



Municipalidad Distrital
Crnl. Gregorio Albarracín L.

"Año de la diversidad productiva y del fortalecimiento
de la educación"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 246 -2015-A/MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín L., 14-04-2015

VISTO: El Informe N° 222-2015-GPPR/MDCGAL, de fecha 01 de abril del 2015, el Informe N° 112-2015-SGRCT-GPPR/MDCGAL, de fecha 01 de abril del 2015, Informe N° 022-2015-WAPG-SGRCT/GPPR/MDCGAL, de fecha 31 de marzo del 2015, y proveído de Secretaría General, respecto del Plan Operativo Institucional, y;

Y CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972; las municipalidades son órganos de gobierno local con personería jurídica de Derecho Público y que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

Que, el artículo 7 numeral 7.2 del TUO de la Ley 28411, establece que el titular de la Entidad es responsable de lograr los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional, y el artículo 71 de la misma norma establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos 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 que cumplir las Metas Presupuestales establecidas para dicho periodo, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica.

Que, mediante informe N° 022-2015-WAPG-SGRCT/GPPR/MDCGAL, de fecha 31 de Marzo del 2015, el encargado de Racionalización Lic. Wilson Peña Guzmán informa al Sub Gerente de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica, que la elaboración del Plan Operativo Institucional se ha ceñido tomando en cuenta la Directiva para la formulación ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional 2015 Directiva N° 001-2014-MDCGAL, que el POI es un documentos de gestión institucional de corto plazo que permite articular y consolidar adecuadamente las tareas de cada unidad orgánica de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para el logro de los objetivos y metas previstas en el ejercicio fiscal 2015.

Que, con Informe N° 112-2015-SGRCT-GPPR/MDCGAL, de fecha 01 de abril del 2015, el Sub Gerente de Planificación Racionalización y Cooperación Técnica, Lic. Pablo Antonio Martínez Chipana, se dirige al Gerente de Planificación Presupuesto y Racionalización, con la finalidad de alcanzarle el documento final del Plan Operativo Institucional 2015, para su consideración y posterior aprobación mediante la resolución respectiva, y con Informe N° 222-2015-GPPR/MDCGAL, de fecha 01 de abril del 2015, el Gerente de Planificación Presupuesto y Racionalización se dirige al Gerente Municipal para remitirle el Plan Operativo Institucional para su aprobación mediante acto resolutivo.

Estando a las consideraciones antes expuestas y en uso de las facultades conferidas por el Artículo 20 inciso 06 concordante con el artículo 43 de la Ley Orgánica de Municipalidades No. 27972, Art. 71 del DS 304-2012-EF TUO de la Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y las visaciones correspondientes.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Gregorio Albarracín Lanchipa para el año 2015, que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFÍQUESE, a las instancias pertinentes de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.C.
ARCHIVO
GM,
GA
GPPR
SGRCT



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CRNL. GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

ABOG. S. MARIO RUIZ RUBIO
ALCALDE



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N° 499 -2015-A/MDCGAL

Crnl. Gregorio Albarracín L., 13 de 07 de 2015.

VISTO: El Informe N° 243-2015-SMRR-SGPRCT-GPPR/MDCGAL, de fecha 26 de Junio de 2015, Informe N° 495-2015-GPPR-MDCGAL de fecha 01 de Julio 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, como ente de Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia conforme lo dispone el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la Ley de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y normas concordantes.

Que, de acuerdo a la Directiva N° 001-2014-MDCGAL "Formulación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional 2015" aprobada con Resolución de Alcaldía N° 366-2014-MDCGAL de fecha 27 de Agosto de 2014, en su artículo 16° (El plan Operativo Institucional) en su numeral 16.4 (Fase de Modificación) señala a la letra *"La Gerencia de Planificación y Presupuesto, coordinara los procesos de revisión y actualización del Plan Operativo Institucional, siempre que se demuestre que las condiciones que dieron lugar a su formulación hayan variado, dicha labor será realizada con la participación de los responsables de las unidades involucradas, correspondiendo a la Gerencia Municipal autorizar la modificación respectiva"*.

Que, mediante Informe N° 243-2015-SMRR-SGPRCT-GPPR/MDCGAL, de fecha 26 de Junio de 2015, Sub Gerente de Planificación de Racionalización y Cooperación Técnica se informa sobre la modificaciones al Plan Operativo Institucional 2015 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, en lo correspondiente a lo siguiente: en la Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad correspondiente a la Unidad de Educación, Cultura, Deporte y Recreación; en la Gerencia Municipal se incorporo la "Supervisión de la toma de inventario de los edificios, estructuras y activos no producidos"; en la Sub Gerencia de Catastro y Mergesí de Bienes se incorporo la actividad "Ejecutar la Toma de inventarios de los edificios, estructuras y activos no producidos"; Ofical de Control Institucional Sub Gerencia de Presupuesto; Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica; Unidad de Tramite Documentario y Archivo Central; la Gerencia de Administración; Unidad Formuladora de Proyectos; Gerencia de Ingeniería y Obras; Unidad de Salud; Gestión Ambiental y Comercialización y la Unidad de Equipo Mecánico y Canteras, por lo que se recomienda seguir con el trámite de modificación del plan en mención.

Que, mediante Informe N° 495-2015-GPPR-MDCGAL de fecha 01 de Julio 2015, el Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, indica sobre la modificación del Plan Operativo Institucional 2015, debido que se observo errores y omisiones de algunas Unidades orgánicas de la Municipalidad, por lo que se recomienda que se derive a la Gerencia de Asesoría Legal para su aprobación mediante Resolución del Titular del pliego.

Que, mediante proveído de Gerencia Municipal de fecha 03 de Julio de 2015, remite la documentación pertinente de la modificación del Plan Operativo Institucional 2015, para su aprobación mediante Acto Resolutivo.

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

Municipalidad Distrital
Crnl. Gregorio Albarracín L.

