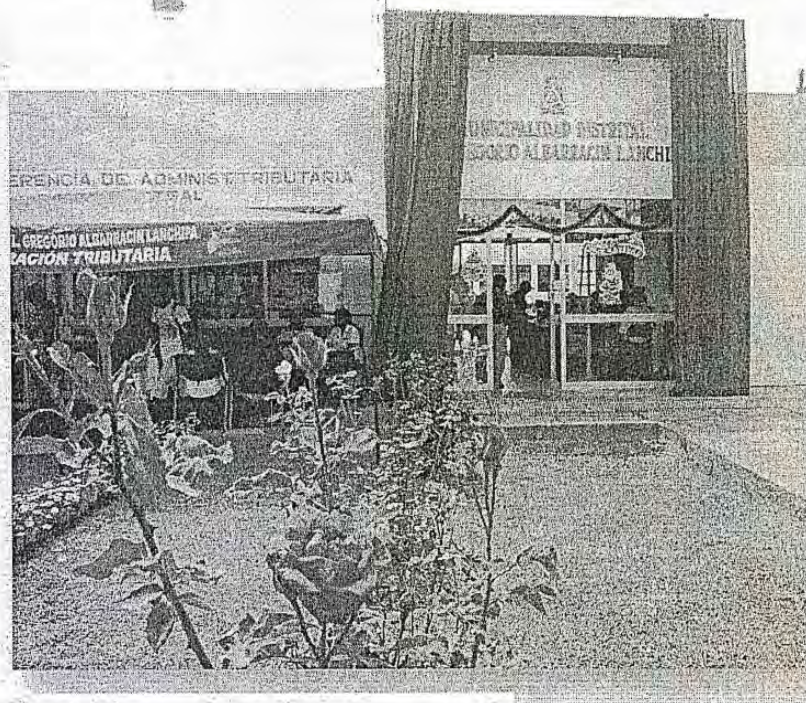




Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

POI 2014



Plan Operativo Institucional 2014 Municipalidad Distrital Gregorio Albarracín Lanchipa



HECTOR JAIME TACA CONSA
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
MAT. 013-760

Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización



Municipalidad Distrital
Crnl. Gregorio Albarracín L.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA No. 522 -2013-MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 27 DIC 2013

VISTOS:

El Expediente Administrativo con N° de ID 268453 derivado por la Gerencia Municipal mediante proveído administrativo de fecha 18 de diciembre del 2013, y demás actuados, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Estado concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 71.1 del artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público dispone que las entidades, para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan Estratégico Institucional (PEI) que debe ser concordante con el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales (PESEM), los Planes de Desarrollo Regional Concertado (PDRC), y los Planes de Desarrollo Local Concertado (PDLC), según sea el caso;

Que, el numeral 71.2 del artículo antes señalado, establece que el Presupuesto Institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades,

Que, asimismo el numeral 71.3 del artículo antes citado, señala que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas Presupuestarias establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que con Informe N° 1000-2013-GPPR/MDCGAL, concordante con los documentos señalado en la parte expositiva la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, solicita la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2014 de esta Municipalidad el mismo que fuere elaborado por la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica, el cual está compuesto por: 1. Presentación, 2. Contexto Distrital, 3. Base Legal, 4. Naturaleza, visión, ejes estratégicos y objetivos estratégicos, 5. estructura orgánica de la Municipalidad, 6. Formulación del Presupuesto estimado del Gobierno local para el año fiscal 2014, 7. Diagnostico situacional, 8. Alineamiento de objetivos del PDC, PEI y el POI 2014, 9. Programación de Actividades del Plan Operativo Institucional 2014, y demás Anexos, señalando además que el mismo ha sido elaborado basándose en la información reportada por las diferentes Unidades Orgánicas de la entidad, de acuerdo con la Directiva N° 005-2012-MDCGAL, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 360-2012-MDCGAL de fecha 02 de octubre de 2012, razón de la cual resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente;

Estando a lo actuado y en uso de las facultades conferidas en el Art. 20° de los incisos 1 y 6, así como el Art. 43° de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades en concordancia con la Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01 que aprueba la Directiva N° 002-2012-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2013";



Municipalidad Distrital
Crnl. Gregorio Albarracín L.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA No. 522 -2013-MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa,

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Institucional (POI) 2014 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, el cual consta de nueve (09) Títulos y cinco (05) Anexos, los mismos que forman parte de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que los Órganos y Gerencias de esta Municipalidad den estricto cumplimiento a lo contenido en el Plan Operativo Institucional (POI) 2014 en lo que a cada uno corresponda.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización el monitoreo de la programación en el Plan Operativo Institucional (POI) 2014.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.
Archivo
GM
GAL
GA
GPPR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
Abog. Santiago F. Curi Velasquez
ALCALDE





ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN.....	04
2. CONTEXTO DISTRITAL.....	05
2.1. LOCALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES.....	05
2.2. LÍMITES	05
2.3. SUELOS	06
2.4. DENSIDAD POBLACIONAL.....	06
2.5. ACCESO A LA EDUCACIÓN.....	08
2.6. ANÁLISIS DE LA SALUD	09
2.7. ANÁLISIS DE LA VIVIENDA Y SERVICIOS.....	09
3. BASE LEGAL.....	11
4. NATURALEZA, VISIÓN, EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	12
4.1. VISIÓN.....	12
4.2. EJES ESTRATÉGICOS	13
4.3. VISION DEL PDI DE LA MDCGAL 2013-2015	13
4.4. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DISTRITALES POR EJE DE DESARROLLO	14
EJE N° 01: DESARROLLO HUMANO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIALES ..	14
EJE N° 02: DESARROLLO ECONOMICO Y MYPES.....	15
EJE N° 03: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCION DE DESASTRES	17
EJE N° 04: INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, CONECTIVIDAD VIAL Y	
DE COMUNICACIÓN.....	18
EJE N° 05: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD	19
4.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	20
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.....	21





6. FORMULACION DEL PRESUPUESTO ESTIMADO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 2014	24
6.1. DISTRIBUCION DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y POR GENERICA DEL GASTO.....	24
7. DIAGNOSTICO SITUACIONAL (Método FODA)	27
7.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	27
7.2. GERENCIA MUNICIPAL	28
7.3. PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL.....	29
7.4. GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL	30
7.5. GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL.....	31
7.6. GERENCIA DE ADMINISTRACION.....	32
7.7. GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN.....	33
7.8. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	34
7.9. GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS	35
7.10. SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS	36
7.11. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARÍA.....	37
7.12. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD.....	38
8. ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS DEL PDC, PEI Y EL POI 2014	40
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014.....	43
ANEXOS.....	991
INFORME N° -SGPRCT/GPPR/GM/MDGAL.....	92
MEMORÁNDUM MULTIPLE N° 081-2013-GPPR/MDGAL.....	93
MEMORÁNDUM MULTIPLE N° 095-2013-GPPR/MDGAL.....	94
INFORME N° 407-2013-SGPRCT/GPPR/GM/MDCGAL	95
INFORME N° 201-2013-SGPRCT/GPPR/GM/MDCGAL	96



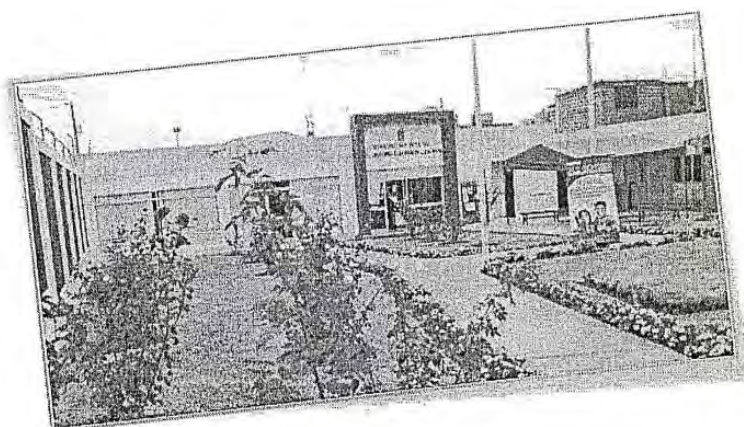

HECTOR JAIME TACA CONSA
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
MAT 013 760

1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, representa un instrumento orientador de todas las actividades que realizará la Municipalidad durante el año 2014 y que están enmarcadas en la Visión, Misión y Objetivos; priorizando el desarrollo de las zonas urbanas críticas y grupos poblacionales más empobrecidos en las que se encuentran las zonas periféricas. Todo ello hará que el actual gobierno local promueva la mejor utilización de los recursos existentes, generando de esta manera fuentes de empleo y al mismo tiempo impulsando una mejor atención a los servicios sociales básicos.

El **Plan Operativo Institucional (POI)** es un Documento de Gestión técnica anual en el cual las diferentes Unidades Orgánicas plantean actividades que por función les corresponde desempeñar; en el desarrollo de dichas actividades se persiguen objetivos y metas que aportan al desarrollo local. Documento que consolida los planes, expresan las acciones y proyectos debidamente priorizados en armonía con la disponibilidad financiera municipal, de acuerdo a los lineamientos de política de los órganos de Gobierno Municipal y en función a las disposiciones y lineamientos establecidos en el marco legal de nuestro país.

El Plan Operativo Institucional 2014 de nuestra Municipalidad, comprende el desarrollo de una dinámica administrativa, con una adecuada toma de decisiones, compatibilizando armónica y complementariamente los niveles políticos-técnicos; a fin de lograr una gestión eficiente al servicio de la comunidad.




HECTOR JAIME TACA CONSA
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
MAT 013-760



2. CONTEXTO DISTRITAL

2.1. LOCALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

El Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, se encuentra ubicado en la Provincia de Tacna, creada mediante **Ley Nº 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 520 m.s.n.m. Políticamente se ubica en el sur del país, frontera con la República de Chile:

País:	Perú
Departamento:	Tacna
Provincia:	Tacna
Distrito:	Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

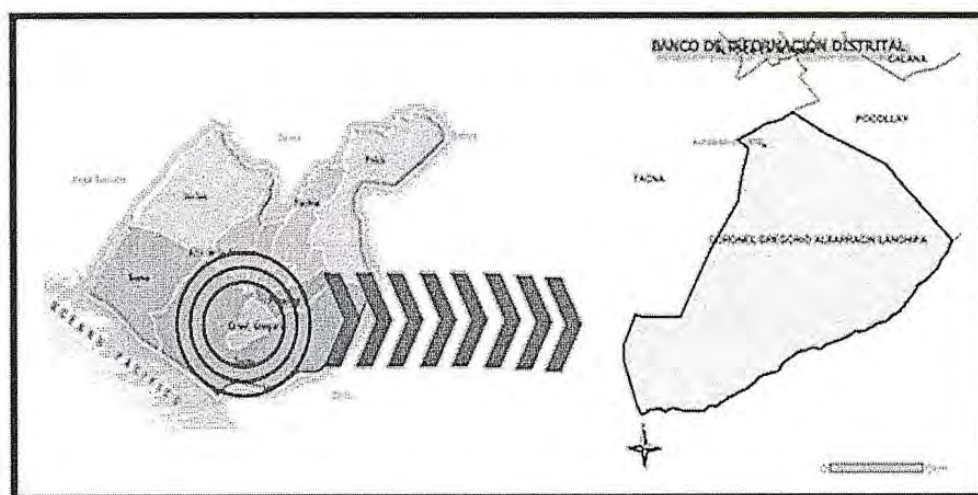
2.2. LÍMITES

El Distrito de Gregorio Albarracín está situada en las coordenadas 70°15'15" de longitud Oeste del meridiano de Greenwich, y a los 18° 02' 27" de latitud Sur (Ver Gráfico N°1).

El Distrito de Gregorio Albarracín limita por el:

- Norte : con la Provincia de Tacna
- Este : con el distrito de Pocollay
- Sur-Este : con el distrito de Tacna
- Oeste: con el distrito de Tacna.

Gráfico N° 1
Plano de Ubicación de la MDCGAL



Fuente: PDL 2011-2021





2.3. SUELOS.

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

2.4. DENSIDAD POBLACIONAL

Al año 2012, la densidad poblacional departamental es de 20.46 habitantes por Km². Al interior del departamento, la provincia Tacna por aglomerar la mayor proporción de población, tiene una densidad de 37.55 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 (526.87 hab/km²), Ciudad Nueva, el cual alberga más de 200 hab/km², le sigue, Alto de la Alianza con 104.74 hab/km² y Pocollay que registran una densidad de 76 hab/km². Los demás distritos tienen una densidad poblacional menor de 40 hab/km², que en su mayoría predominan el área rural y población dispersa.

Cuadro N° 01

Densidad Poblacional y Ubicación Geográfica de la capital legal, según Provincia y Distrito 2012: Tacna

Provincia y Distrito	Superficie (Km ²)	Población Total Proyectada al 30/06/2012	Densidad Poblacional (Hab./Km ²)	Capital Legal				
				Nombre	Categoría	Ubicación Geográfica		
						Altitud (msnm.)	Latitud Sur	Longitud Oeste
Total 1/	16,075.89	328,915	20.46					
Tacna	8,066.11	302,852	37.55	Tacna				
Tacna	2,407.18	91,847	38.16	Tacna	Ciudad	585	18°00'36"	70°14'52"
Alto de La Alianza	371.40	38,900	104.74	La Esperanza	Pueblo	620	17°59'27"	70°14'51"
Calana	108.38	3,055	28.19	Calana	Pueblo	904	17°56'26"	70°10'57"
Ciudad Nueva	173.42	37,471	216.07	Ciudad Nueva	Ciudad	669	17°59'06"	70°14'16"
Inclan	1,414.82	6,205	4.39	Sama Grande	Pueblo	516	17°47'42"	70°29'31"
Pachia	603.68	2,032	3.37	Pachia	Pueblo	1 100	17°53'50"	70°09'10"
Palca	1,417.86	1,653	1.17	Palca	Pueblo	3 021	17°46'24"	69°57'30"
Pocollay	265.65	20,189	76.00	Pocollay	Pueblo	678	17°59'47"	70°13'11"
Sama	1,115.98	2,586	2.32	Las Yaras	Pueblo	404	17°51'31"	70°34'23"
Crl Gregorio Albarracín L.	187.74	98,914	526.87	Alfonso Ugarte	Villa	520	18°02'27"	70°15'15"
Candarave	2,261.10	8,435	3.73	Candarave				
Candarave	1,111.03	3,158	2.84	Candarave	Pueblo	3 460	17°16'01"	70°14'59"
Cairani	371.17	1,359	3.66	Cairani	Pueblo	3 394	17°17'10"	70°21'46"
Camilaca	518.65	1,640	3.16	Camilaca	Pueblo	3518	17°16'01"	70°23'00"
Curibaya	126.98	194	1.53	Curibaya	Pueblo	2 401	17°22'56"	70°20'07"



Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
Plan Operativo Institucional – POI 2014

Quilahuani	37.66	1,189	31.57
Jorge Basadre	2,928.56	9,641	3.29
Locumba	968.99	2,511	2.59
Ilabaya	1,111.39	3,627	3.26
Ite	848.18	3,503	4.13
Tarata	2,819.96	7,987	2.83
Tarata	864.31	3,506	4.06
Héroes Albarracín	372.41	636	1.71
Estique	312.85	665	2.13
Estique-Pampa	185.61	572	3.08
Sitajara	251.24	662	2.63
Susapaya	373.21	824	2.21
Tarucachi	113.27	433	3.82
Ticaco	347.06	689	1.99

Quilahuani	Pueblo
Locumba	
Locumba	Pueblo
Ilabaya	Pueblo
Ite	Pueblo
Tarata	
Tarata	Pueblo
Chucatanani	Pueblo
Estique	Pueblo
Estique-Pampa	Pueblo
Sitajara	Pueblo
Susapaya	Pueblo
Tarucachi	Pueblo
Ticaco	Pueblo

3 218	17°19'03"	70°15'30"
596	17°36'48"	70°45'40"
1 384	17°25'17"	70°30'44"
174	17°51'42"	70°57'54"
3 084	17°28'38"	70°01'50"
2 347	17°28'54"	70°07'16"
3 168	17°32'34"	70°01'14"
3 066	17°32'14"	70°02'04"
3 156	17°22'29"	70°08'03"
3 399	17°21'10"	70°07'52"
3 094	17°31'31"	70°01'45"
3 255	17°27'02"	70°02'44"

1/3 deuye: 0,16 km2 de superficie insular oceánica.

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática.

Dirección Nacional de Censos y Encuestas.

- Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

De acuerdo a las proyecciones y estimaciones elaboradas por el INEI, observamos que en el año 2010 el distrito de Crnl. Gregorio Albarracín tenía una población de 98,914 habitantes pero para el año 2014 se proyecta a 110,567 habitantes, tal y como muestra el siguiente cuadro:

Cuadro N° 02
Población estimada, según Provincia y Distrito 2012-2014

UBIGEO	DEPARTAMENTO, PROVINCIA Y DISTRITO	2012			2013			2014		
		Total	Hombre	Mujer	Total	Hombre	Mujer	Total	Hombre	Mujer
230000	TACNA	328,915	170,466	158,449	333,276	172,655	160,621	337,583	174,813	162,770
230100	TACNA	302,852	155,588	147,264	307,608	157,988	149,620	312,311	160,359	151,952
230101	TACNA	91,847	46,429	45,418	89,707	45,308	44,399	87,496	44,151	43,345
230102	ALTO DE LA ALIANZA	38,900	19,957	18,943	39,030	20,028	19,002	39,123	20,079	19,044
230103	CALANA	3,055	1,679	1,376	3,102	1,703	1,399	3,146	1,726	1,420
230104	CIUDAD NUEVA	37,471	19,157	18,314	37,573	19,182	18,391	37,639	19,189	18,450
230105	INCLAN	6,205	3,689	2,516	6,670	3,975	2,695	7,162	4,278	2,884
230106	PACHIA	2,032	1,069	963	2,010	1,044	966	1,987	1,018	969
230107	PALCA	1,653	923	730	1,659	927	732	1,664	931	733
230108	POCOLLAY	20,189	10,619	9,570	20,566	10,812	9,754	20,929	10,997	9,932
230109	SAMA	2,586	1,508	1,078	2,592	1,511	1,081	2,598	1,514	1,084
230110	CRL GREGORIO ALBARRACIN.	98,914	50,558	48,356	104,699	53,498	51,201	110,567	56,476	54,091
230200	CANDARAVE	8,435	4,634	3,801	8,323	4,586	3,737	8,210	4,537	3,673
230201	CANDARAVE	3,158	1,744	1,414	3,108	1,724	1,384	3,056	1,703	1,353
230202	CAIRANI	1,359	736	623	1,340	729	611	1,320	721	599
230203	CAMILACA	1,640	959	681	1,597	939	658	1,555	920	635
230204	CURIBAYA	194	120	74	189	118	71	185	116	69
230205	HUANUARA	895	453	442	896	452	444	897	451	446
230206	QUILAHUANI	1,189	622	567	1,193	624	569	1,197	626	571



230300	JORGE BASADRE	9,641	6,018	3,623	9,437	5,904	3,533	9,234	5,790	3,444
230301	LOCUMBA	2,511	1,526	985	2,544	1,553	991	2,575	1,579	996
230302	ILABAYA	3,627	2,312	1,315	3,412	2,205	1,207	3,206	2,101	1,105
230303	ITE	3,503	2,180	1,323	3,481	2,146	1,335	3,453	2,110	1,343
230400	TARATA	7,987	4,226	3,761	7,908	4,177	3,731	7,828	4,127	3,701
230401	TARATA	3,506	1,816	1,690	3,423	1,768	1,655	3,338	1,720	1,618
230402	CHUCATAMANI	636	353	283	642	356	286	649	359	290
230403	ESTIQUE	665	347	318	681	356	325	696	364	332
230404	ESTIQUE-PAMPA	572	317	255	602	333	269	634	350	284
230405	SITAJARA	662	369	293	674	377	297	685	384	301
230406	SUSAPAYA	824	449	375	806	437	369	787	425	362
230407	TARUCACHI	433	222	211	426	219	207	418	215	203
230408	TICACO	689	353	336	654	331	323	621	310	311

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática.

- Dirección Nacional de Censos y Encuestas.

- Dirección Técnica de Demografía e Indicadores Sociales.

2.5. ACCESO A LA EDUCACIÓN.

El Sistema Educativo que se tiene, está basado en las dos formas de enseñanza: la escolarizada y la no escolarizada; que es la que se brinda a los adultos.

Según la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, en el año 2012 se registraron un total de 12,940 matrículas (alumnos), atendidos por 716 docentes y 103 administrativos; con un total de 623 secciones, todo ello atendido por 126 Instituciones Educativa tanto Estatales como en las No Estatales.

