	175 Derivaciones
Atención Psicológica en Demuna	320 Atenciones	349 Atenciones
Atención Psicológica en I.E.	330 Atenciones	1532 Atenciones
Taller Psicoterapéutico en I.E.	63 Talleres	360 Talleres

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2017:

Abg. Victor Armando Gonzales.

RESPONSABLE ACTUAL:

Abg. Victor Armando Gonzales.

LOGROS OBTENIDOS:







DIFICULTADES:

- ✓ Carenica de Profesionales en Psicología.
- ✓ Carenica de Capacitación en la Norma Sustantiva por parte del ministerio de la mujer y poblaciones vulnerables.
- ✓ Carenica de profesionales en derecho.
- ✓ Carenica de una Asistenta Social.
- ✓ Falta Autonomía para gestionar nuestros Cuadros de Necesidad y la pronta obtención de los bienes a adquirir.
- ✓ Falta de coordinación con las demás Instituciones Públicas.
- ✓ Que los planes de trabajos presentados fueron aprobados con retraso.



RECOMENDACIONES:

- ✓ Que los planes de trabajo se sigan ejecutando en el 2018 nuevamente y sean aprobados antes del inicio del plazo de ejecución.
- ✓ Incrementación del presupuesto anual y autonomía para su administración.
- ✓ Acreditación del personal profesional ante el Ministerio de La Mujer y Poblaciones Vulnerables.

EQUIPO FUNCIONAL DE CENTROS RECREACIONALES Y COMPLEJOS DEPORTIVOS

BREVE RESEÑA

El Equipo Funcional de Centros Recreacionales Y Complejos Deportivos es un órgano encargado de administrar y controlar los servicios de Recreación y de complejos deportivos que brinda a la población albarracina depende funcional y jerárquicamente de la Sub Gerencia de Producción Bienes y Servicios.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

• CONFERENCIA DE PRENSA DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES

Realizado el día 13 de Abril el cual tuvo la participación de autoridades del Instituto Peruano del Deporte, Regidores de la Municipalidad, Gerentes y el Equipo Técnico de la meta 29.

• ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES.

Se trabajó con 03 docentes y 03 auxiliares así mismo se desarrollaron 03 disciplinas como Ajedrez, Karate y Handball con la participación de 920 niños los días viernes de 2:30pm hasta las 6:30 y los sábados de 8:00am a 3:00pm.

PARTICIPACIÓN EN EL CAMPEONATO DE KARATE DO

En el mes de julio se realizó el campeonato COPA NISHIYAMA con la participación de la escuela deportiva de karate obteniendo como resultado el primer puesto.

• VELADA BOXÍSTICA

Se desarrolló el día 19 de agosto del 2017 con la participación del Instituto Peruano del Deporte, y la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa con la organización de dicho evento y el apoyo en la premiación.

PARTICIPACIÓN DE LA SEMANA MUÉVELA PERÚ

Se realizó el día 23 de Setiembre la Semana Muévela Perú con la participación de los padres e hijos de las escuelas deportivas municipales así mismo, se realizó la ginkana, baileton, salta soga, sacos, vóley etc.

CAMPEONATO DE KARATE

En el mes de Octubre el día 29 se realizó el campeonato de karate en la ciudad de Moquegua, con la participación de los niños de las escuelas deportivas municipales obteniendo el tercer puesto en Ranking General.

• ESCUELA PARA PADRES

Así mismo se desarrolló talleres el cual participaron los padres de familia de las escuelas deportivas municipales con los temas de BULLYING Y LA BUENA CRIANZA DE LOS HIJOS.

• ACTIVIDAD FÍSICA

En los meses de noviembre y Diciembre se desarrolló la actividad física llamada "EJERCITATE ALBARRACINO" con la participación de toda la población del Distrito Coronel Gregorio Albarracín de lunes a viernes de 5:30am a 6:30am.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN-2017

YONE ELENA VILLANUEVA RAMOS

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN-2018

YONE ELENA VILLANUEVA RAMOS

LOGROS OBTENIDOS

- ✓ Participación de la comunidad albarracina en las Escuelas Deportivas Municipales.
- ✓ Desarrollo de las actividades deportivas y recreacionales con los padres de familia e hijos beneficiarios de las escuelas deportivas municipales donde tuvieron un espacio de competencia y sano esparcimiento.
- ✓ Se logró la inscripción de 920 beneficiarios en las escuelas deportivas municipales.
- ✓ Con la participación de la escuela deportiva municipal de karate, en el campeonato COPA NISHIYAMA se obtuvo el PRIMER PUESTO haciéndose acreedores de una copa.
- ✓ Se desarrolló las escuelas para padres como un excelente instrumento para propiciar a los padres y madres la información y la formación necesaria.
- ✓ Así mismo se participó en un segundo campeonato de karate obteniendo un tercer puesto la escuela deportiva municipal.
- ✓ Se logró atraer a la población albarracina en la actividad física "EJERCITATE ALBARRACINO" contando con un buen número de participantes satisfechos.



Problemas de falta movilidad ya que impide cumplir a cabalidad el seguimiento y monitoreo permanente de las actividades establecidas.

RECOMENDACIONES

- ✓ Asignar una movilidad para el desarrollo de las diferentes actividades y/o programa de Incentivos Municipales – Equipo Funcional de Centros Recreacionales Y Complejos Deportivos



CONFERENCIA DE PRENSA DE LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES 13 DE ABRIL DEL 2017



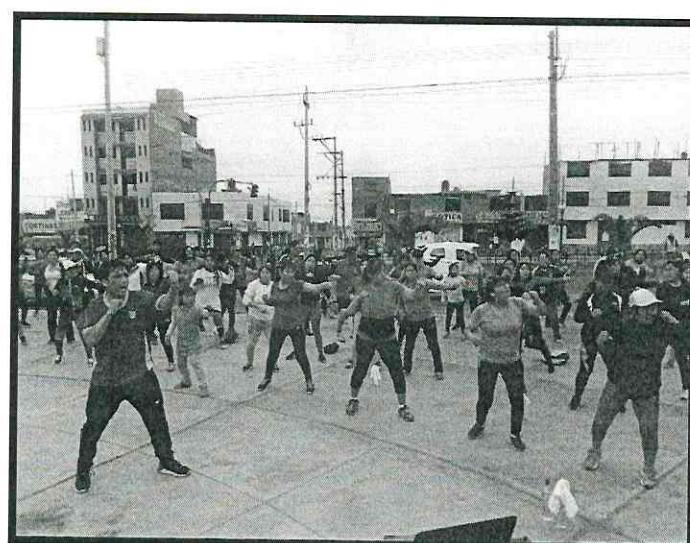
I Y II TALLER DE PADRES DE FAMILIA, SOBRE TEMAS COMO EL BULLYING Y LA BUENA CRIANZA DE LOS NIÑOS



ESCUELA DE AJEDREZ



CLASES DE XBOX Y BAILE

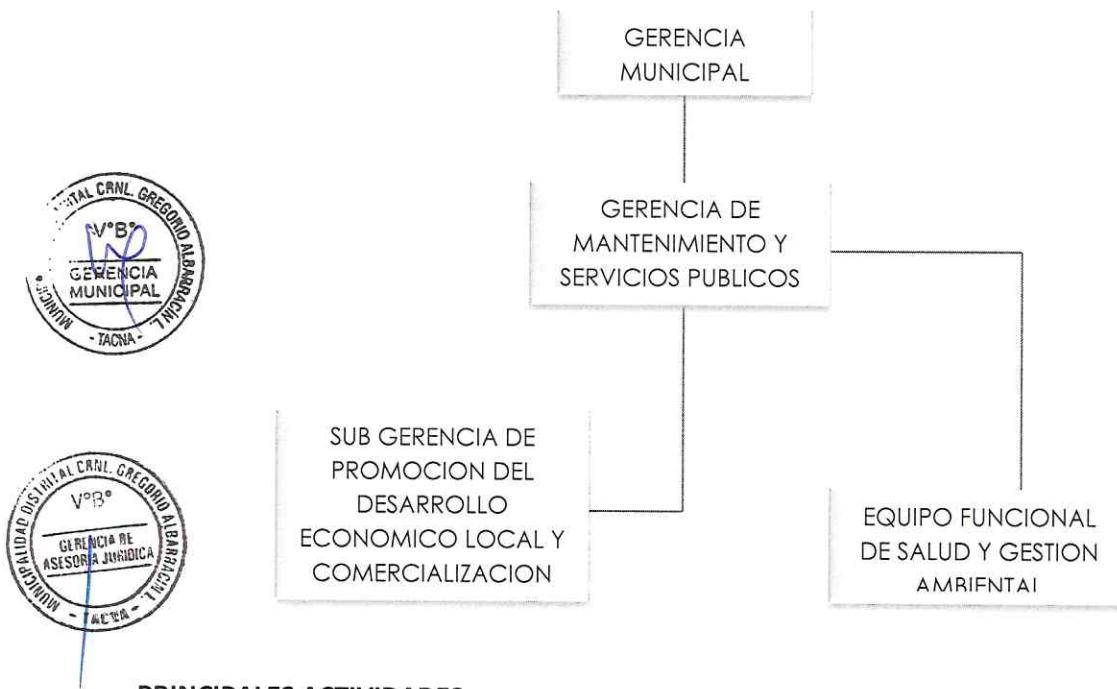


4.9. Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos

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:

Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización..



PRINCIPALES ACTIVIDADES

- 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.
 - 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.
 - Proponer proyectos de inversión pública a favor del mantenimiento de obras de infraestructura urbana.
 - Llevar un registro actualizado de todas las obras que requieren mantenimiento.
 - Designar a los responsables técnicos de la elaboración y ejecución de los planes de actividad de mantenimiento.
- Informar oportunamente a la Gerencia Municipal, el desarrollo de los planes de mantenimiento y/o actividades que se viene desarrollando.
- 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.
- Organizar, dirigir y supervisar actividades relacionadas al servicio de conservación, mantenimiento y renovación de parques públicos.
 - 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.

- Elaborar y presentar oportunamente a la Gerencia Municipal, los informes mensuales del avance físico financiero de la ejecución de las actividades de mantenimiento así mismo, los informes finales al término de la ejecución de la misma, su remisión al órgano de supervisión para su evaluación y conformidad.
- 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.

RESPONSABLE DEL PERÍODO (2017)

Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya

RESPONSABLE ACTUAL (2018)

Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya

MANTENIMIENTOS REALIZADOS PERÍODO 2017



MANTENIMIENTO DE PARCHADO DE VIAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS, CON LA REPOSICIÓN Y ENCIMADO DE BUZONES EXISTENTES EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:

Ing. Nataly Claudia Ramos Recavarren



OGROS OBTENIDOS:

Se lograron realizar gran parte del parchado de vías en las principales calles y avenidas del distrito.



Se aprecia la compactación del pavimento flexible para los baderos ubicados en la Plaza Pérez Gamboa, debidamente señalizado



Se aprecia la imprimación del terreno con asfalto líquido MC-30 y la colocación de la mezcla asfáltica de forma manual por parte del personal, y la movilización de los

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.

- b. PLAN DE MANTENIMIENTO DEL RIO SECO, SECTOR ARUNTA Y VALLE 2000 PARA REALIZAR TRABAJOS DE ENCAUSAMIENTO, PARA LA PREVENCION POR INUNDACIONES.

La ejecución de este Plan fue debido a la necesidad de prevenir y mitigar los posibles efectos que pudieran tener la inminente entrada del caudal del río, producto de las lluvias generadas en la parte alta de nuestra región. Para ello se realizó trabajos de protección del Puente Chastudal, mediante la colocación de gaviones alrededor del Pilar Central y en sus respectivos estribos de soporte. Además se realizó la corrección del cauce del río debido a que este se encontraba deteriorado en varios puntos, lo que generaba el embotamiento de las aguas, siendo un foco propicio para las enfermedades.



RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN:

RESPONSABLE N°01:

Ing. Nataly Claudia Ramos Recavarren (01 de diciembre del 2016 al 28 de Febrero 2017)



RESPONSABLE N°02:

Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya (01 de Marzo al 01 de Mayo del 2017)

RESPONSABLE N°03:

Ing. Nataly Claudia Ramos Recavarren (02 de Mayo hasta el 31 de mayo del 2017)

RESPONSABLE N°04:

Ing. Fredy Eduardo Mina (01 de Junio del 2017 hasta el 15 de Julio del 2017).

LOGROS OBTENIDOS:

- Se logró realizar el encausamiento del Río Seco en una longitud de 4.5 Km, a partir del Puente Chastudal hacia la parte baja. Los trabajos se realizaron con maquinaria pesada (Tractor D7, Cargador Frontal, Camión Volquete y Cisterna).
- Protección de las estructuras de concreto que se encuentran dentro del cauce del Río Seco, mediante la colocación de gaviones. Por lo que se protegieron
- Asimismo se realizó la construcción de 01 muro de contención para mitigar los efectos del río aguas abajo.



Encausamiento del Río Chastudal con maquinaria pesada Tractor D7



Reforzamiento del Puente Chastudal mediante la colocación de gaviones en el pilar central y sus respectivos estribos

DIFICULTADES:

- La principal dificultad fue el tema climático, esto genero paralizaciones a los trabajos, debido a la bajada del río mediante la ejecución de los trabajos.
- Por otra parte hubo limitantes en cuanto a la mano de obra calificada para el tipo de trabajo programado debido a que la remuneración es demasiado baja. Este es un hecho recurrente en los Planes de Mantenimiento.

RECOMENDACIONES:

- Programar el inicio de las Actividades, teniendo en cuenta los diferentes tipos de agentes que pudieran perjudicar la ejecución normal de los trabajos. En este caso el efecto climático fue determinante para los hechos limitantes que se tuvieron.



PLAN DE MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION

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 N°01:

Ing. Rommel Quenta Roque (15 de Noviembre del 2016 al 31 de Enero del 2017)



RESPONSABLE N°02:

Ing. José Wilber Mamani Perca (01 de Febrero del 2017 al 31 de Marzo del 2017)

RESPONSABLE N°03:

Ing. Yoni Mamani Quispe (01 Abril del 2017 al 31 de Mayo del 2017)

RESPONSABLE N°04:

Ing. Nataly Claudia Ramos Recavarren (01 de Junio del 2017 al 30 de Setiembre del 2017)



d. PLAN DE MANTENIMIENTO DE ELECTRIFICACION Y SEMÁFOROS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

El Plan de Mantenimiento de Electrificación y Semáforos se dio por la necesidad de mejorar los servicios de alumbrado público en las diferentes Avenidas y Plazas del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, mediante el mantenimiento de los equipos de iluminación, tableros de distribución y el mantenimiento de Semáforos, así como la renovación de sus accesorios correspondientes.



RESPONSABLE DE LA EJECUCION:

Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya (Junio del 2017 hasta el 05 de Setiembre del 2017)

LOGROS OBTENIDOS:

- Se realizó el mantenimiento y montaje de (190) farolas de 70watts.
- Montaje e instalación de (03) postes de C.A.C, así como sus respectivas crucetas.

- Montaje e instalación de (09) reflectores led de 100watts, en la Plaza Patricio Conti.
- Mantenimiento y Operatividad de Semáforos vehiculares tipo led de 1C/1L y 1C/3L.



Se realizó el mantenimiento de alumbrado público (farolas) en las plazas y avenidas más importantes del distrito



Mantenimiento de Semáforos, mediante la renovación de accesorios como son; contadores y demás equipamiento

e. PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA AVENIDA MUNICIPAL DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, TACNA – TACNA.

El mantenimiento de la Avenida Municipal se da por la necesidad de brindar a la población del Distrito un entorno óptimo, mediante el mejoramiento de la Imagen Urbana del Sector, en un tramo importante de la Avenida, otorgando al poblador un ambiente adecuado y armonioso como zona de esparcimiento.

Conformado por la limpieza, resane y pintado de estructuras de concreto simple a través de la Av. Municipal (Sardineles, Bancas de Concreto, Pedestales de concreto), y también comprende la reparación y pintado de estructuras metálicas (barandas, postes de apoyo, cadenas de protección, etc.). Básicamente comprende las siguientes actividades:

- Limpieza, rasqueteo y lijado de (Sardineles de concreto, concreto en bancas, pedestales, poste metálico ornamental, poste metálico de cadenas, cadenas ornamentales, listones de madera en bancas, barandas metálicas).
- Pintado de (Sardineles de concreto, concreto en bancas, pedestales, poste metálico ornamental, poste metálico de cadenas, cadenas ornamentales, listones de madera en bancas, barandas metálicas).

RESPONSABLE DE LA EJECUCION:

Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya (07 de Noviembre 2017 hasta el 31 de Diciembre del 2017)

LOGROS OBTENIDOS: (Al 31 de Diciembre del 2017)

Se realizó el picado y mantenimiento de los accesos peatonales desde el mercado Cenepa hasta el Frontis de la Municipalidad Gregorio Albarracín Lanchipa.
Se viene realizando el resane y pintado de Sardineles de concreto a lo largo de toda la Avenida Municipal.



Se realizó el mantenimiento de los accesos peatonales, debido a que ya habían cumplido su vida útil

f. PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA SEDE PARA LA FISCALIA MIXTA PROVINCIAL DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA – TACNA - TACNA.

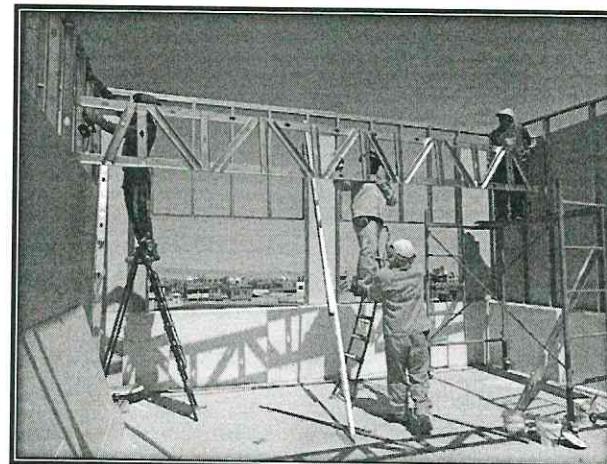
El presente Plan de Mantenimiento se dio debido a la necesidad de mejorar las Instalaciones que se encuentran en la jurisdicción del Distrito Coronel Gregorio Albaracín Lanchipa, y así facilitar el trabajo, en beneficio de la comunidad, para aminorar la delincuencia.

RESPONSABLE DE LA EJECUCION:

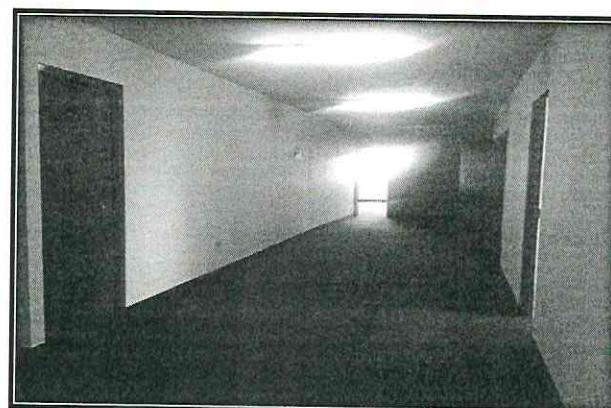
Ing. Nataly Claudia Ramos Recavarren (08 de Mayo 2017 hasta el 30 de Setiembre del 2017)

LOGROS OBTENIDOS: (Al 31 de Diciembre del 2017)

- Se realizó el mantenimiento del pintado del 2do Nivel de la Sede de la Fiscalía Provincial, para mejorar los ambientes durante las actividades de los trabajadores, mediante el pintado en las zonas que se requirieron.
- Se construyeron oficinas y almacenes provisionales (Material Driwall) en el 3er nivel, asimismo se le dotó con los servicios básicos de agua (Instalaciones y Equipos Sanitarios) y electricidad (Conductores y equipos de iluminación).