"Año de la diversificación productiva y del fortalecimiento
de la educación"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL
GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.-APROBAR, la modificación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – POI 2015, de conformidad con los formatos que van a 48 folios (04 juegos por cada Unidad Orgánica), que forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.-ENCARGAR a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO TERCER.- NOTIFÍQUESE, la presente Resolución a la los interesados e instancias correspondientes conforme a lo prescrito por Ley.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

C.c.
WROC/LVM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

ABOG. S. MARIO RUIZ RUBIO
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL

CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

CERTIFICA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL
ORIGINAL

FECHA 27.10.7.15

N° FOJAS 02

EDWIN LOZA TORRES
FEDATARIO MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN,
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN**

Plan Operativo Institucional

2015

**ALCALDE:
ABOG. MARIO RUÍZ RUBIO**

**Emitido por:
Sub Gerencia de Planificación,
Racionalización y Cooperación Técnica**



Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
Tacna - Perú.

2015

Cito: Av. Municipal S/n cuadra 12

Teléfono: (052) 402416 (052) 402499

Portal Web.: <http://www.munialbarracin.gob.pe>

Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica.



Presentación

La Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con miras a fortalecer y orientar la Entidad hacia el cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional, optimiza el sistema de gestión local en los procesos y recursos de la entidad el mismo que responde a los retos propios de un sistema de cambios constantes, este gran desafío se logra con el cumplimiento de la visión y misión del Plan de Desarrollo Local Concertado.

El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de Gestión que contiene la programación de actividades de las Unidades Orgánicas de la entidad el cual se encuentra formulado desde una perspectiva multianual, toma en cuenta la Visión de Desarrollo, los Objetivos Estratégicos y acciones concertadas en el Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Local Concertado y los lineamientos de política nacional los mismos que contienen los objetivos institucionales y las acciones que le corresponde realizar en el marco de sus competencias. De acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en la cual señala "Las Entidades para la elaboración de sus Planes Operativos Institucionales y Presupuestos Institucionales, deben tomar en cuenta su Plan de Desarrollo Institucional que debe ser concordante con el Plan Bicentenario, los Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales, los Planes de Desarrollo Regional y el Plan de Desarrollo Concertado Local".

De acuerdo a las funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica ha coordinado y consolidado el presente documento que comprende las actividades operativas a ser desarrolladas en las Unidades Orgánicas durante el ejercicio fiscal 2015.

"El presente documento está sujeto a ser evaluado y perfeccionado de acuerdo a los escenarios que se presenten en el entorno interno y externo, en concordancia con los lineamientos de política de modernización de la administración pública, normatividad vigente y las decisiones políticas que se adopten en la Municipalidad, por lo que es necesario las revisiones y evaluaciones periódicas y participativas con el personal de la Institución".



INDICE



I.

Presentación	2
GENERALIDADES	5

1.1 Marco Legal	5
-----------------------	---

CONTEXTO DISTRITAL	6
--------------------------	---

2.1 Localización y Características Generales	6
--	---

2.1.1. Ubicación Geográfica.-	6
-------------------------------------	---

2.1.2. Ubicación Política.-	6
-----------------------------------	---

2.1.3. Límites.-	6
------------------------	---

2.1.4. Suelos.-	8
-----------------------	---

2.1.5. Densidad Poblacional.....	8
----------------------------------	---

2.1.6. Acceso a la Educación.....	9
-----------------------------------	---

2.1.7. En el Aspecto de la Salud.	10
--	----

2.1.8. Aspecto de vivienda y servicios.....	12
---	----

III.

MARCO ESTRATÉGICO DE DESARROLLO	13
---------------------------------------	----

3.1 Visión:	13
-------------------	----

3.2 Misión.....	15
-----------------	----

3.3 Ejes de Desarrollo	15
------------------------------	----

3.4 Objetivos Estratégicos	16
----------------------------------	----

3.5 Estructura Organizacional.....	17
------------------------------------	----

PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	20
--	----

4.1 Principios de la Función Pública	20
--	----

4.2 Deberes de la Función Pública.	21
---	----

4.3 Valores en la Función Pública.....	21
--	----

V.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES	23
---------------------------------	----

5.1 Objetivos Institucionales.....	23
------------------------------------	----

5.2 Responsabilidades de cumplimiento.....	26
--	----

5.3 Objetivos y Metas Operativas.....	27
---------------------------------------	----

VI.

CRONOGRAMA OPERATIVO POR UNIDAD ORGÁNICA	29
--	----

ALCALDIA	30
----------------	----

GERENCIA MUNICIPAL	31
--------------------------	----

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	32
---------------------------------------	----

PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL.....	33
-------------------------------------	----

GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	34
---	----

UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	35
--------------------------------------	----

EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL.....	36
---	----

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL.....	37
---	----

GERENCIA DE ADMISNITRACIÓN	38
----------------------------------	----

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	39
--	----



VII.

VIII.

SUB GERENCIA DE TESORERIA.....	40
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.....	41
SUB GERENCIA DE LOGISTICA.....	42
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	43
GERENCIA DE ASESORIA LEGAL.....	44
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN.....	45
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO.....	46
SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN.....	47
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES.....	48
GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS.....	49
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS.....	50
SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO.....	51
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS.....	52
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO.....	53
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGES DE BIENES.....	54
SUB GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL.....	55
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO.....	56
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS.....	57
GERENCIA DE ADMISNITRACIÓN TRIBUTARIA.....	58
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN.....	59
UNIDAD DE ORIENTACIÓN Y RECAUDACIÓN.....	60
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD.....	61
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.....	62
UNIDAD DE SALUD, GESTIÓN AMBIENTAL Y COMERCIALIZACIÓN.....	65
UNIDAD DE PARTICIPACIÓN VECINAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y OMAPED.....	66
UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN.....	67
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.....	68
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO.....	69
UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERAS.....	70
INDICADORES DE DESEMPEÑO.....	71
ANEXOS.....	76





I. GENERALIDADES

1.1 Marco Legal

La formulación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, se ha desarrollado en el marco normativo vigente considerando las siguientes normas:

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.
- Plan Bicentenario “El Perú hacia el 2021” – Plan de Largo Plazo que contiene las políticas nacionales de desarrollo que deberá seguir el Perú en los próximos siete (07) años.
- Plan Integral de Desarrollo de Tacna 2015-2012 “Plan Basadre” documento orientador a nivel de la Región de Tacna.
- Plan de Desarrollo Local Concertado de la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa 2011-2021 Aprobado con Ordenanza Municipal N° 004-2013-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



II. CONTEXTO DISTRITAL

2.1 Localización y Características Generales

2.1.1. Ubicación Geográfica.-

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

2.1.2. Ubicación Política.-

El Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, se encuentra ubicado en el la Provincia de Tacna, creada mediante Ley N° 27415 del 03 de Febrero del 2001.