Cuadro N° 03

Cobertura Educativa Estatal y No Estatal del Distrito

NIVEL EDUCATIVO	I.E.E.	MATRICULA	SECCIONES	DOCENTES/ Promotoras	ADMINIS- TRATIVOS	AUXILIARES
ED. INICIAL - ESTATAL	20	1760	79	83	15	28
ED. INICIAL - NO ESTATAL	14	483	48	43	6	8
ED. PRIMARIA - ESTATAL	9	4804	172	192	11	0
ED. PRIMARIA - NO ESTATAL	8	611	36	41	7	0
ED. SECUNDARIA - ESTATAL	7	3397	131	224	47	15
ED. SECUNDARIA - NO ESTATAL	1	350	10	18	11	0
ED. ESPECIAL - ESTATAL	1	70	15	13	4	0
ED. CETPRO - ESTATAL	1	92	5	4	1	0
ED. CETPRO - NO ESTATAL	1	30	2	2	1	0
EDUCACION CEBA - ESTATAL	3	434	28	35	0	0
PROGRAMAS (No Escolarizado) GESTION ESTATAL.	61	909	97	61	0	0
TOTAL	126	12 940	623	716	103	51

Fuente: DRSET - Censo Estadístico 2012



2.6. ACCESO A LA SALUD.

El Sector Salud en el Distrito, está conformado por 05 establecimientos: 01 Centro de Salud – cabecera de la Micro red y 04 Puestos de Salud, atienden al 83% de la población del Distrito y un Centro Médico de Essalud que atiende a la población asegurada que representa el 17% restante, además de la existencia de consultorios privados de salud.

En el cuadro N° 04 presentamos la distribución de la población por establecimiento de salud y por grupo etareo, donde se puede apreciar que de los 82,338 pobladores (2012) registrados en la Micro red, el Centro de Salud San Francisco por ser cabecera de red tiene el 45% 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.

El 38.1% de la población de la Micro red Cono Sur del Sector Salud corresponde al grupo etareo de ADULTO, seguido de los NIÑOS con 24.4%.

Cuadro N° 04

Población por Etapas de Vida del DCGAL - 2012

Grupo Etareo	C. San Francisco		P.S. 5 de Noviembre		P.S. Viñani		P.S. Vista Alegre		P.S. Las Begonías		Total Microred Cono Sur	
	2010	2012	2010	2012	2010	2012	2010	2012	2010	2012	2010	2012
NIÑO	8,577	8,573	2,459	2,513	3,165	3,453	2,753	2,703	2,511	2,869	19,465	20,111
ADOLESCENTE	4,008	4,060	1,060	1,190	1,480	1,634	1,295	1,345	1,172	1,295	9,015	9,524
JOVEN	7,591	7,632	2,008	2,239	2,801	3,073	2,446	2,513	2,222	2,438	17,068	17,895
ADULTO	12,653	13,354	3,158	3,915	4,670	5,375	4,073	4,494	3,703	4,262	28,257	31,400
ADULTO MAYOR	1,273	1,450	337	425	470	583	409	487	372	463	2,861	3,408
TOTAL	34,102	35,069	9,022	10,282	12,586	14,118	10,976	11,542	9,980	11,327	76,666	82,338

Fuente: Dirección Regional de Salud de Tacna – DEEPI ASIS 2012.

2.7. ANÁLISIS DE LA VIVIENDA Y SERVICIOS

De acuerdo al Proyecto Catastral del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa realizado en el 2012, se tiene registrado 54,204 predios, de los cuales 36,364 predios está catastrados y 17,840 aún no están catastrados distribuidos en 29 sectores catastrales, tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 05

Predios Urbanos del DCGAL - 2012

DESCRIPCIÓN	CUANTIFICACIÓN PREDIAL	
	N°	%
PREDIOS CATASTRADOS	36,364	67%
PREDIOS NO CATASTRADOS	17,840	33%
TOTAL	54,204	100%

Fuente: Gerencia de Desarrollo Urbano de la MDGAL 2012.



En el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa la gran mayoría de Viviendas son Urbanas llegando a un 80% con menos incidencia se encuentran las viviendas de tipo industrial con un 17% y casi sin preponderancia encontramos el Programa de Vivienda Huerto con el 2% y la Vivencia Rural con 1%. Teniendo un total de 54,204 Predios Urbanos en el Distrito, como se muestra en el cuadro N° 06.

Cuadro N° 06

Tipificación de Vivienda del Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa - 2012

DESCRIPCIÓN	CUANTIFICACIÓN PREDIAL	
	N°	%
VIVIENDA URBANA	43,416	80 %
VIVIENDA TIPO INDUSTRIAL COMPLEMENTARIA	9,229	17 %
PROGRAMA VIVIENDA HUERTO	1,070	2 %
VIVIENDA RURAL SECTOR 2-3-4	489	1 %
UNIVERSO DE PREDIOS URBANOS EN EL DCGAL	54,204	100 %

Fuente: Gerencia de Desarrollo Urbano de la MDCGAL 2012.

Existe en el distrito un 84% de viviendas con servicios básicos, es decir, que cuentan con agua, energía y alcantarillado, mientras que el 13% de viviendas no cuentan con los servicios básicos pero si con las instalaciones de postes, tubos y alcantarillado y solo existe el 3% de viviendas sin los servicios básicos, ni con instalaciones eléctricas y alcantarillado. Es importante resaltar que en el 2010 solo se contaba con un 38% de viviendas con todos los servicios básicos y en el año 2012 existen 84% de viviendas con todos los servicios básicos instalados, debido a la ardua labor realizada por la municipalidad Distrital Crl. Gregorio Albarracín, tal como se detalla en el cuadro N° 07.

Cuadro N° 07

Servicios Básicos en el Distrito Gregorio Albarracín Lanchipa - 2012

DESCRIPCIÓN	Cuantificación Predial 2012	2012 %	2010 %
Viviendas con servicios básicos (Agua, energía, alcantarillado)	45,698	84 %	38%
Viviendas sin conexión de servicios básicos con instalación de postes, tubos o alcantarillado.	6,880	13 %	35%
Viviendas sin conexión de servicios básicos sin instalación de postes, tubos o alcantarillado.	1,626	3 %	27%
Universo de Predios Urbanos en el DCGAL.	54,204	100 %	100 %

Fuente: Gerencia de Desarrollo Urbano de la MDCGAL 2012.





3. **BASE LEGAL.**

Las competencias y roles específicos de la Municipalidad Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para la representación de los ciudadanos y la promoción integral del desarrollo local, se desarrollan tomando en cuenta las principales normas legales que se señalan a continuación:

Normas Constitucionales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Normas que Regulan Funciones y Competencias del Gobierno Local:

- Decreto Legislativo N° 613, Código del Medio Ambiente y los Recursos Naturales.
- Decreto Ley N° 1933, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Ley N° 24047, Ley General de Amparo al Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 24059, Ley de Creación del Programa del Vaso de Leche.
- Ley N° 26497, Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- Ley N° 26961, Ley para el Desarrollo de la Actividad Turística.
- Ley N° 27050, Ley General para Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 27314, Ley General de Gestión de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27470, Ley que establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche y su modificatoria Ley N° 27712.
- Ley N° 27802, Ley del Concejo Nacional de la Juventud.
- Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana.
- Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.
- Ley N° 28042, Ley General de Salud.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ordenanza Municipal N° 013-2012-MDCGAL, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.
- Resolución de Alcaldía N° 360-2012-MDCGAL, que aprueba la Directiva para la Formulación, Ejecución y Evaluación del POI 2013 de la MDCGAL.

Normas que Regulan los Sistemas Administrativos del Sector Público:

- Decreto Legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal.
- Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y su modificatoria
- Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 28112, Ley Marco de Administración Financiera del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto





4. NATURALEZA, VISION, EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La Municipalidad Distrital de Distrital de Gregorio Albarracín Lanchipa, es un órgano de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de sus competencias y constituye un pliego presupuestal, ejerce las funciones y atribuciones que señala la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades dentro de su jurisdicción. Ningún poder público o Autoridad ajena al Gobierno local puede interferir en las funciones de la Municipalidad.

4.1. VISIÓN DEL PDLC 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, PARTICIPACION ORGANIZADA, SIENDO EL DISTRITO LÍDER DE LA MACROREGIÓN SUR DEL PAÍS."

4.1.1. Interpretación de la Visión:

Nuestra visión se basa en el desarrollo sostenible del Distrito, es decir aprovechar las potencialidades industriales, comerciales, turísticas y la moderna infraestructura de servicios de manera adecuada, segura y ordenada, sustentable en el tiempo para que sean también aprovechadas por las generaciones futuras. La dinámica de la económica se basará en las Pyme, que representan en el Distrito el 98% de las Empresas, que lograrán elevados niveles de competitividad, sustentado por la innovación de sus pobladores con alto nivel de desarrollo, calidad de vida y estándares de seguridad ciudadana.

La dinámica de la económica se basará en las Pyme, que representan en el Distrito el 98% de las Empresas, que logran elevados niveles de competitividad, sustentado por la innovación de sus pobladores con alto nivel de desarrollo, calidad de vida y estándares de seguridad ciudadana.

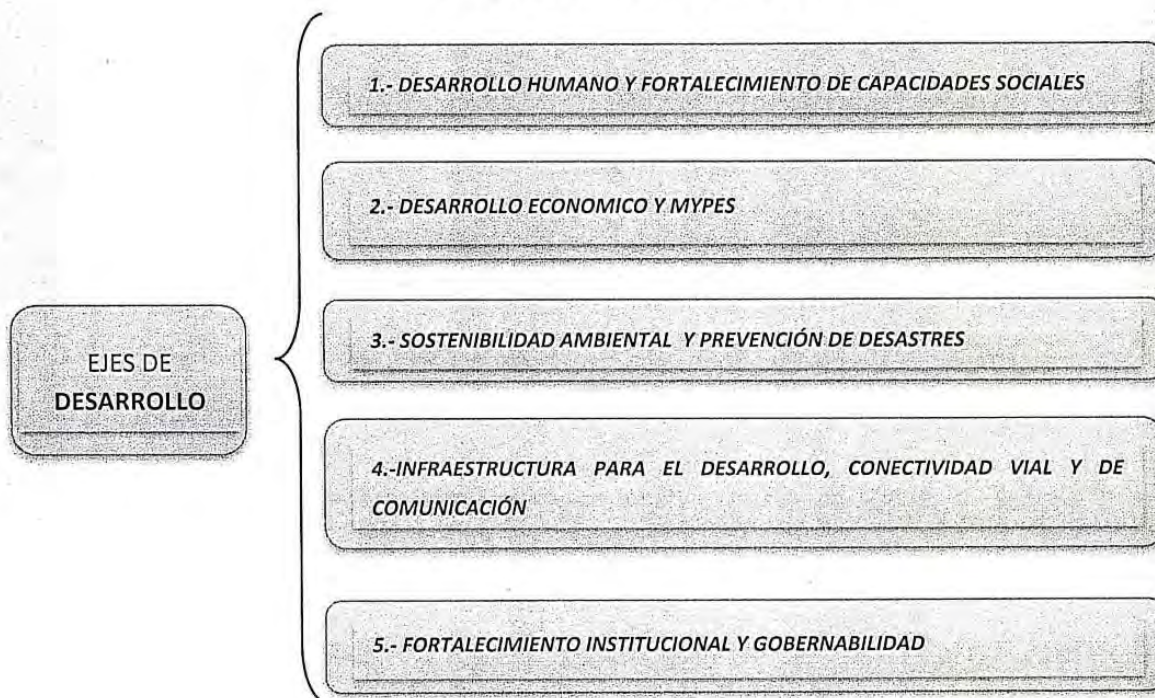
Visión que permitirá al ciudadano cultivar sus costumbres, tradiciones y sentirse orgulloso de su identidad, así mismo encontrarnos preparados para probables eventos sísmicos, con infraestructura para la prevención de riesgos en un estricto respeto al medio ambiente, ubicándolo al distrito como líder de la macro región sur del país.





4.2. EJES ESTRATÉGICOS DEL PDL 2011-2021

Gráfico N° 2
Ejes Estratégicos del PDC 2011-2021



4.3. VISION DEL PDI DE LA MDCGAL 2013-2015.

"MUNICIPALIDAD LIDER, EFICIENTE Y TRANSPARENTE PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL DISTRITO"

Alineamiento de la visión del PDI 2013-2015 al PDC 2011-2021

Plan de Desarrollo Concertado del
DCGAL 2011-2021

Plan de Desarrollo Institucional
2013-2015 de la MDCGAL.

Distrito con desarrollo sostenible, turístico, seguro y ordenando con moderna infraestructura en servicios, habitado por ciudadanos orgullosos de su identidad, honestos y empreendedores, 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.

Municipalidad Líder,
Eficiente y Transparente
para el Desarrollo
Sostenible del Distrito.





4.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DISTRITALES POR EJE DE DESARROLLO

EJE N° 01: DESARROLLO HUMANO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIALES.

OE1. FORTALECER Y GESTIONAR LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SISTEMAS DE EDUCACIÓN.

El mejoramiento de la calidad de los sistemas de la educación, se debe a múltiples factores como el de; ser accesible a todos los ciudadanos y poner a su disposición facilitando los recursos personales, organizativos y materiales, ajustados a las necesidades de cada alumno para que todos puedan tener las oportunidades que promoverán lo más posible su progreso académico y personal, el acceso a las tecnologías de información, es vital para cerrar la brecha digital en el Distrito, y potenciar las elevadas capacidades de los educandos en esta materia. Fortalecer y gestionar la participación activa del alumnado, tanto en el aprendizaje como en la vida de la institución.

Es vital también dotar de diversas herramientas y capacidades a los docentes del Distrito a fin de que ejerzan más eficiente su labor, y su función de crear buenos profesionales se cumplan.

OE2. FORTALECER Y GESTIONAR LA MEJORA EN LOS SERVICIOS DE SALUD

Los recursos asignados al sector salud en general, son insuficientes para brindar servicios de Salud a todos los que los necesitan. De hecho, ningún país del mundo puede proveer servicios de salud que satisfagan todas y cada una de las necesidades de la población.

Si no se asume la escasez de recursos, se dará un racionamiento espontáneo o implícito, el cual se observa en el deterioro de la calidad de los servicios, falta de reparación de equipos médicos, insumos, medicamentos, R.R.H.H, etc.

Cada año la población crece, y las enfermedades degenerativas y de origen genético se incrementan presentando una situación sombría para este sector que con dedicación, inteligencia y esmero, tiene que satisfacer las necesidades de la población, siendo para ello vital incorporar tecnología de punta que tenga por objetivo efectuar diagnósticos con mayor exactitud y números de casos.

OE3. CONTRIBUIR A LA AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS BÁSICOS EN EL DISTRITO.

Los bienes básicos son aquellos que el ciudadano no está dispuesto a renunciar, puesto que significaría la pérdida de su condición a ser humano, por ejemplo: el respeto a la vida, su libertad y su dignidad.

Son independientes de factores particulares como el estatus, sexo, etnia o nacionalidad. Desde un punto de vista más relacional, los derechos humanos se han definido como las condiciones que permiten crear una relación integrada entre la persona y la sociedad, que permita a los individuos ser personas, identificándose consigo mismos y con los otros. Por ende la necesidad de orientar la gestión de la municipalidad a través de la formulación y ejecución de proyectos a mejorar la cobertura en los servicios básicos del Distrito.

OE4. PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE, ACTIVIDAD FÍSICA, DEPORTE Y BUENAS PRÁCTICAS ALIMENTICIAS.





La alimentación saludable y la actividad física adecuada y practicada de forma continua son los principales factores en la promoción y mantenimiento de una buena salud". Una alimentación no saludable y una escasa actividad física contribuyen a aumentar la obesidad y el sobrepeso, que son actualmente un grave problema en la población Albarracina. "La Organización Mundial de la Salud (OMS) prevé que en 2015, aproximadamente 2.300 millones de adultos tendrán sobrepeso y más de 700 millones serán obesos".

Según la OMS, la causa fundamental de obesidad y sobrepeso es un desequilibrio entre las calorías ingeridas por un lado, y las calorías gastadas por el otro. El aumento global de la obesidad y el sobrepeso se atribuye a un número de factores que incluyen:

- Un cambio global en la alimentación hacia mayores ingestas de alimentos de gran densidad energética, altos contenidos en grasas y azúcares, pero bajos en vitaminas, minerales y otros micronutrientes.
- Una tendencia a una disminución de la actividad física debida a la naturaleza sedentaria cada vez mayor en muchas formas de trabajo, de los medios de transporte y el aumento de formas de vida urbanas.

OE5. PROMOVER LOS DERECHOS HUMANOS Y CIUDADANOS DE LA POBLACIÓN.

La promoción de los derechos humanos se orientan de acuerdo con diversas filosofías jurídicas, a aquellas las libertades, facultades, instituciones o reivindicaciones relativas a bienes primarios o básicos que incluyen a toda persona, por el mero hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna. Los bienes básicos son aquellos que el ciudadano no está dispuesto a renunciar, puesto que significaría la pérdida de su condición a ser humano, por ejemplo: el respeto a la vida, su libertad y su dignidad.

Son independientes de factores particulares como el estatus, sexo, etnia o nacionalidad; y son independientes o no dependen exclusivamente del ordenamiento jurídico vigente. Desde un punto de vista más relacional, los derechos humanos se han definido como las condiciones que permiten crear una relación integrada entre la persona y la sociedad, que permita a los individuos ser personas, identificándose consigo mismos y con los otros.

Habitualmente, se definen como inherentes a la persona, irrevocables, inalienables, intransmisibles e irrenunciables. Por definición, el concepto de derechos humanos es universal e igualitario, e incompatible con los sistemas basados en la superioridad de una casta, raza, pueblo, grupo o clase social determinados.

EJE N° 02: DESARROLLO ECONÓMICO Y MYPES

OE6. MEJORAR LA COMPETITIVIDAD PRODUCTIVA DE LAS MYPES LOCALES.

Crear las condiciones para el fomento de la competitividad con énfasis en las MYPES, es uno de los roles más importante que le asigna el gobierno central a los gobiernos locales, y es una de las funciones más importantes poco trabajada, situación que es vital para la satisfacción de empleo de la sociedad y el fortalecimiento económico de las municipalidades mediante el pago de tributos de las MYPES.

No obstante es una tarea muy especializada y laboriosa, puesto que las MYPES generalmente tienen una economía de subsistencia informal, reto al que hay que vencer para iniciar el proceso de diseño y ejecución de políticas a su favor. Esto implica sensibilizar y capacitar en temas de gestión, innovación, control de calidad, tecnología etc. A la población involucrada y facilitarle capital de trabajo.



La competitividad define como la capacidad que tiene una actividad pública o privada, con o sin fines de lucro, de mantener y consolidar ventajas que les permitan consolidar y mejorar las condiciones socioeconómicas en que se desenvuelve. Estas ventajas están definidas por sus recursos y habilidad para mantener rendimientos mayores que sus competidores.

En este sentido se considera una empresa competitiva a aquella que es capaz de proveer productos o servicios con atributos que son valorados por sus clientes. Los mercados cambia y las exigencias de los consumidores también cambian, por ello es clave que las empresas se adapten al cambio, esto es la clave de la competitividad.

OE7. CREAR UNA CULTURA DE FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO Y DE LA INVERSIÓN PRIVADA.

El país durante la última década ha tenido un crecimiento económico sorprendente a tasas promedios del 7% anual, en el año 2009 cuando todas las economías del mundo sufrieron una contracción el Perú. Creció a una tasa cercana al 1%, Asimismo, las perspectivas económicas para el Perú se mantienen favorables para los próximos años, basadas principalmente en los anuncios sobre la ejecución de importantes proyectos de inversión, especialmente en actividades relacionadas a la infraestructura pública y de producción y comercialización agrícola, además de elevadas expectativas para el consumo interno. A esto debemos agregar la confianza generada en los agentes económicos, a partir del manejo institucional responsable que han mantenido las diferentes autoridades económicas, independientemente de la filiación política del gobierno de turno.

El sector que más empleo genera en la Región es el comercio, el mismo que dada la crisis mundial, se verá perjudicado en una disminución de sus ventas.

Esta situación afectara la economía Distrital, siendo por ello necesario buscar mecanismos dentro de la ley, que promuevan la inversión hacia el Distrito a fin de poder impulsar su economía, mediante convenios con el sector privado, realizando proyectos de inversión atractivos al sector privado, vale decir posesionar al Distrito de Gregorio Albarracín Lanchipa como una plataforma de inversiones de Tacna.

OE8. PROMOVER LA ACTIVIDAD TURÍSTICA INTERNA Y EXTERNA.

El turismo se ha constituido en la actualidad en la actividad económica que genera importantes ingresos económicos a los países, se le llama también la industria sin chimeneas, puesto que el impacto en el medio ambiente es mínimo, cada vez los turistas buscan recreación y ocio en ambientes más ligados a la naturaleza, donde puedan disfrutar su estadía sin la rutina de los zonas desarrolladas: turismo vivencial, turismo ecológico, gastronómico, de salud, etc.

En el período 2005-2010, la llegada de turistas internacionales se ha incrementado a una tasa de 9,3%, pasando de 1 millón 570,6 mil turistas en el 2005 a 2 millones 299,2 mil turistas el 2010, según datos preliminares del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), para el 2010 y mostrando un crecimiento de 2,6% respecto al 2009, seguido de los que ingresaron por el PCF Santa Rosa (25,2% de participación) con 23,2% de crecimiento, para el año 2012 ingresaron alrededor de 433 mil turistas, los cuales el 95% representan turistas de nacionalidad chilena y en menor medida de Colombia, Argentina y Brasil que vienen a Tacna a efectuar generalmente turismo de shopping y salud. El promedio de permanencia de los visitantes durante el 2012 fue de 1.4 días.