Instalación de Ambientes mediante Sistema Driwall, en el 3er Nivel de Sede de la Fiscalía Mixta Provincial



Entrega de los Ambientes con las metas culminadas, a disposición de la fiscalía, para una mejor atención a la comunidad albarracina

g. PLAN DE TRABAJO ADECUAMIENTO DE LA HABILITACION URBANA PROMUVI VIÑANI
AMPLIACION I ETAPA DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA – TACNA.

El presente Plan de Trabajo consta del componente iluminación en el cual se instalara 6 postes de concreto armado centrifugado en el cual se instalaran 12 luminarias de 150watts los cuales dotara de una iluminación adecuada para la ejecución de las actividades del poblador albarracino.

RESPONSABLE DE LA EJECUCION:

Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya (Desde Diciembre 2017 hasta la actualidad)

LOGROS OBTENIDOS: (Al 31 de Diciembre del 2017)

- Se realizó el suministro de equipos para el montaje de equipos de iluminación.
- Se realizó el montaje e izado de (06) Postes de Concreto Armado, así como el cableado respectivo.



Montaje e izado de Postes Ornamentales con Grúa Mecánica, asimismo se realizó la excavación respectiva para el cableado subterráneo.

4.9.1. Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización

MISIÓN: Impulsar la actividad empresarial de los ciudadanos y sus organizaciones empresariales en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa con calidad y de manera eficiente.

INTRODUCCIÓN: La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, fue creada el 02 de febrero del 2001 mediante Ley N° 27415. Su potencial micro empresarial nos posiciona como “Distrito Emprendedor” en la región Tacna.

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. Promover el turismo e impulsar actividades de promoción turística y comercial. Así mismo, fomentar una cultura emprendedora, promover el desarrollo de la micro y pequeña empresa a través de los agentes económicos organizados por PROCOMPITE. Se elaboraron los estudios de las dos cadenas productivas de PROCOMPITE-2016: Servicios Turísticos y Carne de Porcino del distrito Gregorio Albarracín.

El Equipo Funcional de Comercialización tiene la labor de monitorear y expedir autorizaciones para el uso de la vía pública por parte del comercio ambulatorio en la jurisdicción del distrito. Entre enero y diciembre del 2017 se otorgaron 280 autorizaciones de uso de vía pública.

Cabe mencionar, que 1 112 comerciantes participaron de la feria navideña 2017 y Año Nuevo, previa charlas de capacitación sobre seguridad y prohibición del comercio de pirotécnicos y/o productos adulterados.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

- a. Aprobación de la Ordenanza Municipal N° 02-2017, regula el comercio ambulatorio en el Distrito Crl. Gregorio Albarracín Lanchipa.
- b. Lanzamiento y ejecución de PROCOMPITE - 2016.
- c. Talleres de sensibilización y capacitación en normas legales sobre comercio ambulatorio.
- d. Campañas de difusión y control de peso y medida.
- e. Planificación y organización de tres exitosas ferias gastronómicas durante los meses festivos del calendario 2017.
- f. Coordinación con autoridades e instituciones multisectoriales del distrito para la prevención de las ferias de navidad y año nuevo en la jurisdicción del Óvalo La Cultura, Vista Alegre y Viñani.

RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN 2017:

Ing. Com. Víctor Samuel Márquez Tirado.

Bach. María Salomé Fernández Alache (13 de noviembre – diciembre)

RESPONSABLE ACTUAL – 2018:

- Bach. María Salomé Fernández Alache

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

ENERO 2017

- **Día 6:** Aprobación de la Ordenanza Municipal N° 002-2017, regula el Comercio Ambulatorio en el Distrito Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa.
- **Día 9:** Conferencia para la prensa de presentación del programa de fiestas por el XVI aniversario de creación política del distrito Gregorio Albaracín, en el Parque de la Familia.



- **Reunión** con el ex parlamentario Ángel Neyra Olaychea, Emaltur y la SGPDELC, para ver la posibilidad de implementar parques industriales tecno-ecológicos para la modernización e internacionalización de la industria del Perú.
- **Día 21 y 22:** Festival Gastronómico “Expresiones de mi Tierra” desarrollado en el Parque de la Familia por el XVI Aniversario del Distrito Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa.

FEBRERO 2017

- Participación en el programa para el fortalecimiento de competencias, organizado por la Dirección Regional de Turismo, el representante de Cenfotur y la Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización. Tacna recibiría 1 millón 800 mil turistas en 2017.



- **Día 27:** Participación en la inauguración de la Pollería Chave, empresario emprendedor que apuesta por el distrito, ubicado a inmediaciones del mercado Santa Rosa.
- **Día 28:** Capacitación a las diversas Asociaciones de Comerciantes del distrito en relación a la Ordenanza Municipal N° 002-2017.

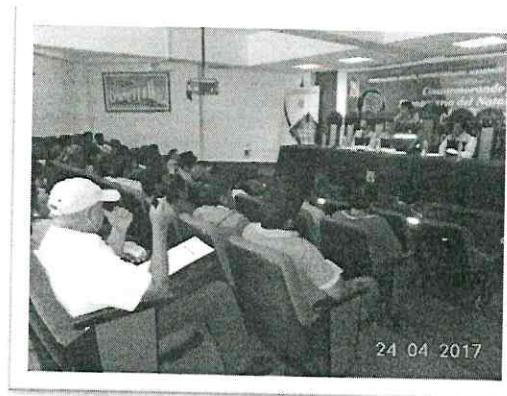
MARZO 2017

- **Día 15:** Reunión con Emaltur para tratar temas de turismo de aventura y planes de turismo en el distrito Gregorio Albaracín.
- **Día 20:** Reunión en el Salón Consistorial, con la participación del alcalde, abog. Mario Ruiz Rubio, Defensor del Pueblo, congresista Jorge Castro, funcionarios de la institución, Federación de FECOMCUTACH, Federación de Comerciantes Ambulantes Base Gregorio Albaracín y presidentes de las diferentes asociaciones de comerciantes del distrito.
- **Día 30:** La Cámara Internacional de Gastronomía invitó al alcalde del Distrito Gregorio Albaracín Lanchipa, Abog. Mario Ruiz Rubio, a la ciudad de Lima con la finalidad de entregarle la “Condecoración al emprendimiento gastronómico, turístico y empresarial 2017”, por la cual recibió una medalla y diploma.



ABRIL 2017

- **Día 11:** Reunión relacionada al ordenamiento del Comercio Ambulatorio y Moto taxis en el sector de la plaza Patricio Conti, con la presencia de la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial y la Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización.
- **Día 24:** Conferencia a la prensa para el lanzamiento de Procompite – 2016, en las cadenas productivas de Servicios Turísticos y producción carne de porcino, en el salón consistorial.



- **Día 26:** Noche empresarial en Tacna, desarrollada en el restaurante Maxi.

MAYO 2017

- **Días 13 y 14:** Festival gastronómico “Degusta con Mamá” en el Parque de la Familia.



- **Día 15:** Ciclo de capacitación para emprendedores interesados en PROCOMPITE – 2016, se encuentra en etapa de ejecución.
- **Día 31:** Inspección en campo a las señoras recaudadoras en sus rutas de boletajes.

JUNIO 2017

- **Día 22:** Desayuno de trabajo en la sub prefectura del distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa.
- **Día 22:** Visita inopinada a los usuarios que solicitaron autorización de uso de vía pública para techamientos.
- **Día 23:** Seminario Corporación fronteriza para la innovación desarrollada en el Hotel Park Ink de la Av. Jorge Basadre.



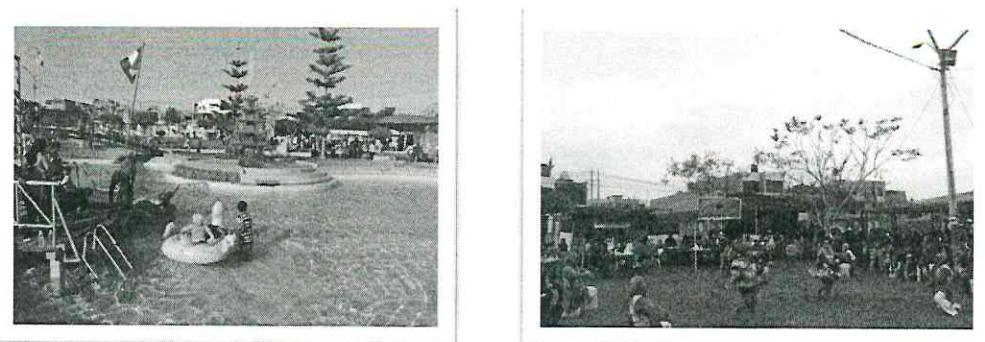
JULIO 2017

- **Día 17:** Lanzamiento y Conferencia para la prensa de los cursos talleres de capacitación de panes, pasteles y panetón albarracino.



- **Día 17:** Inicio de los talleres de capacitación “el pan de cada día” en el local comunal de la Asociación de Vivienda “8 de diciembre” a cargo del maestro panadero Luis Valdivia, dirigido a los pobladores del distrito.

- **Día 28, 29 y 30:** Festival Gastronómico “Son y Sabor Peruano” desarrollado en el Parque de la Familia por el 196° de la Independencia del Perú.



- **Día 31:** Inspección inopinada a los lavaderos de autos del Distrito Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa.

AGOSTO 2017

- **Día 17:** Conferencia para la prensa, lanzamiento de la “Expo Tacna” en las instalaciones del centro de convenciones Jorge Basadre Grohmann, como parte de las actividades por el 88° aniversario de reincorporación a la heredad nacional. Contó con la participación del gobernador Omar Jiménez Flores, alcalde del Distrito Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa, Abog. Mario Ruiz rubio, Presidente de FONGAL Félix Chin Pilco y el gerente regional de Desarrollo Económico, José Luis Franco Apaza.



- **Día 25, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31:** Evento “Expo Tacna 2017” desarrollado en el campo ferial La Agronómica, reunió a productores, comerciantes y artesanos de diferentes regiones del país.
- **Día 31:** Campaña de sensibilización y control de peso y medida en los **diferentes** mercados del Distrito Crl. Gregorio Albaracín Lanchipa.



SETIEMBRE 2017

- **Día 04:** Inicio de clases del segundo grupo del curso taller de capacitación “el pan de cada día”, se desarrolló en las instalaciones del Instituto Tecnológico Eduardo Pérez Gamboa.
- **Día 08:** Clausura del primer grupo del taller de capacitación “el pan de cada día”, se desarrolló en el local comunal de la Junta Vecinal 8 de Diciembre.



- **Día 19:** Operativo integrado en el contorno del merado Héroes del Cenepa, a las 6:00 am, desde el tramo de la Av. Municipal con la Av. Los Poetas y el tramo de la Av. Municipal con la calle la Agronómica.
- **Día 26:** Capacitación a los comerciantes ambulantes con el tema: “SALUBRIDAD, HIGIENE, ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS”..



OCTUBRE 2017

- **Día 16:** Clausura del segundo grupo del taller de capacitación “el pan de cada día”, se desarrolló en el salón consistorial de la municipalidad.
- **Día 25:** Coordinación con la directora de la I.E. Gerardo Arias Copaja, con la finalidad de realizar notificaciones a comerciantes ambulantes que se instalan en la frentera de dicha institución educativa ..



NOVIEMBRE 2017

- **Día 16:** Clausura del segundo grupo del taller de capacitación “el pan de cada día”, se desarrolló en el salón consistorial de la municipalidad.
- **Día 23:** Campaña de control de peso y medida de productos que expenden los comerciantes en el Mercado Santa Rosa.



- **Día 23:** Capacitación a la Asociación de Comerciantes “Unidos por un nuevo Amanecer” del sector Vista Alegre, con el tema: “SALUD, HIGIENE, ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS”, SEGÚN Ordenanza Municipal N° 002.2017.

DICIEMBRE 2017

- **Día 04:** Reunión de coordinación sobre La realización de la Feria Navideña 2017 y Año Nuevo, se contó con la participación de la SUCAMED, PNP, UDEX Y MDCGAL, se concluyó realizar charlas de capacitaciones a los participantes, según competencia de cada funcionario.
- **Día 11,12 y 13:** Charlas de capacitación a las asociaciones de comerciantes y personas independientes que participaran de la Feria Navideña 2017 y Año Nuevo. Los temas fueron: Seguridad, orden, limpieza y los productos que son permitidos para la comercialización.



- **Día 14:** Reunión de coordinación con la SUCAMEC, SUB PREFECTURA, PNP, UDEX Y MDCGAL, con la finalidad de establecer horarios para los operativos en contra de los productos pirotécnicos.
- **Día 24:** Se realizó el operativo de **decomiso** de productos pirotécnicos, se contó con la participación de la SUCAMEC, SUB PREFECTURA, PNP, UDEX Y MDCGAL.
- **Día 28:** Reunión de coordinación con SUCAMEC, SUB PREFECTURA, PNP, UDEX Y MDCGAL., con la finalidad de establecer horarios y estrategias para los operativos de productos pirotécnicos para la feria por Año Nuevo.



- **Día 31:** Se realizó el operativo de **decomiso** de productos pirotécnicos, se contó con la participación de la SUCAMEC, PREFECTURA, SUB PREFECTURA, PNP, UDEX Y MDCGAL.

RECAUDACIÓN DEL COMERCIO AMBULATORIO

MES	MONTO	TOTAL
ENERO	10,562.80	10,562.80
FEBRERO	12,604.00	23,166.80
MARZO	11,735.60	34,902.40
ABRIL	17,780.00	52,682.40
MAYO	18,960.00	71,642.40
JUNIO	18,480.00	90,122.40
JULIO	20,424.40	110,546.80
AGOSTO	22,459.20	133,006.00
SETIEMBRE	22,147.40	155,153.40
OCTUBRE	20,179.20	175,332.60
NOVIEMBRE	22,541.90	197,874.50
DICIEMBRE	24,064.00	221,938.50

AUTORIZACIONES DE USO DE VÍA PÚBLICA - 2017

DENOMINACIÓN	CANTIDAD
AUTORIZACIONES DE USO DE VIA TEMPORAL	280



DIFICULTADES:

- a. Falta de movilidad para el cumplimiento de las tareas o actividades programadas.
- b. Continuas fallas en el sistema informático (conexión de impresoras, internet, etc.) que impiden el normal ritmo de trabajo.
- c. Demora y barreras en los trámites administrativos.
- d. Falta de Implementación del plan de trabajo que regula el reglamento del comercio ambulatorio temporal en la vía pública en el Distrito Cml. Gregorio Albaracín Lanchipa-2017.
- e. Mayor personal para cumplir las labores de inspecciones en campo.



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 el presupuesto para fortalecer las actividades consideradas en el POI. Mejorar las condiciones de infraestructura física de los ambientes para una mejor atención y seguridad del personal y el administrado.
- c. Gestionar el retorno de la movilidad de la sub gerencia para el trabajo de campo por parte del personal de la SGPDELC, (tareas como: fiscalización, inspección, operativos, verificación, etc.).
- d. Asignar mayor presupuesto para la implementación de equipos informáticos.
- e. Gestionar la adquisición de equipos informáticos necesarios para poder efectuar sin dificultad las labores inherentes a la sub gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización.



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, áreas verdes, así como de realizar labores de gestión ambiental en el distrito. Depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Salud y Gestión Ambiental

Servicios de Salud

- Ejecución de la meta 27. "Elaboración del Padrón Municipal de vehículos de transporte y Comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos".
- Ejecución de 02 Campañas de Salud Integral con actividades médicas de promoción y prevención de la salud, así mismo se brindó apoyo en otras campañas realizadas en el Distrito.
- Ejecución del programa: "Fomentando Quioscos Saludables en las instituciones educativas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa 2017"
 - ✓ Coordinación con Instituciones Educativas para la implementación del quiosco escolar saludable.
 - ✓ Sensibilización y capacitación a concesionarios del expendio d alimentos dentro de las Instituciones Educativas.
 - ✓ Visitas de inspección en quioscos de las instituciones para erradicar alimentos no saludables.
- Realización de Charlas Educativa de lonchera Saludable, sesiones demostrativas.



Servicios de Gestión Ambiental

- Ejecución de la meta 25. "Implementación de un Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos Municipales".
 - ✓ El equipo desarrolló un programa activo de sensibilización y educación ambiental dentro y fuera de la municipalidad, dirigida a la población del Distrito, Instituciones Educativas, gerentes, personal administrativo y personal Operativo de la municipalidad, en mercados y comedores populares.
- Se desarrolló nuevamente el programa de segregación para minimizar la cantidad de residuos destinados al relleno sanitario.
- Se realizó supervisiones ambientales tanto regulares en cumplimiento del PLANEFA 2017, como supervisiones ambientales especiales en atención a las denuncias ambientales dadas a lo largo del año 2017.



Servicios de Limpieza Pública

- Principalmente se realizaron labores de Mantenimiento de Vías Públicas en la zona urbana y parte de la zona rural.
 - ✓ LIMPIEZA Y RECOJO MANUAL DE RESIDUOS SÓLIDOS EN VÍAS: El mantenimiento se realizó en las zonas ubicadas dentro del casco urbano del distrito.
 - ✓ ACARREO DE RR.SS EN PUNTOS CRITICOS: Durante el año 2017 se realizó el acarreo de los residuos sólidos en las zonas de mayor concentración de desperdicios.
 - ✓ CARGUIO Y ELIMINACION DE MATERIAL (ARENA Y GRAVA): Se ha llevado acabo el barrido y levantamiento de material sobrante.



- ✓ CARGUO Y ACOPIO DE RR.SS. EN COMPACTADOR: Se realizó actividades de cargo y acopio de residuos sólidos en los compactadores de la municipalidad.

Servicios de Áreas verdes (parques y jardines)

- En logro cumplir el “Plan de Mantenimiento de Infraestructura de Parques y Avenidas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa” el cual comprende 21,69 hectáreas, distribuidos en 109 Plazas, y 12 avenidas.
 - ✓ CISTERNA PARA RIEGO DE MANTENIMIENTO: Comprende el riego de las principales avenidas con tanque cisterna, como son; Av. Municipal, Av. La Cultura, Av. Los Poetas, Av. Humboldt, Av. los molles entre otros.
 - ✓ ACARREO MANUAL Y TRASPORTE DE REMANENTES VEGETALES: Comprende el recojo de residuos vegetales producto de labores de jardinería (desperdicios, plásticos, papeles, otros).
 - ✓ MANTENIMIENTO CON REPOSICIÓN DE CÉSPED: Comprende la reposición de la cobertura vegetal de los espacios envejecido o deteriorado.
 - ✓ CONSERVACIÓN DE ESPACIOS CON CÉSPED: El desbroce se realizará cada 15 días en la época de otoño y primavera. En las plazas, parques y principales avenidas.
 - ✓ PODAS DE FORMACION Y SANITARIAS: Consiste en las podas, la misma que son definidas respecto al recorte que se pueda realizar tanto en tallos, ramas con fines decorativos (figuras), dándole forma, esta práctica de poda se realiza 3 veces al año.
 - ✓ INSTALACIÓN DE ESPECIES FLORALES: Consiste en colocar las plantitas ornamentales y que por su corto período vegetativo son de naturaleza perecible, es necesario realizar la renovación en forma periódica.
 - ✓ APERTURA, EXCAVACION Y PLANTACIÓN DE FORESTALES: Se realizó la excavación de 500 hoyos con herramientas manuales en principales A.v. de Viñani, en función de la densidad y características de desarrollo de los arbolitos y arbustos.
 - ✓ INSTALACION DE TOPIARIOS: Se instalaron nuevos topiarios en el Distrito como por ejemplo el Centauro de las Vilcas, el León de la Plaza Patricio Conti.



RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN -2017

Bach. Jorge Luis Arenas Parisuaña

RESPONSABLE ACTUAL

Bach. Jorge Luis Arenas Parisuaña

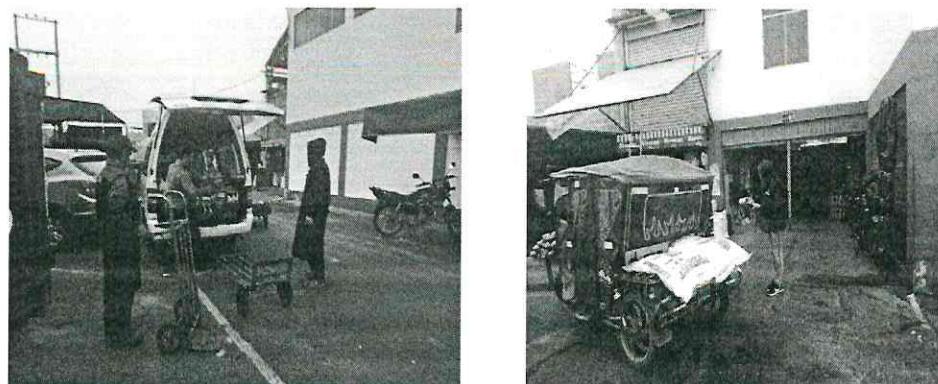
LOGROS OBTENIDOS

Salud y Gestión Ambiental

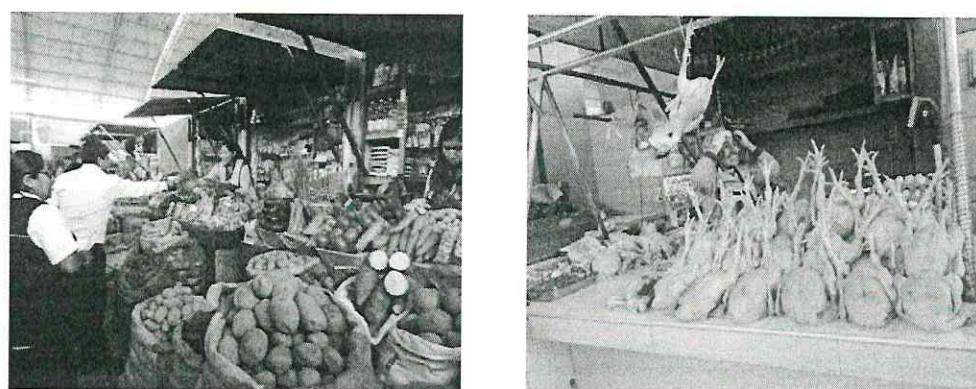
Servicios de Salud

- Cumplimiento de la meta 27. “Elaboración del Padrón Municipal de vehículos de transporte y Comerciantes de alimentos agropecuarios primarios y piensos”. Se empadrono diversos vehículos que transportan alimentos agropecuarios primarios y piensos, así como el empadronamiento en tres principales mercados de la zona, Mercado Héroes del Cenepa, Mercado Santa Rosa y el Mercado Unión.

Empadronamiento de Trasportes



Empadronamiento de Comerciantes



- Realización y Apoyo en Campañas de Salud Integral con actividades médicas de promoción y prevención de la salud.
- Programa de Desparasitación
- Ejecución del programa: "Fomentando Quioscos Saludables en las instituciones educativas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa 2017"
- Charlas Educativa de lonchera Saludable, sesiones demostrativas.



Servicios de Gestión Ambiental

- Se logró cumplir con la meta 25. "Implementación de un Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos Municipales".



- En el Programa de segregación se cerró el año 2017 con una participación activa de 5832 viviendas, y se recuperó aproximadamente 143 Ton/año de residuos sólidos inorgánicos municipales



- ✓ Logramos superar la meta establecida de 139 Ton/año por el Ministerio del Ambiente.

- En el 2017 se realizó 10 inspecciones regulares y más de 10 inspecciones no programadas, en su mayoría Denuncias Ambientales



Servicios de Limpieza Pública

- En temas de limpieza se trató de mantener limpio el distrito, identificando los principales puntos críticos, para acarrear los residuos sólidos.



- CARGUIO Y ELIMINACION DE MATERIAL (ARENA Y GRAVA):

Servicios de Áreas verdes (parques y jardines)

- CISTERNA PARA RIEGO DE MANTENIMIENTO: Se cumplió con el riego de las principales avenidas con tanque cisterna haciendo un total de 3,946,267.70 m².
- ACARREO MANUAL Y TRASPORTE DE REMANENTES VEGETALES: Se cumplió con el recojo de residuos vegetales producto generados en el área de influencia de las 109 plazas y parques, haciendo un total de acarreo de 1,562.02 m³.
- MANTENIMIENTO CON REPOSICIÓN DE CÉSPED: Se realizó la reposición de Césped 10,847.37 m², en los 109 parques y plazas.
- CONSERVACIÓN DE ESPACIOS CON CÉSPED: Durante la ejecución del programa se intervino 3,905,051.79 m².
- PODAS DE FORMACION Y SANITARIAS: Se ha logrado intervenir la cantidad de 21,416.00 árboles, arbustos entre otros.
- INSTALACIÓN DE ESPECIES FLORALES: Se intervenido con un total de 41,589.46 m² en las 109 plazas y parques.

APERTURA, EXCAVACION Y PLANTACIÓN DE FORESTALES

Se realizó la excavación de 500 hoyos con herramientas manuales en principales A.v. de Viñani, en función de la densidad y características de desarrollo de los arbolitos y arbustos.



CISTERNA PARA RIEGO DE MANTENIMIENTO



ACARREO MANUAL Y TRASPORTE DE REMANENTES VEGETALES.



MANTENIMIENTO CON REPOSICIÓN DE CÉSPED



CONSERVACIÓN DE ESPACIOS CON CÉSPED



DIFÍCULTADES

- Las principales dificultades que se presentaron en el 2017 partieron principalmente por la falta de presupuesto para poder cumplir al 100% con los objetivos trazados para dicho año, así mismo es necesario presupuesto para poder contar con equipos necesarios para medir y controlar posibles impactos de establecimientos y poder realizar mejores supervisiones e inspecciones.
- Falta de personal técnico para poder elaborar y ejecutar planes que abarquen temas de salud y gestión ambiental.
Las principales dificultades en el área de limpieza son:
 - ✓ Los vehículos presentan imperfectos o falla de piezas elementales en forma inoportuna esto provoca que existe una descompensación en cuanto al recojo de los desechos y algunas zonas queden descuidadas.
 - ✓ Por las malas prácticas en el manejo de los residuos sólidos de los vecinos, se ve incrementando los puntos críticos.



RECOMENDACIONES

- Se recomienda que para el año 2008 se pueda priorizar el presupuesto en temas de salud y temas ambientales, ya que nuestra unidad orgánica está al servicio de la población directamente, atención de denuncias ambientales, limpieza pública y los servicios de parques y jardines para tener una mejor atención a la población del distrito.

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.

El Equipo 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.

Unidad de Ejecución Coactiva



La Unidad de Ejecutoria Coactiva Tributaria es el órgano encargado de organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de ejecución coactiva de obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria; y garantizar a los obligados el derecho a un debido procedimiento coactivo.

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

UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

ABOG. FREDDY GUTIERREZ GONZALES

MAPA DEL DISTRITO



V.Bº Vación:
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."

Misión:



Fiscalizar y analizar la base tributaria de la Municipalidad mediante procedimientos que garanticen nuestra 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 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 nutrición 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 situación actual 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

El ejercicio fiscal 2017, se constituyó en un desafío para la consolidación de la meta 31, que enfocó los mejores esfuerzos, para conseguir recaudar lo exigido. Por razones ajenas a la gestión, como el hecho de que el año 2017, no había disponibilidad para laborar totalmente los últimos días, por ser sábado y domingo y la crónica falta de capacidad de cobranza en épocas de mayor afluencia de público, impidieron consolidar la meta exigida por el MEF. 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 prestar 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 PUDE FORMALIZAR ALGUNOS PREDIOS QUE NOS ESTUVIERON INSCRITOS.

SE LOGRO RECAUDAR EN TOTAL 7'081,019.35 SOLES Y SE CUMPLIO EN UN 99.04% LA ACTIVIDAD 3 DE LA META 31 FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACION Y GESTION DEL IMPUESTO PREDIAL, MUNICIPALIDADES DE CIUDADES PRINCIPALES TIPO B (CPB) “INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN

DEL IMPUESTO PREDIAL EN UN 17% RESPECTO A LO RECAUDADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016..." Y LAS ACTIVIDADES 1: REMITIR OFICIO A LA DGPIP DEL MEF, INFORMANDO SOBRE EL HIPERVINCULO "TRIBUTOS MUNICIPALES" EN EL PORTAL ELECTRONICO, ACTIVIDAD 2: REGISTRO COMPLETO DE LA FICHA DE RELEVAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL (ATM) 2017 EN EL SISTEMA DE LA META PREDIAL (SISMEPRE) Y ACTIVIDAD 4: REGISTRO COMPLETO DE INFORMACION EN EL DIRECTORIO DE FUNCIONARIOS DE LA ATM DEL SISMEPRE DEL MEF, ESTAS ACTIVIDADES SE CUMPLIERON AL 100%

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 28.47% con respecto al ejercicio 2016, lo que en unidades monetarias representa S/. 1,569,192.68 soles.

INGRESOS POR AÑO (TASAS+TRIBUTOS)

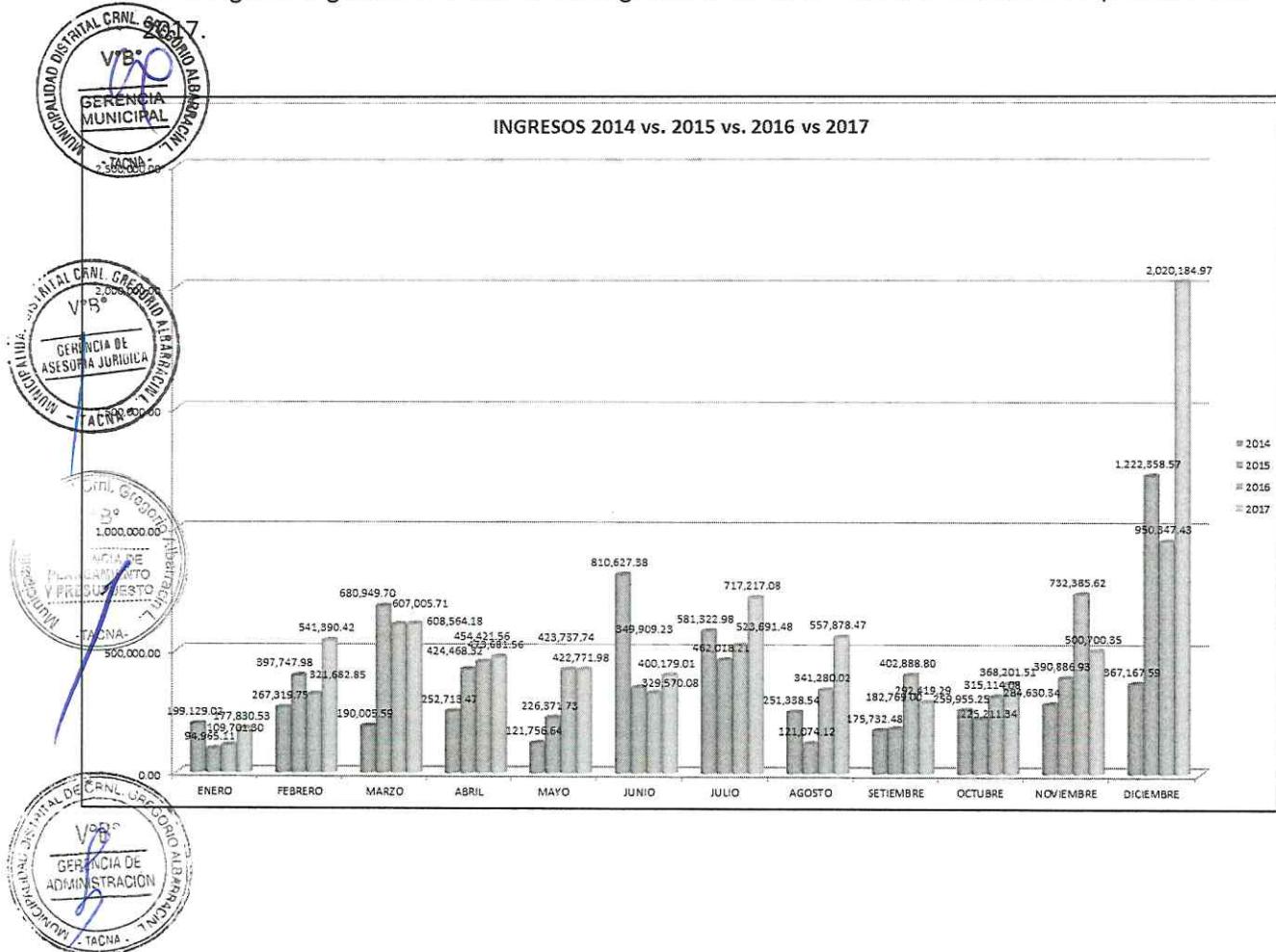
AÑO DE RECAUDACION	MONTO en S./.	DIREF. ENTRE AÑOS	VARIACIÓN
2010	1,414,154.56	-	-
2011	1,797,822.65	383,668.09	27.13%
2012	2,911,352.05	1,113,529.40	61.94%
2013	3,356,319.65	444,967.60	15.28%
2014	3,761,699.03	405,379.39	12.08%
2015	4,773,307.94	1,011,608.91	26.89%
2016	5,511,826.67	738,518.73	15.47%
2017	7,081,019.35	1,569,192.68	28.47%

El detalle mensual de los recursos obtenidos durante el periodo 2010 – 2017, se muestran en el siguiente cuadro.

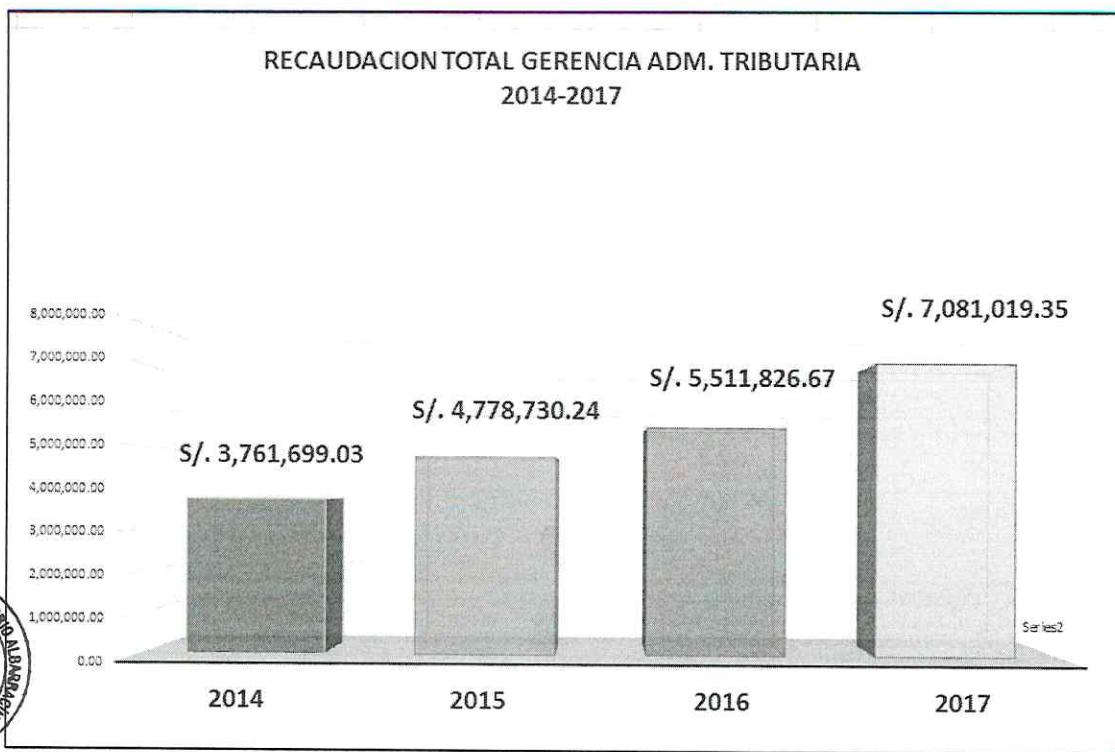
INGRESOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
PERIODO 2010 – 2017

DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	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	1,414,154.5
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	1,797,822.6
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	2,911,352.0
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	3,356,319.6
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	3,761,699.0
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	4,773,307.9
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	5,511,826.6
2017	177,830.53	541,390.42	608,564.18	473,681.56	422,771.98	400,179.01	717,217.08	557,878.47	292,419.29	368,201.51	500,700.35	2,020,184.97	7,081,019.3

En el siguiente gráfico se muestra los ingresos tributarios mensuales durante el periodo 2010 –



El gráfico muestra los ingresos anuales tributarios de la Gerencia de Administración Tributaria de los períodos 2014 – 2017.



EL siguiente gráfico nos muestra los ingresos por concepto del Impuesto Predial de los años 2010 – 2017, resaltando el orden creciente en la recaudación de este impuesto.



4.10.2. Equipo Funcional de Control, Fiscalización y Tributación

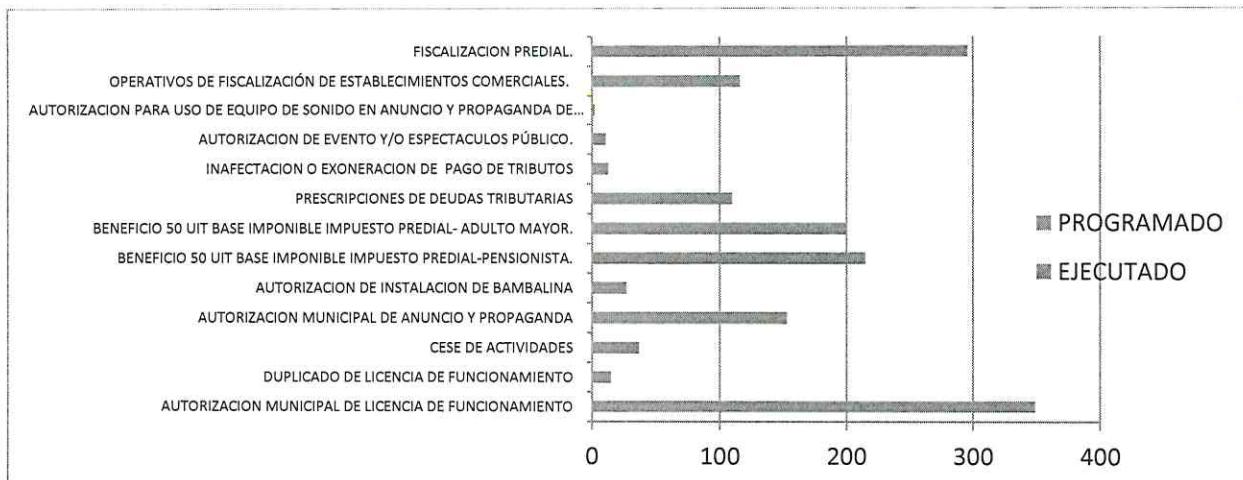
En el presente cuadro se muestran de manera resumida, las actividades que se han desarrollado durante todo el ejercicio 2017 junto con su respectivo porcentaje de cumplimiento anual es como sigue:

ACTIVIDAD / ACCIONES	PROGRAMADO	EJECUTADO
AUTORIZACION MUNICIPAL DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	100	249
DUPLICADO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	05	10
CESE DE ACTIVIDADES	15	22
AUTORIZACION MUNICIPAL DE ANUNCIO Y PROPAGANDA	50	103
AUTORIZACION DE INSTALACION DE BAMBALINA	10	17
BENEFICIO 50 UIT BASE IMPONIBLE IMPUESTO PREDIAL-PENSIONISTA.	100	115
BENEFICIO 50 UIT BASE IMPONIBLE IMPUESTO PREDIAL- ADULTO MAYOR.	100	100
PRESCRIPCIONES DE DEUDAS TRIBUTARIAS	50	60
INAFECTACION O EXONERACION DE PAGO DE TRIBUTOS	05	08
AUTORIZACION DE EVENTO Y/O ESPECTACULOS PÚBLICO.	05	06
AUTORIZACION PARA USO DE EQUIPO DE SONIDO EN ANUNCIO Y PROPAGANDA DE CARÁCTER SOCIAL (PEERIFONEO EN VEHICULOS MOTORIZADOS, POR HORA FUERA DE ZONA RIGIDA).	01	01
OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.	56	60
FISCALIZACION PREDIAL.	148	148
TOTAL:		

En cuadro adjunto se puede apreciar que en el ejercicio 2017, 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 no influyó en forma determinante en la recaudación de ingresos tributarios.