La extensión del distrito es de 187.74 km² el mismo que representa el 1,2 % de la extensión departamental y el 2,4 % de la extensión de la Provincia de Tacna.

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

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

2.1.3. Límites.-

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

Con el distrito de Tacna, se inicia en la intersección de la Avenida la Bohemia Tacneña, con la Avenida Collpa, en el Ovalo Tarapacá (en la coordenada UTM 8005,17 Km N y 365,63 Km. E), continua en dirección Nor-Este por la Avenida Collpa, hasta interceptar la Avenida Gregorio Albarracín Lanchipa (en la coordenada UTM 8006,85 km N y 369,03 km. E).

ESTE :

Con el Distrito de Pocollay. El límite se inicia en la intersección de la Avenida Gregorio Albarracín, con la Avenida Collpa (en la coordenada UTM 8006,85 km N y 369,03 km E), continua en dirección Sur Este en línea recta hasta la cota 862 m.s.n.m. en el cerro La Mesada, de allí en la misma dirección en línea recta hasta interceptar el cauce de la quebrada de Cauñani, (en la coordenada UTM 7999,4 km N y 379 km E).

SUR-ESTE: Con el Distrito de Tacna. El límite se inicia en el cauce de la quebrada de Cauñani, (en la coordenada UTM 7999,4 km N y 379 km E), continua en dirección Sur Oeste, agua abajo por el cauce de la quebrada de Cauñani (La Garita) hasta interceptar la Carretera Panamericana (en la coordenada UTM 7988,65 km N y 359,47 km E).

OESTE :

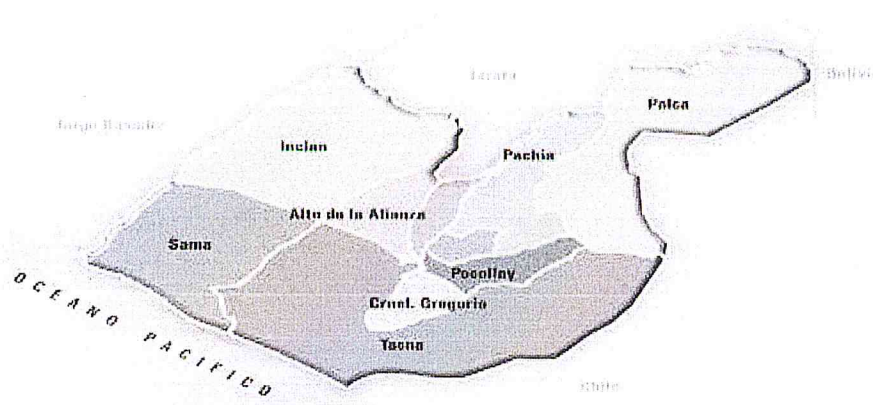
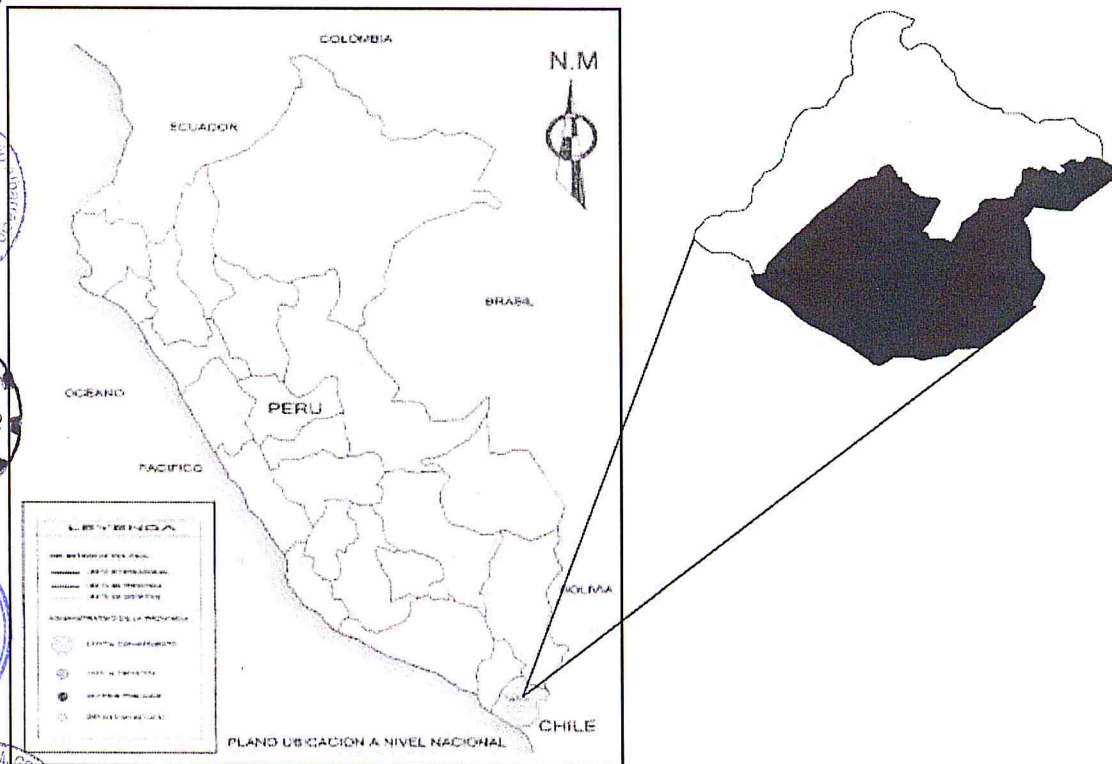
Con el Distrito de Tacna. El límite se inicia en la intersección de la quebrada de Cauñani con la carretera Panamericana (en la coordenada UTM 7988,65 km N y 359,47 km E), continua en línea recta por la carretera Panamericana, hasta llegar a un punto de coordenada UTM 7995 km N y 359,2 km E, de allí el límite sigue en dirección Este en línea recta hasta la coordenada UTM 7995 km N y 362km E, en el Cerro de Molles, de allí continua en Dirección Nor Este en línea recta hasta interceptar la Avenida Bohemia Tacneña con la Avenida Los Pintores en la coordenada UTM 8004,3km N y 366,47km E, luego sigue en dirección Nor Oeste por la Avenida Bohemia



Tacneña, hasta la intersección con la Avenida Collpa, en el Ovalo Tarapacá en la coordenada UTM 8005,17 km N y 365,63 km E.