EJE N° 03: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE DESASTRES

OE9. Fortalecimiento de los sistemas de prevención de desastres.

Generalmente los desastres son consecuencias de las decisiones que la gente toma acerca del desarrollo y el manejo del medio ambiente. Todos los desastres pueden ser minimizados o evitados si las comunidades adaptan sus estilos de vida y planean su desarrollo futuro teniendo en cuenta los peligros naturales.

Es el conjunto de conocimiento, medidas, acciones y procedimientos que, conjuntamente con el uso racional de recursos humanos y materiales, se orientan hacia el planeamiento, organización, dirección ejecución y control de las actividades que permitan evitar o reducir los efectos de los desastres.

OE10. Promoción equilibrada del ordenamiento urbano, ornato y cuidado del medio ambiente del Distrito.

Una definición bastante acertada nos indica que reciclar es cualquier “proceso donde materiales de desperdicio son recolectados y transformados en nuevos materiales que pueden ser utilizados o vendidos como nuevos productos o materias primas”.

Prácticamente el 90% de la basura doméstica es reciclable, por eso es importante que separemos en nuestra casa la basura y los depositemos en los contenedores adecuados.

El reciclaje permite: Ahorrar recursos, disminuir la contaminación, alargar la vida de los materiales aunque sea con diferentes usos, ahorrar energía, evitar la deforestación, reducir el 80% del espacio que ocupan los desperdicios al convertirse en basura, ayudar a que sea más fácil la recolección de basura, tratar de no producir toneladas de basura diariamente que terminan sepultadas en rellenos sanitarios, vivir en un mundo más limpio.

OE11. Promover el crecimiento territorial ordenado y equilibrado del distrito.

La expansión demográfica, el incremento de la actividad productiva sin sustentabilidad, el derroche de los recursos naturales y el incremento de la población en los asentamiento humanos en los últimos años, ha afectado negativamente a los elementos urbanos que generan el desarrollo y le dan identidad a ellos mismos, expresándose por ejemplo en indicadores de habitabilidad, así como la cobertura de los servicios básicos.

La incorporación de nuevos predios no aptos para el desarrollo urbano, la creación de poblaciones irregulares carentes de planeación y servicios y la proliferación de la incompatibilidad de los usos y destinos del suelo, producen el desequilibrio en el desarrollo sustentable, el consecuente desperdicio del agua y el deterioro del medio ambiente urbano.

De ahí, la urgente necesidad de contar con una planeación urbana acorde a nuestros días mediante la integración de normas acertadas, conciencia ciudadana, voluntad política de los gobernantes y sobre todo, con programas de racionalización y regeneración del agua y suelo.

OE12. Fomentar e impulsar la creación y establecimiento de áreas verdes en el distrito.

Las áreas verdes cumplen importantes funciones en el bienestar y en la calidad de vida de los centros urbanos, impactando significativamente en los aspectos culturales, ambientales y socioeconómicos.

En el aspecto ambiental se destacan como elementos que inciden directamente sobre el medio ambiente urbano, modificando los microclimas de las ciudades como por ejemplo,





en la regulación de temperaturas, reducción de la velocidad del viento; en sus aportes en la mejora de la calidad del aire en la remoción y absorción de contaminantes como el monóxido y dióxido de carbono, hidrocarburos, óxidos de azufre y otros contaminantes. Ayudan en la captación de agua de lluvia en la recarga de las reservas subterráneas (acuíferos), contribuyen en el control de inundaciones reduciendo la velocidad y volumen de escorrentía de las aguas. El sistema suelo se ve de la misma manera beneficiado por estos espacios, fundamentalmente por la acción de los árboles evitando deslizamientos de suelos principalmente en terrenos de alta pendiente y en la prevención de erosión de los mismos.

Desde una perspectiva social las áreas verdes urbanas cumplen un papel imprescindible para la sociedad en su conjunto. Sus aportes en el aspecto social afectan de forma cualitativa en la calidad de vida, en la salud, en la disminución de diferentes tipos de tensiones en la sociedad, en la educación, en la identidad comunitaria y social en la medida que se valoran estos espacios. De esta forma dejan de ser espacios ociosos o residuales para convertirse en lugares útiles a la población, en el que conectan e identifican barrios, ayudando en la inclusión social y en la recreación.

EJE N° 04: INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, CONECTIVIDAD VIAL Y DE COMUNICACIÓN

OE13. Ampliar la cobertura de infraestructura vial y de comunicación

El plan de desarrollo Urbano del Distrito esta desactualizado, han cambiado de usos de terrenos de recreación, salud, equipamiento, áreas ecológicas y de prevención de riesgos a áreas de viviendas sin ningún criterio técnico.

La nueva visión se debe orientar hacia la actualización del plan urbano y se oriente hacia la conformación de anillos viales de desconcentración y grandes vías trocales, que sean las rutas del Sistema de Transporte rápido masivo, de tal manera que exista una red vial distrital jerarquizada que procure la interrelación entre las diferentes sectores de distrito, asimismo teniéndose como eje principal la vía del ferrocarril Tacna- Arica el cual ha sido ocupado parte del ancho de la vía tanto longitudinal como transversal a la vía.

Se tiene que repensar cuáles serán las vías alternativas para transportes de carga y transportes masivos de personas en conexión con otros sectores de la ciudad.

OE14. Ampliar la cobertura de los servicios infraestructura urbana

Este ordenamiento urbano y la zonificación propuesta definirán los roles y funciones en los diferentes sectores así como su uso del terreno para vivienda, vivienda taller, zonas comerciales en sus diferentes niveles, zonas recreativas y turísticas-cultural, zonas de equipamiento educación, salud, seguridad, para pequeña industria y reserva ecológica.

Se tienen grandes áreas lotizadas y con construcciones provisionales que no son habitadas por pobladores, las cuales han sido invadidas o compradas de manera informal y que generan costos a la municipalidad ya que han solicitado servicios básicos, así como vías asfaltadas donde no viven las personas.

Se tienen asentamientos humanos en forma dispersa y con grandes cantidades de lotes vacíos.

No se han orientado la programación de inversiones en forma sostenible a corto y mediano plazo





EJE N° 05: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD

OE15. FOMENTAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL MODERNA, COMPETITIVA, CON PERSONAL CAPACITADO Y USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DE SERVICIOS Y EL DESARROLLO FUNCIONAL.

Los procesos de planificación y presupuestos concertados y el seguimiento ciudadano a través de los portales de transparencia por parte de la sociedad civil, ha generado un cogobierno dentro de la gestión edil.



La participación de la sociedad civil y la coordinación con los funcionarios municipales genera un clima de transparencia y gobernabilidad que a la larga repercute en un clima social que favorece el desarrollo local, no obstante es fundamental para la una mejor función de los dirigentes de la sociedad civil, la actualización en temas de gestión pública, para que puedan efectuar una gestión efectiva y proactiva al desarrollo.

Otro aspecto democratizador de la gestión edil son las Tecnologías de la información y comunicación (TIC), se encargan del estudio, desarrollo, implementación, almacenamiento y distribución de la información mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático.

Se pretende que TICs sirvan como herramienta para monitorear la gestión municipal y el cumplimiento del presente plan de desarrollo, todas las acciones y componentes deben de registrarse dentro de este software a fin de contabilizar adecuadamente y evaluar la gestión.

¿QUÉ ES EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL?



El plan operativo institucional es un plan de trabajo de la municipalidad. Expresa lo que ésta va a hacer durante un determinado año.

Es una herramienta de planificación institucional de corto plazo, en la que se establecen los objetivos y programan las metas operativas de cada una de las dependencias municipales, según las prioridades institucionales que se establezcan para cada período anual.



4.5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los siguientes Objetivos Estratégicos Institucionales corresponden a los planteados en el Plan de Desarrollo Institucional 2013 – 2015, los cuales serán la BASE del Plan Operativo Institucional 2014.

- Objetivo 1:** *"Promover de forma integral la Calidad Educativa en el Distrito"*
- Objetivo 2:** *"Mejorar la calidad de la atención integral de los Servicios de Salud en el Distrito"*
- Objetivo 3:** *"Incrementar la capacidad de atención de los Servicios de Salud en el Distrito"*
- Objetivo 4:** *"Acceso de los Servicios Básicos de Calidad (agua, desagüe, luz y comunicación)"*
- Objetivo 5:** *"Promover las buenas prácticas de alimentación y vida saludable"*
- Objetivo 6:** *"Desarrollar de forma integral las capacidades deportivas"*
- Objetivo 7:** *"Fortalecer la Seguridad"*
- Objetivo 8:** *"Promover la inclusión de la persona con discapacidad, las personas de la tercera edad y del niño"*
- Objetivo 9:** *"Fortalecer las cadenas productivas del distrito"*
- Objetivo 10:** *"Proporcionar servicios competitivos"*
- Objetivo 11:** *"Disponer de los recursos financieros, recursos humanos y la información necesaria para ejecutar la estrategia"*
- Objetivo 12:** *"Promoción de la participación ciudadana activa en todos los sectores socio económico de la población"*
- Objetivo 13:** *"Fomentar la oferta turística competitiva y sostenible"*
- Objetivo 14:** *"Promover una cultura de prevención de desastres"*
- Objetivo 15:** *"Fomentar una adecuada cultura ambiental"*
- Objetivo 16:** *"Dirigir la modernización de la ciudad, en base a una planificación urbana articulada"*





5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para el cumplimiento de sus funciones cuenta con una estructura orgánica aprobada por Ordenanza Municipal N° 013-2012-MDCGAL.

✓ **ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

- Concejo Municipal
- Alcaldía
- Gerencia Municipal

✓ **ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN**

- Comisiones de Regidores
- Concejo de Coordinación Local Distrital (CCLD)
- Comité Municipal por los Derechos del Niño y del Adolescente (COMUDENA)
- Comité Distrital de Defensa Civil
- Junta de Delegados Vecinales
- Comité de Administración del Vaso de Leche
- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

✓ **ÓRGANO DE CONTROL**

- Oficina de Control Institucional

✓ **ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

- Oficina de Procuraduría Pública Municipal

✓ **ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

- Gerencia de Asesoría Legal
- Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización
 - Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica
 - Sub Gerencia de Presupuesto
 - Sub Gerencia de Programación e Inversiones

✓ **ÓRGANOS DE APOYO**

- Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional
 - Unidad de Imagen Institucional
 - Unidad de Trámite Documentario y Archivo Central
 - Equipo Funcional de Registro Civil
- Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación
- Gerencia de Administración
 - Sub Gerencia de Recursos Humanos
 - Sub Gerencia de Contabilidad
 - Sub Gerencia de Tesorería
 - Sub Gerencia de Logística

✓ **ÓRGANOS DE LÍNEA**

- Gerencia de Desarrollo Urbano





- Sub Gerencia de Planeamiento Urbano
- Sub Gerencia de Catastro y MARGESI de Bienes
- Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial
- o Gerencia de Ingeniería y Obras
 - Sub Gerencia de Estudios
 - Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento
 - Unidad Formuladora de Proyectos
- o Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos
- o Gerencia de Administración Tributaria
 - Unidad de Orientación, Registro y Recaudación
 - Unidad de Fiscalización y Tributación
 - Unidad de Ejecución Coactiva
- o Gerencia de Desarrollo Social Económico y Seguridad
 - Sub Gerencia de Desarrollo Social
- o Unidad de Educación, Cultura, Deporte y Recreación
- o Unidad de Salud, Gestión Ambiental y Comercialización
- o Unidad de Participación Vecinal, Inclusión Social y OMAPED
 - Sub Gerencia de Desarrollo Económico
 - Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

✓ **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

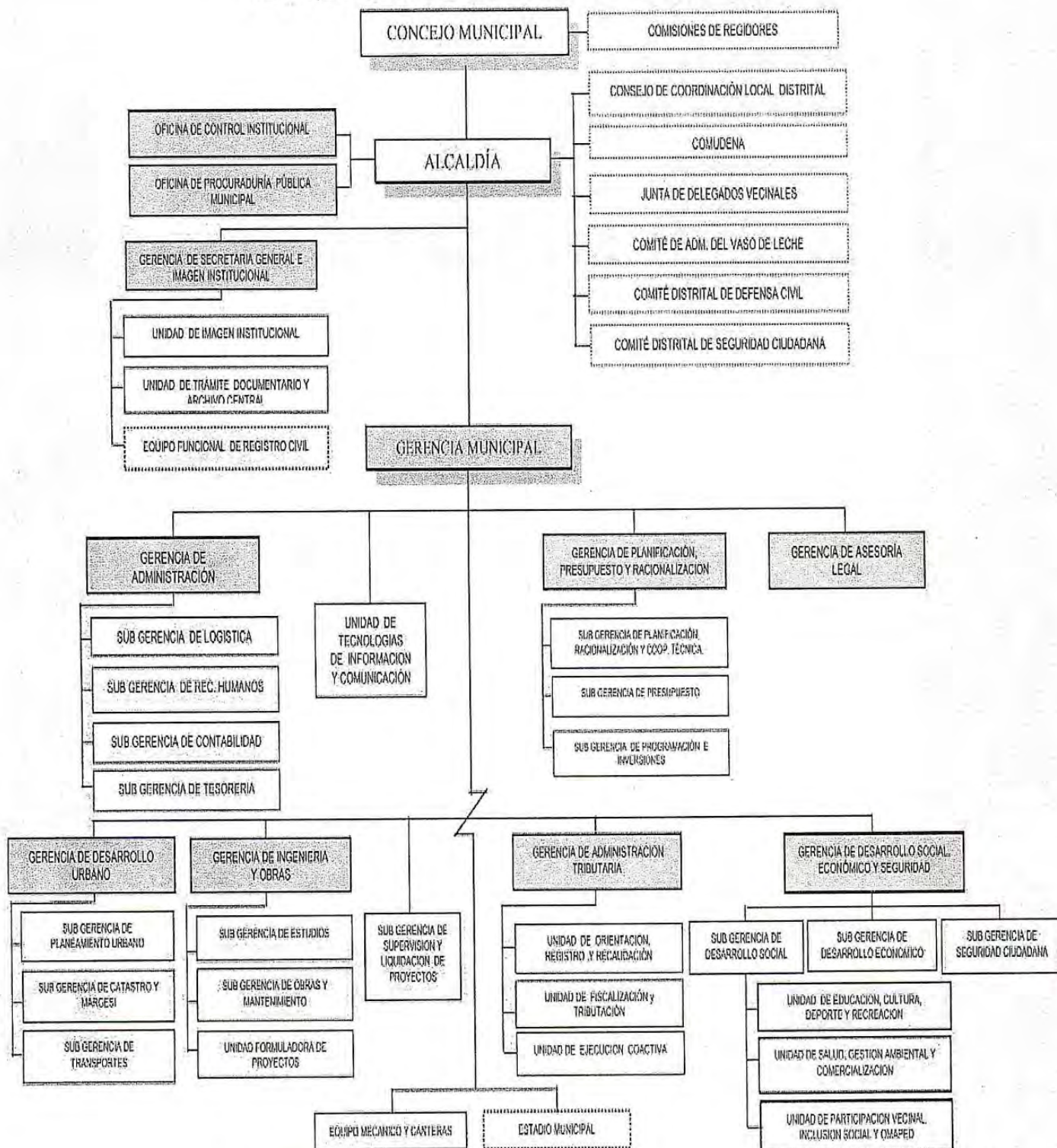
- o Equipo Mecánico y Canteras
- o Estadio Municipal





ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

APROBADO CON ORDENANZA MUNICIPAL N° 013-2012-MDCGAL-CM





6. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 2014 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

6.1. DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y POR GENÉRICA DEL GASTO.

El Presupuesto Institucional de Apertura por toda fuente de financiamiento para el año 2014 asciende a S/55,689,467.00 Nuevos Soles distribuidos por función y fuente de financiamiento según el siguiente cuadro:

CUADRO N° 05
Presupuesto estimado para el año fiscal 2014
(Expresado en nuevos soles)

GEN	DESCRIPCION DE GENERICA DE GASTO	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE REACUDADOS	18 CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS R.D. Y P	TOTAL
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		4,404,384		1,643,180	1,454,790	7,502,354
2.1.1.	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO		4,024,091		1,586,644	1,312,857	6,923,592
2.1.2	OTRAS RETRIBUCIONES						
2.1.3	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		380,293		56,536	141,933	578,762
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	345,244			98,468		443,712
2.2.2	PRESTACIONES Y ASISTENCIA SOCIAL	345,244			98,468		443,712
2.3	BIENES Y SERVICIOS		766,689	1,800,000	1,407,946	8,445,809	12,420,444
2.3.1	COMPRA DE BIENES		260,203	746,597	768,083	3,498,610	5,273,493
2.3.2	CONTRATACION DE SERVICIOS		506,486	1,053,403	639,863	4,947,199	7,146,951
2.4	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	291,564					291,564
2.4.1	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS CORRIENTES	291,564					291,564
2.5	OTROS GASTOS				450,406		450,406
2.5.4	PAGO DE IMPUESTOS, DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS				182,780		182,780
2.5.5	PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES LAUDOS ARBITRALES Y SIMILARES				267,626		267,626
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS		30,000			34,550,987	34,580,987
2.6.2	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS					25,909,437	25,909,437
2.6.3	ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS		30,000			207,550	237,550
2.6.7	INVERSIONES INTANGIBLES					1,030,303	1,030,303
2.6.3	ADQUISICION DE VEHICULOS, MAQUINARIAS Y OTROS					7,403,697	7,403,697
TOTAL		636,808	5,201,073	1,800,000	3,600,000	44,451,586	55,689,467





Los S/. 55'689,467.00 han sido distribuidos de acuerdo a la necesidad y teniendo en cuenta el Plan de Actividades de cada Unidad Orgánica de la Institución, que a continuación se detalla:

NOMBRE DE UNIDAD ORGANICA	TOTAL
CONCEJO MUNICIPAL	10,000.00
ALCALDIA	100,000.00
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	57,744.00
OFICINA DE PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	45,000.00
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	66,658.00
UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	72,000.00
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL	37,000.00
EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL	25,000.00
GERENCIA MUNICIPAL	75,000.00
GERENCIA DE ADMINISTRACION	87,000.00
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	162,894.00
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	309,265.00
SUBGERENCIA DE TESORERIA	59,000.00
SUBGERENCIA DE LOGISTICA	369,974.00
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	40,000.00
GERENCIA DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACION	35,000.00
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	25,000.00
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA	30,000.00
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES	5,000.00
GERENCIA DE ASESORIA LEGAL	30,000.00
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	10,000.00
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGES	50,000.00
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	50,000.00
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL	24,354.00
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	5,000.00
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	5,000.00
SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	5,000.00
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	5,000.00
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS	9,000.00
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	46,000.00
UNIDAD DE FISCALIZACION Y TRIBUTACION	14,000.00
UNIDAD DE ORIENTACION, REGISTRO Y RECAUDACION	11,000.00
UNIDAD DE EJECUCION COACTIVA	9,000.00
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y SEGURIDAD	55,000.00
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	45,972.00
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	250,000.00
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	90,000.00
UNIDAD DE SALUD, GESTION AMBIENTAL Y COMERCIALIZACION	715,092.00
UNIDAD DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y RECREACION	225,000.00
UNIDAD DE PARTICIPACION VECINAL INCLUSION SOCIAL Y OMAPED	190,000.00
EQUIPO MECANICO Y CANTERAS	790,000.00
PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES (Vaso de leche, PCA, PANTBC)	7,502,354.00
PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	443,712.00
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	291,564.00
OTROS GASTOS	450,406.00
CANON MINERO Y REGALIAS	42,745,478.00
PRESUPUESTO 2014	55,689,467.00

**Los techos presupuestales asignados a cada Unidad Orgánica, no considera a la genérica de gasto "Personal y Obligaciones Sociales" cuyo monto global es de S/. 7'502,354.00

*El presupuesto de Inversión es de S/. 42'745,478.00 el cual considera a la Gerencia de Ingeniería y Obras, Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento, Unidad Formuladora de Proyectos, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos y Sub Gerencia de Programación e Inversiones, cuyos montos son inamovibles y están de acuerdo a los Proyectos de Inversión que manejan cada Unidad Orgánica en el 2014.





DIAGNÓSTICO SITUACIONAL





7. DIAGNOSTICO SITUACIONAL (Método FODA).

7.1. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.

7.1.1. OBJETIVO GENERAL.

Propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, mediante aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos para la utilización y gestión de los recursos y bienes de la municipalidad, con la finalidad de contribuir y orientar al mejoramiento de las actividades y servicios en beneficio de la población.

7.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Ejecutar las labores de control a los actos y operaciones de la entidad que disponga la Contraloría General.
- Remitir los informes resultantes de sus labores de control tanto a la Contraloría General, como al Titular de la entidad.
- Recibir y evaluar las denuncias que formulen los servidores, funcionarios públicos y ciudadanía en general, sobre actos y operaciones de la entidad.