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS 2017

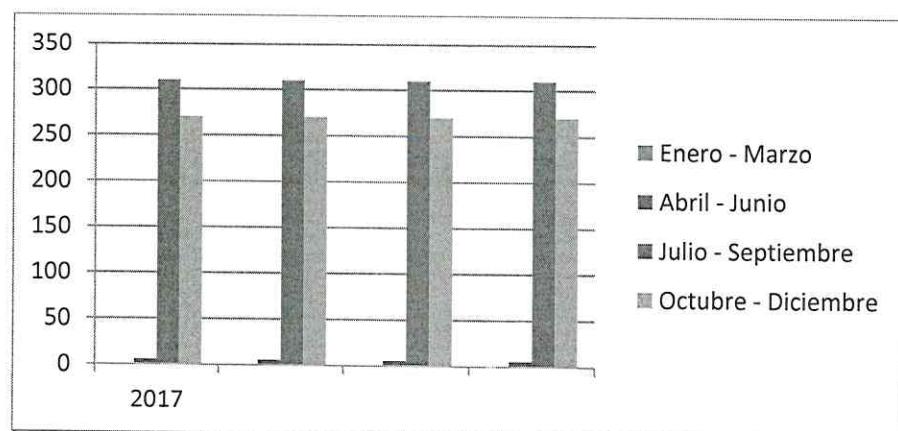


4.10.3. Unidad de Ejecución Coactiva

Se proyectaron, y notificaron cartas, esquelas, resoluciones coactivas a los contribuyentes respecto a sus deudas durante el año 2017, además se atendió a los clientes sobre sus deudas coactivas, cumpliéndose recaudar, para lo cual las acciones realizadas son las siguientes:

- Se emitió y notifico cartas pre coactivas
- Se emitió resolución de ejecución coactiva, dando inicio al proceso de cobranza Coactiva siendo un total de 594 (**Expedientes Iniciado tributario de OP y no tributario**).
- Se notificó las resoluciones coactivas siendo un total de 594 (**Expedientes Iniciado tributario de OP y no tributario**).
- Se atendió a los clientes sobre sus deudas coactivas
- Se emitieron notificaciones de REC por concepto no tributario (**multas administrativas y papeletas**).
- Se notificó Cartas Coactivas elaborados y filtrados por la Ing. Edith Alfaro; para su respectiva notificación, con un total de 8,149 Cartas Coactivas, archivados en 15 tomos, finalizando el 28/12/2017.
- Así también que desde el 15/12/17 se notificó Esquelas Coactivas elaborados y filtrados por la Ing. Edith Alfaro; para su respectiva notificación, con un total de 5,523 Cartas Coactivas, archivados en 07 tomos, finalizando el 28/12/2017.

CANTIDAD DE RESOLUCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVAS



SIENDO UN TOTAL DE 594 RESOLUCIONES DE EJECUCIÓN COACTIVAS DURANTE EL AÑO 2017

LOGROS OBTENIDOS

Los principales logros obtenidos durante el ejercicio 2017, de la Gerencia de Administración Tributaria, fueron los siguientes:

1. El Equipo Funcional de Orientación, Registro y Recaudación, logró recaudar en total 7'081,019.35 soles y se cumplió en un 99.04% la actividad 3 de la meta 31 "Fortalecimiento de la administración y gestión del impuesto predial", para municipalidades de ciudades principales tipo B (CPB) "incrementar la recaudación del impuesto predial en un 17% respecto a lo recaudado al 31 de diciembre de 2016..." la recaudación por impuesto predial llegó al monto de S/. 3'976,543 y las actividades 1: Remitir oficio a la DGPIP del MEF, informando sobre el hipervínculo "tributos municipales" en el portal electrónico, actividad 2: registro completo de la ficha de relevamiento de la administración tributaria municipal (ATM) 2017 en el sistema de la meta predial (SISMEPRE) y actividad 4: Registro completo de información en el directorio de funcionarios de la ATM del SISMEPRE del MEF, estas actividades se cumplieron al 100%.
2. El Equipo Funcional de Control, Fiscalización y Tributación, cumplió con los operativos inopinados, conjuntamente con Fiscalía, PNP, Gobernación, Defensa Civil y el equipo de Fiscalizadores.
3. 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.
4. La Unidad de Ejecución Coactiva, funcionó todo el ejercicio fiscal 2017. Se lograron notificar, a los deudores morosos, mediante cartas, esquelas y resoluciones a lo cual los contribuyentes se apersonaron a la unidad de ejecución coactiva, con la finalidad de solucionar y pagar sus deudas.

DIFICULTADES

1. El Equipo Funcional de Orientación, Registro y Recaudación, señala con respecto al pago de los tributos, la falta de capacidad de cobranza de la entidad municipal, los contribuyentes se molestan porque solo funciona 1 a 2 ventanillas para realizar su pago, ante lo cual optan por retirarse sin cancelar sus tributos municipales.
2. El Equipo Funcional de Orientación, Registro y Recaudación, no tiene actualizada la información de catastro al ejercicio fiscal 2017, que permita la actualización de las características de los predios y su correspondiente cálculo del impuesto predial.
3. El Equipo Funcional de Control, Fiscalización y Tributación, no dispone de movilidad asignada a la Gerencia para poder realizar el trabajo de fiscalización y realizar una labor eficaz cumpliendo con las metas programadas. Las multas aplicadas no son canceladas, por los contribuyentes en un alto porcentaje.
4. La Unidad de Ejecución Coactiva tiene falta de mobiliario (armarios) las chapas de seguro están malogradas lo cual se necesita ser reparadas o cambiadas para una mejor custodia de los expedientes.

RECOMENDACIONES

1. Fortalecer la capacidad de cobranza de la entidad edil, con mayor número de ventanillas de cobranza, o mediante convenio con otras entidades del estado que permitan una cobranza más eficiente y oportuna de los tributos.
2. Establecer coordinaciones con la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Sub Gerencia de Catastro y Margesí de Bienes, para tener acceso a la base de datos actualizada de los predios para optimizar el cálculo del impuesto predial.

-
3. 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.
 4. 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.).

ARCHIVO FOTOGRÁFICO

EQUIPO FUNCIONAL DE ORIENTACION, REGISTRO Y RECAUDACION ATENCION PERSONALIZADA A LOS CONTRIBUYENTES



ALEGRIA Y SATISFACCIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES Y ATENCIÓN EN LA G. A. T.



SE REALIZÓ VERIFICACION PREDIAL Y ACTUALIZACIÓN DE PREDIOS URBANOS



ACTUALIZACIÓN DE PREDIOS RUSTICOS



EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL, FISCALIZACION Y TRIBUTACION



Coordinación de operativos de fiscalización en campo

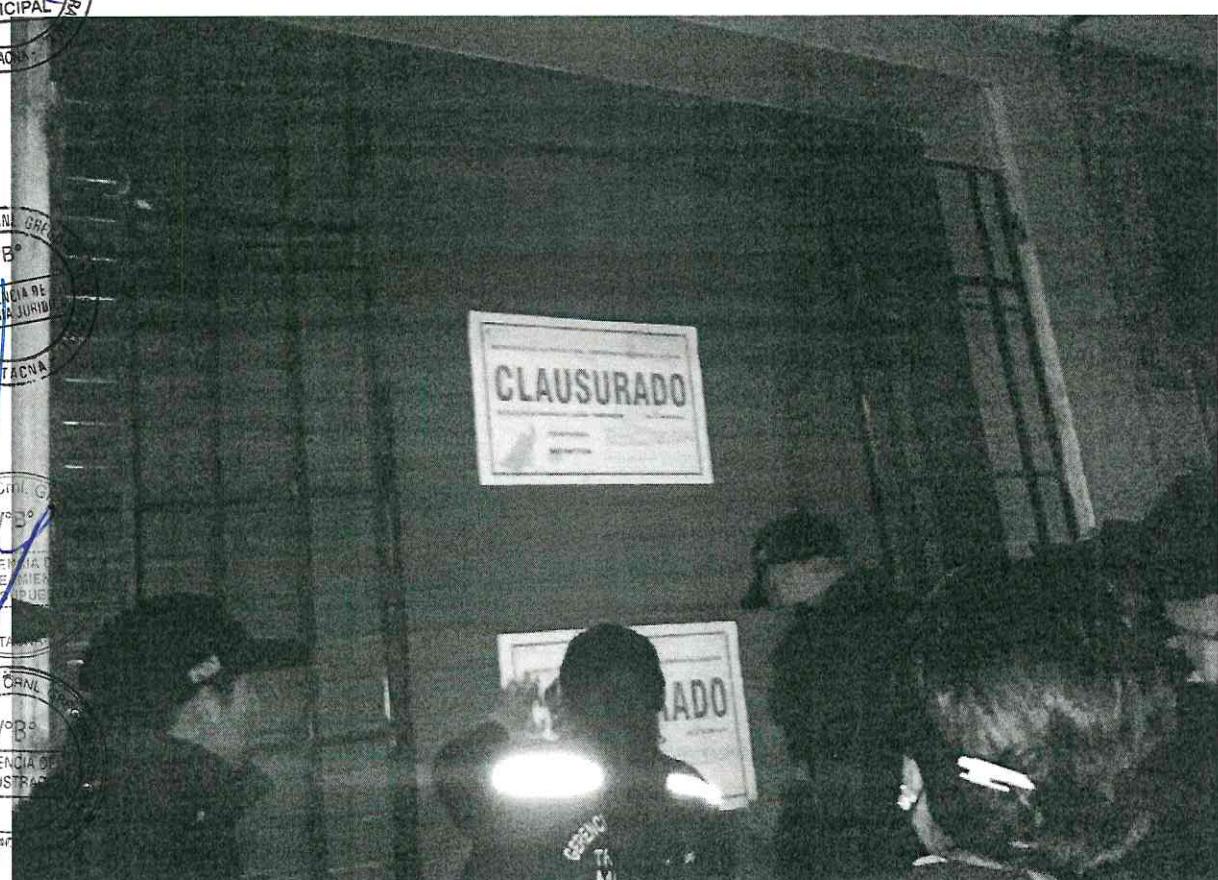


Aplicación de sanciones y multas a contribuyentes infractores de las normas y ordenanzas municipales.





Fiscalización de establecimientos que no respetan su licencia de funcionamiento



Cierre y clausura de bares o locales clandestinos de mala reputación que funcionan informal

4.11. Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos

La Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de proyectos es un órgano de Línea responsable de supervisar la correcta utilización de los recursos públicos en la ejecución de los diversos proyectos de la Municipalidad, bajo sus diferentes modalidades; así como, del cumplimiento de la normatividad vigente en los mismos.

La 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.
 - ✓ Evaluar y controlar el buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros en la ejecución de los proyectos de inversión pública a cargo de la MDCGAL.
 - ✓ Supervisar la ejecución de proyectos de inversión pública, emitiendo a través de informes periódicos, las recomendaciones u observaciones necesarias en concordancia con el expediente técnico y plan de trabajo, de acuerdo a la normatividad legal vigente.
 - ✓ Supervisar la seguridad y salud laboral durante la ejecución de los proyectos, controlando los riesgos de accidentes de daños tanto al personal como a equipos y materiales que intervienen en el desarrollo de la actividad, programa y/o proyecto.
 - ✓ Participar en la programación, formulación, ejecución y evaluación del Programa de Inversiones anual de la Municipalidad conjuntamente con la Sub Gerencia de Formulación, la Gerencia de Ejecución de Inversiones y la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones.
- Efectuar las liquidaciones técnicas financieras de las obras por administración directa, indirecta por convenio, resultantes de la ejecución de los proyectos de inversión pública, 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.
- ✓ Proponer la conformación de los Comités de Recepción y liquidación de obra, supervisando el cumplimiento de las actividades encomendadas.

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:

OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA:

1. CREACIÓN DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES DE INHUMACIÓN EN EL SECTOR VIÑANI, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA – TACNA

- Inspector de Obra 2017: Ing. Kenny Eder Sucapuca Machaca.

- Inspector de Obra 2017: Ing. Efraín Alfaro Sosa

Inspector de Obra 2017: Ing. Natalí Marilú Hinojosa Gómez

ACTIVIDADES:

Construcción de capilla

- Se ejecutó la instalación de estructuras metálicas para la cubierta.
- Se realizó el recubrimiento con imprimante blanco.

- Se culminó el vaciado de falso piso de concreto.
- Se viene haciendo el enchapado de cerámico para piso de 60x60.
- Construcción de Crematorio
- Se ejecutó la instalación de estructuras metálicas para la cubierta.
- Se viene realizando la instalación de falso cielo raso de fibrocemento.

Construcción de Nichos

- Se realizó el recubrimiento con imprimante blanco al pabellón de niños, adolescentes y adultos.
- Construcción de caminería y vía vehicular.
- Se realizó la plantación de palmeras en las jardineras, frente a los pabellones de Nichos.
- Se culminó con la construcción del tanque cisterna cerca al área de Crematorio.
- Se realizó el vaciado del piso de concreto con acabado de piedra lavada y cemento en el atrio principal.

Construcción de SSHH 01

- Se realizó el recubrimiento con imprimante blanco.
- Se culminó enchapado de cerámico para piso y zócalo de 60x60.
- Se instaló las divisiones de aluminio para tabiquerías de melamina.
- Se realizó la instalación de inodoros, urinarios y lavabos.

Construcción de Administración

- Se realizó el recubrimiento con imprimante blanco.
- Se culminó enchapado de cerámico para piso y zócalo de 60x60.
- Se instaló las divisiones de aluminio para tabiquerías de melamina.

Construcción de Stands

- Se realizó la instalación de puertas y ventanas metálicas.
 - Se realizó la instalación de la cobertura de fibrocemento.
 - Mobiliario y esculturas
- Se ejecutó el muro de ladrillo para la cruz principal, en el atrio de ingreso.
 Se realizó el pedestal triangular para la escultura del Ángel, en el atrio de ingreso frente al área de Administración.

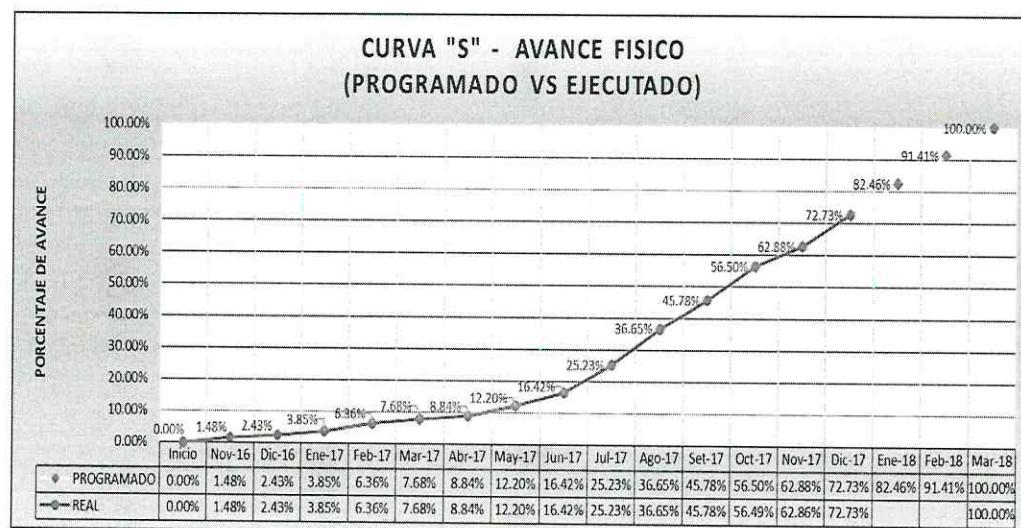
Construcción de cerco perimétrico

- Se realizó la instalación del cerco perimétrico de concreto
- Se culminó la instalación de cerco metálico, tales como puertas de ingreso vehicular y peatonal.
- Se viene realizando la instalación del Biodigestor
- 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 verifica diariamente en almacén, el movimiento de los materiales en el kardex, tarjetas visibles y otros.
- Se viene verificando la documentación generada por la residencia, informes remitidos, cuadros de necesidades, informe mensual, ficha infoobras, partes diarios de maquinaria, etc.
- Se vienen revisando los términos de referencia o especificaciones técnicas de los cuadros de necesidades.
- 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 FÍSICO:

La obra Inicio el 15/11/16 y culmina su plazo de ejecución el 20/03/18. Al mes de Diciembre 2017, se determina un avance acumulado de 72.73%.



AVANCE FINANCIERO:

Se tiene un avance financiero acumulado (A nivel de Real Empleado) de S/. 4'546,632.84 que representa el 72.14%.

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.
Por inicio de año 2017, hubo demora en asignación presupuestal para la secuencia funcional 2017.
Se presentaron demoras en el abastecimiento de bienes y/o prestación de servicios para la obra. Tales como: Cemento, madera, procesos de Horno Crematorio Ecológico, Cámara de Conservación de Cadáveres y materiales eléctricos, cuyo retraso fue perjudicial para el avance físico.
- En el transcurso de la ejecución de obra, se presentaron deficiencias del Expediente Técnico en planos y presupuestos, teniéndose que replantear metrados, añadir partidas nuevas y mayores metrados.
Así mismo, mediante Informe de Compatibilidad, se informó las deficiencias en la planilla de metrado de diversas partidas, donde se precisa que falta sincronizar y actualizar los análisis de costos unitarios de acuerdo a los rendimientos reales de la zona.

RECOMENDACIONES:

- Mayor celeridad a los servicios y procesos 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, y otros que afectarían al presupuesto de obra.
- Darle mayor celeridad a los trámites administrativos y mayor coordinación con el área solicitante para evitar inconvenientes que puedan afectar la ruta crítica señalada en el expediente técnico.

2. MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERAS DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA – TACNA – TACNA

INSPECTOR DE OBRA:

- Ing. Natalí Marilú Hinojosa Gomez

ACTIVIDADES:

- 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 ejecutaron los trabajos para la colocación del cerco perimétrico provisional, ambientes para la residencia, vestuarios, SS.HH., almacén, guardianía.
- Se han resuelto las consultas del residente, en las anotaciones en el cuaderno de Obra.
- Se realizaron las obras de concreto simple, concreto armado del cerco perimétrico, así como el tarajeo.
- En el Bloque I (Estacionamiento de Maquinaria Liviana), se realizaron las siguientes actividades:
 - Movimiento de tierras,,
 - Vaciado de pavimento rígido.
 - Instalaciones de Redes Eléctricas Interiores.

En el Bloque II (Laboratorio de Suelo – Estacionamiento de Maquinaria Pesada) se realizaron las siguientes actividades:

- Laboratorio de Suelos:
- Movimiento de tierras.
- Obras de Concreto Simple: Vaciado de falso piso.
- Obras de Concreto Armado: Vigas de amarre, columnetas de parapeto y loza aligerada.
- Estacionamiento de Maquinaria Pesada:
- Obras de Concreto Armado: Encofrado y desencofrado de columnas.
- Anclaje de tijerales e instalación de redes eléctricas interiores.