Gráfico N° 01

Ubicación política del Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.





2.1.4. 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.

2.1.5. Densidad Poblacional.

En general, la densidad poblacional es de 18.0 habitantes por Km². Al interior del departamento, la provincia Tacna por aglomerar la mayor proporción de población, tiene una densidad de 32.6 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 (367.5 Hab/Km²), Ciudad Nueva, los cuales albergan más de 100 Hab/Km², le sigue, Alto de la Alianza y Pocollay que registran una densidad entre 50 a 99 Hab/km². El 85.2 % de los distritos tienen una densidad poblacional menor de 50 Hab/Km², que en su mayoría predominan el área rural y población dispersa.

Cuadro N° 01

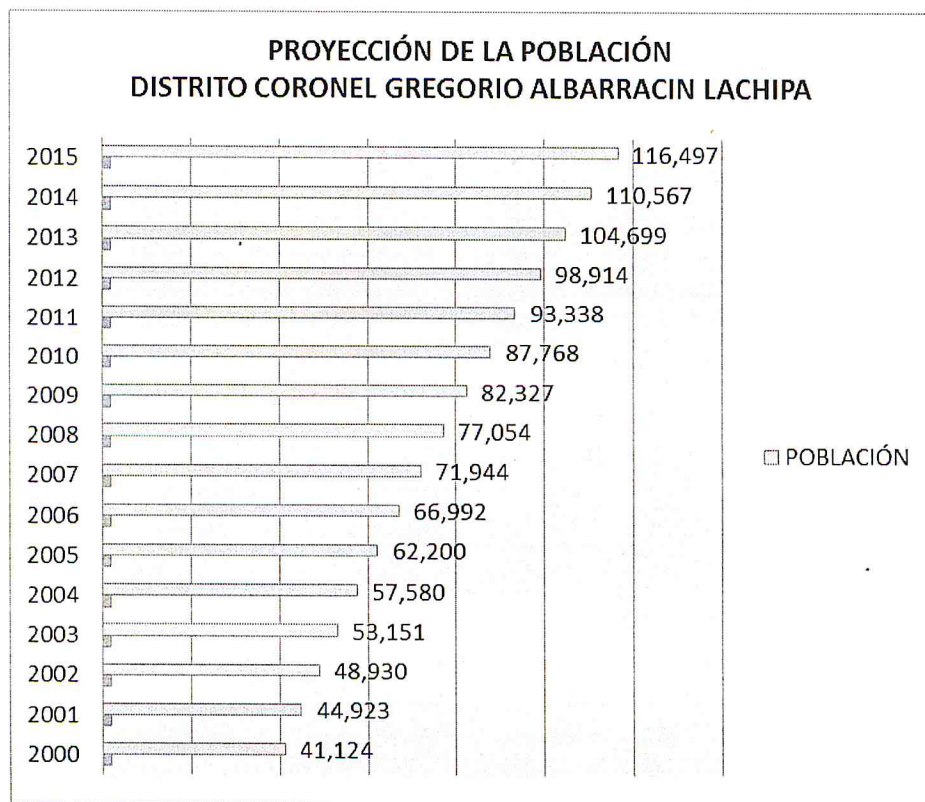
Densidad Poblacional por Provincias y Distritos: Tacna

PROVINCIA Y DISTRITO	Superficie (Km ²)	Población Proyectada al 30/06/2012	Densidad Poblacional (Hab./Km ²)
Total	16,075.89	328915	20.46
Tacna	8,066.11	302852	37.55
Tacna	2,407.18	91847	38.16
Alto de La Alianza	371.4	38900	104.74
Calana	108.38	3055	28.19
Ciudad Nueva	173.42	37471	216.07
Inclan	1,414.82	6205	4.39
Pachia	603.68	2032	3.37
Palca	1,417.86	1653	1.17
Pocollay	265.65	20189	76
Sama	1,115.98	2586	2.32
Crí Gregorio Albarracín L.	187.74	98914	526.87
Candarave	2,261.10	8435	3.73
Candarave	1,111.03	3158	2.84
Cairani	371.17	1359	3.66
Camilaca	518.65	1640	3.16
Curibaya	126.98	194	1.53
Huanuara	95.61	895	9.36
Quilahuani	37.66	1189	31.57
Jorge Basadre	2,928.56	9641	3.29
Locumba	968.99	2511	2.59
Ilabaya	1,111.39	3627	3.26
Ite	848.18	3503	4.13
Tarata	2,819.96	7987	2.83
Tarata	864.31	3506	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

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e Informática.

De acuerdo a las proyecciones y estimaciones podemos observar que en el año 2010 el distrito de Crnl. Gregorio Albarracín 87,768 habitantes y en el año 2011 se proyectó a 93,338 habitantes, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 02
Población estimada, según Provincia y Distrito 2010-2011



Fuente: Instituto Nacional de Estadística e informática.

Cuadro N° 03
Población por sexo y edad - DCGAL

Departamento	Provincia	Distrito	Sexo	Grupos decenales de edad	Total	Menor a 3 años	3 a 4 Años	5 a 14 Años	15 a 24 Años	25 a 34 Años	35 a 44 Años	45 a 54 Años	55 a 64 Años	65 a más Años
				Medidas	Numero de Personas	Numero de Personas	Numero de Personas	Numero de Personas	Numero de Personas	Numero de Personas	Numero de Personas	Numero de Personas	Numero de Personas	Numero de Personas
Total					68,989	4,048	2,924	14,614	14,149	12,755	10,877	5,774	2,369	1,479
Tacna	Total				68,989	4,048	2,924	14,614	14,149	12,755	10,877	5,774	2,369	1,479
		Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa	Total		68,989	4,048	2,924	14,614	14,149	12,755	10,877	5,774	2,369	1,479
			Hombre		33,973	2,035	1,503	7,437	7,005	5,743	5,216	2,967	1,269	776
			Mujer		35,016	2,013	1,421	7,177	7,144	7,012	5,661	2,787	1,100	701

Fuente: Instituto Nacional de Estadística e informática.