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	<u>FORTALEZAS</u> • Personal calificado y proactivo. • Cumplimiento de las acciones de control programadas. • Integrante del Sistema Nacional de Control Institucional. • Se cuenta con la Normativa actualizada que regula el Sistema Nacional de Control.	<u>OPORTUNIDADES</u> • Buena aceptación de las funciones del OCI por parte de los ciudadanos del Distrito y contribuyentes. • Adecuada actualización de Normas Legales. • Oportuna recepción de directivas remitidas por la Oficina de Control Institucional.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)	<u>DEBILIDADES</u> • Limitado apoyo económico para capacitación. • Carencia de material logístico. • Carencia de información sistematizada por las diversas áreas para su presentación oportuna cuando es solicitada por la OCI. • Ambientes reducidos para el desarrollo del trabajo y custodia de documentación.	<u>AMENAZAS</u> • Cambio constante de funcionarios de la gestión. • Inestabilidad del personal. • Deficiente diligencia en archivo documentario de años anteriores por parte de las unidades orgánicas. • Demora en la implementación de recomendaciones emergente de informa de auditoria.





7.2. GERENCIA MUNICIPAL.

7.2.1. 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.

7.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

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

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	FORTALEZAS • Vocación de servicio y liderazgo del Gobierno local. • Personal con experiencia y proactivos en el desempeño de sus funciones. • Presencia de profesionales en el Distrito. • 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 • Presencia de Instituciones Públicas y Privadas que trabajan los temas de Desarrollo Social (ONGs) enfocando el capital social de la zona. • Política de Gobierno sobre Regionalización 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 871 empresas entre comerciales, industriales y de servicios que viene generando empleo en el Distrito.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)	DEBILIDADES • Desconocimiento de funciones dirigenciales por algunas autoridades institucionales. • Servicios de salud insuficiente y carente en infraestructura y equipamiento biomédico. • Insuficiente maquinaria compactadora para recojo del 100 % de los residuos sólidos que genera el distrito.	AMENAZAS • Pérdida de confianza y malestar de los ciudadanos y administrativos con la gestión Municipal ante el incumplimiento de ejecución de obras, lo que generaría protestas. • Incremento de la informalidad en las actividades urbanas que realizan los ciudadanos. • Cultura de informalidad de algunos sectores de la población.





7.3. PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL.

7.3.1. OBJETIVO GENERAL.

Salvaguardar los intereses y derechos de la Municipalidad frente a las demandas judiciales, procesos penales, arbitrales y conciliatorios.

7.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Demandar, contestar y efectuar todo medio de defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad, ante el Órgano Jurisdiccional.
- Orientar a todos los órganos de la Municipalidad en asuntos de carácter judicial relacionados con la defensa institucional y de sus funcionarios involucrados.

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
	<u>FORTALEZAS</u> • Personal con compromiso para la gestión municipal. • Vocación de servicio y transparencia del equipo de trabajo. • Se cuenta con las normas nacionales emitidas por el gobierno por medio electrónico..	<u>OPORTUNIDADES</u> • Existencia de fuentes cooperantes con el Distrito. • Bajo costo tecnológico en el mercado para la implementación de sistemas de acceso a la información en la MDCGAL.
	<u>DEBILIDADES</u> • Inadecuado sistema de gestión documentaria y archivo. • Limitados recursos informáticos y obsolescencia de equipos. • Falta de normas de procedimientos internos. • Limitado recursos económicos para adquisición de equipos informáticos.	<u>AMENAZAS</u> • Deficiencia en la gestión de la información para recabar pruebas necesarias que permita asumir la defensa de la institución municipal. • Perjuicio económico por pérdida de casos judiciales. • Resistencia al cambio de políticas de trabajo de algunos servidores que laboran en diversas aéreas.





7.4. GERENCIA DE ASESORIA LEGAL

7.4.1. OBJETIVO GENERAL.

Mejorar el servicio al ciudadano referido al manejo de información veraz mediante acciones orientadas a la simplificación administrativa, transparencia de los procesos administrativos que permitan agilizar la gestión municipal. Apoyar al Concejo Municipal en las acciones administrativas de la Municipalidad.

7.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Emitir opiniones sobre la interpretación de las normas que regulan el funcionamiento y actividades que realiza la Municipalidad
- Emitir proyectos resolutivos, que sean requeridos, autorizados o dispuesta su emisión previamente por el órgano de Alta Dirección.

<u>FODA</u>	<u>FACTORES INTERNOS</u>	<u>FACTORES EXTERNOS</u>
<u>FORTALEZAS</u> (ASPECTOS POSITIVOS)	<u>FORTALEZAS</u> • Personal altamente especializado en el desempeño de sus funciones. • Eficiencia para agilizar el análisis legal de opiniones informes, dictámenes y resoluciones legales en forma oportuna y correctamente sustentadas.	<u>OPORTUNIDADES</u> • Instituciones que brindan programas de capacitación jurídico - legal de alto nivel. • Avances tecnológicos e informáticos que permiten mejorar las comunicaciones y transferencias de informaciones dentro y fuera de la institución
<u>DEBILIDADES</u> (ASPECTOS NEGATIVOS)	<u>DEBILIDADES</u> • Limitado abastecimiento de material logístico. • Insuficiente personal profesional para asumir la sobrecarga de trabajo. • Los equipos informáticos son insuficientes. • No existe una base de datos de los casos. • Carencia de información oportuna y consistente de las diferentes áreas orgánicas. • Limitada capacitación y actualización permanente del personal.	<u>AMENAZAS</u> • Modificación de las normas legales • Incremento de denuncias penales





7.5. GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

7.5.1. OBJETIVO GENERAL.

Mejorar el servicio al ciudadano referido al manejo de información veraz mediante acciones orientadas a la simplificación administrativa, transparencia de los procesos administrativos que permitan agilizar la gestión municipal. Apoyar al Concejo Municipal en las acciones administrativas de la Municipalidad.

7.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Brindar servicios a la población logrando su formalización y regularización de su estado civil.
- Programar, calendarizar y hacer cumplir la ejecución de todas las actividades de Imagen Institucional y Relaciones Públicas de la Institución.
- Conservar y custodiar la documentación y brindar un servicio eficiente.
- Fortalecimiento institucional de la MDGAL.
- Fortalecimiento de las relaciones inter institucionales.

<u>FODA</u>	<u>FACTORES INTERNOS</u>	<u>FACTORES EXTERNOS</u>
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	<u>FORTALEZAS</u> • Equipos de cómputo operativos. • Interés de los colaboradores y funcionarios en impulsar el desarrollo institucional. • Personal en su mayoría con formación académica universitaria o técnica.	<u>OPORTUNIDADES</u> • Convenio de apoyo interinstitucional para mejorar el desarrollo de la gestión municipal en sus diversas áreas. • Ofertas de cursos de capacitación en gestión municipal por parte de diversas instituciones. • Creciente desarrollo de las tecnologías de información y comunicación para la implementación de software.
	<u>DEBILIDADES</u> • Los ambientes y la infraestructura del órgano de apoyo no es la adecuada. • Insuficiencia de los recursos presupuestales para la contratación de personal por modalidad de funcionamiento. • Inexistencia de un sistema de digitalización para el Acervo Documentario de la Institución. • Equipamiento de equipos tecnológicos insuficientes. • Ausencia de una política interna de trabajo coordinado entre el área de imagen y las demás dependencias.	<u>AMENAZAS</u> • Paros y huelgas por mejora de ingresos económicos y por el cumplimiento de ofertas electorales. • Inestabilidad Política en el Gobierno Nacional y Regional.





7.6. GERENCIA DE ADMINISTRACION

7.6.1. OBJETIVO GENERAL.

Diseñar, planificar, dirigir, controlar, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos de los sistemas de Recursos Humanos, Logística, Contabilidad, Tesorería y servicios de mantenimiento.

7.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Conducir la formulación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones de la MDCGAL.
- Dirigir y supervisar la oportuna formulación y presentación de los estados financieros dando cumplimiento con las disposiciones y plazos de los entes normativos
- Programar, organizar, dirigir y controlar la administración de recursos humanos de acuerdo a las normas nacionales que rigen el sistema de personal.
- 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.
- Organizar, planificar y ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos por las Unidades conforme a la ley de contrataciones del estado.

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	FORTALEZAS • Personal con experiencia proactivos y entusiastas en el desempeño de sus funciones. • Compromiso del personal con la gestión municipal • Operatividad del sistema SIGAL y el SIAF. • Permanentes reuniones de trabajo y coordinación con los funcionarios estableciendo ideas productivas para mejora de la gestión. • Disposición del personal al desarrollo de trabajo en equipo.	OPORTUNIDADES • Disponibilidad de apoyo de entidades cooperantes y privadas. • Firma de convenios inter institucionales. • Mayor capacitación en la planeación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios, a fin de compatibilizar el gasto, la suficiencia de recursos y el pago de los proveedores. • El programa anual de contrataciones para adquisiciones permite ejercer adecuadamente el gasto público autorizado para bienes y servicios, fomentando la disciplina y racionalidad presupuestal.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)	DEBILIDADES • Inexistencia de sistemas integrados entre gerencias que permita acelerar el proceso de trámite de administrativo. • Infraestructura inadecuada e insuficiente que genera hacimiento y desorden en el archivo de documentos. • No se cuenta con una adecuada conexión a Internet, lo que dificulta el acceso al sistema de información del MEF en Logística, Contabilidad y Tesorería. • Escasa participación de las áreas en la detección de sus necesidades para poder llevar a cabo el Plan Anual de Adquisiciones y Servicios.	AMENAZAS • Cambio del personal permanente. • Incumplimiento de metas propuestas que generarían insatisfacción a la población pronunciándose mediante protestas (huelgas) • Poco interés de proveedores a participar en las convocatorias municipales para los concursos de adquisición de Bienes y Servicios, por retrasos del pago, tendiendo al endeudamiento y encarecimiento de los costos. • Presencia de algunos ciudadanos de la oposición de la gestión, que interrumpen el adecuado desarrollo de las funciones. • Reclamos y quejas viabilizadas judicialmente de los proveedores.





7.7. GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

7.7.1. OBJETIVO GENERAL.

Asesorar a la municipalidad, en planeamiento, programación estratégica, operativa y formulación de los lineamientos técnicos para organizar, conducir y supervisar el proceso de formulación del presupuesto participativo, en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital.

7.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Elaborar y actualizar documentos de gestión institucional, monitoreándolos periódicamente para promover la simplificación administrativa.
- Programar, formular, ejecutar, controlar, evaluar el presupuesto de la municipalidad y coordinar con las unidades orgánicas competentes la aplicación del módulo informático Siaf, en lo correspondiente a las etapas del proceso presupuestario.
- Formular, coordinar y evaluar la cooperación técnica y financiera nacional e internacional.

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	FORTALEZAS • Personal especializado con experiencia y compromiso en el desempeño de sus funciones de planificación y presupuesto. • Conocimiento de la normatividad en ejecución presupuestaria y de proyectos de inversión. • Ambientes adecuados de trabajo	OPORTUNIDADES • Existencia de capacitaciones especializadas en organismos extra institucionales que fortalezca los recursos humanos. • Adecuado nivel de relaciones Inter Institucional para firma de convenios. • Población organizada, activa y con deseo de superación.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)	DEBILIDADES • Limitado personal administrativo. • Retraso en la Implementación de la estructura organizacional. • Demoras en la aprobación de documentos de gestión. • Insuficientes manuales de procedimientos internos. • Solicitudes de habilitación presupuestal extemporáneas por las diversas Gerencias de la Municipalidad. • Inexistencia de Directiva Interna para la ejecución presupuestaria del gasto.	AMENAZAS • Continuo cambio del marco legal en el manejo presupuestal por parte del MEF. • Protesta de la población ante el incumplimiento de ejecución de obras. • Cultura de informalidad de algunos sectores de la población. • Pérdida de confianza y malestar de los ciudadanos y administrativos con la gestión Municipal ante el incumplimiento de ejecución de obras, lo que generaría protestas.





7.8. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO.

7.8.1. OBJETIVO GENERAL.

Garantizar una gestión efectiva en la planificación urbana, catastro y transporte público.

7.8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Desarrollar el planeamiento y control urbano del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- Garantizar la generación mantenimiento y actualización catastral de los predios urbanos rurales.
- Cautelar, administrar y conservar los bienes inmuebles municipales.
- Regular el transporte de vehículo menor, proponer el mantenimiento de las vías, proponer la señalización en el distrito, brindar cursos de educación vial a la población.

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	FORTALEZAS • Se cuenta con personal técnico calificado. • Existencia de un sistema Informático en el área de Catastro. • Voluntad política de cambio para mejora continua en la prestación de los servicios Urbanos.	OPORTUNIDADES • Autonomía para elaboración de normas que regulen en materia de desarrollo urbano y transporte urbano. • Propuestas en generación de ideas de proyectos. • Existencia de financiamiento en diferentes entidades del estado y organismos no gubernamentales que posibiliten la ejecución de proyectos y programas en materia de Desarrollo Urbano. (Min. Vivienda, ONG, Programas de modernización).
	DEBILIDADES • Plan urbano de la ciudad que involucra al distrito Gregorio Albarracín desactualizado que no permite una gestión del territorio eficiente. • Documentos de gestión municipal desactualizada e inexistentes (CAP, MAPRO, TUPA, MOF). • Insuficientes recursos, carencia de personal operativo capacitado, Deficiente equipamiento vehicular e insuficiente equipos de cómputo. • Inadecuada planta física para la atención de los servicios Urbanos requeridos por la población. • Falta de un documento técnico normativo que regule el desarrollo urbano distrital. • Falta de estandarización del sistema catastral con el sistema de administración tributaria.	AMENAZAS • Injerencias del Gobierno Regional y Provincial en competencias de la municipalidad distrital, que generan conflictos urbanos sociales (cambios de zonificación, constancias de posesión, transferencias de terrenos y otros). • Población que exige servicios y no cumple reglas. • Terrenos eriazos - amenaza de invasión de desorden territorial. • Amenaza de terceros con interés en el desarrollo inmobiliario que puedan ir a Bienes Nacionales y pedir terrenos sin conocimiento del municipio.





7.9. GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS.

7.9.1. OBJETIVO GENERAL.

Evaluar y desarrollar los proyectos de infraestructura y programas de mantenimiento de acuerdo a las prioridades establecidas del presupuesto participativo y plan de desarrollo local concertado.

7.9.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Cumplimiento anual de obras y actividades de mantenimiento programadas para el 2014.
- Elaborar estudios de pre inversión en el marco del SNIP.
- Elaborar los estudios de inversión - elaboración y actualización de expedientes técnicos de obra, que permitan mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito.

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	FORTALEZAS • Cuenta con la capacidad técnica operativa. • Existe una buena comunicación entre el alcalde y trabajadores internos. • Se cuenta con un equipamiento conforme a lo requerido. • Trabajo en equipo multidisciplinario. • Se cuenta con un plan de inversión. • Existe asesoría por parte de las unidades orgánicas que están dentro del ciclo del Proyecto.	OPORTUNIDADES • Apoyo de ONGs y Organismos Internacionales para formulación y elaboración de estudios definitivos de proyectos. • Organizaciones de la sociedad civil existentes dentro del municipio, que permiten su legal participación para realizar los proyectos. • Apoyo del MEF y la Oficina Técnica Regional (OAT). • Cuenta con el apoyo para realizar capacitaciones en distintas entidades.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)	DEBILIDADES • Carencia de un Plan de Desarrollo Urbano del Distrito. • Personal insuficiente en la elaboración de estudios definitivos. • Infraestructura no es la adecuada para el desarrollo de las labores. • Carencia de programas de computación actualizados para el buen funcionamiento (licencias de programas para ingeniería y arquitectura). • Falta capacitación al personal. • Autorizar el documento que permita realizar el saneamiento de los terrenos con el área competente • Las instalaciones de las oficinas de Estudios Definitivos, no son las adecuadas.	AMENAZAS • Historial de conflictos entre la alta dirección y el consejo de regidores, que conllevan el retraso de la priorización de Proyectos. • Desconocimientos de las directivas y normativas vigentes de la entidad para su correcta aplicación.





7.10. SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS.

7.10.1. OBJETIVO GENERAL.

Monitorear, asesorar, liquidar y gestionar una buena construcción y culminación de una obra pública.

7.10.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- 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 los proyectos de inversión pública.
- Revisar la documentación técnica sustentadora de los expedientes técnicos, estudios definitivos, planes de trabajo y actividades, para su aprobación caso.

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	FORTALEZAS • Nivel profesional de Supervisores y Liquidadores adecuados. • Clima laboral adecuado para desarrollar actividades laborales. • Equipos computacionales modernos. • Experiencia adecuada del equipo de supervisores y liquidadores. • Movilidad disponible para el traslado de personal a diferentes puntos del distrito.	OPORTUNIDADES • Apoyo de la Asociación de Viviendas para el uso de instalaciones de su local comunal.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)	DEBILIDADES • Información incompleta para liquidar obras PIP. • Acceso limitado a herramientas de información gubernamental. • Falta de líneas de internet para consultas de PIP vía Web. • No se tiene acceso a sistemas internos de la Municipalidad. • No se cuenta con un local propio para la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras. • No se cuenta con un anexo telefónico para comunicación con las demás oficinas. • Falta software de ingeniería (Autocad, Ms Project, otros) • Falta de capacitación del equipo de Supervisión y Liquidación • Cese de personal continuamente.	AMENAZAS • Falta de interés de ex funcionarios y ex servidores en la devolución de documentos.





7.11. GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.

7.11.1. OBJETIVO GENERAL.

Planificar, organizar, administrar, ejecutar y supervisar las actividades de generación de recursos económicos tributarios y no tributarios a través de las unidades orgánicas que las generan.

7.11.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Recaudar los tributos y arbitrios mediante una conciencia tributaria.
- Cumplir con la normatividad del sistema tributario nacional manteniendo actualizado el registro de fiscalización y llevar una profunda y eficaz coordinación con el área de catastro para el cruce de informaciones.
- Proponer a la Alta Dirección los lineamientos de política tributaria y proyectos de normatividad tributaria y otros para la generación de ingresos

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	FORTALEZAS • Personal capacitado para atención al público y para implementar reformas en corto tiempo. • Personal que labora en el área es del distrito que conoce la realidad local.	OPORTUNIDADES • Desarrollo de espectáculos públicos en el distrito como fuente de ingresos propios. • Incremento de empresas privadas que generan empleo a la población Albarracín (ampliación de base de contribuyentes). • Talleres sobre educación tributaria impartidos por ONGs y otras instituciones, que permite modernizar los servicios de asistencia al contribuyente. • Oferta de profesionales especializados en materia de rentas. • Ley de tributación municipal que faculta aplicación de tributos.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)	DEBILIDADES • Débil cultura tributaria en la población del distrito. • Insuficientes módulos especializados para la atención al contribuyente, dificulta la mejora de la recaudación y el servicio. • Deficiencias en la Red ocasionan caídas del internet. • Insuficiente soporte informático dificulta la optimización de los sistemas, carencia de una base real y efectiva en la cobranza de impuesto predial y arbitrios. • Insuficientes equipos informáticos para el desarrollo de las actividades. • Incumplimiento de los procesos de consistencia y conciliación de información en forma oportuna. • Carencia de documentos normativos y mecanismo de gestión para la mejora de la recaudación. • Equipamiento desfasado que requiere constante reparación y mantenimiento. • Falta la activación de la Unidad de Cobranza Coactiva que permitirá disminuir las deudas e incrementar los ingresos tributarios.	AMENAZAS • Desempleo y sub empleo en el distrito, limita la capacidad contributiva de la población. • Economía local dependiente de las transferencias del Nivel Central (Foncomún, renta de aduanas, canon). • Malestar por los contribuyentes al brindar un deficiente servicio.





7.12. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL ECONOMICO Y SEGURIDAD.

7.12.1. OBJETIVO GENERAL.

Promover, dirigir y supervisar los programas y servicios públicos de carácter social, económico y seguridad ciudadana que permita mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las más vulnerables.

7.12.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Impulsar la productividad de emprendedores empresarios y personas, especialmente en condiciones de vulnerabilidad.
- Generar iniciativas económicas.
- Brindar servicio de seguridad y atención a demandas de la población.
- Promover un servicio de calidad concertado con las redes sociales y población, generando con calidad los programas orientados a mejorar la salud y medio ambiente.
- Organizar, promover y apoyar el deporte en los niños, jóvenes y adultos del distrito.

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	FORTALEZAS • Personal identificado con la gestión Municipal y vocación de servicio con iniciativa y responsabilidad. • Infraestructura en comedores y juntas vecinales. • Existencia de la Unidad Formuladora de Proyectos productivos para las organizaciones sociales. • Facilidad de coordinación con las diferentes Gerencias de la Municipalidad. • Existencias de zonas de expansión para el desarrollo de la industria. • Existencia de infraestructura adecuada para fortalecer el deporte, la cultura en la población. • Establecimientos de micro red de salud Cono Sur dentro de la zona urbana, que permite generar un enfoque integral de salud y medio ambiente en el distrito. • Las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana son organizaciones que progresivamente fortalecen su accionar, en coordinación con la Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana generando un mayor sentimiento de seguridad en la población.	OPORTUNIDADES • Existencia de emprendimiento empresarial de las pequeñas y micro empresas con asesoramiento de instituciones externas. • Grupos sociales organizados, proactivos y deseosos de trabajar. • Buenas relaciones entre juntas vecinales del distrito y trabajo coordinado y consensuado en equipo. • Disponibilidad de apoyo de entidades cooperantes y privadas • La gran cantidad de desecho generado por la población, pueden generar fuentes de ingresos, si son recicladas.





DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)	DEBILIDADES	AMENAZAS
	• Limitada disponibilidad de movilidad para trabajo de campo. • Limitados recursos económicos para el abastecimiento de materiales logísticos. • Insuficientes equipos de comunicación entre el personal de la gerencia • Documentos de gestión desfasados. • Demora en la derivación del trámite documentario. • Limitado recurso humano para la atención de múltiples funciones • Infraestructura insuficiente para realizar labores. • No contar con policía Municipal para realizar las inspecciones de comercio ambulatorio. • Inestabilidad Laboral. • No se cuenta con política ambiental e instrumentos de gestión ambiental. • Carencia del Plan de Contingencia por parte del Departamento de Defensa Civil para el reordenamiento del comercio ambulatorio. • Carencia de sistemas de comunicación y coordinación que faciliten la integración de las áreas de Seguridad Ciudadana a nivel provincial. • Falta de un trabajo articulado y coordinado entre las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad. • Limitados equipos y unidades móviles para atender el servicio de limpieza pública y mantenimiento de parques y jardines.	• Presencia de grupos dominantes en el manejo y funcionamiento de comedores. • Protestas por parte de la población ante el incumplimiento de las funciones. • Presión de grupos sociales y políticas de oposición. • Demora de ejecución y liquidación de obras sociales • Resistencia al cambio por parte de un grupo de pobladores de oposición a la actual gestión • Escasa cultura ambiental. • Vías de acceso inadecuadas para brindar el servicio de limpieza pública. • Aumento de la percepción de inseguridad ciudadana en la población. • Escasa difusión de logros obtenidos en materia de seguridad ciudadana por parte de las instituciones responsables y la sobredimensión de hechos delictivos y violentos por parte de los medios de comunicación. • Creciente demanda de la población exigiendo mejor los niveles y servicios de seguridad ciudadana. • Incremento del desempleo y el comercio informal.





8. ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS DEL PDC, PEI Y EL POI 2014.

Nº	Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos (PDC)	Objetivos Estratégicos (PED)	Objetivos Generales (POI)			
1	DESARROLLO HUMANO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIALES	Fortalecer y gestionar la mejora de la calidad de los sistemas de educación	Promover de forma integral la calidad educativa en el Distrito.	Promover, dirigir y supervisar los programas y servicios públicos de carácter social, económico y seguridad ciudadana que permita mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las más vulnerables.			
		Fortalecer y gestionar la mejora en los servicios de salud	Mejorar la calidad de la atención integral de los Servicios de Salud.				
		Contribuir a la ampliación y mejoramiento de la cobertura de los servicios básicos en el distrito	Incrementar la capacidad de atención de los Servicios de Salud.				
		Promoción de estilos de vida saludable, actividad física, deporte y buenas prácticas alimenticias	Acceso de los servicios básicos de calidad (agua, desagüe, luz y comunicación).				
		Promover los derechos humanos y ciudadanos de la población	Promover las buenas prácticas de Alimentación y Vida Saludable.				
2	DESARROLLO ECONÓMICO Y MYPES	Mejorar la competitividad productiva de las MYPE locales	Desarrollar de forma integral las capacidades deportivas y recreativas.	Impulsar la productividad de emprendedores empresarios y personas, Generando iniciativas económicas y acceso a nuevos emprendimientos.			
		Crear una cultura de fomento del emprendimiento y de la inversión privada	Fortalecer la seguridad				
		Promover la actividad turística interna y externa	Promover la inclusión de la persona con discapacidad, las personas de tercera edad y del niño.				
		Establecer sistemas de contingencia para riesgos, emergencias y prevención de desastres y saneamiento ambiental.	Fortalecer las cadenas productivas del distrito.				
		Promoción equilibrada del ordenamiento urbano, ornato y cuidado del medio ambiente. Fomentar e impulsar la creación y establecimiento de áreas verdes en el distrito	Promoción de la participación ciudadana activa en todos los sectores socioeconómicos de la población.				
3	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE DESASTRES	Promover el crecimiento territorial ordenado y equilibrado del distrito	Fomentar la oferta turística competitiva y sostenible.	Reducir los niveles de vulnerabilidad en la zona urbana y expansiones urbanas nuevas, mediante la prevención y mitigación de riesgo en desastres.			
		Ampliar la cobertura de infraestructura vial y de comunicación	Promover una cultura de prevención de desastres.				
		Ampliar la cobertura de los servicios de infraestructura distrital	Fomentar una adecuada cultura ambiental				
			Dirigir la modernización de la ciudad, en base a una planificación urbana y articulada.				
4	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, CONECTIVIDAD VIAL Y DE COMUNICACIÓN			Fomentar el aprovechamiento racional de los recursos naturales del distrito, evitando la contaminación ambiental y velando por la conservación de áreas verdes y otros del distrito.			
					Desarrollar el planeamiento, catastro y control urbano del Distrito		
						Garantizar el crecimiento ordenado de la ciudad, construyendo, mejorando y manteniendo el orden de la infraestructura básica de la red vial.	
							Evaluar y desarrollar los proyectos de infraestructura y programas de mantenimiento de acuerdo a las prioridades establecidas del presupuesto participativo y plan de desarrollo local concertado.





Nº	Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos (PDC)	Objetivos Estratégicos (PED)	Objetivos Generales (POI)
5	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD	Mejorar la capacidad de gestión edil.	Disponer de los recursos financieros, recursos humanos y la información necesaria para ejecutar la estrategia.	Representar legalmente a la municipalidad y conducir administrativamente a la municipalidad, así como atender los problemas de la población albarraçina. 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. Propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, mediante aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos para la utilización y gestión de los recursos y bienes de la municipalidad, con la finalidad de contribuir y orientar al mejoramiento de las actividades y servicios en beneficio de la población. Asesorar a la municipalidad, en planeamiento, programación estratégica, operativa y formulación de los lineamientos técnicos para organizar, conducir y supervisar el proceso de formulación del presupuesto participativo, en coordinación con el consejo de coordinación local distrital. Planificar, organizar, administrar, ejecutar y supervisar las actividades de generación de recursos económicos tributarios y no tributario a través de las unidades orgánicas que las generan Facilitar el uso de herramientas de tecnologías de información y comunicaciones para el cumplimiento transparente de los objetivos de gestión. Salvaguardar los intereses y derechos de la municipalidad frente a las demandas judiciales, procesos penales, arbitrales y conciliatorios. Programar, organizar, dirigir y controlar la administración de recursos humanos de acuerdo a las normas nacionales que rigen el sistema de personal. Mejorar el servicio al ciudadano referido al manejo de información veraz mediante acciones orientadas a la simplificación administrativa, transparencia de los procesos administrativos que permitan agilizar la gestión municipal. Apoyar al Concejo Municipal en las acciones administrativas de la Municipalidad y de la Administración Municipal. Mantener el estado de operatividad de las maquinarias livianas y pesadas de la entidad, a fin de garantizar la disponibilidad de maquinaria hacia las obras internas. Diseñar, planificar, dirigir, controlar, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos de los sistemas de recursos humanos, logística, contabilidad, tesorería y servicios de mantenimiento.



Actividades





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: ALCALDÍA
UNIDAD EJECUTORA: ALCALDÍA
RESPONSABLE: ABOG. SANTIAGO CURI VELASQUEZ
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL DISTRITO; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS; DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA.
OBJETIVO ESPECÍFICO: REPRESENTAR LEGALMENTE A LA MUNICIPALIDAD Y CONducir ADMINISTRATIVAMENTE A LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO ATENDER LOS PROBLEMAS DE LA POBLACIÓN ALBARRACINA.

PRESUPUESTO
S/. 100,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Ordinarias.	Sesiones	10%	07	07	07	07	24	31 Dic	10,000
1,2	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Extraordinarias.	Sesiones	10%	04	04	04	04	16	31 Dic	10,000
1,3	Sesiones solemne.	Sesiones	5%	01	-	02	-	03	31 Set	5,000
1,4	Promulgar Ordenanzas.	Acción	5%	04	05	04	05	18	31 Dic	4,000
1,5	Emisión de Acuerdos de Concejo Municipal.	Acción	5%	30	30	30	30	120	31 Dic	5,000
1,6	Emisión de Ordenanzas de Concejo Municipal.	Acción	5%	04	05	04	05	18	31 Dic	5,000
1,7	Proponer al Concejo Proyecto de Ordenanza, Edictos y Acuerdos.	Acción	5%	35	35	35	35	140	31 Dic	3,000
1,8	Dictar Decretos.	Acción	7%	01	01	01	01	04	31 Dic	7,000
1,9	Dictar Resoluciones.	Acción	10%	125	125	125	125	500	31 Dic	10,000
1,10	Someter a aprobación de Concejo El Proyecto de Presupuesto.	Proyecto	4%	-	-	-	1	01	31 Dic	4,000
1,11	Documentos Administrativos Internos.	Documento	5%	150	150	150	150	600	31 Dic	5,000
1,12	Documentos Administrativos Externos.	Documento	5%	125	125	125	125	500	31 Dic	5,000
1,13	Documento recepcionados en Secretaría de Alcaldía.	Documento	6%	1500	1500	1500	1500	6000	31 Dic	6,000
1,14	Atención al Público.	Atención	7%	900	900	900	900	3600	31 Dic	10,000
1,15	Reuniones habituales funcionarios una vez por semana.	Reuniones	6%	48	48	48	48	192	31 Dic	6,000
1,16	Reuniones con organizaciones sociales, juntas vecinales, vaso de leche, club de madres, adulto mayor.	Reuniones	5%	24	24	24	24	96	31 Dic	5,000
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO

S/. 57,744.00

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
RESPONSABLE: CPCC. ADELINA HUANACUNE DE GIL
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACION NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: PLANIFICAR, ORGANIZAR, ADMINISTRAR EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE RECURSOS ECONOMICOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ORGANICAS QUE LAS GENERAN.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Formulación y Proyección de Proyectos de Ordenanzas y Directivas de Gestión en Materia Tributaria.	Proyectos de Ordenanza y Decretos de Alcaldía	10	3	3	3	3	12	31 Dic	4,600.00
1,2	Supervisar la ejecución, la fiscalización tributaria y la recaudación de tributos municipales.	Recepción de Exp Adm, Informes memorándums.	25	4	4	4	4	16	31 Dic	11,500.00
1,3	Ejecutar estrategias y acciones de cobranza y control de tributos en materia tributaria con la finalidad de cobrar el impuesto predial.	Notificación de Resoluciones oficios, cartas	15	3	3	3	3	12	31 Dic	7,000.00
1,4	Resolver las solicitudes, reclamaciones, impugnaciones de naturaleza tributaria.	Informes Memorándum	10	6	6	6	6	24	31 Dic	4,600.00
1,5	Proponer, políticas y normas para la óptima prestación de los servicios administrativos.	Charlas	10	3	3	3	3	12	31 Dic	4,600.00
1,6	Gestionar amnistías tributarias y no tributarias.	Informe	30	1	-	1	1	3	31 Dic	13,700.00
TOTAL			100%					3	31 Dic	13,700.00



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO

S/. 45,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA: PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL
RESPONSABLE: ABOG. RAFAEL AGUSTIN CAMARRA AGUERO
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA.
OBJETIVO GENERAL: SALVAGUARDAR LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD FRENTE A LAS DEMANDAS JUDICIALES, PROCESOS PENALES, ARBITRALES Y CONCILIATORIOS.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Interponer demandas judiciales, denuncias y quejas contra funcionarios, servidores o terceros cuando la OCI haya encontrado responsabilidad civil o penal.	Informe	35	2	3	3	3	11	31 Dic	15,750.00
1,2	Mantener informado trimestralmente al Alcalde y al Concejo Municipal sobre los avances de los procesos judiciales.	Informe	15	1	1	1	1	04	31 Dic	6,750.00
1,3	Contestar demandas judiciales, arbitrales y las interpuestas ante el Tribunal Constitucional	Informe	25	5	5	5	5	20	31 Dic	11,250.00
1,4	Representar en juicio a la Municipalidad	Informe	20	5	5	5	5	20	31 Dic	9,000.00
1,5	Monitorear el seguimiento de los expedientes e curso hasta la conclusión de los mismos en el Poder Judicial	Informe	5	5	5	5	5	20	31 Dic	2,250.00
TOTAL			100%							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA MUNICIPAL
RESPONSABLE: ING. LUIS ARTEMIO CASTREJÓN CHÁVEZ
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA.
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.

PRESUPUESTO

S/. 55,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1.1	Controlar y supervisar la gestión administrativa, financiera, económica y presupuestal de la Municipalidad	Documentos y Proveídos	11	1700	2150	2150	2380	8380	31/12/13	6,050
1.2	Aprobar los expedientes de contratación de procesos de selección de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.	Expedientes	11	60	110	175	435	780	31/12/13	6,050
1.3	Controlar y supervisar los procesos de recaudación tributaria e ingresos Municipales.	Supervisión y Monitoreo	12	20	25	20	20	85	31/12/13	6,600
1.4	Asistir a Sesiones de Consejo	Ordinarias y Extraordinarias	11	9	10	9	10	38	31/12/13	6,050
1.5	Ejecutar las recomendaciones que efectúe el Órgano de Control Institucional.	Documentos	11	8	12	20	15	55	31/12/13	6,050
1.6	Control y revisión de requerimientos a través de la cuadros de necesidades (bienes y servicios).	Cuadros	11	780	1150	1700	1800	5430	31/12/13	6,050
1.7	Aprobación de expedientes técnicos, planes de trabajo, designación de residentes, supervisores, jefes de proyecto y liquidación de acuerdo a la normatividad vigente.	N° de Expedientes	11	170	230	320	250	970	31/12/13	6,050
1.8	Suscripción de contratos que provengan de los procesos de selección, acorde a la Ley de Contrataciones del Estado.	Contratos	11	25	35	35	35	130	31/12/13	6,050
1.9	Aprobar Resoluciones de procesos disciplinarios, comité permanente, comité especial, otras de acuerdo a las atribuciones le competen	Resoluciones	11	20	35	35	25	115	31/12/13	6,050
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE: ABOG. JUAN ALBERTO MARTINEZ ARBOLEDA.
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA.
OBJETIVO GENERAL: APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

PRESUPUESTO

S/1.66,658.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Termino	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Preparar, difundir y archivar documentación oficial de sesiones de concejo.	Nº expedientes.	10	30	30	30	40	130	31 Dic	6,666
1,2	Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes de concejo.	Nº de Sesiones de Concejo.	5	15	15	15	15	60	31 Dic	3,333
1,3	Atender los pedidos y las solicitudes de los señores regidores	Nº expedientes.	15	50	50	60	60	220	31 Dic	9,999
1,4	Tramitar, redactar y archivar documentos oficiales como: Ordenanza, Acuerdo de Concejo, Resolución de Alcaldía, Decreto de Alcaldía.	Nº expedientes.	5	180	180	180	180	720	31 Dic	3,333
1,5	Realizar certificación de documentos.	Nº documentos.	5	300	300	300	300	1200	31 Dic	3,333
1,6	Dar repuesta a documentos internos y externos (Emisión de Oficios, Cartas, Informes y Memorándums).	Nº documentos.	10	500	500	500	500	2000	31 Dic	6,666
1,7	Atención de solicitudes de acceso a la información.	Nº expedientes.	15	180	180	180	180	720	31 Dic	9,999
1,8	Atención y apoyo administrativo durante las Sesiones de Concejo.	Acción	5	15	15	15	15	60	31 Dic	3,333
1,9	Redactar, archivar, mantener actualizado el libro de actas y el registro de asistencia de los miembros del Concejo Municipal.	Nº de Sesiones de Concejo.	20	15	15	15	15	60	31 Dic	13,332
1,10	Suscripción de Convenios Interinstitucionales	Convenios Suscritos.	5	1	2	2	1	6	31 Dic	3,333
1,11	Implementar acciones para el cumplimiento de los Acuerdos de Concejo	Nº documentos	5	50	50	50	50	200	31 Dic	3,333
TOTAL			100%							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL
UNIDAD EJECUTORA: EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL
RESPONSABLE: ABOG. JUAN CHIRHUANA JUAREZ
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTIÓN EDIL; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
OBJETIVO ESPECÍFICO: BRINDAR SERVICIOS A LA POBLACIÓN LOGRANDO SU FORMALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE SU ESTADO CIVIL EN CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y NORMAS VIGENTES.

PRESUPUESTO

S/. 25,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Celebración de matrimonio civil/individuos.	N° de Parejas	15	60	60	60	60	240	31 Dic	3,750
1,2	Celebración de matrimonio civil/comunitario.	N° de Parejas	15	-	-	60	-	60	31 Set	3,750
1,3	Expedición de partidas de: Nacimiento, defunción y Matrimonio y Emisión de Documentos Oficiales.	Expedición de Partidas	10	400	300	300	400	1400	31 Dic	2,500
1,4	Inscripción Ordinaria de: Nacimiento, defunción y Matrimonio.	Inscripción	10	300	300	300	300	1200	31 Dic	2,500
1,5	Inscripción Extraordinaria de Nacimientos.	Inscripción	5	50	50	50	50	200	31 Dic	1,250
1,6	Inscripción Extraordinaria de defunción y matrimonio.	Inscripción	5	25	25	25	25	100	31 Dic	1,250
1,7	Postergación de Fecha de Celebración de Matrimonio.	Postergación	5	5	5	5	5	20	31 Dic	1,250
1,8	Anotaciones marginales Notarial, Judicial Reconocimientos, Rectificaciones, Escritura Pública, Divorcio, Filiación, Adopción.	Documentos	10	20	20	20	20	80	31 Dic	2,500
1,9	Búsqueda de documentos en el Archivo Registral.	Documentos	15	60	60	60	60	240	31 Dic	3,750
1,10	Expedición de Constancias de No Inscripción de Nacimientos, Soltería y Viudez.	Constancias	5	40	40	40	40	160	31 Dic	1,250
1,11	Rectificación Administrativa de nacimiento, defunción y matrimonio.	Rectificaciones	5	10	10	10	10	40	31 Dic	1,250
TOTAL			100%							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE: MIGUEL JUAN PORRAS VILLAREAL
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTIÓN EDIL; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
OBJETIVO ESPECÍFICO: 1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA MDCCAL. 2. FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES.

PRESUPUESTO

S/. 72,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Difundir las actividades Municipales a través de prensa escrita, radio, tv y prensa digital.	Publicación	50	84	84	84	84	336	31 Dic	36,000
1,2	Producción de un boletín institucional mensual	Edición Pública	10	3	3	3	3	12	31 Dic	7,200
1,3	Creación de medios de difusión alternativos (radio popular)	Programa Emitido	10	12	12	12	12	48	31 Dic	7,200
1,4	Coordinación y organización de ceremonias protocolares	Evento	5	1	-	2	-	3	31 Set	3,600
1,5	Estudio de opinión pública	Resultado de encuesta	10	-	1	-	1	2	31 Dic	7,200
1,6	Ambientación por fiestas patrias	Acción	5	-	-	2	1	3	31 Dic	3,600
1,7	Producción de una Memoria Anual Institucional	Documento Impreso	10	-	-	-	1	1	31 Dic	7,200
TOTAL			100%							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO

S/. 18,500.00

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL.
UNIDAD EJECUTORA: TRAMITE DOCUMENTARIO
RESPONSABLE: JUANA MACARENA HERRERA VEGA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTION EDIL; PRPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO REFERIDO AL MANEJO DE INFORMACION VERAZ MEDIANTE ACCIONES ORIENTADAS A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN AGILIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL, APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
OBJETIVO ESPECÍFICO: RECEPCIONAR Y DISTRIBUCIÓN EFICAZ DE DOCUMENTOS.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Controlar la salida y entrada de los ciudadanos a la institución.	DNI	30	2000	2000	2000	2000	8000	31 Dic	5,550
1,2	Recepción de Documentos	N° de Expediente	30	1800	1800	1800	1800	7200	31 Dic	5,550
1,3	Registro de quejas en el Libro de Reclamaciones de la Institución.	N° de Documentos	10	6	6	6	6	24	31 Dic	1,850
1,4	Registrar en el sistema de trámite los documentos recibidos.	N° de Expedientes	30	1800	1800	1800	1800	7200	31 Dic	5,550
TOTAL									100%	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL
UNIDAD EJECUTORA: ARCHIVO CENTRAL
RESPONSABLE: EDILBERTO LAURA PEREYRA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CAPACIDAD DE GESTION EDIL; PRPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: MEJORAR EL SERVICIO AL CIUDADANO REFERIDO AL MANEJO DE INFORMACION VERAZ MEDIANTE ACCIONES ORIENTADAS A LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, TRANSPARENCIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN AGILIZAR LA GESTIÓN MUNICIPAL, APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
OBJETIVO ESPECÍFICO: CONSERVACIÓN Y CUIDADO ADECUADO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL DE LA MUNICIPALIDAD.