En el Bloque III (Administración) se realizaron las siguientes actividades:

- Movimiento de Tierras.
- Obras de Concreto Armado, tales como: Encofrado y Desencofrado de columnetas de parapeto, Vigas y Loza Aligerada.
- Muros y Tabiques.
- Tarajeo interior y exterior de muros, como también en vigas y columnas.
- Cielos Rasos e Instalaciones de Redes Eléctricas Interiores.

En el Bloque IV (Taller Reparaciones, Maestranza, Lubricentro y Electricidad), se realizaron las siguientes actividades:

- Taller de Reparaciones, Maestranza, Lubricentro y Electricidad:
 - Obras de Concreto Armado: Sobrecimientos y columnas.
 - Muros y Tabiquería.
 - Estacionamiento:
 - Movimiento de Tierras.
 - Obras de Concreto Armado, tales como: Zapatas, encofrado y desencofrado de columnas.
 - Anclaje de tijeral.
 - Instalación de Redes Eléctricas Interiores.
- En el Bloque VI (Almacén General) se realizaron las siguientes actividades:
 - Movimiento de Tierras.
 - Obras de Concreto Simple tales como: Vaciado de falso piso y piso de cemento pulido.

- Obras de Concreto Armado, tales como: Encofrado y desencofrado para la estructura del Cisterna y finalmente el tarrajeo y acabado de piso de cemento pulido, ambos con impermeabilizante.
- Muros parapeto de ladrillo.
- Instalaciones Sanitarias: Excavaciones para red de agua y desagüe.
- Se ha solicitado mediante documento el informe Situacional y Cronograma Reprogramado de Obra.

LOGROS OBTENIDOS:

Se logró concluir a nivel de casco los bloques N° 1, 2, 3, 4 Y 6 y se viene realizando las excavaciones de Instalaciones Sanitarias para la red de agua y desagüe.

AVANCE FÍSICO:

La obra Inicio el 10/04/2017 y culmina su plazo de ejecución el 31/01/2018; al mes de Diciembre 2017 se determina un avance acumulado de 45.98%.



AVANCE FINANCIERO:

Se tiene un avance financiero acumulado (A nivel de Real Empleado) de S/.2.218.470.77 que representa el 57.44%.

DIFICULTADES:

- Se presentaron demoras en el abastecimiento de materiales incidentes como es: Cemento, Madera y Acero y/o prestación de servicios para la obra.
- Bajo rendimiento del personal obrero.
- Se presentó un primer Adicional por Partidas Nuevas, que surge debido a la causal "Errores del Expediente Técnico", debido a incongruencias entre planos y presupuesto de obra, conjuntamente con un primer Deductivo Vinculante, que surge debido a la causal "Errores del Expediente Técnico", debido a incongruencias entre planos y presupuesto de obra.

RECOMENDACIONES:

- Mayor celeridad al abastecimiento de materiales y servicios necesarios para la ejecución de la obra.

- Darle mayor celeridad a los trámites administrativos y mayor coordinación con el área solicitante para evitar inconvenientes que puedan afectar la ruta crítica señalada en el expediente técnico.
- El expediente técnico debe considerar, los inconvenientes para la ejecución de los trabajos, en cuanto a rendimientos, aportes y partidas necesarias, y otros que afectarían al presupuesto de obra.

3. MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA LOS MOLLES ENTRE LA AVENIDA ECOLÓGICA Y LA AVENIDA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA – TACNA - TACNA

Responsable de la Ejecución de la obra:

Inspector Ing. José Carlos Huertas Lazarte, Ing. Luis Martín Sanjinez Pilco

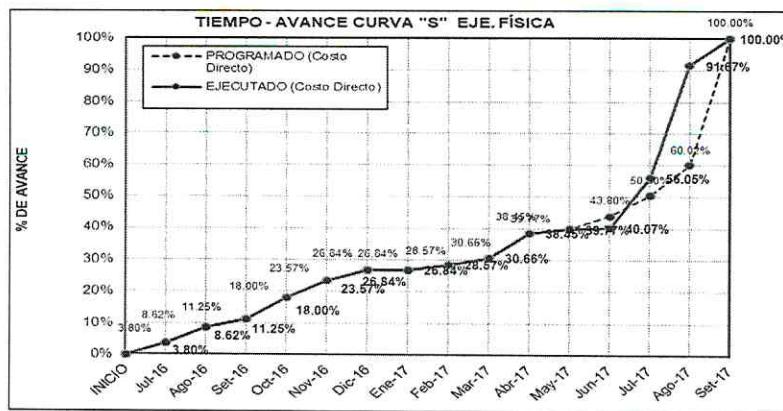
ACTIVIDADES:

- 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 FÍSICO:

- La obra inicio el 05 de Julio del 2016 y culmina su plazo de ejecución el 30 de Setiembre del 2017; se puede determinar que el avance físico acumulado ejecutado hasta el mes de Setiembre es al 100.00%



AVANCE FINANCIERO:

- El avance financiero al mes de Setiembre 2017 corresponde a un 6.95% que corresponde a un monto de valorización que asciende a S/. 375,646.82 Soles.
- La obra en el mes de Setiembre 2017 ha alcanzado un avance Financiero acumulado de 97.40% que corresponde a un monto de S/. 5'261,023.01 Soles.

DIFICULTADES:

- El engoroso trámite administrativo en las distintas oficinas y/o áreas de la MDCGAL dificulta la celeridad y no atención de los distintos cuadros de necesidades requeridos.

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.

4. INSTALACIÓN DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS 10KV Y REDES SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LOS HÉROES, ALTO VIÑANI DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA – TACNA

DATOS GENERALES DE LA OBRA:

Adjudicación Simplificada	:	Nº 021-2017-CS/MDCGAL
Entidad Licitante	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
Contratista	:	CONSORCIO ALTO VIÑANI
Contrato de Ejecución de Obra	:	Nº 034-2017-MDCGAL De fecha 14 de Agosto de 2017
Monto del Contrato	:	S/. 568,741.43 Soles
Monto Adic. por May. Metrados	:	S/. 16,878.25 Soles
Monto Adicional por Part. Nuevas	:	S/. 10,389.58 Soles
Monto Deductivo de Obra	:	S/. 56,035.91 Soles
Monto Deductivo de Obra	:	S/. 56,035.91 Soles
Plazo Contractual	:	90 días calendarios
Fecha Inicio Contractual de Obra	:	29 de Agosto de 2017
Fecha Final Contractual de Obra	:	26 de Noviembre de 2017

UBICACIÓN:

La Obra en ejecución se encuentra ubicada en:

SECTOR : ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LOS HÉROES ALTO VIÑANI
DISTRITO : CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
PROVINCIA : TACNA
REGIÓN : TACNA

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

Las actividades desarrolladas durante el año 2017 fueron:

- Inspección y supervisión a los trabajos trazo y replanteo de obra.
 - Inspección y verificación excavación de hoyos para RP y RS.
 - Inspección y Verificación de protocolo de pruebas de materiales y equipos.
 - Inspección y Verificación a los trabajos de montaje electromecánico de las dos secciones de obra.
 - Revisión y aprobación de los informes mensuales del Consorcio Alto Viñani de obra hasta la fecha (03 informes).
- Emisión de informes mensuales del inspector.
Recepción de Obra.



RESPONSABLE ACTUAL 2017:

- El residente de obra : Ing. Osvaldo J. Cardenas Vincha
- Por parte de la supervisión : Ing. Wiliam Flores Mamani



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 y las modificaciones aprobadas, todo ello registrados en cuaderno de obra.

- Verificación constante de in-situ en la ejecución de la obra
- Devolución de VNR por parte de Electrosur S.A. por el importe de S/. 173,351.73 soles



DIFICULTADES:

- La obra tuvo la dificultad seguridad y salud en la obra, esto debido a que el lugar es un relleno y el terreno no se prestaba para realizar las excavaciones de hoyo para postes, retenidas y puestas a tierra.



RECOMENDACIONES

La obra se encuentra culminada en lo que es su ejecución física, cuenta con recepción de obra por parte de la entidad y Electrosur, teniendo un avance físico de:

VALORIZACIÓN	AVANCE FÍSICO (%)	AVANCE FINANCIERO (S.)
Hasta 30/11/2017 (CONFORME) NOTA.: comprende el pago de la val N.º 1,2y3 contractual y la val N.º 01 del adicional	86.94%	90.14%

- Mencionado que el avance financiero es mayor que el físico esto debido a los reajustes de la formula polinómica aprobada.

OBRAS POR CONTRATA:

- MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. ECOLÓGICA (DESDE AV. MUNICIPAL HASTA LA AV. LA CULTURA) Y AV. CABALLERO DE LOS MARES (DESDE AV. LA CULTURA HASTA LA AV. CRNL GREGORIO ALBARRACÍN), DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA – TACNA -TACNA

GENERALIDADES:



Entidad Ejecutora

: Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

Código SNIP

: 276537

Denominación

: Mejoramiento de la vía Auxiliar de la av. Ecológica (desde av. Municipal hasta la av. La cultura) y av. Caballero de los mares (desde av. La cultura hasta la av. Crnl Gregorio Albarracín), distrito de coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – Tacna - Tacna"



Función

: 15 Transporte

División Funcional

: 036 Transporte Urbano

Grupo funcional

: 0074 Vías Urbanas

Ubicación Localidad

: AV. ECOLÓGICA Y AV. CABALLERO DE LOS MARES

Distrito

: Gregorio Albarracín Lanchipa

Provincia

: Tacna

Departamento

: Tacna

Fuente de Financiamiento

: 5 Recursos Determinados
: 18 Canon, Sobre Canon, Regalías, renta de Aduanas y Participaciones

Rubro

: 2.6.2.3.2.3. "Costo de construcción por contrata"
: 0037



Especificación de Gasto

: Administración Indirecta – Por Contrata.

Secuencia Funcional 2017

: R.G.M. Nº 079-2016-GM/MDCGAL (17 de febrero del 2016)

Modalidad de Ejecución

FE DE ERRATAS R.G.M. Nº 079-2016-GM/MDCGAL

(13/06/2016)

Presupuesto Perfil Técnico

: 26 de octubre del 2016)

Presupuesto Expediente Técnico: S/. 3'810,508.00 Soles (P.I.P. Nº276537)

: S/. 3'548,304.40 Soles



Actualización de Precios del Exp. Tec. : S/. 3'437,964.25 Soles

: R.G.M. Nº 604 -2016-GM/MDCGAL (26 de octubre del 2016)

Incidencia Acumulada

: - 9.78%

Plazo de Ejecución Aprobado

: 210 días calendarios

Gerente Municipal MDCGAL	: Mgr. Emilio Cesar Córdova Flores
Gerente de Ingeniería y Obras	: Ing. Juvenal Esteban Melchor Cohaila
Sub Gerencia de Estudios	: Ing. Diana Silvana Rivera Alanoca
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos	: Ing. Vicente Ferrer Ticona rojas
Inspector de Obra	
	: Ing. Doncan Oscar Yomona Sotillo (07/02/2017 -31/12/2017)
	R.G.M. Nº 079-2017-GM/MDCGAL
	(15 de Febrero del 2017)
Empresa Contratista	: M&C CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.R.
RUC	: 20223880372
Contrato por proceso de selección	: N°003-2017-MDCGAL (30 de enero del 2017)
Sistema de Contratación	: A precios Unitarios
Representante Legal	: Mauricio Gonzalo Marquina Cornejo.
Residente de Obra	: Ing. Cesar Augusto Puma Palomino
Presupuesto de contrato	: S/. 3'066,899.43 Soles
Fecha de Inicio de la Obra	: 15 de Febrero del 2017
Fecha de Término de Obra	: 12 de Septiembre del 2017
Avance ejecutado total	: S/. 2'817,391.51 soles
% de Avance ejecutado total	: 91.86%
Avance optimizado total	: S/. 249,507.92 Soles
% de Avance optimizado total	: 8.14%



ANTECEDENTES:

- El proyecto contó con un perfil inicial declarado Viable el 28/10/2013 con código SNIP 276537, aprobado con un presupuesto de inversión de S/. 3'810,507.84 nuevos soles.
- Se otorgó Viabilidad al estudio con Informe Técnico N°032-2013-MJSC-TACNA y formato SNIP 09, de fecha 27/10/2013.
- Mediante resolución de Gerencia Municipal N° 079-2016-GM/MDCGAL, del 17 de febrero del 2016, se aprueba el expediente técnico del proyecto, con un presupuesto total de S/: 3'548,304.40 soles, por administración Indirecta, con un plazo de ejecución de 210 días calendario (07 meses).
- El 13 de Junio del 2016 se elabora la FE DE ERRATAS a la RGM N° 079-2016-GM/MDCGAL, por la existencia involuntaria de un error material del acto administrativo, no alterando lo sustancial del contenido ni el sentido de decisión de dicha resolución.
- Mediante resolución de Gerencia Municipal RGM N° 604-2016-GM/MDCGAL, del 26 de octubre del 2016, se aprueba la actualización de precios del expediente técnico del PIP, con un presupuesto total de S/: 3'437,964.25 soles, por administración Indirecta, con un plazo de ejecución de 210 días calendario (07 meses).
- El 30 de enero del 2017 la MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA y la empresa M&C CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.R.LTDA suscriben el CONTRATO POR PROCESO DE SELECCIÓN N° 003-2017-MDCGAL, que se deriva de la Adjudicación Simplificada N°030-2016-CS/MDCGAL, cuyo monto contractual es de S/. 3'066,899.43 que abarca el costo directo, gastos generales, utilidad y el impuesto general a las ventas correspondiente, para la ejecución de la obra "Mejoramiento de la vía Auxiliar de la av. Ecológica (desde av. Municipal hasta la av. La cultura) y av. Caballero de los mares (desde av. La cultura hasta la av. Crnl Gregorio Albarracín), distrito de coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – Tacna – Tacna", teniendo como plazo contractual un total de 210 días calendario.
- El día 14 de febrero del 2017 se cumple con las condiciones contempladas en el Artículo N°152 del Reglamento de la ley de contrataciones con el estado, mediante la suscripción del ACTA DE ENTREGA DE TERRENO.



- El día 15 de febrero del 2017 se da inicio a la ejecución de la obra, suscribiendo en ACTA DE INICIO DE OBRA
- El día 12 de Septiembre del 2017, el residente de obra, indica al inspector de obra que se ha concluido con el 100% de metas del proyecto, solicitando la recepción de obra.
- El día 18 de septiembre del 2017 el inspector de obra, notifica a la entidad la culminación de la obra, solicitando la conformación del comité de obra para el proceso de recepción de obra

PRESUPUESTO DEL PROYECTO:

El presupuesto de obra asciende a S/. 3,437,964.25 Soles y el monto del Total la Inversión asciende a S/. 3,437,964.25 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 25/100 SOLES).

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
COSTO DIRECTO	S/. 2,202,599.42
GASTOS GENERALES (10.00%)	220,259.94
UTILIDAD (8.00%)	176,207.95
SUB TOTAL	S/. 2,599,067.31
IGV(18.0%)	467,832.12
TOTA DE OBRA	S/. 3,066,899.43
GASTOS DE ESTUDIOS – 3.099%	95,043.87
GASTOS DE SUPERVISIÓN – 6.0%	184,013.97
GASTOS DE LIQUIDACIÓN – 1.0%	30,668.99
GASTOS DE GESTIÓN Y ORG. (2.0%)	61,337.99
TOTAL DE PROYECTO	S/. 3,437,964.25

SENSIBILIDAD DEL PROYECTO:

Después de analizar el Perfil declarado Viable, se puede observar que la incidencia final en la Sensibilidad del PIP -9.78%, debido a las actualizaciones de precios de insumos del Expediente Técnico actualizado con precios vigentes al mes de septiembre del 2016.

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO DE PERFIL	PRESUPUESTO EXP. TEC. ACTUALIZADO	INCIDENCIA CON RESPECTO AL PERFIL
PRESUPUESTO	3,810,507.8436	3,437,964.25	-9.78%

PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN DE OBRA (MONTO CONTRACTUAL):

Mediante la Adjudicación Simplificada N°030-2016-CS/MDCGAL se otorga la buena pro a la empresa M&C CONSTRUCCIONES Y SERVICIOS S.R.LTDA, suscribiéndose así el CONTRATO POR PROCESO DE SELECCIÓN N°003-2017-MDCGAL, por la ejecución de obra, cuyo monto contractual asciende a S/.3'066,899.43 soles cuyo desagregado es el siguiente:

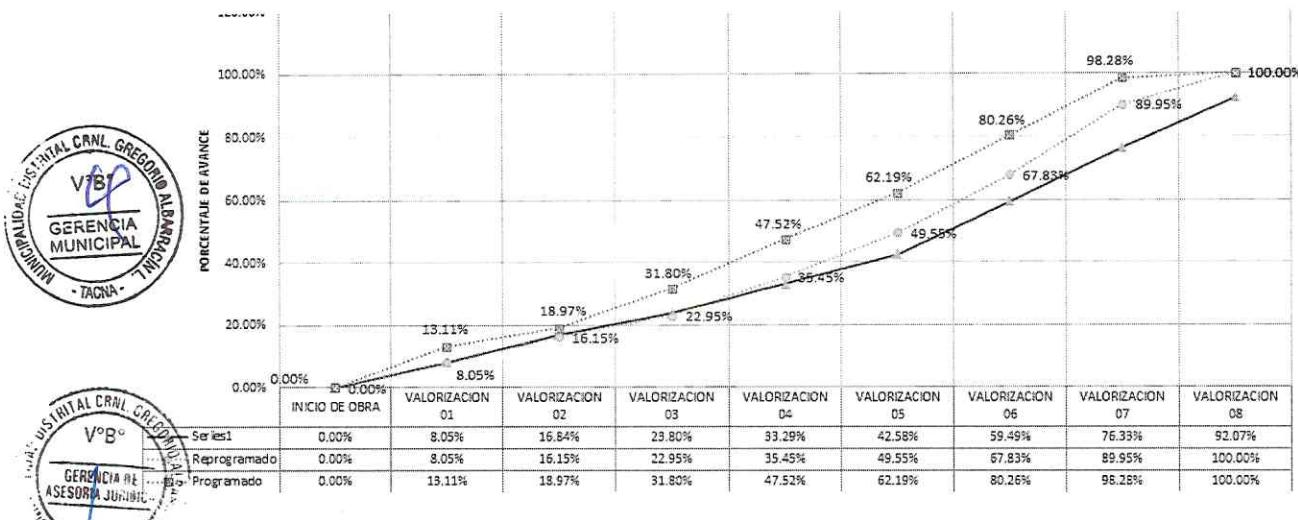
DESCRIPCIÓN	MONTO
COSTO DIRECTO	S/. 2,202,599.42
GASTOS GENERALES (10.00%)	220,259.94
UTILIDAD (8.00%)	176,207.95
SUB TOTAL	S/. 2,599,067.31
IGV (18.0%)	467,832.12
TOTA DE OBRA	S/. 3,066,899.43

ESTADO SITUACIONAL:

ESTADO ADMINISTRATIVO

- A la fecha la presente obra se encuentra en el proceso de recepción de obra.
- La obra no ha sido recepcionada por la comisión de obra, debido a que una de las observaciones presentadas, no obtuvo la calidad solicitada por la comisión de recepción, por lo que dicha comisión, elevo su opinión a la gerencia municipal de la MDCGAL, para las acciones correspondientes, con lo que la Gerencia Municipal notifico a la contratista que contaba con 7 días calendarios para la subordinación de la observación no concordante, lo que a la fecha está en trámite de verificación de la subordinación de dicha observación.