2.1.6. 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 Educativas tanto



Estatales como en las No Estatales

Cuadro N° 04
Nivel Educativo del Distrito

NIVEL EDUCATIVO	I.L.E.	MATRICULA	SECCIONES	DOCENTES	ADMINISTRATIVOS	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
EDUCACIÓN CEBA – ESTATAL	3	434	28	35	0	0
PROGRAMAS (No Escolarizado) GESTIÓN ESTATAL	61	909	97	61	0	0
TOTAL	126	12	623	716	103	51

Fuente: DISET - Censo Estadístico 2012.

2.4.7. En el Aspecto de la Salud.

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

- El Ministerio de Salud a través de la Microred Cono Sur con 05 establecimientos de salud (01 Centro de Salud – cabecera de la Microred) y 04 puestos de Salud, atienden al 80% de la población del Distrito.
- ESSALUD con su Centro Médico atiende aproximadamente al 15% de la población del Distrito.
- Instituciones sin fines de lucro REMAR.
- Consultorios particulares.

Cuadro N° 05
Principales Prestaciones de Salud 2011

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

Fuentes: DIRESA Dirección de Salud de Tacna.

En el cuadro presentamos la distribución de la población por establecimiento de salud y por grupo etario, 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 etario de ADULTO, seguido de los NIÑOS con 24.4%.





Cuadro N° 06
Población por Etapas de Vida del DCGAL – 2012.

GRUPO ETAREO	CLAS - SAN FRANCISCO		P.S 5 DE NOVIEMBRE		P.S. VIÑANI		P.S. VISTA ALEGRE		P.S. LAS BEGONIAS		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	10	11,327	76,666	82,338

Fuente: Dirección Regional de Salud de Tacna-DEEPIASIS2012

Principales causas de morbilidad.

El análisis realizado a los 05 establecimientos de Salud en el Distrito Cril. Gregorio Albarracín Lanchipa en el 2012, nos muestra que la principal causa de morbilidad son las Enfermedades del Aparato Respiratorio con un 39%, con un 7% las Enfermedades de la Cavidad Bucal y Glándulas Salivales y con un 4% Enfermedades de las Glándulas Endocrinas y Metabolismo.

Desnutrición Infantil.

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

Mortalidad infantil.

La tasa de mortalidad infantil en el Departamento de Tacna al año 2012 presenta una considerable incremento con respecto al año anterior llegando a los 15.57 niños de cada 1,000 nacidos vivos, pero si se compara con la del año 1995, esta fue de 46.61 por 1,000 n.v. y en el año 2005, esta fue de 27.24 por 1,000 n.v., obviamente se aprecia una notable disminución para el año 2012.

La mortalidad infantil en niños menores de 5 años también tiene una baja frecuencia, con 2.80 niños de 1,000 nacidos vivos.

Cuadro N° 07
Tasa de Mortalidad Infantil en el Departamento de Tacna 2010-2012
(x 1000 n.v).

INDICADOR	2010	2011
Desnutrición crónica	3.7	3.5
Desnutrición global	1.4	1.2
Desnutrición aguda	0.6	0.4

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



2.1.8. Aspecto de 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°08
Predios Urbanos del DCGAL-2012

DESCRIPCIÓN	CUANTIFICACIÓN PREDIAL	
	N°	%
PREDIOS CATASTRADOS	36,364	67%
PREDIOS NO CATASTRADOS	17,84	33%
TOTAL	54,204	100%

Fuente: Gerencia de Desarrollo Urbano de la MDCGAL 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.

Cuadro N°09
Tipificación de Vivienda del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa -2012

DESCRIPCIÓN	CUANTIFICACIÓN PREDIAL	
	N°	%
VIVIENDA URBANA	43416	80%
VIVIENDA TIPO INDUSTRIAL	9229	17%
PROGRAMA VIVIENDA HUERTO	1070	2%
VIVIENDA RURAL SECTOR 2-3-4	489	1%
TOTAL	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°10
Servicios Básicos en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa -2012

DESCRIPCIÓN	AÑOS		CUANTIFICACIÓN PREDIAL 2012
	2010 - %	2012 - %	
VIVIENDAS CON SERVICIOS (Agua, energía)	38%	84%	45,698
VIVIENDA SIN CONEXIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS (Con instalaciones de postes,	35%	13%	6,880
VIVIENDA SIN CONEXIÓN DE SERVICIOS BÁSICO (Sin Instalación de postes, tubos o	27%	3%	1,626
UNIVERSO DE PREDIOS			

Fuente: Gerencia de Desarrollo Urbano de la MDCGAL 2012.



III. MARCO ESTRATÉGICO DE DESARROLLO



El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para el ejercicio 2015 toma como marco estratégico la Visión, Misión, Objetivos Estratégicos y el Diagnostico FODA del Plan de Desarrollo Local Concertado – PDC del Distrito, asimismo determina los procesos operativos que serán necesarios desarrollar por los órganos y las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad, a continuación se muestra la visión, misión así como los objetivos estratégicos bajo las cuales la Municipalidad desarrollara sus actividades y proyectos a través de categorías



3.1 Visión:

Visión del Plan de Desarrollo Local Concertado 2011-2021.

3.1.1 La visión es una proyección a lo que debe ser el futuro de un ámbito territorial, constituyéndose en unos de los pasos para salir del proceso tradicional de planificación. Tiene la fuerza de unir a la población en entorno de una identidad y aspiración común, siendo única idea fuerza para todas las todas las instituciones públicas y organizaciones de base, la misma que orientará el desarrollo sostenido de nuestro distrito

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

3.1.2. 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 basara 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.





PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO - DCGAL

Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, distrito con desarrollo sostenible, turístico, seguro y ordenado con moderna infraestructura en servicios, habitado por ciudadanos orgullosos de su identidad, honestos y emprendedores; que desarrollan sus actividades en un marco de protección al medio ambiente, prevención de riesgos, participación organizada, siendo el distrito líder de la macro región sur del país."

PLAN DE DESARROLLO PROVINCIAL DE TACNA 2011-2021

Tacna, provincia con identidad patriótica, de economía diversificada, con pleno empleo, saludable, moderna, segura, ordenada territorialmente, atractiva a la inversión privada con responsabilidad social.