PRESUPUESTO

S/. 18,500.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Formulación del plan anual de órgano de administración de archivos y remitido al Archivo Regional de Tacna.	Informe	10	1	-	-	-	1	31 Mar	1,850
1,2	Actualización de documentos de gestión archivística.	Informe	5	-	1	-	-	1	30 Jun	925
1,3	Formulación o propuesta para la eliminación de documentación.	Informe	2	1	-	-	-	1	31 Mar	370
1,4	Organización de documentos.	MI	5	30	30	-	-	60	30 Jun	925
1,5	Fumigación del Local de Archivos.	Informe	8	-	1	-	-	1	31 Jun	1,480
1,6	Servicio de búsqueda externo y por transparencia.	N° búsqueda	28	70	70	70	70	280	31 Dic	5,180
1,7	Servicio de búsqueda interno.	N° búsqueda	28	50	50	50	50	200	31 Dic	5,180
1,8	Recepción de transparencia de documentos.	MI	10	-	-	-	60	60	31 Dic	1,850
1,9	Informe de ejecución del plan anual de trabajo para remisión al Archivo Regional de Tacna.	Informe	4	-	-	-	1	1	31 Dic	740
TOTAL			100%							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA: <u>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</u>
RESPONSABLE: C.P.C. CESAR NARCISO GALLEGOS GALLEGOS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACION NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

PRESUPUESTO

S/. 87,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM			
1,1	Supervisión y control de los Sistemas de Contabilidad.	Acción	11,4	3	3	3	3	12	31 Dic	9,890
1,2	Supervisión y control de los Sistemas de Logística.	Acción	11,4	3	3	3	3	12	31 Dic	9,890
1,3	Supervisión y control de los Sistemas de Tesorería.	Acción	11,4	3	3	3	3	12	31 Dic	9,890
1,4	Supervisión y control de los Sistemas de Personal.	Acción	11,4	3	3	3	3	12	31 Dic	9,890
1,5	Supervisión y control de los Sistemas de Servicios Generales.	Acción	11,4	3	3	3	3	12	31 Dic	9,890
1,6	Requerimiento e implementación de las Recomendaciones.	Documento	9,1	3	3	4	4	12	31 Dic	7,880
1,7	Revisión y/o Emisión de Directivas, Reglamentos y Contratos.	Documento	11,4	1	2	2	1	6	31 Dic	9,890
1,8	Supervisión y control de manejo de activos fijos.	Documento	11,4	3	3	3	3	12	31 Dic	9,890
1,9	Atención con bs y servicios a los requerimientos en las áreas de línea para sus proyectos y actividades.	Acción	11,4	3	3	3	3	12	31 Dic	9,890
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO
S/. 309,265.00

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
UNIDAD EJECUTORA: <u>SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD</u>
RESPONSABLE: C.P.C. NORLLY M. ARNADO MANCILLA.
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACION NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.
OBJETIVO ESPECÍFICO: EJECUTAR LOS DEVENGADOS, CERTIFICACIÓN Y COMPROMISO ANUAL DE ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO Y ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Procedimiento para realizar el devengado de valorizaciones de obras públicas, AD – Contrata.	Devengado	5	6	10	10	10	36	31 Dic	10,463
1,2	Procedimiento para el devengado de Órdenes de Compra.	Devengado	25	500	1200	1500	2000	5200	31 Dic	70,316
1,3	Procedimiento para el devengado de Órdenes de Servicio.	Devengado	2	500	1300	2000	2000	5800	31 Dic	5,264
1,4	Procedimiento para el devengado de Órdenes de Afectación	Devengado	25	90	120	180	200	590	31 Dic	70,316
1,5	Procedimiento para el Devengado de Planilla de Haberes.	Devengado	2	45	65	80	80	270	31 Dic	5,185
1,6	Procedimiento para el Compromiso Anual, Mensual y devengado de viáticos, encargo interno y otros.	Reg. SIAF	3	55	55	55	55	220	31 Dic	8,378
1,7	Procedimiento para el Compromiso Anual, Mensual y devengado de Fondo Fijo para Caja Chica.	Reg. SIAF	15	14	14	14	14	56	31 Dic	38,390
1,8	Procedimiento para el Control de las Rendiciones de Cuentas.	Documento	15	6	6	6	6	24	31 Dic	38,390
1,9	Contabilización de Operaciones de Ingreso y gasto en el SIAF.	Reg. SIAF	5	1330	2884	3959	4479	12,652	31 Dic	12,563





Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
Plan Operativo Institucional – POI 2014

1,10	Análisis de Cuentas Contables Patrimoniales.	Documento		78	78	78	78	312	31 Dic	8,000
1,11	Elaboración de Estados Financieros.	Documento		1	1	1	1	4	31 Dic	20,500
1,12	Elaboración de Anexos Financieros.	Documento		-	6	-	22	28	31 Dic	3,000
1,13	Elaboración de Notas de Contabilidad y Notas a los Estados Financieros.	Documento		12	12	12	12	48	31 Dic	3,000
1,14	Arqueo Mensual Ordinario.	Documento		3	3	3	3	12	31 Dic	6,500
1,15	Declaración Mensual PDT, PLAME, IGV 621,COA, Libros electrónicos (Compras y Ventas)-SUNAT.	Documento		15	15	15	15	60	31 Dic	9,000
TOTAL			100 %							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE TESORERÍA
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE TESORERÍA
RESPONSABLE: CPC. ANGELICA M. AYCA CUADROS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACION NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.
OBJETIVO ESPECÍFICO: EFECTUAR LOS PAGOS DEVENGADOS, RECAUDAR, DEPOSITAR, CONCILIAR Y CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS VALORADOS DE LA INSTITUCIÓN EFECTUANDO LOS REGISTROS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA Y DEMÁS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES.

PRESUPUESTO

S/. 59,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago a los Proveedores en general y otros.	Documento	7.5	1150	1150	1150	1150	4600	31 Dic	4,425
1,2	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago para el Pago y/o Abono de Remuneraciones del personal de la MDCGAL.	Documento	7.5	300	300	300	300	1200	31 Dic	4,425
1,3	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago de Servicios Públicos (Agua, Luz, Teléfono, Internet, etc.).	Documento	5	25	25	25	25	100	31 Dic	2,950
1,4	Ingresar / registrar las operaciones de gasto en el SIAF-GL.	Acción	15	1000	1000	1000	1000	4000	31 Dic	8,850
1,5	Realizar el pago de obligaciones a los entes recaudadores (AFPs, PDT).	Acción	10	6	6	6	6	24	31 Dic	5,900
1,6	Realizar los depósitos de ingresos en las Cuentas Corrientes de la MDCGAL.	Documento	15	150	150	150	150	600	31 Dic	8,850
1,7	Ingresar / registrar las operaciones de Ingresos en el SIAF-GL.	Acción	15	70	70	70	70	280	31 Dic	8,850
1,8	Remitir los Informes de ingresos mensuales.	Documento	5	3	3	3	3	12	31 Dic	2,950
1,9	Generar Libros Bancos y Conciliaciones Bancarias	Documento	20	50	50	50	50	200	31 Dic	11,800
		TOTAL		100						



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
RESPONSABLE: ABOG. JUAN FRANCISCO PACOMPIA TOZA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACION NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.
OBJETIVO ESPECÍFICO: PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LAS NORMAS NACIONALES QUE RIGEN EL SISTEMA DE PERSONAL.

PRESUPUESTO
S/. 162,894

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Preparación de Informes.	Informe	6.9	450	450	450	450	1800	31 Dic	11,289
1,2	Redacción de opiniones técnicas específicas.	Informe	6.3	3	3	3	3	12	31 Dic	10,289
1,3	Contratación de Personal – CAS.	Convocatorias	16	150	150	150	150	600	31 Dic	26,289
1,4	Elaboración de planillas	Planillas mensual	10	330	330	330	330	1320	31 Dic	16,000
1,5	Expedir Informes de Ley de Transparencia y Escalafonarios según pedidos.	Informes	7.4	25	25	25	25	100	31 Dic	12,000
1,6	Elaboración de Contratos.	Impresión	14.7	2500	2500	2500	2500	10000	31 Dic	24,000
1,7	Elaborar el Rol de Vacaciones.	Informes	2	-	-	-	1	1	31 Dic	3,500
1,8	Consolidación de Cuotas Patronales.	Informes	4	660	660	660	660	2640	31 Dic	6,500
1,9	Elaboración del PLAME.	Registro	2.8	3	3	3	3	12	31 Dic	4,500
1,10	Expedición de Certificados de Trabajo.	Documento	5.5	330	330	330	330	1320	31 Dic	9,000
1,11	Entregar Información a OCI.	Informe	4	3	3	3	3	12	31 Dic	6,500
1,12	Elaboración y/o modificación del PAP.	Documento	4.3	-	-	-	1	1	31 Dic	7,000
1,13	Redacción del Plan Operativo.	Documento	1.5	-	-	-	1	1	31 Dic	2,500
1,14	Cumplimiento de Pactos Colectivos	Entrega x persona	2.2	160	160	-	-	320	31 Dic	3,527
1,15	Plan Integral de Capacitación.	Capacitación	10	1	-	-	-	1	31 Mar	20,000
TOTAL			100							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
RESPONSABLE: C.P.C. ELAN ROBERTO LOAIZA GALLEGOS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACION NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERIA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.
OBJETIVO ESPECÍFICO: ORGANIZAR, PLANIFICAR Y EJECUTAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES CONFORME A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

PRESUPUESTO

S/. 369,974.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Giro de órdenes de compra – compras menores	ORDEN/COMPRA	15	650	795	818	1700	3963	31 Dic	55,496
1,2	Elaboración de reportes mensual, tanto de compras como de servicios, por proyectos.	REPORTES	12	3	3	3	3	12	31 Dic	44,396
1,3	Actualización de bienes y servicios en el SIGAL.	CATALOGO	5	1	1	1	1	4	31 Dic	18,499
1,4	Contratación de Bienes (Procesos).	PROCESOS	3		79			79	31 Dic	11,100
1,5	Contratación de Servicios (Procesos).	PROCESOS	3		19			19	31 Dic	11,100
1,6	Contratación de Obras (Procesos).	PROCESOS	3		14			14	31 Dic	11,100
1,7	Elaboración de cuadros de necesidades de bienes y servicios.	DOCUMENTO	4	10	10	10	10	40	31 Dic	14,798
1,8	Realización de Cotizaciones.	DOCUMENTO	7	1500	2200	2700	4910	11300	31 Dic	25,898
1,9	Manejo Almacén (PECOSAS).	DOCUMENTO	11	540	540	650	1980	3710	31 Dic	40,697
1,10	Notas de Entrada Almacén (NEAS).	DOCUMENTO	5	15	15	15	20	65	31 Dic	18,499
1,11	Formalización de Contratos Directos (Contratos)	CONTRATOS	6	150	150	150	150	600	31 Dic	22,198
1,12	Formalización de Contratos por Proceso (Contratos)	CONTRATOS	6	200	200	200	200	800	31 Dic	22,198
1,13	Formalización de Adendas a Contratos (Contratos)	ADENDAS	6	30	30	30	30	120	31 Dic	22,198
1,14	Constancias de Cumplimiento (Contratos)	DOCUMENTO	6	150	150	150	150	600	31 Dic	22,198
1,15	Recepción de Cartas Fianza por Procesos de Selección.	DOCUMENTO	5	50	50	50	50	200	31 Dic	18,499
1,16	Informes (Contratos).	INFORMES	3	60	60	60	60	240	31 Dic	11,100
		TOTAL	100 %							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO
S/. 40,000.00

AD ORGÁNICA: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

AD EJECUTORA: UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

CONSABLE: ING. EDGAR EDUARDO OBESO GONZALES

IVIVO INSTITUCIONAL: DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA FORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA.

IVIVO GENERAL: FACILITAR EL USO DE HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO TRANSPARENTE DE LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN.

ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
			1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
Elaboración y aplicación del Plan de Mantenimiento Preventivo.	Plan	5.1	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31 Dic	2,027
Mantenimiento correctivo de Rs Informáticos que presenten fallas.	Plan	4.7	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31 Dic	1,882.7
Soporte a los Recursos y Sistemas Informáticos.	Plan	3.6	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31 Dic	1,424.64
Realización de copias de seguridad de la información almacenada en los Equipos Informáticos.	Plan	6.2	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31 Dic	2,467.82
Elaboración del Plan Operativo 2015.	Plan	2.4			0.50	0.50	1	31 Dic	965.12
Mejoramiento y mantenimiento del portal institucional de la MDCGAL.	Sistema	47	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31 Dic	18,781.91
Plan de Gobierno Electrónico, Municipalidades Abiertas.	Proyecto	2.4	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31 Dic	965.12
Administración de los Servicios de Telecomunicaciones e internet para la MDCGAL.	Plan	5.1	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31 Dic	2,027.00
Mantenimiento de los servicios de Red Lógica.	Plan	4.7	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31 Dic	1,882.70
Ejecución del Proyecto de Mejoramiento de los Sistemas de Interconexión y comunicaciones.	Plan	3.6	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31 Dic	1,424.64
Software Antivirus.	Licencias	15.4			1		1	31 Dic	6,151.35
TOTAL		100 %							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

RESPONSABLE: ECO. LUIS ALBERTO ADUVIRE SOTO

OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA.

OBJETIVO GENERAL: ASESORAR A LA MUNICIPALIDAD, EN PLANEAMIENTO, PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA, OPERATIVA Y FORMULACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAR, CONducir Y SUPERVISAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, EN COORDINACIÓN CON EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRICTAL.

PRESUPUESTO

S/. 35,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Aprobación de la Memoria Anual de la MDCGAL.	Documento	6	1	-	-	1	2	31 Mar	2,100
1,2	Revisión y Monitoreo del Plan de Desarrollo Local Concertado.	Documento	6	-	1	1	-	2	31 Dic	2,100
1,3	Coordinaciones y asesoramiento técnico a las Unidades Orgánicas.	Informe	10	20	20	20	20	80	31 Dic	3,500
1,4	Reuniones de Coordinación con Concejo de Coordinación Local Distrital	Acta	6	1	1	-	-	2	31 Set	2,100
1,5	Aprobación Reglamento del Proceso de Presupuesto Participativo.	Documento	6	1	-	-	-	1	31 Mar	2,100
1,6	Aprobación del Informe Ejecutivo de Resultados del Proceso de Presupuesto Participativo.	Documento	10	-	-	1	-	1	31 Set	3,500
1,7	Revisión de los Documentos de Gestión (ROF, MOF, CAP, TUPA, MAPRO)	Documento	10	1	2	1	1	5	31 Dic	3,500
1,8	Revisión y actualización del Plan de Desarrollo Institucional – PDI.	Documento	6	-	1	-	-	1	31 Dic	2,100
1,9	Aprobación del Proyecto de Plan Operativo Institucional – POI.	Documento	8	-	-	-	1	1	31 Dic	2,800
1,10	Aprobación de la Evaluación de Plan Operativo Institucional – EV POI.	Documento	6	1	1	1	1	4	31 Set	2,100
1,11	Revisión del Proyecto PIA para su aprobación y presentación al Concejo Municipal.	Documento	10	-	-	-	1	1	31 Dic	3,500
1,12	Cumplimiento de Metas del Plan de Incentivos a la mejora de la gestión y modernización municipal 2014	Informe	6	-	1	1	1	3	31 Dic	2,100
1,13	Atención a usuarios y público en general en Temas Presupuestales.	Atención	10	30	40	40	40	150	31 Dic	3,500
TOTAL			100							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO

S/. 25,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
RESPONSABLE: LIC. ADM. HUGO QUENAYA QUISPE
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA ESTRATEGIA.
OBJETIVO GENERAL: ASESORAR A LA MUNICIPALIDAD, EN PLANEAMIENTO, PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA, OPERATIVA Y FORMULACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAR, CONDUCIR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, EN COORDINACIÓN CON EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL.
OBJETIVO ESPECÍFICO: PROGRAMAR, FORMULAR, EJECUTAR, CONTROLAR, EVALUAR EL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD Y COORDINAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES LA APLICACIÓN DEL MÓDULO INFORMÁTICO SIAF – GL EN LO CORRESPONDIENTE A LAS ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Evaluación Presupuestal ante el Titular del Pliego.	Documento	7	3	3	3	3	12	31 Dic	1,750
1,2	Ejecución Presupuestal ante Unidades Orgánicas.	Documento	7	3	3	3	3	12	31 Dic	1750
1,3	Reuniones de Coordinación.	Acción	7	12	12	12	12	48	31 Dic	1,750
1,4	Elaboración de informes de Gestión	Documento	7	100	100	100	100	400	31 Dic	1,750
1,5	Proyección de Resoluciones de Alcaldía de Modificaciones Presupuestales	Documento	7	3	3	3	3	24	31 Dic	1,750
1,6	Elaboración del Proyecto de Presupuesto 2015 y el Presupuesto Institucional de Apertura 2015	Documento	16	-	1	-	1	2	31 Dic	4,000
1,7	Elaboración de la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto 2013	Documento	9	1	-	-	-	1	31 Mar	2,250
1,8	Evaluación Anual de Presupuesto Institucional 2013	Documento	9	-	1	-	-	1	30 Jun	2,250
1,9	Elaboración de la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Primer Semestre 2014	Documento	9	-	-	1	-	1	31 Set	2,250



1,10	Evaluación al Primer Semestre del Presupuesto Institucional 2014	Documento	9	-	-	1	-	1	31 Set	2,250
1,11	Modificación de la Programación de Compromisos Anual -PCA	Acción	4	6	6	6	6	24	31 Dic	1,000
1,12	Modificaciones Presupuestales en el Nivel Funcional Programático	Documento	5	3	3	3	3	12	31 Dic	1,250
1,13	Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional o por Incorporación de Mayores Fondos	Documento	4	1	0	1	2	2	31 Dic	1,000
TOTAL			100 %							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO

S/. 30,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA
RESPONSABLE: ING. ECO. CARLOS GONZALES CHURA.
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA.
OBJETIVO GENERAL: ASESORAR A LA MUNICIPALIDAD, EN PLANEAMIENTO, PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA, OPERATIVA Y FORMULACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAR, CONducir Y SUPERVISAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, EN COORDINACIÓN CON EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL.
OBJETIVO ESPECÍFICO:
1. ELABORAR Y ACTUALIZAR DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, MONITOREÁNDOLOS PERIÓDICAMENTE PARA PROMOVER LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA.
2. FORMULAR, COORDINAR Y EVALUAR LA COOPERACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA NACIONAL E INTERNACIONAL.

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Elaboración de la Memoria Anual. ✓	Documento	2	1	-	-	-	1	31 Mar	600
1,2	Elaboración de Directivas Internas. ✓	Directivas	2	2	2	2	2	8	31 Dic	600
1,3	Elaboración del Informe Situacional de los Documentos de Gestión. ✓	Informe	2	1	1	1	1	4	31 Dic	600
1,4	Revisión y Actualización del TUPA. ✓	Informe	13	1	-	-	1	2	31 Dic	3900
1,5	Revisión y/o Actualización del Plan de Desarrollo Institucional – PDI.	Documento	13	-	1	-	-	1	31 Mar	3900
1,6	Evaluación del Plan de Desarrollo de Capacidades Institucionales.	Documento	10	-	1	-	-	1	31 Mar	3000
1,7	Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo 2015.	Documento	26	-	1	-	-	1	30 Jun	7800
1,8	Elaboración y/o Actualización del Manual de Organización y Funciones (MOF).	Documento	10	1	-	-	-	1	31 Mar	3000
1,9	Elaboración y/o Actualización del Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO).	Documento	5/	1	-	-	-	1	31 Mar	1500
1,10	Participación en Eventos de Capacitación en Gestión Pública.	Capacitación	3	-	1	1	1	3	31 Dic	900
1,11	Elaboración del Plan Operativo Institucional - POI.	Documento	6	-	-	-	1	1	31 Dic	1800
1,12	Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional POI 2014.	Documento	4	1	1	1	1	4	31 Dic	1200
1,13	Atención a usuarios y público en general – Ley de Transparencia, etc.	Informes	2	5	5	5	5	20	31 Dic	600
1,14	Gestionar, evaluar y proponer convenios con entidades cooperantes	Documento	2	-	1	-	1	2	31 Dic	600
TOTAL			100							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES
RESPONSABLE: ING. PAULO LAURA POBLETE
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA ARTICULADA.
OBJETIVO GENERAL: EVALUAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO.
OBJETIVO ESPECÍFICO: SUPERVISAR, COORDINAR Y PROGRAMAR LAS INVERSIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE CONFORMIDAD CON EL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA (SNIP) CON RESPECTO A LOS PIPs QUE SE FORMULEN Y EJECUTEN.