AVANCE FÍSICO:



MES	VALORIZACION PROGRAMADO				VALORIZACION REPROGRAMADO				VALORIZACION EJECUTADA			
	PARCIAL	ACUMUL.	% PARC.	% ACUM.	PARCIAL	ACUMUL.	% PARC.	% ACUM.	PARCIAL	ACUMUL.	% PARC.	% ACUM.
INICIO DE OBRA	0	-	0.00%	0.00%	-	-	0.00%	0.00%	-	-	0.00%	0.00%
VALORIZACION 01	402,041.04	402,041.04	13.11%	13.11%	246,893.81	246,893.81	8.05%	8.05%	246,893.81	246,893.81	8.05%	8.05%
VALORIZACION 02	179,895.98	581,937.02	5.87%	18.97%	248,418.86	495,312.67	8.10%	16.15%	269,551.35	516,445.16	8.79%	16.84%
VALORIZACION 03	393,444.55	975,381.57	12.63%	31.80%	208,549.16	703,861.83	6.80%	22.95%	213,357.88	729,803.04	6.96%	23.80%
VALORIZACION 04	482,134.48	1,457,516.05	15.72%	47.52%	383,362.43	1,087,224.26	12.50%	35.45%	291,179.38	1,020,982.42	9.49%	33.29%
VALORIZACION 05	449,768.90	1,907,284.95	14.67%	62.19%	432,432.82	1,519,657.08	14.10%	49.55%	284,785.66	1,305,768.08	9.29%	42.58%
VALORIZACION 06	554,275.65	2,451,560.60	18.07%	80.26%	560,629.22	2,080,286.30	18.28%	67.83%	518,750.22	1,824,518.30	16.91%	59.49%
VALORIZACION 07	552,580.80	3,014,141.40	18.02%	98.28%	670,398.16	2,758,684.46	22.12%	89.95%	516,483.33	2,341,001.63	16.84%	76.33%
VALORIZACION 08	52,758.03	3,066,899.43	1.72%	100.00%	308,214.97	3,066,899.43	10.05%	100.00%	482,646.75	2,823,648.38	15.74%	92.07%
TOTAL	3,066,899.43	PRESUP. TOTAL			3,066,899.43	PRESUP. TOTAL			2,823,648.38	VALOR. EJECUTADO		

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

A la fecha se cuenta con el trámite de solicitud de ampliación presupuestal por mayores metrados cuya causal es el error del expediente, referente al movimiento de tierras (corte, relleno y eliminación de material excedente en la av. Caballero de los mares). Cuya documentación de la inspección, que tramito este tema, son:

- INFORME N° 042-2017-DOYS-IO-MAAVEYACM/SGSLP/GM/MDCGAL
- INFORME N° 032-2017-DOYS-IO-MAAVEYACM/SGSLP/GM/MDCGAL
- INFORME N° 028-2017-DOYS-IO-MAAVEYACM/SGSLP/GM/MDCGAL
- Se cuenta también con un deductivo final de obra, por menores metrados no ejecutados.

- A la fecha el presupuesto consolidado seria:

DESCRIPCIÓN	PIP VIABLE		EXPEDIENTE TÉCNICO		EXPEDIENTE TÉCNICO CON PRECIOS ACTUALIZADOS		MAYORES METRADOS	MENORES METRADOS	PRESUPUESTO CONSOLIDADO
	%	MONTOS	%	MONTOS	%	MONTOS	MONTOS	MONTOS	MONTOS
Costo Directo		S/. 2,400,567.90		S/. 2,275,300.86		S/. 2,202,599.42	S/. 31,352.74	-S/. 179,192.71	S/. 2,054,759.45
Gastos Generales (10.00%)	10 %	S/. 240,056.79	10 %	S/. 227,530.09	10%	S/. 220,259.94	S/. 3,135.27	-S/. 17,919.27	S/. 205,475.94
Utilidades (8.00%)	8%	S/. 192,045.43	8%	S/. 182,024.07	8%	S/. 176,207.95	S/. 2,508.22	-S/. 14,335.42	S/. 164,380.75
Sub Total		S/. 2,832,670.12		S/. 2,684,855.02		S/. 2,599,067.31	S/. 36,996.23	-S/. 211,447.40	S/. 2,424,616.14
V° B° G.M. 8.0%) GERENCIA MUNICIPAL PRESTUPUESTO DE OBRA	18 %	S/. 509,880.62	18 %	S/. 483,273.90	18%	S/. 467,832.12	S/. 6,659.32	-S/. 38,060.53	S/. 436,430.91
GASTOS DE ESTUDIO (3.099%)	3%	S/. 100,276.52	3%	S/. 95,043.87	3.10 %	S/. 95,043.87			S/. 95,043.87
V° B° GASTOS DE SUPERVISION (6.00%) GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	6%	S/. 200,553.04	6%	S/. 190,087.74	6%	S/. 184,013.97			S/. 184,013.97
GASTOS DE LIQUIDACION (1.00%)	1%	S/. 33,425.51	1%	S/. 31,681.29	1%	S/. 30,668.99			S/. 30,668.99
GASTOS DE GESTION Y ORG. (2.00%)	4%	S/. 133,702.03	2%	S/. 63,362.58	2%	S/. 61,337.99			S/. 61,337.99
V° B° TOTAL PRESUPUESTO GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		S/. 3,810,507.84		S/. 3,548,304.40		S/. 3,437,964.25	S/. 43,655.55	-S/. 249,507.93	S/. 3,232,111.87
INCIDENCIA %		100%		93.12%		90.22%	1.15%	-6.55%	84.82%
OBSERVACIÓN	P.I.P. N°276537		R.G.M. N° 079-2016-GM/MDCGAL		R.G.M. N° 604 - 2016-GM/MDCGAL		EN TRAMITE	SALDO FINAL DE OBRA	

AVANCE FINANCIERO
A la fecha se cuentan abonadas las 07 primeras valorizaciones, estando pendiente de pago la última valorización, la cual paso a devengados el 31 de diciembre del 2017.

2. MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO DE LA JUNTA VECINAL LAS CASUARINAS, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA-TACNA-TACNA

Ingeniero Inspector: ING. WALTER VIDAL QUISPE CUTIPA

ACTIVIDADES:

- Se viene verificando la documentación generada por la residencia, informe de compatibilidad del expediente técnico e informe valorizado 01.
- Se ha solicitado la documentación necesaria de los profesionales propuestos para la ejecución de la obra.
- Se ha comprobado que el personal obrero use los implementos de seguridad adecuados como: overol, casco, lentes de seguridad, guantes de cuero, zapatos de seguridad, entre otros; además del cumplimiento de las charlas de seguridad permanentes en obra dictada por el Ingeniero de Seguridad.
- Se ha revisado y otorgado la conformidad correspondiente de acuerdo al plan de trabajo, en partidas como demoliciones, eliminación de material, excavaciones para cimientos corridos, entre otros.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos para cerco perimétrico provisional, desmontaje y demoliciones de estructuras existentes, excavación de cimientos corridos para servicios higiénicos-vestidores acarreo y eliminación de materiales producto demoliciones y excavaciones.
- Se ha comprobado que los procesos constructivos empleados en obra estén de acuerdo a las descritas en las especificaciones técnicas del expediente técnico.
- Se han dado respuesta oportuna a las consultas del residente, en las anotaciones del cuaderno de Obra.

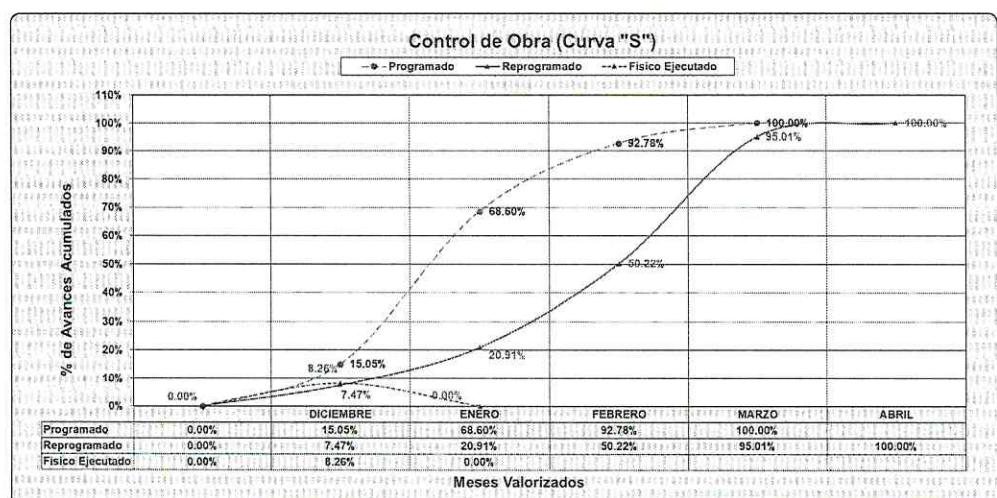


LOGROS OBTENIDOS:

AVANCE FÍSICO:

- La obra Inicio el 20/12/2017 y culmina el 03/04/18 con un plazo de ejecución de 105 días calendarios; a la fecha 29 de diciembre del 2017 se determina un avance acumulado de 8.26%.

A continuación, se presenta gráficamente la Curva S. Avance Programado.



AVANCE FINANCIERO:

- Se tiene un avance financiero acumulado (A nivel de Real Empleado) de S/. 77,558.69 (INC. IGV) que representa el 8.26%.

DIFICULTADES:

- Se presentaron desmoronamientos de suelo suelto durante las excavaciones para cimientos corridos, asimismo se encontró piedras de gran tamaño que dificultaron la excavación.
- Según el A.P.U. se especificaba realizar la demolición de cimientos y sobrecimientos con un martillo neumático de 24Kg, sin embargo, al comprobar que el rendimiento no era el esperado y se perdería mucho tiempo, la contratista decidió realizar la demolición usando una retroexcavadora.
- La contratista encontró inconsistencias en el expediente técnico que deberán ser valoradas y absueltas por el proyectista, a fin de evitar dificultades que generen retraso en la ejecución y ampliaciones de plazo.

RECOMENDACIONES:

- La Sub Gerencia de Estudios debe absolver oportunamente las observaciones al expediente técnico encontradas por la contratista.
Tomar medidas de seguridad durante las excavaciones profundas, a fin de evitar accidentes durante la ejecución de la obra.

3. MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA JOSÉ MANUEL MERCADO, ENTRE LA AVENIDA N°8 Y LA AVENIDA MAYOR FEDERICO MAZUELOS, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA- TACNA-TACNA

Responsable de la ejecución 2017

Coordinador de Obra:

- Agosto-19 Setiembre 2017 Ing. Abdón Castro Carpio
- 20 de Setiembre al 31 de Diciembre 2017: Ing. Donkan Oscar Yomona Sotillo
- Enero 2018: Ing. Nadia Juarez Pacheco

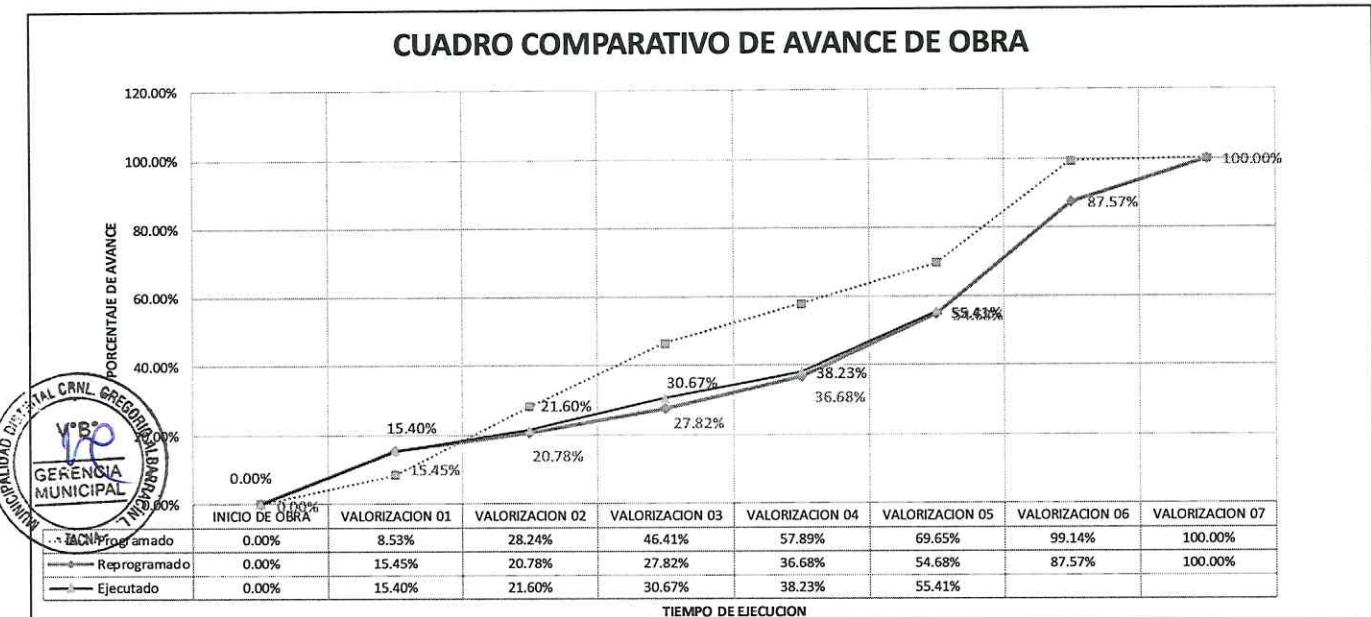
ACTIVIDADES:

- Se verificó la valorización 1,2,3,4 correspondientes de los meses de agosto, septiembre, octubre, noviembre, respectivamente.
- Se verificó el control topográfico de los niveles de los terraplenes en las veredas y martillos de las márgenes o los lados derecho e izquierdo de cada tramo de la obra.
- Se ha realizado la ejecución de movimiento de tierras alcanzando las profundidades correspondientes, así mismo, la ejecución de trabajos de veredas, martillos y rampas de concreto.
- Se verificó la ejecución de los trabajos de sardinel sumergido de las rampas de los martillos.
- Se ha verificado y realizado los trabajos de base granular e imprimados en la vía; así mismo el carpeteo de vías la colocación de la carpeta asfáltica, verificando que obtenga la altura correspondiente.
- Se están realizando los controles de calidad correspondientes en cada una de las etapas.
- Se está verificando el cumplimiento de las normas de seguridad correspondiente.

LOGROS OBTENIDOS:

AVANCE FÍSICO:

La obra inicio el 09/08/2017 y su ejecución culminara el 04/02/2018; al mes de diciembre del 2017 se determina un avance acumulado de 55.41%



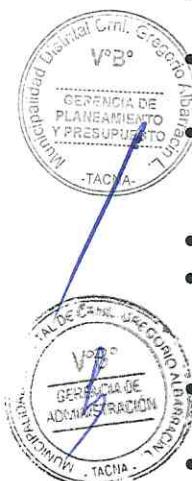
RECOMENDACIONES:

- Tener más cuidado con los datos y cantidades generadas por el expediente



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. N°446 EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA VIÑANI – VIÑANI II ETAPA, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARACÍN LANCHIPA –TACNA – TACNA (SNIP N.º 32450)

ACTIVIDADES:

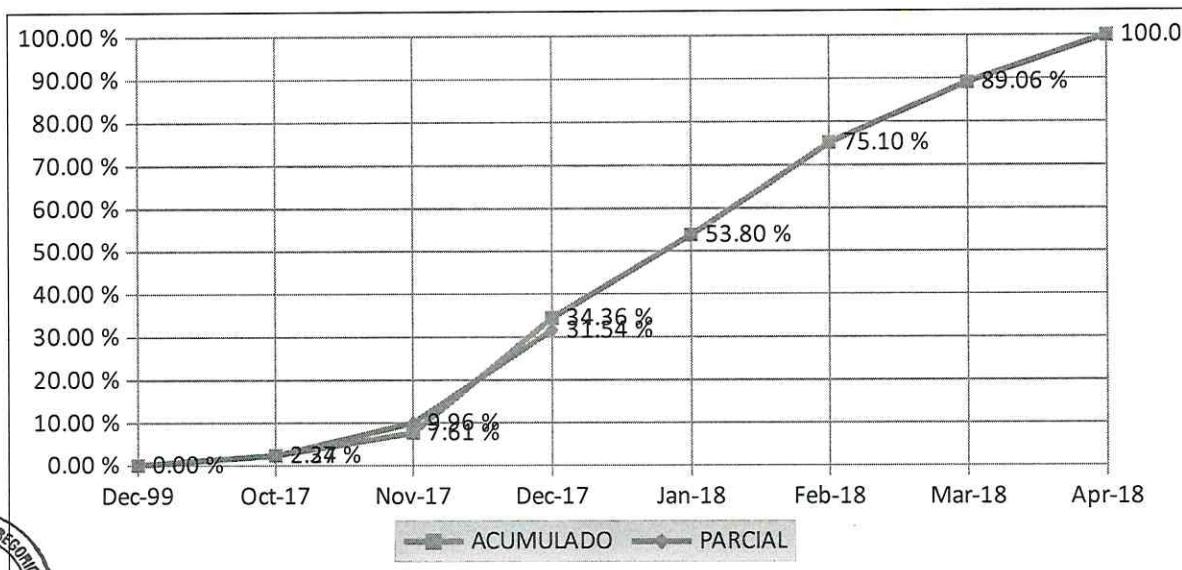


- Se verifico la documentación generada por la residencia, cambio de Residente de Obra, Asistente Técnico e Ingeniero de Seguridad, informe mensual, ficha infobras, etc.
- Se ha solicitado mediante documento el informe de compatibilidad, plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de trabajo de obra y la documentación necesaria para el inicio de la ejecución de la obra.
- Se ha solicitado plan de monitoreo arqueológico.
- 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 ha verificado la ejecución de los trabajos como ser: trazo y replanteo, movimientos de tierras, 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:

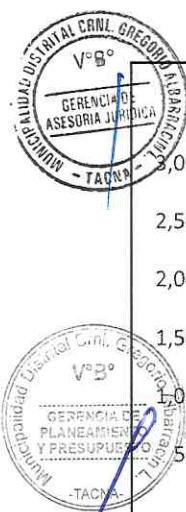
AVANCE FÍSICO:

- La obra Inicio el 28/10/17 y culmina su plazo de ejecución el 25/04/18; al mes de Diciembre 2017 se determina un avance acumulado de 31.54%.

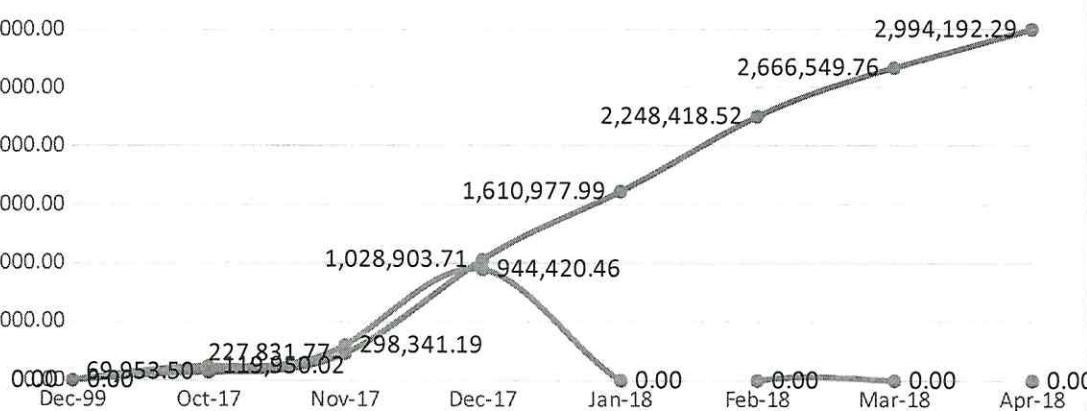


AVANCE FINANCIERO:

- Se tiene un avance financiero acumulado (A nivel de devengado) de S/. 944,420.46 que representa el 31.54%.



AVANCE FINANCIERO EJECUTADO



DIFICULTADES:

Durante el proceso de selección no se considerado en las bases el adelanto de materiales según ley N° 30225

RECOMENDACIONES:

- Reprogramar cronograma de ejecución de obra ya que afecto la ruta crítica
- Mejorar la elaboración del expediente técnico en función al tipo de obra ejecutado
- Se ha generado modificaciones al expediente técnico, a consecuencia de las deficiencias encontradas durante la ejecución de la obra.