Ciudadanos con calidad de vida y autoridades con ética comprometida, que lideran el desarrollo sostenible, con inclusión e igualdad de oportunidades

PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO DE TACNA (PLAN BASADRE) 2005-2012

Región con desarrollo sostenible, con identidad regional, atractiva a la inversión productiva y de servicios, equilibrado manejo hídrico y desarrollo humano

PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO NACIONAL PERÚ 2021

Somos una sociedad democrática en la que prevalece el estado de derecho y en la que todos sus habitantes tienen una alta calidad de vida, con iguales oportunidades para desarrollar su máximo potencial como seres humanos. Tenemos un estado moderno, descentralizado, eficiente, transparente, participativo y ético al servicio de la ciudadanía, nuestra economía es dinámica, diversificada, de alto nivel tecnológico y equilibrada regionalmente, con pleno empleo de alta productividad del trabajo. El país favorece la inversión privada y la innovación, e invierte en la educación y la tecnología para aprovechar competitivamente las oportunidades de la economía mundial; se han erradicado la pobreza y la pobreza extrema existen mecanismos redistributivos para propiciar la equidad social y los recursos naturales se aprovechan en forma sostenible, manteniendo una buena calidad ambiental



3.2 Misión.

Los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del Gobierno local, el territorio, la población y la organización. Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local con personería jurídica de derecho publico y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

3.3 Ejes de Desarrollo

EJES DE DESARROLLO

1.- DESARROLLO HUMANO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIALES

2.- DESARROLLO ECONOMICO Y MYPES

3.- SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE DESASTRES

4.-INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO. CONECTIVIDAD VIAL Y DE COMUNICACIÓN

5.- FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD



Objetivos Estratégicos



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



O.E.1.
Fortalecer y
Gestionar la
mejora de la
calidad de los
sistemas de
educación

O.E.2.
Fortalecer y
gestionar la
mejora en los
servicios de
salud

O.E.3.
Contribuir a la
ampliación y
mejoramiento
de la cobertura
de los servicios
básicos en el

O.E.4.
Promoción de
estilos de vida
saludable,
actividad física,
deporte y
buenas prácticas
alimenticias.

O.E.5.
Promover de los
derechos
humanos y
ciudadanos de la
población.

EJE N° 02 DESARROLLO ECONOMICO Y MYPES.

O.E.1
Mejorar la
competitividad
productiva de
las MYPE locales

O.E.2
Crear una
cultura de
fomento del
emprendimiento
y de la inversión
privada

O.E.3
Promover la
actividad
turística interna
y externa

EJE N° 03 SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE DESASTRES

O.E.1.
Fortalecimiento
de los sistemas
de prevención
de desastres.

O.E. 2.-
Promoción
equilibrada del
ordenamiento
urbano, ornato y
cuidado del
medio ambiente
del Distrito.

O.E. 3.
Promover el
crecimiento
territorial
ordenado y
equilibrado del
distrito

O.E. 4.
Fomentar e
impulsar la
creación y
establecimiento
de áreas verdes
en el distrito.

EJE N° 4 INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, CONECTIVIDAD VIAL Y DE COMUNICACIÓN

O.E.1.
Ampliar la
cobertura de
infraestructura
vial y de
comunicación

O.E.2.
Ampliar la
cobertura de los
servicios
Infraestructura

EJE N° 5 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD

O.E.1.
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.





3.5 Estructura Organizacional

La Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente Estructura Orgánica:

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- Concejo Municipal
- Alcaldía
- Gerencia Municipal

ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN

- Comisión de Regidores
- Concejo de Coordinación Local Distrital (CCLD)
- Comité Municipal por los Derechos del Niño y del Adolescente
- 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 MARGESÍ de Bienes
- Sub Gerencia de Transportes y Seguridad Vial

GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS

- Sub Gerencia de Estudios
- Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento
- Unidad Formuladora de Proyectos

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

- Unidad de Orientación, Registro y Recaudación
- Unidad de Fiscalización y Tributación
- Unidad de Ejecución Coactiva



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD

- Sub Gerencia de Desarrollo Social
- Unidad de Educación, Cultura, Deporte y Recreación
- Unidad de Salud, Gestión Ambiental y Comercialización
- Unidad de Participación Vecinal, Inclusión Social y OMAPED
- Unidad de Juventudes
- Sub Gerencia de Desarrollo Económico
- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana



ORGANOS DESCONCENTRADOS

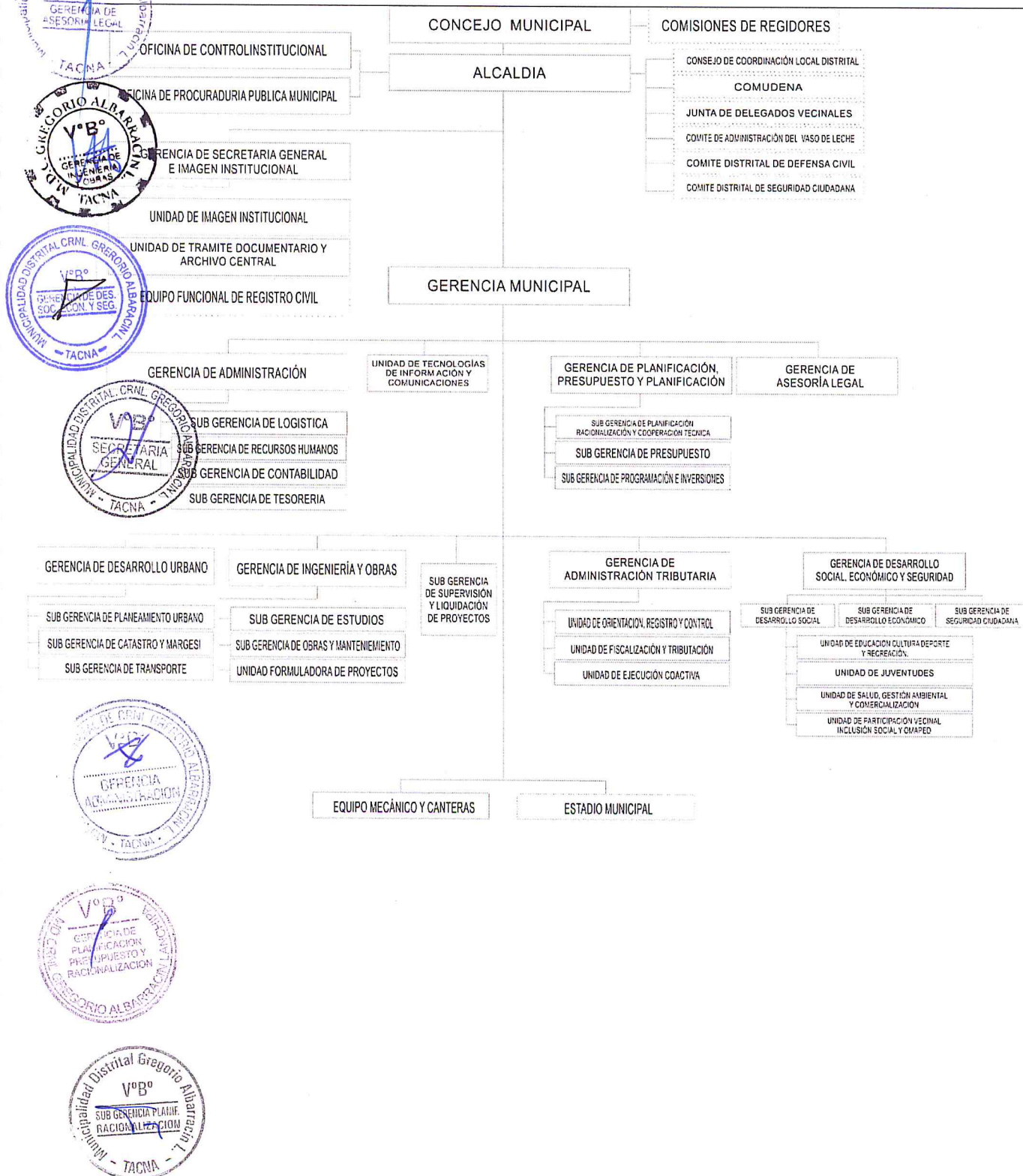
- Equipo Mecánico y Canteras
- Estadio Municipal.