PRESUPUESTO

S/. 5,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Aprobación de los Términos de Referencia cuando la UF contrate la elaboración de los Estudios de Pre Inversión y de los Planes de Trabajo en caso hay sido elaborado por la UF	Documento	8	15	12	11	12	50	31 Dic	400
1,2	Elaboración de Informes Técnicos observados, rechazados y aprobados.	Documento	8	8	15	12	15	50	31 Dic	400
1,3	Registrar, actualizar y cancelar el registro de la UF en el aplicativo del Banco de Proyectos	Registro	8	8	15	12	15	50	31 Dic	400
1,4	Elaboración del Formato SNIP 9.	Documento	8	14	14	11	11	50	31 Dic	400
1,5	Informar a la DGPM sobre los PIP declarados viables.	Documento	8	14	14	11	11	50	31 Dic	400
1,6	Emite opinión Técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del ciclo del Proyecto.	Documento	8	8	8	7	7	30	31 Dic	400
1,7	Elaboración del Formato SNIP 16.	Documento	8	5	8	5	7	25	31 Dic	400
1,8	Verificación de Viabilidad.	Documento	8	5	10	5	8	28	31 Dic	400
1,9	Seguimiento de los PIPs durante la fase de inversión.	Documento	8	5	10	5	8	28	31 Dic	400
1,10	Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del SNIP	Documento	8	2	2	3	3	10	31 Dic	400
1,11	Participación en eventos de capacitación a la Unidad Formuladora.	Talleres	6	1	-	1	-	2	31 Dic	300
1,12	Participación en eventos de capacitación a la Unidad Ejecutora.	Talleres	6	-	1	-	1	2	31 Dic	300
1,13	Ingreso de información del Formato SNIP 14	Registro	8	10	15	15	20	60	31 Dic	400
TOTAL			100							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO

S/. 30,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL
UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL
RESPONSABLE: ABOG. JULIO CÉSAR PALOMINO PEÑA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: PROMOVER LA INCLUSIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD, LAS PERSONAS DE TERCERA EDAD Y DEL NIÑO; DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA.
OBJETIVO GENERAL: MEJORAR EL APORTE JURÍDICO DE DECISIONES PARA ALCANZAR UN EFICIENTE DESARROLLO DENTRO DE UN MARCO DE RESPETO DE LOS INTERESES DE LA MUNICIPALIDAD.
OBJETIVO ESPECÍFICO: DICTAMINAR ACERCA DE LOS EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE REMITA, INFORMAR CON OPINIÓN LEGAL RESPECTIVA DE LOS MISMOS.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Proyección de Resoluciones (Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración).	Nº Resoluciones	70	450	450	450	450	1800	31 Dic	21,000
1,2	Evaluación y Suscripción de Contratos derivados de los procesos de selección.	Nº. Contratos	5	200	200	200	200	800	31 Dic	1,500
1,3	Suscripción de Contratos de Personal D.L 276, 728, CAS.	Nº. Contratos	5	600	600	600	600	2400	31 Dic	1,500
1,4	Emisión de Informes Legales.	Informes	10	125	125	125	125	500	31 Dic	3,000
1.5	Evaluación y Revisión, de ordenanzas y Acuerdos Municipales	Nro. de Ordenanzas y Acuerdos Municipales	10	50	50	50	50	200	31 Dic	3,000
TOTAL			100 %							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
RESPONSABLE: ING. DARIO VALENCIA CANDIA
OBJETIVO INSTITUCIONALES: DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA ARTICULADA Y FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADANA
OBJETIVO GENERAL: DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBANO DEL DISTRITO; GARANTIZAR EL CRECIMIENTO ORDENANDO DE LA CIUDAD, CONSTRUYENDO, MEJORANDO Y MANTENIENDO EL ORDEN DE LA INFRAESTRUCTURA BASICA DE LA RED VIAL.

PRESUPUESTO

S/. 20,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Supervisar y controlar las actividades de las unidades orgánicas dependientes.	Informes	25	3	3	3	3	12	31 Dic	5,000
1,2	Monitorear los procesos de hab. Sub división, parcelación y otros relacionados con la gestión del territorio.	Informes	15	2	2	2	2	8	31 Dic	3,000
1,3	Monitorear el cumplimiento y actualización de las diferentes normas de planeamiento urbano, transporte, catastro.	Informes	10	1	1	1	1	4	31 Dic	2,000
1,4	Aprobación de expedientes con Resoluciones.	Resolución	50	62	62	62	62	248	31 Dic	10,000
TOTAL			100 %							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO
RESPONSABLE: ARQ. EDUARDO J. GUEVARA MOLLINEDO
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA ARTICULADA.
OBJETIVO GENERAL: DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBANO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA.

PRESUPUESTO
S/. 50,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Licencias de edificación.	Licencia	13	8	8	8	8	32	31 Dic	6,500
1,2	Sub división de lotes.	Resolución	5	10	10	10	10	40	31 Dic	2,500
1,3	Realizar supervisión de obras.	Informes	13	8	8	8	8	32	31 Dic	6,500
1,4	Habilitaciones urbanas (nuevas y ejecutadas).	Resolución	2	2	2	2	2	8	31 Dic	1,000
1,5	Parámetros urbanísticos.	Certificado	5	7	7	7	7	28	31 Dic	2,500
1,6	Pre-declaración de fábrica.	Carta	2	1	1	1	1	4	31 Dic	1,000
1,7	Conformidad de obra y declaratoria de edificación.	Resolución	5	4	4	4	4	16	31 Dic	2,500
1,8	Recepción de obras de habilitación urbana	Resolución	2	1	1	1	1	4	31 Dic	1,000
1,9	Acumulación de predios.	Resolución	3	2	2	2	2	8	31 Dic	1,500
1,10	Libre disponibilidad de terreno.	Resolución	25	110	110	110	110	440	31 Dic	12,500
1,12	Autorización para ejecución de obras en la vía pública.	Autorización	2	5	5	5	5	20	31 Dic	1,000
1,13	Independización de predio.	Resolución	3	1	1	1	1	4	31 Dic	1,500
1,14	Compatibilidad de uso.	Certificado	20	80	80	80	80	320	31 Dic	10,000
TOTAL			100 %							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO
S/. 24,354.00

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL.
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL.
RESPONSABLE: ING. ECO. WILFREDO BERNABE ORTIZ
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA ARTICULADA.
OBJETIVO GENERAL: GARANTIZAR EL CRECIMIENTO ORDENADO DE LA CIUDAD, CONSTRUYENDO, MEJORANDO Y MANTENIENDO EL ORDEN DE LA INFRAESTRUCTURA BÁSICA DE LA RED VIAL.
OBJETIVO ESPECÍFICO: REGULAR EL TRANSPORTE DE VEHÍCULO MENOR, PROPONER EL MANTENIMIENTO Y SEÑALIZACIÓN DE LAS VÍAS EN EL DISTRITO Y BRINDAR CURSOS DE EDUCACIÓN VIAL A LA POBLACIÓN

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM			
1,1	Sustitución del Padrón de Socios de las Asociaciones de vehículos menores	Nº de Resoluciones	10	10	10	10	10	40	31 Dic	2,435.40
1,2	Autorización y/o renovación de la Autorización para Zona de estacionamiento de vehículos menores (moto taxis).	Renovación	10	14	5	2	1	22	31 Dic	2,435.40
1,3	Autorización de Circulación de vehículos menores (moto taxis).	Nº de Autorizaciones	20	100	100	100	100	400	31 Dic	4,870.80
1,4	Propuestas de mantenimiento y señalización de vías en el Distrito.	Informes	10	1	1	1	1	4	31 Dic	2,435.40
1,5	Trámite de Documentos de Gestión de la Sub Gerencia.	Informes	15	120	120	120	120	480	31 Dic	3,653.10
1,6	Capacitación en Educación y Seguridad Vial para operadores de vehículos menores.	Nº de Capacitaciones	15	-	1	1	1	3	31 Dic	3,653.10
1,7	Operativos de Control, Fiscalización y Sanción de Vehículos	Nº de Operativos	20	24	24	24	24	96	31 Dic	4,870.80
TOTAL			100 %							

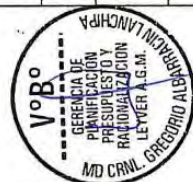


PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES
RESPONSABLE: ARQ. PEDRO DÁVALOS ZEBALLOS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA Y ARTICULADA.
OBJETIVO GENERAL: DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO, CATASTRO Y CONTROL URBANO DEL DISTRITO CRL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA.
OBJETIVO ESPECÍFICO: GARANTIZAR LA GENERACIÓN MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LOS PREDIOS URBANOS Y RURALES. CAUTELAR, ADMINISTRAR Y CONSERVAR LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES.

PRESUPUESTO
S/. 50,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Otorgar Certificado Catastral.	Certificado	7	6	6	6	10	28	31 Dic	3,500
1,2	Otorgar la Hoja o Ficha de Información Catastral.	Hoja/Ficha	7	4	4	4	4	16	31 Dic	3,500
1,3	Otorgar Constancia negativa de catastro.	Constancia	10	70	60	70	60	260	31 Dic	5,000
1,4	Levantamiento Catastral e inscripción del Predio.	Predio Inscrito	7	100	100	100	100	400	31 Dic	3,500
1,5	Otorgar Certificado de Numeración Predial y Nomenclatura de Vías.	Certificado	2	10	15	15	10	50	31 Dic	1,000
1,6	Otorgar Certificado Domiciliario.	Certificado	6	20	20	20	20	80	31 Dic	3,000
1,7	Otorgar Certificado de Jurisdicción.	Certificado	6	6	6	6	6	24	31 Dic	3,000
1,8	Otorgar Copia de Plano Catastral.	Constancia	4	5	5	6	6	22	31 Dic	2,000



1,9	Otorgar Constancia por cambio de nombre en el Sistema Catastral.	Constancia	4	2	5	5	5	17	31 Dic	2,000
1,10	Otorgar Constancia de posesión para la dotación de servicios Básicos o noción de posesión.	Constancia	9	3	3	3	3	12	31 Dic	4,500
1,11	Visación de plano memoria descriptiva de predios para trámite judicial o notarial de prescripción adquisitiva, título supletorio y rectificación de áreas o linderos	Expediente	4	8	8	10	10	36	31 Dic	2,000
1,12	Otorgar constancia de Verificación Catastral.	Constancia	9	10	10	10	10	40	31 Dic	4,500
1,13	Otorgar Certificado de ubicación (Ubigeo).	Certificado	2	6	5	6	5	22	31 Dic	1,000
1,14	Independización de Unidad Catastral.	Unidad Catastral	2	5	6	5	6	22	31 Dic	1,000
1,15	Cesión en uso predial.	Cesión	2	3	3	3	2	11	31 Dic	1,000
1,16	Disposición de bienes inmuebles.	Inmueble	5	4	4	4	4	16	31 Dic	2,500
1,17	Otorgar Certificado de libre disponibilidad de predio propiedad municipal.	Certificado	6	6	6	6	6	24	31 Dic	3,000
1,18	Expedición de minutas y resolución por adjudicación de cesión de uso.	Expediente	2	6	6	6	6	24	31 Dic	1,000
1,19	Trámite de compensaciones por afectaciones de predios particulares saneados.	Expediente	6	1	2	2	1	6	31 Dic	3,000
TOTAL			100 %							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO

S/. 5,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA: <u>GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS</u>
RESPONSABLE: ING. DARIO VALENCIA CANDIA.
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA Y ARTICULADA.
OBJETIVO GENERAL: EVALUAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO.

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Supervisar la ejecución de Obras	Documento	30	11	11	17	17	56	31 Dic	1,500
1,2	Controlar, supervisar y evaluar la elaboración del Expediente Técnico.	Documento	30	12	12	18	18	60	31 Dic	1,500
1,3	Supervisar la Elaboración de Perfiles.	Documento	30	15	15	23	23	76	31 Dic	1,500
1,4	Coordinar el desarrollo de Trámites Documentarios con Otras Gerencias.	Acción	10	625	625	625	625	2500	31 Dic	500
TOTAL			100 %							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO
S/. 5,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS
UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS
RESPONSABLE: LIC. ADM. BELFORD ANGEL COHAILA NINA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA Y ARTICULADA.
OBJETIVO GENERAL: EVALUAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO.
OBJETIVO ESPECÍFICO: ELABORAR ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SNIP.

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM.	2° TRIM.	3° TRIM.	4° TRIM.			
1,1	Elaboración de fichas técnicas de ideas/proyectos identificadas en el Presupuesto Participativo.	N° Fichas	2	35	30	10	5	80	31 Dic	100
1,2	Elaboración de planes de trabajo.	N° Planes	3	10	8	10	8	36	31 Dic	150
1,3	Elaboración de Términos de referencia para la formulación de los PIPs.	N° TDR	4	8	7	6	5	26	31 Dic	200
1,4	Levantamientos topográficos.	Estudios	10	15	13	10	8	46	31 Dic	500
1,5	Inspecciones oculares en la elaboración de estudio de Pre Inversión.	Inspecciones	1	18	15	16	13	62	31 Dic	50
1,6	Formulación de PIPs.	N° Proyectos.	40	18	15	16	13	62	31 Dic	2,000
1,7	Informes de entrega de PIPs (etapa de inversión).	N° PIPs	5	18	15	16	13	62	31 Dic	250
1,8	Monitoreo y Evaluación de PIPs (etapa de inversión).	N° PIPs	3	15	13	15	10	53	31 Dic	150
1,9	Talleres de trabajo / coordinación con los involucrados.	N° Reuniones	3	10	10	10	10	40	31 Dic	150
1,10	Exposición de Proyectos a ejecutar con la participación vecinal.	N° Reuniones	3	10	10	10	10	40	31 Dic	150
1,11	Levantamiento de observaciones formuladas por la OPL.	Informes	15	10	8	9	5	32	31 Dic	750
1,12	Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos.	Registro	1	6	6	6	6	24	31 Dic	50
1,13	Soporte a nivel de normativa del SNIP a Unidades Ejecutoras.	Informes	3	10	10	10	10	40	31 Dic	150
1,14	Opiniones en procesos de verificación de viabilidad.	Informes	4	5	5	3	2	15	31 Dic	200
1,15	Evaluación de solicitudes para respuesta a Juntas Vecinales y Asociaciones.	Informes	3	40	20	15	10	85	31 Dic	150
TOTAL										
									100	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO

S/. 5,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
RESPONSABLE: ARQ. JOSE CARLOS TORRES VENEGAS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA Y ARTICULADA.
OBJETIVO GENERAL: EVALUAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO.
OBJETIVO ESPECÍFICO: ELABORAR LOS ESTUDIOS DE INVERSIÓN - ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA , QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS POBLADORES DEL DISTRITO

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Elaboración de expedientes Técnicos a nivel de ejecución de obras.	Expediente Técnico	10	5	5	5	3	18	31 Dic	500
1,2	Actualización de Expedientes Técnicos a nivel de ejecución de obras.	Expediente Técnico	10	3	3	3	0	09	31 Dic	500
1,3	Levantamientos topográficos, expedientes técnicos, perfiles y catastro.	Estudio	10	5	5	5	3	18	31 Dic	500
1,4	Aprobaciones de modificaciones de diseño en cambio de especificaciones	Informe	10	2	2	2	2	8	31 Dic	500
1,5	Aprobación de reformulación de presupuesto analítico.	Informe	10	2	2	2	2	8	31 Dic	500
1,6	Soporte a nivel de ingeniería y arquitectura a residentes de obra.	Informe de opinión	10	5	5	5	5	20	31 Dic	500
1,7	Evaluación de solicitudes para respuesta a las Juntas Vecinales.	Documento	10	5	5	5	5	20	31 Dic	500
1,8	Inspecciones oculares en la elaboración de estudios de inversión.	Inspecciones	10	5	5	5	3	18	31 Dic	500
1,9	Inspecciones oculares de los estudios obras se encuentren en ejecución.	Inspecciones	10	5	5	5	3	18	31 Dic	500
1,10	Exposiciones de proyectos a ejecutar con la participación vecinal.	Inspecciones	10	5	5	5	3	18	31 Dic	500
TOTAL			100							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
RESPONSABLE: ARQ. RICAR ALLAN MUÑANTE MELGAR
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA Y ARTICULADA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: EVALUAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Y PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO.
OBJETIVO ESPECÍFICO: DIRIGIR, CONTROLAR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EJECUCIÓN.

PRESUPUESTO

S/. 5,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Elaboración de Informes, Memorándums, Cartas y otros.	Documento	10	1000	1000	1500	1500	5000	31 Dic	500
1,2	Propuesta para designación de residentes de obras.	Documento	10	20	20	20	10	80	31 Dic	500
1,3	Propuesta para designación de Responsable Técnico.	Documento	10	10	10	10	10	40	31 Dic	500
1,4	Controlar, supervisar y evaluar las obras en ejecución.	Acción	10	30	20	20	20	90	31 Dic	500
1,5	Controlar, supervisar y evaluar las actividades de mantenimiento en ejecución.	Acción	10	10	10	10	10	40	31 Dic	500
1,6	Inspección de obras por contrata.	Acción	10	5	5	5	5	20	31 Dic	500
1,7	Iniciar la ejecución de las obras en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.	Acción	10	20	20	20	20	80	31 Dic	500
1,8	Coordinar las Liquidaciones Técnicas Financieras de las Obras Ejecutadas.	Acción	10	15	15	15	15	60	31 Dic	500
1,9	Coordinar los informes técnicos valorizados finales de las actividades de mantenimiento ejecutadas.	Acción	10	10	10	10	10	40	31 Dic	500
1,10	Recepción de Obras culminadas	Acción	10	15	15	15	15	60	31 Dic	500
TOTAL			100 %							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO
S/. 9,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
RESPONSABLE: ING. ALEXANDER DONATO MADARIAGA DUEÑAS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA Y ARTICULADA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: MONITOREAR, ASESORAR, LIQUIDAR Y GESTIONAR UNA BUENA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE UNA OBRA PÚBLICA

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1.1	Compra de Bienes y Servicios para el buen funcionamiento de la Sub Gerencia.	Unidad	27,8	21	20	20	21	82	31 Dic	2,500
1.2	Realizar visitas de campo.	Visitas	3,3	45	45	45	45	180	31 Dic	300
1.3	Llenado de cuadernos de obra	Diario	5,6	5	5	5	5	20	31 Dic	500
1.4	Evaluar Informes Mensuales de Avance Físico Financiero de Ejecución de proyectos por Adm. Directa, Indirecta y Convenio.	Informe	5,6	10	10	10	10	40	31 Dic	500
1.5	Supervisión de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública y emitir informes periódicos al respecto.	Informe	2,2	5	5	5	5	20	31 Dic	200
1.6	Revisión de Expedientes Técnicos, Expedientes Definitivos y Planes de Trabajo.	Informe	3,3	15	15	15	15	60	31 Dic	300
1.7	Evaluar Expedientes Técnicos de Adicionales y Deducciones de Obras así como ampliaciones de plazo de proyectos en ejecución.	Informe	1,1	10	10	10	10	40	31 Dic	100
1.8	Revisión de informes finales.	Informe	5,6	10	10	10	10	40	31 Dic	500



1,9	Efectuar la Liquidación Técnica de las Obras y/o Proyectos.	Unidad	11,1	14	14	14	14	14	14	56	31 Dic	1,000
1,10	Efectuar la Liquidación financiera de las Obras y/o Proyectos.	Unidad	11,1	14	14	14	14	14	14	56	31 Dic	1,000
1,11	Fortalecer las capacidades de personal - participación en cursos de capacitación	Servicio	10	1	-	1	-	-	-	2	31 Dic	900
1,12	Adquisición de Equipos para el normal funcionamiento de la Sub Gerencia.	Unidad	13,3	-	6	-	-	-	-	6	31 Dic	1,200
TOTAL			100 %									





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

RESPONSABLE: C.P.C. LUIS P. CALLAÑAUPA ESCOBAR

OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.

OBJETIVO GENERAL: PLANIFICAR, ORGANIZAR, ADMINISTRAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE LAS GENERAN.

PRESUPUESTO

S/. 46,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Formulación y Proyección de Proyectos de Ordenanzas y Directivas de Gestión en materia tributaria.	Proyectos de Ordenanza y decreto de alcaldía	10	3	3	3	3	12	31 Dic	4,600
1,2	Supervisar la ejecución, la Fiscalización Tributaria y la recaudación de tributos municipales.	Recepción de expedientes administrativos, informes, memorándum	25	4	4	4	4	16	31 Dic	11,500
1,3	Ejecutar estrategias y acciones de cobranza y control de tributos en materia tributaria con la finalidad de cobrar el impuesto predial.	Notificación de resoluciones oficios, cartas.	15	3	3	3	3	12	31 Dic	7,000
1,4	Resolver las solicitudes, reclamaciones, impugnaciones de naturaleza tributaria.	Informes Memorándum	10	6	6	6	6	24	31 Dic	4,600
1,5	Proponer, políticas y normas para la óptima prestación de los servicios administrativos.	Charlas informativas	10	3	3	3	3	12	31 Dic	4,600
1,6	Gestionar Amnistías Tributarias y no tributarias	Informe de sustento de amnistía	30	1	-	1	1	3	31 Dic	13,700
TOTAL			100%							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE ORIENTACIÓN Y RECAUDACIÓN
UNIDAD EJECUTORA: <u>UNIDAD DE ORIENTACIÓN Y RECAUDACIÓN</u>
RESPONSABLE: ABOG. HECTOR BAYLON SALAMANCA GOMEZ
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: PLANIFICAR, ORGANIZAR, ADMINISTRAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE LAS GENERAN.
OBJETIVO ESPECÍFICO: RECAUDAR LOS TRIBUTOS Y ARBITRIOS MEDIANTE UNA CONCIENCIA TRIBUTARIA.