PLANES DE MANTENIMIENTO

1. MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MONITOREO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA-TACNA-TACNA

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- Responsable del Plan de Mantenimiento : Ing. Fanny R. Parihuana Calizaya
- Inspector del Plan de Mantenimiento : Ing. Wiliam Flores Mamani

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2017:

- | | |
|--|-----------------------------------|
| Responsable del Plan de Mantenimiento : | Ing. Fanny R. Parihuana Calizaya, |
| Inspector del Plan de Mantenimiento 01 : | Ing. Wiliam Flores Mamani |
| Inspector del Plan de Mantenimiento 02 : | Ing. Joel Lot Maron LLanque |

SITUACIÓN ACTUAL.-

- El presente plan de mantenimiento se encuentra concluido, durante su ejecución tuvo un Adicional por trabajos complementario y deductivo.

LOGROS OBTENIDOS:

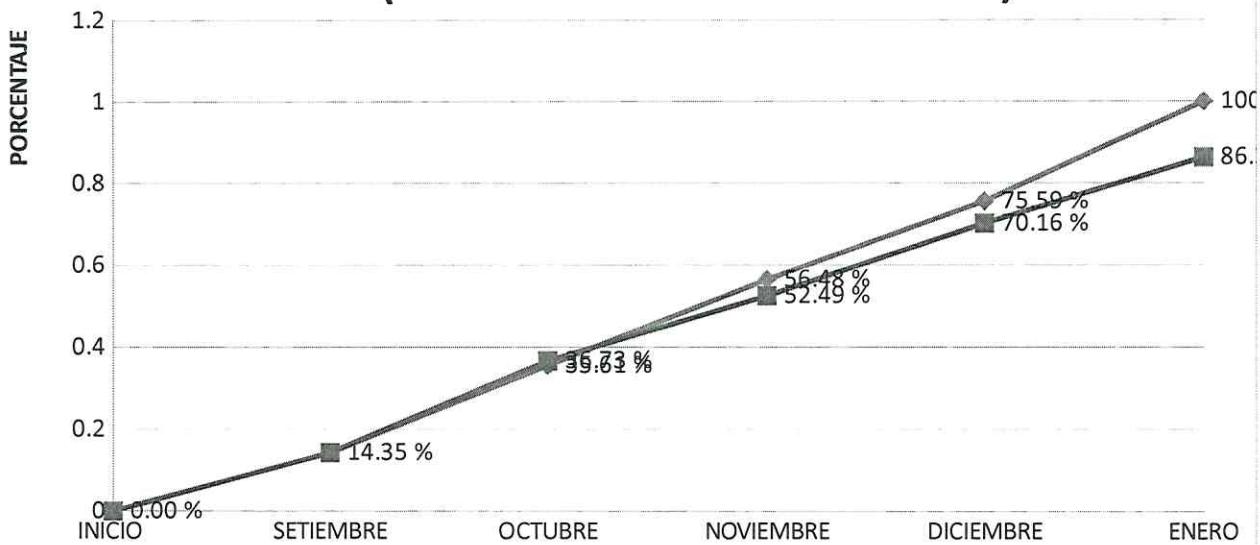
- Control técnico del mantenimiento: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección del plan de mantenimiento, controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente del plan de actividades aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.
Se mejoró la calidad y cobertura del servicio de seguridad ciudadana mediante la conformación de equipos de monitoreo en prevención del delito.
Se promovió la capacitación a través de talleres, cursos y eventos de fortalecimiento que permitieron mejorar el servicio de seguridad ciudadana urbana.
- Se implementó un programa de sensibilización, difusión y cultura preventiva referente a la seguridad ciudadana.
Se logró mejorar el servicio de seguridad ciudadana mediante el mantenimiento de la operatividad de los equipos de patrullaje de seguridad ciudadana.

DIFICULTADES.-

- Se presentaron inconvenientes durante su ejecución y se puede concluir que la actividad tiene de 86.22% de avance físico y un avance financiero de 82.73%, se puede concluir que la obra esta concluida, no se llego a coberturar el avance físico por que hubo deductivos respecto al personal agente y conductores de las unidades móviles.

AVANCE FÍSICO

COMPARATIVO VALORIZADO FISICO (PROGRAMADO VS EJECUTADO)



RECOMENDACIONES.-

Se recomienda al responsable técnico que pueda realizar el levantamiento de observaciones que se realizó en el avance financiero a la presentación del informe técnico financiero de acuerdo a los plazos que establece la directiva general 006-2011-GPPR-MDCGAL , para su posterior cierre vía acto resolutivo.

MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA - TACNA -TACNA

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2017:

- Responsable del Plan de Mantenimiento : Ing. Fanny R. Parihuana Calizaya,
- Inspector del Plan de Mantenimiento : Ing. Wiliam Flores Mamani

SITUACIÓN ACTUAL.-

- El presente plan de mantenimiento se encuentra concluido, durante su ejecución tuvo un Adicional por trabajos complementario y deductivo.

LOGROS OBTENIDOS:

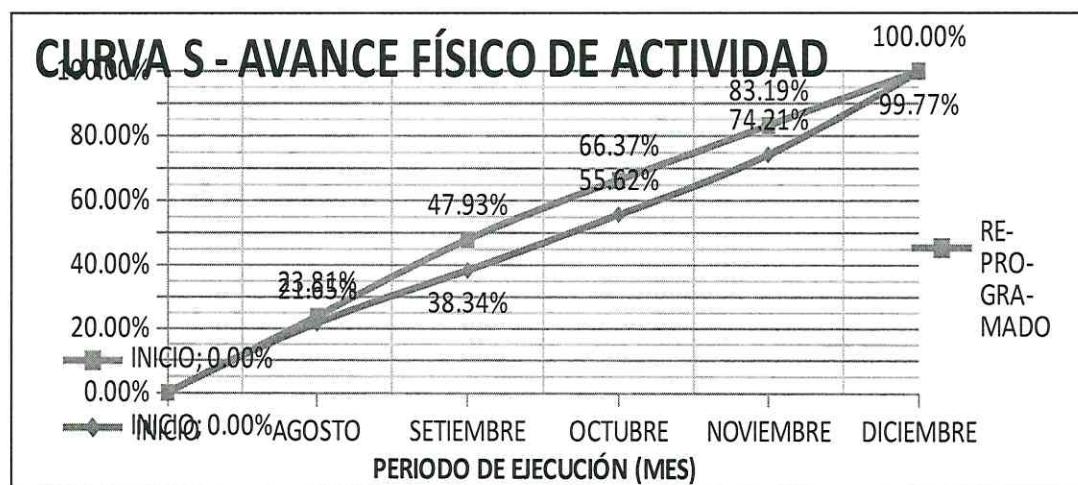
- Control técnico del mantenimiento: Se ha desarrollado de manera permanente la inspección del plan de mantenimiento, controlando la calidad de materiales, avance de las partidas, en conformidad al expediente del plan de actividades aprobado todo ello registrados en cuaderno de obra.
- Se logró resguardar la inversión de la Municipalidad Distrital Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa en el ámbito de seguridad ciudadana, manteniendo y extendiendo la vida útil de los equipos e instrumentos de Seguridad Ciudadana, todo ello con la finalidad de brindar un

- servicio óptimo a los pobladores del Distrito y se fortaleció el sistema de Seguridad Ciudadana en las Juntas Vecinales del Distrito.
- Se implementó un adecuado sistema de video vigilancia al servicio de seguridad ciudadana de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa Tacna.

DIFICULTADES.-

- Se presentaron inconvenientes durante su ejecución y se puede concluir que la actividad tiene de 99.77% de avance físico y un avance financiero de 96.81%, se puede concluir que la obra esta concluida.

AVANCE FÍSICO



RECOMENDACIONES.-

- Se recomienda al responsable técnico que pueda realizar la presentación del informe técnico financiero de acuerdo a los plazos que establece la directiva general 006-2011-GPPR-MDCGAL



MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS Y EQUIPOS DE LIMPIEZA PÚBLICA DEL EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTIÓN AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- Responsable del Plan de Mantenimiento : Ing. Juan Gilber Carita Quisocala.
- Inspector del Plan de Mantenimiento : Ing. Wiliam Flores Mamani



RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2017:

- Responsable del Plan de Mantenimiento : Ing. Juan Gilber Carita Quisocala.
- Inspector del Plan de Mantenimiento 1 : Ing. Wiliam Flores Mamani
- Inspector del Plan de Mantenimiento 2 : Ing. Joel Lot Maron LLanque

SITUACIÓN ACTUAL.-

- El presente plan de mantenimiento se encuentra concluido, y tiene resolución de aprobación de informe final.

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.
- Se garantizó la conservación optima de los vehículos y equipos de Limpieza pública del Equipo Funcional de Salud y Gestión Ambiental de la MDCGAL – Tacna, mantenimiento el rendimiento normal, disponibilidad operacional de los vehículos y equipos, para brindar un servicio más eficiente y de calidad a los pobladores del Distrito Crnel. Gregorio Albarracín Lanchipa.
- Se logró mantener la capacidad operativa de los vehículos y equipos.
- Se garantizó la conservación optima, eficaz y mantener el activo de la Municipalidad Distrital Crnel. Gregorio Albarracín Lanchipa.
- Se garantizó la disponibilidad mecánica y operacional de los vehículos y equipos durante el servicio de recolección y transporte de los residuos sólidos.
Se garantizó un servicio de calidad de recolección y transporte de los residuos sólidos.
Se evitó retrasos de los servicios que realiza a las diferentes zonas del distrito.



DIFICULTADES.-

- El presente plan de mantenimiento se encuentra con aprobación del informe final con acto resolutivo, con el siguiente avance:



PROGRAMACION Y EJECUCION - COSTO DIRECTO + GASTOS GENERALES (AVANCE FISICO DE LA ACTIVIDAD), INCLUYE DEDUCTIVO N° 01 Y ADICIONAL N° 01

MES (AÑO 2016-2017)	PROGRAMADO			EJECUTADO				
	PROG. FISICO MENSUAL (S/.)	PROG. FISICO MENSUAL (%)	PROGRAMADO FISICO ACUMULADO (S/.)	PROGRAMADO FISICO ACUMULADO (%)	EJECUTADO FISICO MENSUAL (S/.)	EJECUTADO FISICO MENSUAL (%)	EJECUTADO FISICO ACUMULADO (S/.)	EJECUTADO FISICO ACUMULADO (%)
Inicio	0.00			0.00%			0	0.00%
Nov-16	S/. 230,901.72	48.04%	230,901.72	48.04%	33,980.80	7.07%	33,980.80	7.07%
Dic-16	S/. 100,085.72	20.82%	330,987.44	68.86%	124,902.40	25.99%	158,883.20	33.06%
Ene-17	S/. 60,653.23	12.62%	391,640.67	81.48%	162,240.96	33.76%	321,124.16	66.81%
Feb-17	S/. 83,629.84	17.40%	404,754.00	84.21%	83,719.44	17.42%	404,843.60	84.23%
Mar-17	S/. 61,189.52	12.73%	465,943.52	96.94%	48,751.92	10.14%	453,595.52	94.37%
Abr-17	S/. 14,694.40	3.06%	480,637.92	100.00%	27,042.40	5.63%	480,637.92	100.00%
TOTAL	S/. 480,637.92	100.00%	S/. 480,637.92	100.00%	S/. 480,637.92	100.00%	S/. 480,637.92	100.00%



RECOMENDACIONES.-

Tener un mejor manejo del presupuesto para los siguientes mantenimientos programados, ya que no se logró cobertura debido a una mala programación de mantenimientos preventivos y correctivos en las unidades vehiculares.

4. MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA Y OPERATIVIDAD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA-TACNA-TACNA

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2016:

- Responsable del Plan de Mantenimiento : Ing. Ing. Fanny R. Parihuana Calizaya.
- Inspector del Plan de Mantenimiento : Ing. Wiliam Flores Mamani

RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2017:

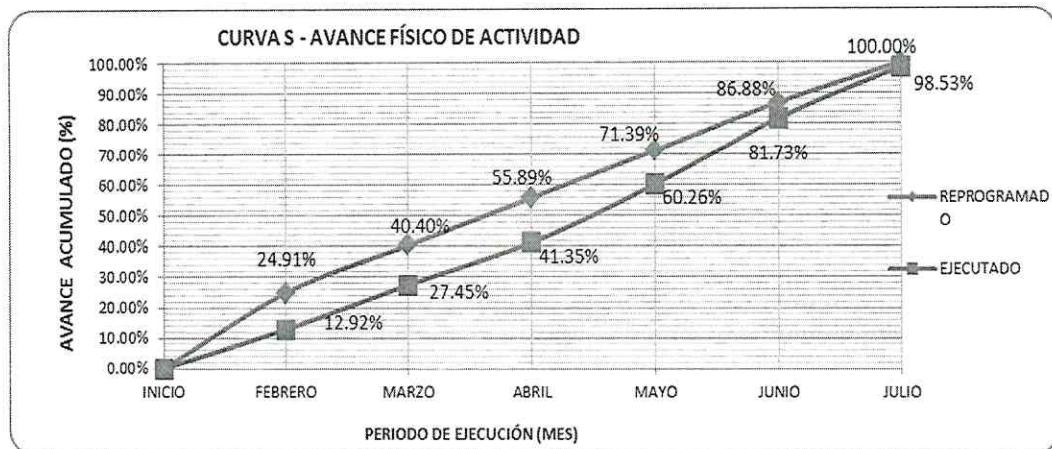
- Responsable del Plan de Mantenimiento : Ing. Ing. Fanny R. ParihuanaCalizaya
- Inspector del Plan de Mantenimiento 1 : Ing. Wiliam Flores Mamani
- Inspector del Plan de Mantenimiento 2 : Ing. Joel Lot Maron LLanque

SITUACIÓN ACTUAL.-

El presente plan de mantenimiento se encuentra concluido, y tiene observaciones respecto al avance financiero, los cuales deberán ser levantados dentro de los plazos que estable la directiva 006-2011-GPPR-MDCGAL.

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.
Se mejoró el sistema de bombeo y almacenamiento de agua con que cuenta la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana, esto se realiza con la finalidad de garantizar la buena calidad de agua que reciben.
- Se mejoró la respuesta ante las llamadas de apoyo en los sectores que comprende el distrito para la prevención del delito.
- Se logró mejorar la calidad y cobertura del servicio de seguridad ciudadana mediante la conformación de un equipo de monitoreo en prevención del delito.
- Se logró promover la capacitación a través de talleres, cursos y eventos de fortalecimiento que permitan mejorar el servicio de seguridad ciudadana urbana.
- Se implementó un programa de sensibilización, difusión y cultura preventiva referente a la seguridad ciudadana.
- Se mejoró el servicio de seguridad ciudadana mediante la adquisición de bienes y equipos, mediante el mantenimiento de la operatividad de los equipos de patrullaje de seguridad ciudadana.
- Se logró Instruir a las juntas vecinales de seguridad ciudadana y su respuesta disuasiva ante la delincuencia.



RECOMENDACIONES.-

- Realizar el levantamiento de observación al informe final para su posterior aprobación con acto resolutivo.

5. MANTENIMIENTO DE ELECTRIFICACIÓN Y SEMÁFOROS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA



RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN – 2017:

- Responsable del Plan de Mantenimiento : Ing. Fredy Eduardo Mina Aycaya
- Inspector del Plan de Mantenimiento : Ing. Wiliam Flores Mamani

SITUACIÓN ACTUAL.-

El presente plan de mantenimiento se encuentra concluido, durante su ejecución tuvo una ampliación de plazo por 20 días calendario.

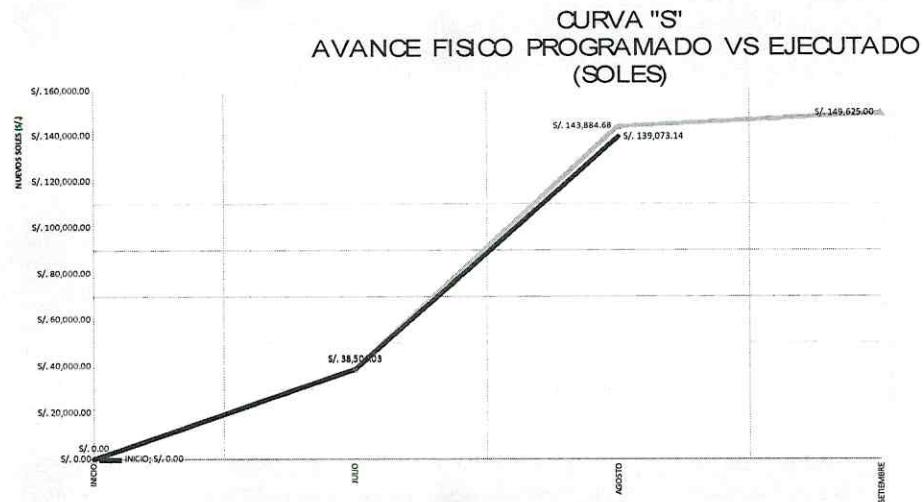
LOGROS OBTENIDOS:

- 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.
- Se logró mejorar el sistema de iluminación de las plazas, parques y avenidas del distrito para la circulación de personas y vehículos.
- Se logró mejorar el ornato de la ciudad haciendo más atractiva las vías y plazas del distrito.

DIFICULTADES.-

- El presente plan de mantenimiento se culminó, pero falta realizar la presentación del informe final técnico financiero por parte del responsable técnico y tiene el siguiente avance físico:





RECOMENDACIONES.-



Tener un mejor manejo del presupuesto para los siguientes mantenimientos programados, ya que el horizonte del proyecto es de 10 años.

MANTENIMIENTO Y RECUPERACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE ESPACIOS Y VÍAS PÚBLICAS DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

RESPONSABLE TÉCNICO: Ing. Adrián Alave Cuito



ACTIVIDADES:

- Se viene verificando la documentación generada por el Plan de Mantenimiento, informes remitidos, cuadros de necesidades, informes mensuales, ficha infobras, partes diarios de maquinaria, vales de combustible, etc.
- Se ha verificado la información del plan de seguridad y salud en el trabajo, plan de trabajo, Adicional N° 01, Deductivo N°01, Actualización de costos y la documentación necesaria para la ejecución del plan de mantenimiento, así como también actos resolutivos.
- Se ha verificado el movimiento de los materiales e insumos en el kárdex, tarjetas visibles, informes de almacén y otros.
- Se ha revisado los informes del Técnico en Seguridad y Salud, la entrega de implementos de seguridad como chaleco, guantes, lentes, zapatos, etc. además de las charlas de inducción diarias antes de inicio de actividades.
- Se ha verificado la ejecución de los trabajos realizados como: resane de veredas, señalización en pavimento, pintado en pavimento (línea continua E=0.10m.), Pintado de bordes de veredas y martillos, acarreo de residuos sólidos en puntos críticos, y otros.
- Se ha verificado que los procesos constructivos del plan de mantenimiento, están de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico aprobado y Adicional N° 01 por partidas nuevas.
- Se ha revisado el cuaderno, sobre las actividades ejecutadas, salida e ingresos de materiales, maquinaria y/o equipo y observaciones que se han ido dando durante la ejecución del plan de mantenimiento.
- Verificando el avance del Plan de Mantenimiento, en su etapa de culminación siendo el 30 de diciembre del 2017 tiene un avance físico acumulado del 100.00% cumpliendo con su meta programada.



- Se está haciendo la verificación de todo el acervo documentario respecto al Plan de Mantenimiento, para el respectivo cierre con acto resolutivo, el cual solicita un Informe técnico valorizado final según DIRECTIVA GENERAL N°006-2011-GPPR-MDCGAL, ANEXO N°02.
- Se tiene un avance financiero acumulado (A nivel de recursos empleados) de S/. 2'245,872.80 Nuevos Soles que representan un 90.20% y dejando un saldo de S/. 244,141.49 Nuevos Soles representando un 9.80%.