Cuadro N° 011

Estructura Orgánica aprobada con Ordenanza Municipal N° 001-2012-MDCGAL y modificada con la Ordenanza Municipal N° 001-2014-MDCGAL



IV. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

4.1 Principios de la Función Pública

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

1. Respeto

Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

2. Probidad

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

3. Eficiencia

Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.

4. Idoneidad

Entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de la función pública. El servidor público debe propender a una formación sólida acorde a la realidad, capacitándose permanentemente para el debido cumplimiento de sus funciones.

5. Veracidad

Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, y contribuye al esclarecimiento de los hechos.

6. Lealtad y Obediencia

Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, cumpliendo las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, en la medida que reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento del superior jerárquico de su institución.

7. Justicia y Equidad

Tiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, con el administrado, con sus superiores, con sus subordinados y con la ciudadanía en general.

8. Lealtad al Estado de Derecho

El funcionario de confianza debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho. Ocupar cargos de confianza en regímenes de facto, es causal de cese automático e inmediato de la función pública.

4.2 Deberes de la Función Pública.

El servidor público tiene los siguientes deberes:

1. Neutralidad

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

2. Discreción

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

3. Ejercicio Adecuado del Cargo

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

4. Uso Adecuado de los Bienes del Estado

Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

4.3 Valores en la Función Pública.

Los principales valores a cumplirse son:

• Transparencia

Propugnamos ser una Institución que brinda información de la gestión de los recursos encomendados a cualquier ciudadano que la requiera, verificando y constatando el acertado manejo de los recursos. Lo realizamos a través de nuestro portal electrónico en Internet y por otros medios de acceso a la información, para la difusión de todas las acciones realizadas por la Institución Municipal.

• Identificación institucional

Como servidores nos debemos a nuestro trabajo y en este caso a la Institución Municipal que nos permite desarrollar nuestras capacidades para generar el bien común de nuestra colectividad. La comunidad mira en cada uno de nosotros a la Institución, por lo que debemos comportarnos como correctos representantes de la misma.

• Vocación de servicio

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

• Honradez

Todos los trabajadores tenemos el deber moral de cautelar los recursos institucionales que son del Estado y están destinados al servicio y el progreso de la población Albarracina.



Puntualidad

Este valor es una forma de respeto hacia las demás personas y hacia uno mismo lo que nos demuestra que valoramos nuestro tiempo y el de los demás.

Justicia

Tenemos el compromiso de parte de los trabajadores de brindar nuestro servicio contraponiéndonos a todo tipo de discriminación basada en prejuicios, de igual forma las autoridades cumplirán a cabalidad los compromisos y acuerdos asumidos con la colectividad.



Respeto

Somos estrictos con el cumplimiento de las normas, fortaleciendo la buena imagen de la Institución Municipal generando aceptación y aprobación por parte de la ciudadanía en general.



Lealtad

Trabajamos por consolidar nuestro compromiso con la función pública encomendada por el Estado que lo conforma todos los ciudadanos a los que nos debemos en forma integral.

Tolerancia

Desarrollamos constantemente nuestros niveles de empatía, lo que nos permitirá entender la situación y estado de ánimo de las demás personas, ya que nos ponemos siempre en el lugar de ellos.



Disciplina

Acatamos los acuerdos pactados dentro del marco de la legalidad, de instrucciones superiores y acuerdos concertados que nos permitan ordenar nuestras actividades laborales.

Pro actividad

Nuestras capacidades laborales nos permiten asumir diferentes retos y llevarlos a cabo con responsabilidad.



Idoneidad

Somos consecuentes entre los que pensamos y los que hacemos, lo que nos hace personas integra.

Participación

Propugnamos el desarrollo de la Gestión Institucional con los aportes de la ciudadanía desarrollando un gobierno local fortalecido en su eficiencia y siendo más democrático. Se trata de construir un buen gobierno al servicio de la población haciendo uso de instancias y estrategias de participación ciudadana.



Solidaridad

Somos un grupo que trabajamos unidos, como las partes de un mismo organismo con el fin de cumplir nuestros objetivos institucionales.

Eficacia

Nos esforzaremos por cumplir nuestras metas en forma oportuna mediante nuestras tareas encomendadas y así alcanzar nuestros objetivos planteados para el desarrollo de la Institución Municipal.

Eficiencia

Nos comprometemos a alcanzar óptimamente nuestros objetivos institucionales, desenvolviéndonos al máximo reduciendo costos y evitando gastos innecesarios o superfluos en el cumplimiento de nuestra misión.