PRESUPUESTO
S/. 11,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Registro de predios, descargo de propiedad, liquidación de impuestos de alcabala.	Registro directo elaboración de informes(poseionarios)	30	2500	2500	2500	2500	10,000	31 Dic	3,300
1,2	Expedición de constancias y certificados.	Constancias y certificados	25	15	15	15	15	60	31 Dic	2,750
1,3	Recaudación mediante amnistía tributaria y no tributaria, deducción administrativa, personal de campo y practicante.	Proyecto, informe y ordenanza municipal	30	3	3	3	3	12	31 Dic	3,300
1,4	Capacitación de personal, racionamiento, sensibilización de población, personal administrativo, personal de campo y practicante.	Capacitaciones, charlas	15	1	1	1	1	4	31 Dic	1,650
TOTAL			100%							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO
S/. 14,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA: <u>UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN MUNICIPAL</u>
RESPONSABLE: ABOG. FREDDY MORE SANTOS.
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: PLANIFICAR, ORGANIZAR, ADMINISTRAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE LAS GENERAN.
OBJETIVO ESPECÍFICO: CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD DEL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL MANTENIENDO ACTUALIZADO EL REGISTRO DE FISCALIZACIÓN Y LLEVAR UNA PROFUNDA Y EFICAZ COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE CATASTRO A FIN DE CONCATENAR ACCIONES CON CRUCE DE INFORMACIONES.

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Licencias de anuncio y propaganda, bambalinas y carteles.	Documento	15	05	05	05	05	20	31 Dic	2,100
1,2	Licencias de funcionamiento y anuncio y propaganda.	Documento	20	50	50	50	50	200	31 Dic	2,800
1,3	Fiscalización de establecimientos comerciales, inspección predial, anuncios, propaganda y otros.	Documento	30	35	35	38	37	145	31 Dic	4,200
1,4	Exoneración de pago de impuestos (pensionistas)	Documento	05	05	05	05	05	20	31 Dic	700
1,5	Inafectación de predios.	Documento	05	12	12	12	12	48	31 Dic	700
1,6	Prescripción de deudas tributarias.	Documento	05	12	12	12	12	48	31 Dic	700
1,7	Verificación de Predios	Documento	15	35	35	38	37	145	31 Dic	2,100
1,8	Atender reclamos y alegatos	Documento	05	02	03	03	02	10	31 Dic	700
TOTAL			100%							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO
S/. 55,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD
RESPONSABLE: MG. JANET MARTHA RIVERA CHIRINOS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: PROMOVER DE FORMA INTEGRAL LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL DISTRITO, MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS SERVICIOS BÁSICOS DE SALUD, PROMOVER LAS BUENAS PRÁCTICAS DE ALIMENTACIÓN Y VIDA SALUDABLE, ACCESO A LOS SERVICIOS BÁSICOS DE CALIDAD, DESARROLLAR DE FORMA INTEGRAL LAS CAPACIDADES DEPORTIVAS, PROMOVER LA INCLUSIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD, ADULTO MAYOR Y EL NIÑO, FORTALECER LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DISTRITO; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN CON INCIDENCIA EN LAS MÁS VULNERABLES.

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Orientar y supervisar las actividades técnicas administrativas orientadas a mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito en materias de carácter social, económico y de seguridad.	Documento	10	1	1	1	1	4	31 Dic	8,000
1,2	Proponer a la Unidad Formuladora, proyectos de desarrollo social, económico y de seguridad.	Informe	10	1	1	1	1	4	31 Dic	8,000
1,3	Supervisar la ejecución de actividades técnicas administrativas relacionados con los servicios públicos de limpieza pública, saneamiento ambiental y ecología, mantenimiento de parques y jardines, áreas verdes y comercialización, asegurando los niveles de calidad y cantidad requeridas por el vecindario.	Acción	13	3	3	3	3	12	31 Dic	6,000
1,4	Evaluar la información pertinente para la determinación de los indicadores de calidad de vida de la población Albarracina.	Documento	13	1	1	1	1	4	31 Dic	2,500



1,5	Gestionar la formulación de proyectos, convenios, contratos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones municipales y otros en el ámbito de su competencia, así como emitir opinión técnica en los proyectos sometidos a consideración.	Documento	10	1	1	1	1	1	4	31 Dic	5,000
1,6	Informar y coordinar con la Unidad de Imagen Institucional la realización de eventos masivos con representantes de entidades públicas, privadas y de Organizaciones Sociales a fin de que los mismos se realicen ordenadamente.	Coordinación	12	3	3	3	3	3	12	31 Dic	2,500
1,7	Promover, planificar y plantear políticas que tengan presente el absoluto respeto del medio ambiente en todas las actividades productivas del distrito.	Documento	12	1	1	1	1	1	4	31 Dic	6,000
1,8	Promover campañas de difusión a la comunidad en materia social y seguridad.	Acción	10	1	1	1	1	1	4	31 Dic	15,000
1,9	Evaluar la Organización de Seguridad como parte integrante de las Organizaciones Vecinales.	Documento	10	1	1	1	1	1	4	31 Dic	2,000
TOTAL			100								





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO
S/. 90,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
RESPONSABLE: LIC. MERCEDES VASCONES MOYA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DESARROLLO LOCAL Y GESTIÓN PÚBLICA
OBJETIVO GENERAL: PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN CON INCIDENCIA EN LAS MAS VULNERABLES.
OBJETIVO ESPECÍFICO: SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL.

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Coordinar actividades con el Programa del Vaso de Leche.	Informe	20	3	3	3	3	12	31 Dic	18,000
1,2	Realizar el seguimiento de la programación de la Unidad de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.	Informe	20	3	3	3	3	12	31 Dic	18,000
1,3	Realizar la evaluación de los Programas Sociales de Participación Vecinal, Atención de Personas con Discapacidad, Adulto Mayor y DEMUNA.	Informe	20	3	3	3	3	12	31 Dic	18,000
1,4	Realización de reuniones de coordinación y control de actividades.	Informe	20	3	3	3	3	12	31 Dic	18,000
1,5	Determinación de los indicadores de calidad de vida de la población.	Documento	20	3	3	3	3	12	31 Dic	18,000
TOTAL			100							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE PARTICIPACIÓN VECINAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y OMAPED
UNIDAD EJECUTORA: <u>UNIDAD DE PARTICIPACIÓN VECINAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y OMAPED</u>
RESPONSABLE: BLANCA MAMANI RIVERA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DESARROLLO LOCAL Y GESTIÓN PÚBLICA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN CON INCIDENCIA EN LAS MAS VULNERABLES.
OBJETIVO ESPECÍFICO:
- Fortalecer la Institucionalización del Distrito logrando ciudadanos organizados e integrados, capaces de asumir responsablemente su participación en la gestión de gobierno. - Fortalecer la participación e integración del Adulto Mayor en el ejercicio de su ciudadanía, promoviendo su autoestima, autocuidado y autogestión, logrando que mejore su calidad de vida. - Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad a través de la detección de sus necesidades, asimismo, promover la igualdad de oportunidades y desarrollo de actividades que favorezcan su integración plena en la sociedad, eliminando las barreras mentales, arquitectónicas y urbanísticas. - Mejorar el nivel nutricional a través de la entrega de un complemento alimentario a la población en situación de pobreza y extrema pobreza así como a grupos vulnerables.

PRESUPUESTO

S/. 190,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Promoción y renovación de Juntas Directivas.	Resolución	3	5	6	7	6	24	31 Dic	5,700
1,2	Reuniones periódicas con las Directivas de las diferentes organizaciones sociales de base.	Informes	3	9	10	9	10	38	31 Dic	5,700
1,3	Participación y coordinación en las reuniones de las diferentes organizaciones y/o asociaciones, para velar por el buen funcionamiento de las mismas	Informes	3	13	13	13	13	52	31 Dic	5,700
1,4	Registro y actualización de datos de las Organizaciones y/o Asociaciones.	Informes	4	6	12	12	12	42	31 Dic	7,600



1,5	Talleres de Capacitación (técnicos, productivos, educativos, artísticos y culturales) en temas de interés inherentes a la Unidad de Participación Vecinal, Inclusión Social y OMAPED.	Informes	20	5	9	10	12	36	31 Dic	38,000
1,6	Supervisar el buen funcionamiento de los Comedores Populares así como la organización de los Centros de Acopio y Comités pertenecientes al Programa Vaso de Leche.	Informes y/o fichas de supervisión	10	66	66	66	66	264	31 Dic	19,000
1,7	Monitorear el correcto funcionamiento de las diferentes organizaciones sociales de base, garantizando con ello la adecuada atención a sus diferentes beneficiarios.	Informes	3	3	3	3	3	12	31 Dic	5,700
1,8	Coordinar con el Órgano responsable para la correcta distribución mensual de insumos a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche.	Informes	6	5850	5850	5850	5850	23400	31 Dic	11,400
1,9	Remisión de información del Programa Vaso de Leche a la Contraloría General de la República – Sede Tacna.	Informes	1	1	1	1	1	4	31 Dic	1,900
1,10	Organización y ejecución de ferias expositivas en beneficio de las Organizaciones Sociales de Base.	Eventos	8	-	-	-	2	2	31 Dic	15,200
1,11	Campañas de sensibilización a las personas con discapacidad.	Eventos	8	1	1	1	1	4	31 Dic	15,200
1,12	Realizar Actividades de Confraternidad en fechas festivas en atención al niño, adolescente, madres, adultos mayores y personas con discapacidad.	Eventos	28	2	1	2	7	12	31 Dic	53,200
1,13	Atención, consultas y guías personalizadas en temas de interés para el UPVISO.	Informes - Atenciones	3	500	500	500	500	2000	31 Dic	5,700
TOTAL			100							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SALUD, GESTIÓN AMBIENTAL Y COMERCIALIZACIÓN
UNIDAD EJECUTORA: <u>UNIDAD DE SALUD, GESTIÓN AMBIENTAL Y COMERCIALIZACIÓN</u>
RESPONSABLE: ING. SILVER NIETO NINAJA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; FOMENTAR UNA ADECUADA CULTURA AMBIENTAL; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN CON INCIDENCIA EN LAS MAS VULNERABLES.
OBJETIVO ESPECÍFICO: PROMOVER UN SERVICIO DE CALIDAD CONCERTADO CON LAS REDES SOCIALES Y POBLACIÓN, GENERANDO CON CALIDAD LOS PROGRAMAS ORIENTADOS A MEJORAR LA SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

PRESUPUESTO

S/. 715,092.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Realizar el barrido de calles, avenidas y plazas en el distrito.	Km	33	9750	9750	9750	9750	39,000	31 Dic	235,980.36
1,2	Realizar el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.	Ton	33	1350	1400	1420	1500	5,670	31 Dic	235,980.36
1,3	Adecuada disposición final de los residuos sólidos en el distrito.	Ton	20	1350	1400	1420	1500	5,670	31 Dic	143,018.40
1,4	Mantener las Áreas Verdes de plazas, parques y avenidas en el distrito	Has	8	54	54	54	54	216	31 Dic	57,207.36
1,5	Prevenir los riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo.	Charlas	1	3	3	3	3	12	31 Dic	7,150.92
1,6	Promover la inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano que se comercializan, elaboran y expiden, a través de la vigilancia sanitaria.	Charlas	1	1	1	1	1	4	31 Dic	7,150.92
1,7	Vigilancia y control del comercio ambulatorio y expendio de alimentos en el distrito.	Inspección	3	30	30	30	30	120	31 Dic	21,452.76
1,8	Promover la educación ambiental y/o salud en el distrito.	Inspección	1	10	10	10	12	42	31 Dic	7,150.92
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO
S/. 225,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
UNIDAD EJECUTORA: <u>UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN</u>
RESPONSABLE: PROF. EDGAR VICTOR URDANIVIA RAMOS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; PROMOVER LAS BUENAS PRACTICAS DE ALIMENTACION Y VIDA SALUDABLES; DESARROLLAR DE FORMA INTEGRAL LAS CAPACIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS.
OBJETIVO GENERAL: PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL DIRIGIDOS A ATENDER LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN; SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN CON INCIDENCIA EN LAS MAS VULNERABLES.
OBJETIVO ESPECÍFICO: 1. ORGANIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LAS CAPACIDADES COGNOSCITIVAS DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES. 2. PROMOVER LA PRÁCTICA DE LA CULTURA EN NUESTRO DISTRITO. 3. ORGANIZAR, PROMOVER Y APOYAR EL DEPORTE EN LOS NIÑOS, JÓVENES Y ADULTOS DEL DISTRITO.

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Realización de Capacitaciones a los docentes.	Informe	1.9	2	1	1	-	4	31 Dic	4,275
1,2	Realización de Capacitaciones a los alumnos.	Informe	1	1	1	1	1	4	31 Dic	2,250
1,3	Organización de concurso a los alumnos.	Informe	1	1	1	2	2	6	31 Dic	2,250
2,1	Organización de aniversario del DCGAL y días festivos	Informe	80	1	1	1	1	4	31 Dic	180,000
2,2	Realización de Talleres de Música (Banda).	Informe	2	1	1	1	1	4	31 Dic	4,500
3,1	Organización de campeonatos.	Informe	4	2	2	2	2	8	31 Dic	9,000
3,2	Realización de Talleres Educativos, Culturales y Deportivos	Informe	7.5	1	-	4	1	6	31 Dic	16,875
3,3	Apoyo a los Juegos Deportivos Escolares Nacionales.	Informe y clausura	1.2	1	-	-	1	2	31 Dic	2,700
3,4	Participación en los Juegos Deportivos Escolares Nacionales.	Informe	1.4	1	-	1	1	3	31 Dic	3,150
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO
S/. 45,972.00

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO
RESPONSABLE: ECON. PORFIRIO JAVIER MARTEL LEON
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: FORTALECER LAS CADENAS PRODUCTIVAS DEL DISTRITO, PROMOCION D E LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA ACTIVA EN TODOS LOS SECTORES SOCIOECONOMICOS DE LA POBLACIÓN; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: IMPULSAR LA PRODUCTIVIDAD DE EMPRENDEDORES EMPRESARIOS Y PERSONAS; GENERANDO INICIATIVAS ECONÓMICAS Y ACCESO A NUEVOS EMPRENDIMIENTOS.
OBJETIVO ESPECÍFICO:
1. Impulsar la productividad de emprendedores empresarios y personas.
2. Generar iniciativas económicas.
3. Acceso a nuevos emprendimientos.

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Formulación de Proyectos productivos y/o comerciales.	Proyecto	13.1	1	1	1	-	3	31 Dic	6,000
1,2	Evaluar y viabilizar proyectos.	Gestión	4.4	1	1	1	1	4	31 Dic	2,000
1,3	Ejecutar proyectos socioeconómicos.	Proyecto / Plan	2.2	2	2	1	1	6	31 Dic	1,000
1,4	Asesoramiento y asistencia técnica en formulación y evaluación de proyectos.	Taller	9.9	1	1	1	1	4	31 Dic	4,572
1,5	Implementación de planes de negocios.	Plan	5.4	-	1	-	1	2	31 Dic	2,500
1,6	Participación en festivales gastronómicos.	Informe	32.6	1	1	1	1	4	31 Dic	15,000
1,7	Participación en ferias y eventos.	Informe	4.4	1	1	1	1	4	31 Dic	2,000
1,8	Participación en rueda de negocios.	Informe	2.6	1	1	1	1	4	31 Dic	1,200
1,9	Participación en mesas de concertación.	Informe	2.6	1	1	1	1	4	31 Dic	1,200
1,10	Implementación de información de línea base socioeconómica.	Diagnóstico	13.1	1	-	1	-	2	31 Dic	6,000
1,11	Realización de encuestas.	Encuesta	6.5	1	-	1	-	2	31 Dic	3,000
1,12	Implementación de la Oficina de PROCOMPITE.	Gestión	3.3	1	-	-	-	1	31 Dic	1,500
TOTAL			100							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO

S/. 250,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.
RESPONSABLE: LIC. JANET MARTHA RIVERA CHIRINOS.
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: FORTALECER LA SEGURIDAD.
OBJETIVO GENERAL: PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN CON INCIDENCIA EN LAS MÁS VULNERABLES.
OBJETIVO ESPECÍFICO: SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PATRIMONIAL DE LAS INSTITUCIONES Y POBLACIÓN EN GENERAL, CON PARTICULARIDAD A LAS ZONAS MÁS ALEJADAS.

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Suscripción de Convenios Interinstitucionales.	Resolución	3.2	-	1	1	-	2	31 Oct	8,000
1,2	Optimizar la capacitación a la Sociedad Civil, Juntas Vecinales e Instituciones Educativas, en los Campos de Autodefensa, Seguridad Ciudadana y Desastres Naturales.	Servicios	10	1	2	2	1	6	31 Dic	25,000
1,3	Capacitación permanente al personal de Seguridad Ciudadana en la prevención de delitos y faltas como atención al público y primeros auxilios.	Servicios	10	1	2	2	1	6	31 Dic	25,000
1,4	Asegurar el mantenimiento y circulación de las Unidades móviles de Seguridad Ciudadana	Servicios	32	-	1	1	1	3	31 Dic	80,000
1,5	Proyección e incremento de intervenciones del personal de seguridad ciudadana.	Unidad	20	500	500	700	700	2400	31 Dic	50,000





1,6	Apoyar en las políticas estratégicas y acciones de la MDCGAL sobre la seguridad, la paz social a través de la coordinación, supervisión y control.	Unidad	6	90	90	90	90	90	360	31 Dic	15,000
1,7	Coordinación permanente y participación en las actividades de trabajo del CODISEC.	Unidad	6	3	3	3	3	3	12	31 Dic	15,000
1,8	Reforzar la seguridad en las Instalaciones de la Municipalidad Distrital e Instituciones Públicas.	Unidad	8	90	90	90	90	90	360	31 Dic	20,000
1,9	Adquisición de Bienes y Servicios para el buen funcionamiento de la Sub Gerencia.	Unidad	4.8	1	-	-	-	-	2	31 Dic	12,000
TOTAL			100 %								



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PRESUPUESTO
S/. 790,000.00

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERAS
UNIDAD EJECUTORA: <u>UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERAS</u>
RESPONSABLE: ING. ISAAC ESPILLCO HUAMANI
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA ARTICULADA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS.
OBJETIVO GENERAL: MANTENER EL ESTADO DE OPERATIVIDAD DE LAS MAQUINARIAS LIVIANAS Y PESADAS DE LA ENTIDAD, A FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA HACIA LAS OBRAS INTERNAS.
OBJETIVO ESPECÍFICO: MANTENER UNA GESTIÓN TÉCNICO – ADMINISTRATIVA EFICIENTE PARA BRINDAR UN SERVICIO DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERA DE CALIDAD Y OPORTUNA A LAS DIFERENTES OBRAS/ACTIVIDAD QUE EJECUTA LA MDCCAL.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Elaboración de Plan Operativo Institucional de la UEMC.	Plan	3.87	-	-	-	1	1	31 Dic	30,573
1,2	Elaboración de Directivas Internas y Externas.	Directivas		2	1	2	1	6	31 Dic	
1,3	Elaboración de Procedimientos.	Documento		5	2	5	2	14	31 Dic	
1,4	Elaboración de Informes.	Documento		135	150	135	150	570	31 Dic	
1,5	Elaboración de Memorandos.	Documento		36	40	36	40	152	31 Dic	
1,6	Elaboración de Reportes de Rendimiento de Uso de Maquinaria.	Reportes		3	3	3	3	12	31 Dic	
1,7	Emisión de Notas de Pedido.	Formato		75	90	75	90	330	31 Dic	
1,8	Emisión de Reportes de Servicio.	Formato		45	60	45	60	210	31 Dic	
1,9	Programación Diaria de Maquinaria.	Formato	57,57	60	75	60	75	270	31 Dic	454,803
1,10	Parte Diario de Maquinaria.	Formato		720	900	720	900	3240	31 Dic	
1,11	Informe de Trabajos de Maquinaria	Documento		60	75	60	75	270	31 Dic	
1,12	Emisión de Solicitud de Mantenimiento.	Formato		50	75	50	75	250	31 Dic	



1,13	Reunión de Trabajo con Obra /Actividad.	Acción		12	15	12	15	54	31 Dic	
1,14	Generación de Orden de Trabajo de Mantenimiento (OTM).	Formato	32,36	48	60	48	60	216	31 Dic	255,565
1,15	Informes de Servicios Técnicos.	Formato		48	60	48	60	216	31 Dic	
1,16	Elaboración de Reportes de Disponibilidad Mecánica.	Reportes		3	3	3	3	12	31 Dic	
1,17	Reunión de Trabajo con Operaciones	Acción		12	15	12	15	54	31 Dic	
1,18	Elaboración de Cuadros de Necesidades y Términos de Referencia.	Documento	3,86	50	75	50	75	250	31 Dic	30,494
1,19	Elaboración de Vales de Combustible.	Formato		720	900	720	900	3240	31 Dic	
1,20	Elaboración de Vales de Lubricantes.	Formato		120	150	120	150	540	31 Dic	
1,21	Elaboración de Reporte Mensual de Estado Situacional de Almacén.	Reportes		3	3	3	3	12	31 Dic	
1,22	Seguimiento y Control de las Valorizaciones Emitidas.	Acción	2,35	60	75	60	75	270	31 Dic	18,565
1,23	Elaboración de Reporte de las Valorizaciones.	Reportes		3	3	3	3	12	31 Dic	
1,24	Reporte de Inventario de Equipos y Maquinarias.	Reportes		3	3	3	3	12	31 Dic	
TOTAL			100 %							