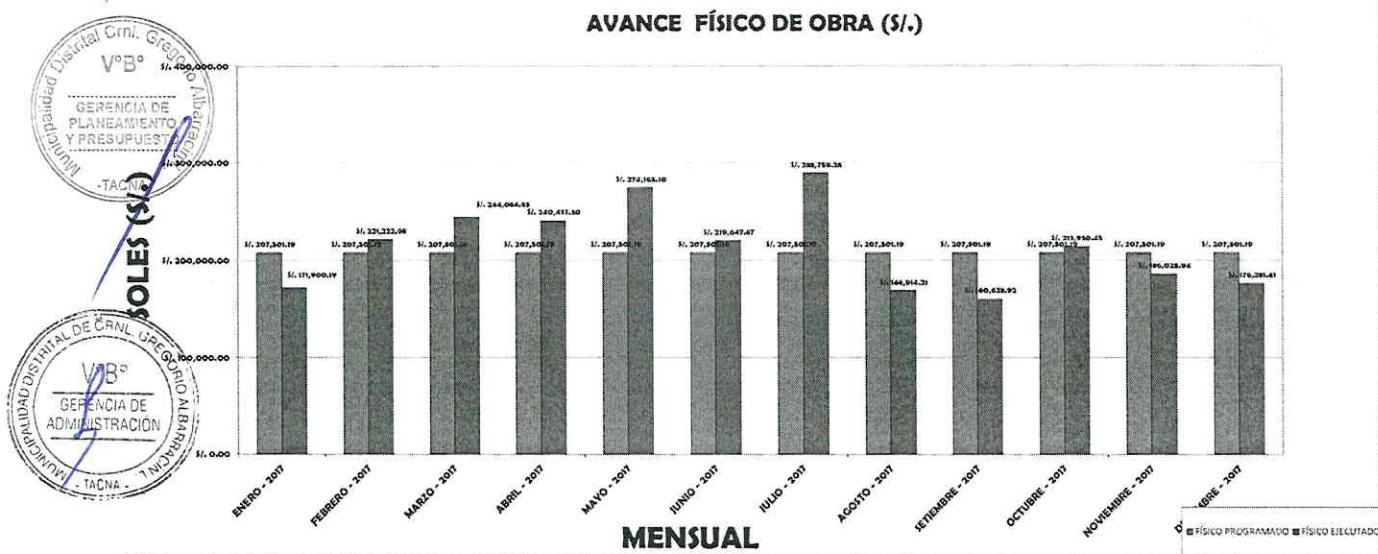
ITEM	DESCRIPCION	UND.	METRADO EXP. BASE	MENOR METRADO	POR PARTIDAS NUEVAS	METRADO ACTUALIZADO
01	ACTIVIDADES PRELIMINARES					
01.01	TRASLADO DE MATERIALES INSUMOS Y PERSONAL A LOS FERIESTRES DE TRABAJO	km	200000	75000		120000
02	SEGURIDAD Y SALUD					
02.01	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL Y ALIMENTO	gb	100	-		100
02.02	ELABORACION IMPLEMENTACION Y ADMINISTRACION DE RANDE TRABAJO Y SALUD EN EL TRABAJO	gb	100	-		100
02.03	EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL COLECTIVO	gb	100	-		100
02.04	RECURSOS PARA RESPUESTA ANTE EMERGENCIA EN SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL TRABAJO	gb	100	-		100
02.05	CAPACITACION EN SEGURIDAD Y SALUD	urd	300	-		-
02.06	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD INDIVIDUAL Y COLECTIVO	gb	-	-	100	100
03	MANTENIMIENTO DE VAS PUEBLOS (ZONA URBANA)					
03.01	TRANSPORTE DE VEDAS	m2	3269	12635		24634
GERENCIA MUNICIPAL	LIMPIEZA Y RECICLADO DE BOSQUES Y DENSAS	km	5587.12	-		5587.12
03.03	ACARREO DE RESIDUOS EN TROCOS CORTOS	ton	248974	-		248974
03.04	CARGO Y ELIMINACION DE MATERIAL (ARENA Y GRAVIA)	m3	51945	-		51945
03.05	RECICLADO Y TRANSPORTE DE BOSQUES Y DENSAS	ton	1346280	253296		1092984
03.06	REBANEAMIENTO Y REBAJAMIENTO CA 14 E 150M	m2	-	-	12063	12063
03.07	CARGO Y ACARREO DE RESIDUOS EN COMPACTADOR	ton	-	-	253296	253296
04	SEÑALIZACION HORIZONTAL					
04.01	SEÑALIZACION EN PAVIMENTO	m2	165218	95668		65550
04.02	PINTADO DE PAVIMENTO LINEA CONTINUA E 010M	m	1331254	921054		410200
04.03	PINTADO DE PAVIMENTO LINEA DISCONTINUA E 10M	m	246608	1,72696		78913
04.04	PINTADO DE BOSQUES Y MARILLOS	m2	1,29701	48301		81400
04.05	PINTURA EN BORDES DE VEDAS	m2	-	-	31602	31602
04.06	PINTURA TRANSITO EN PAVIMENTO	m2	-	-	260018	260018
05	MANTENIMIENTO DE VAS PUEBLOS (ZONA PERIFERICA)					
05.01	LIMPIEZA Y ACERROMANAJAL DE BOSQUES Y DENSAS PERIFERICAS	km	99036	-		99036
05.02	LIMPIEZA RESACADO, PINTADO Y RECICLADO DE CONCRETO	gb	100	-		100
05.03	CARGO Y TRANSPORTE DE BOSQUES Y DENSAS POR ZONAS	ton	637.92	-		637.92
06	MANTENIMIENTO DE ESPACIOS PUBLICOS					
06.01	CARGO Y TRANSPORTE Y ELIMINACION DE MATERIAL (EXCEDENTES)	m3	497.67	-		497.67
07	MANTENIMIENTO DE SERVICIOS VARIOS					
07.01	SISTEMA DE ACERROSPAR VEHICULOS (COMPACTADORA)	gb	100	-		100
07.02	MANTENIMIENTO DE UNIDADES VEHICULARES PREVENTIVO	gb	100	100		-
07.03	MANTENIMIENTO DE UNIDADES VEHICULARES (CORRECTIVO)	gb	100	-		100
07.04	MANTENIMIENTO Y RECICLADO DE PAPELES INFORMATIVOS EN SERIE	gb	100	-		100
07.05	SISTEMA DE ACERROSPAR HORNIADORA	gb	100	-		100
07.06	MONITOREO Y MANTENIMIENTO PARA UNIDADES VEHICULARES	gb	-	-	100	100
08	ADQUISICION DE MATERIALES					
08.01	RECICLADO DE MATERIALES DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO	gb	100	-		100

Las metas programadas del año 2017 se presentan a continuación divididas en 8 Partidas y 31 subpartidas cada una con su respectivo metrado.

LOGROS OBTENIDOS

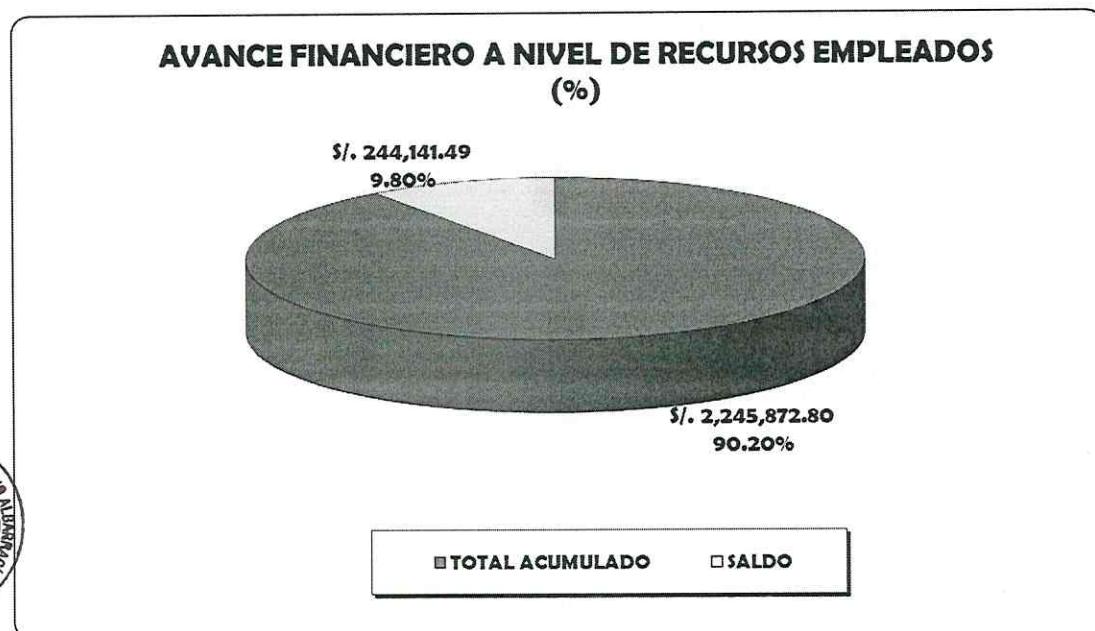
AVANCE FÍSICO:

El plan de mantenimiento inicio el 02 de enero del 2017 y culmina su plazo de ejecución el 30 de diciembre del 2017, el cual ha culminado y tiene un avance acumulado de 100.00%



AVANCE FINANCIERO:

Se tiene un avance financiero acumulado (A nivel de recursos empleados) de S/. 2' 245,872.80 Nuevos Soles que representan un 90.20% y dejando un saldo de S/. 244,141.49 Nuevos Soles representando un 9.80%.



DIFICULTADES:

- Los cuadros de necesidades no son atendidos de manera eficiente por parte del área de logística además de demoras en la adquisición de materiales, esenciales para el desarrollo normal del Plan de Mantenimiento, los cuales generan retrasos en las actividades diarias contempladas en el Expediente Técnico.
- Los vehículos presentan imperfectos o falla de piezas elementales en forma inoportuna esto provoca que existe una descompensación en cuanto al recojo de los desechos y algunas zonas queden descuidadas.
- Por la falta de asignación presupuestal al 100% (S/. 2'838,788.51) a un 89.83% (S/. 2'550,000.00) del Plan de mantenimiento aprobado, hizo que se limitara a cumplir el 100% de algunas metas programadas, el cual se realizó el Deductivo N°01, Adicional N° 01 y Actualización de costos para cumplimiento de metas físicas, además de requerimientos no contemplados en el Expediente Base.

RECOMENDACIONES

- 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.

LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS:

Según el Plan Operativo Institucional para el año 2017,

- Se proyectó evaluar y Liquidar la cantidad de 40 Proyectos.
- Sin embargo se pudo evaluar y Liquidar la cantidad de 50 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.

Relación de Proyectos con aprobación técnica-financiera del año 2017 tal como se detalla a continuación:

N.º	NOMBRE DEL PROYECTO	RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA
01	Creación del Campo Deportivo e Instalación de Juegos Infantiles para las Asociaciones de Vivienda Roca Eterna, Villa los Arenales y Villa Tacna, en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-Tacna-Tacna	R.G.M. N.º 024-2017-GM-MDCGAL(18-01-2017)
02	Mejoramiento de la Infraestructura Vial en la Junta Vecinal Jorge Chavéz del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-Tacna-Tacna	R.G.M. N.º 071-2017-GM-MDCGAL(09-02-2017)
03	Construcción de Aulas y Losa Deportiva de la Institución Educativa Dr. José Antonio Encinas Franco, Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-Tacna-Tacna	R.G.M. N.º 161-2017-GM-MDCGAL(20-03-2017)
04	Construcción y Equipamiento del Local-Sede de la Nueva Fiscalía Provincial Mixta del Distrito Gregorio Albarracín-Provincia de Tacna para la Implementación del Nuevo Código Procesal Penal	R.G.M. N.º 255-2017-GM-MDCGAL(04-05-2017)
05	Mejoramiento de la Infraestructura Vial en la Junta Vecinal el Morro, Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-Tacna	R.G.M. N.º 400-2017-GM/MDCGAL(11-07-2017)
06	Construcción de Veredas y Bermas en la Junta Vecinal, La Concordia, Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-Tacna-Tacna	R.G.M. N.º 471-2017-GM/MDCGAL(16-08-2017)
07	Mejoramiento de los Servicios Educativos en la I.E.I. 396 Alfonso Ugarte, Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-Tacna-Tacna	R.G.M. N.º 505-2017-GM/MDVGAL(12-09-2017)
08	Construcción del Coliseo Municipal en el Sector los Ediles Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-Tacna-Tacna(+)	R.G.M. N.º 600-2017-GM-MDCGAL(08-11-2017)
09	Construcción de Red Vial en la Asociación Pro Vivienda Magisterial César Fauchex Ponce y Mártires del Sutep. Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.(+)	R.G.M. N.º 608-2017-GM-MDCGAL(10-11-2017)
10	Instalación del Servicio de Agua y Desague en la Asociación de Vivienda Villa Juventud del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-Tacna-Tacna	R.G.M. N.º 660-2017-GM-MDCGAL(05-12-2017)
11	Mejoramiento de Servicios Complementarios en la Comisaría PNP Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa-Tacna-Tacna	R.G.M. N.º 661-2017-GM-MDCGAL(06-12-2017)

RESPONSABLE(S) DE LA EJECUCIÓN 2017

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos:

- Enero – Mayo 2017 : Arq. Freddy Richard Flores Cusi.
- Junio-29 de Noviembre 2017 : Ing. Vicente Ferrer Ticona Rojas
- 29 de Noviembre-Diciembre 2017 : Ing. Daniel Alexander Larico Santi

RESPONSABLE ACTUAL 2018

Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos:

- Enero 2018: Ing. Daniel Alexander Larico Santi

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.

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) Plan de Mantenimientos:

- Verificación de las Partidas programadas según el plan de actividades aprobada, para el cumplimiento de las mismas.

d) Liquidación de Proyectos:

Se alcanzó a superar en un 125% la cantidad de Proyectos sugeridos en Plan Operativo Institucional para el año 2017.

DIFÍCULTADES

- Los cuadros de necesidades no son atendidos de manera eficiente por parte del área de logística además de demoras en la adquisición de materiales para las diferentes obras y actividades de mantenimiento.

El engorroso trámite administrativo en las distintas oficinas y/o áreas de la MDCGAL dificulta la celeridad y no atención de los distintos cuadros de necesidades requeridos.

- En la ejecución de Obras por Administración Directa durante el proceso de selección no se considerado en las bases el adelanto de materiales según ley N° 30225

RECOMENDACIONES

Mayor celeridad a los servicios y procesos necesarios para la ejecución de las obras y actividades de mantenimiento.

Los expedientes técnicos debe considerar, los inconvenientes para la ejecución de los trabajos, en cuanto a rendimientos, aportes y partidas necesarias, y otros que afectarían al presupuesto de obra.

- Darle mayor celeridad a los trámites administrativos y mayor coordinación con el área solicitante para evitar inconvenientes que puedan afectar la ruta crítica señalada en el expediente técnico.

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 2017 el responsable fue el señor William Ticona Gutierrez quien es designado como la Resolución de Alcaldía N° 069-2015-GM/MDCGAL desde Noviembre del 2015 hasta Diciembre 2017.

UBICACIÓN

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 km² 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.



Pais	: Perú
Departamento	: Tacna
Provincia	: Tacna
Distrito	: Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa



PLAN DE TRABAJO

VISIÓN

"SER LA SUB GERENCIA DE LA INSTITUCIÓN CON SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Y PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO Y COMPROMETIDO PARA LA EJECUCION DE SERVICIOS DE LOS EQUIPOS FUNCIONALES DE MANERA CONFIABLE PARA ATENDER A LAS DIFERENTES OBRAS/ACTIVIDAD QUE EJECUTA LA MDCGAL Y PUBLICO 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.



OBJETIVOS GENERALES

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 ESPECIFICOS



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.

- Para garantizar la conservación optima, 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



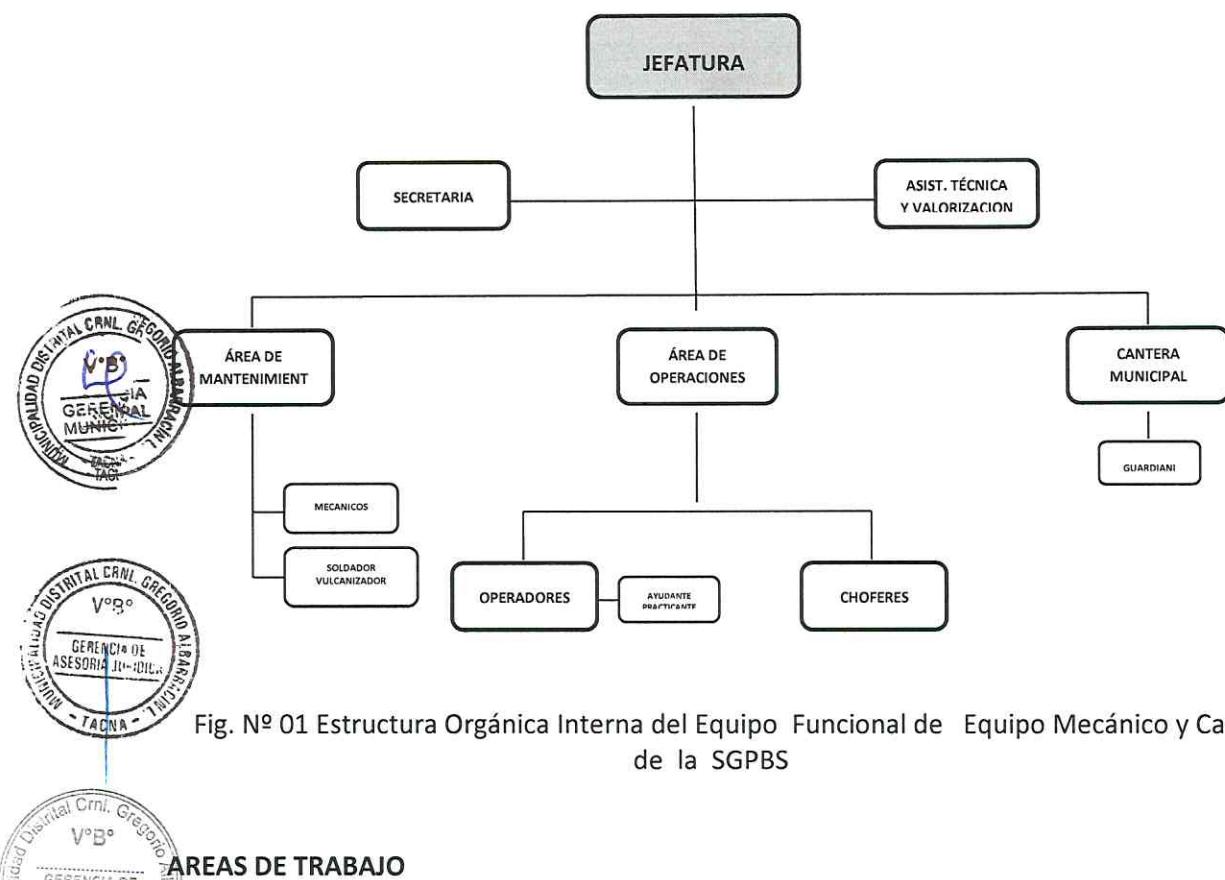
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo Nº 1017, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Nº 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.

PROPUESTA DE GESTION DE LA SGPBS - UEMC

GESTION ADMINISTRATIVA

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA NTERNA

La estructura Orgánica Interna del Equipo Funcional de Equipo Mecánico y Canteras, está determinado de acuerdo como se detalla en la figura a continuación:



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
- Secretaria

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
04	S/P	RETROESCAVADORA	JOHN DEERE	310 SJ	2009
05	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
	EGB-589	CAMION BARANDA	ISUZU	NRL55L	2009
	EGO-776	CAMION CISTERNA	FORD	14000	1993