Responsabilidad

Tomamos el máximo cuidado y sometemos a análisis todas las acciones que decidimos realizar, lo que nos permite tener mayor seguridad en la gestión y uso de los recursos.





V. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

5.1 Objetivos Institucionales.

El análisis a las Diferentes Unidades Orgánicas

UNIDADES ORGÁNICAS	OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
Oficina de Control Institucional	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.	- 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.
Gerencia Municipal	Fortalecer la Administración Municipal, a través de la mejora continua de los procesos internos, así como garantizar el nivel óptimo y racional de los recursos municipales.	- 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
Procuraduría Pública Municipal	Salvaguardar los intereses y derechos de la Municipalidad frente a las demandas judiciales, procesos penales, arbitrales y conciliatorios.	- 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.
Gerencia de Asesoría Legal	Mejorar el aporte jurídico de decisiones para alcanzar un eficiente desarrollo dentro de un marco de respeto de los intereses de la municipalidad.	Emitir opiniones sobre la interpretación de las normas que regulan el funcionamiento y actividades que realiza la Municipalidad.
Gerencia De Secretaría General E Imagen Institucional	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	- Brindar servicios a la población logrando su formalización y regularización de su estado civil - Recepcionar y distribución eficaz de documentos - Conservar y custodiar la documentación y brindar un servicio eficiente - Fortalecimiento institucional de la MDGAL. - Fortalecimiento de las relaciones inter institucionales
Gerencia de Administración	Asegurar la unidad racional y eficiencia de los Sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística y Personal, así como de la gestión de adquisiciones y contrataciones mediante	- Conducir la formulación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones de la MDGAL. - Dirigir y supervisar la oportuna formulación



**Gerencia de Planificación,
Presupuesto y
Racionalización**



**Gerencia de Desarrollo
Urbano**



**Gerencia de Ingeniería y
Obras**



convenios nacionales e internacionales dentro del marco de los dispositivos legales vigentes

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.

Asesorar a la municipalidad, en lineamientos de Política de Gestión Municipal, en los Sistemas de: Planeamiento Estratégico, Presupuesto, Inversión Pública y Modernización de la Gestión Pública

- 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.

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

- 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

Programar, Dirigir, Ejecutar y Controlar la Inversión Municipal en las fases de Pre inversión e Inversión Municipal

- Cumplimiento anual de obras y actividades de mantenimiento programadas para el 2013.
- 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.



**Sub Gerencia de
Supervisión y Liquidación
de Proyectos**

Monitorear, Asesorar, Liquidar y Gestionar una buena construcción y culminación de una Obra Pública.

- 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.



**Gerencia de
Administración Tributaria**

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

- 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 de concatenas acciones con 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



**Gerencia de Desarrollo
Social, Económico y
Seguridad**

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.

- 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





5.2 Responsabilidades de cumplimiento.

PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO			UNIDAD ORGANICA
Nº	EJE DE DESARROLLO	OBJETIVOS ESTRATEGICOS	
1	DESARROLLO HUMANO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIALES	Fortalecer y Gestionar la mejora de la calidad de los sistemas de educación	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad
		Fortalecer y gestionar la mejora en los servicios de salud	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad
		Contribuir a la ampliación y mejoramiento de la cobertura de los servicios básicos en el distrito.	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad - Gerencia de Desarrollo Urbano - Gerencia de Ingeniería y Obras - Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras
		Promoción de estilos de vida saludable, actividad física, deporte y buenas prácticas alimenticias.	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad
		Promover de los derechos humanos y ciudadanos de la población.	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad - Gerencia de Asesoría Legal - Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional
2	DESARROLLO ECONÓMICO Y MYPES	Mejorar la competitividad productiva de las MYPE locales	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad - Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización
		Crear una cultura de fomento del emprendimiento y de la inversión privada	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad
		Promover la actividad turística interna y externa	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad
3	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE DESASTRES	Fortalecimiento de los sistemas de prevención de desastres.	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad - Gerencia de Ingeniería y Obras - Gerencia de Desarrollo Urbano
		Promoción equilibrada del ordenamiento urbano, ornato y cuidado del medio ambiente del Distrito.	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad - Gerencia de Ingeniería y Obras - Gerencia de Desarrollo Urbano
		Promover el crecimiento territorial ordenado y equilibrado del distrito	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad - Gerencia de Ingeniería y Obras - Gerencia de Desarrollo Urbano
		Fomentar e impulsar la creación y establecimiento de áreas verdes en el distrito.	Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad - Gerencia de Ingeniería y Obras - Gerencia de Desarrollo Urbano
4	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, CONECTIVIDAD VIAL Y DE COMUNICACIÓN	Ampliar la cobertura de infraestructura vial y de comunicación	Gerencia de Desarrollo Urbano
		Ampliar la cobertura de los servicios infraestructura	Gerencia de Ingeniería y Obras
5	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD	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.	Organo de Control Institucional Gerencia Municipal Procuraduría Pública



Gerencia de Asesoría Legal

Gerencia de Secretaría General e
Imagen Institucional

Gerencia de Administración

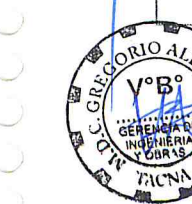
Gerencia de Planificación,
Presupuesto y Racionalización

Gerencia de Admisnitración Tributaria

5.3 Objetivos y Metas Operativas

	OBJETIVO OPERATIVO INSTITUCIONAL	META OPERATIVA INSTITUCIONAL	ÓRGANO ESTRUCTURAL RESPONSABLE
1	Promover la Simplificación Administrativa y lograr la Certificación de Estándares de Calidad	Implementación de un sistema para la mejora de procesos administrativos y lograr la certificación de calidad en el sector publico	Gerencia Municipal
2	Gobernabilidad, Paz Social y Bienestar de la Población	Proyectar Iniciativas Legislativas, Decretos de Urgencia, Ordenanzas y Acuerdos Municipales	Gerencia de Asesoría Legal
3	Mejorar la planificación institucional y la gestión del desarrollo local	Declarar a la MDCGAL en Proceso de Modernización, para mejorar la organización institucional	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización
4	Gestionar Financiamiento para los PIP's considerados Prioritarios y/o de Interés y Necesidad Pública	Crear las condiciones en la institución para la gestión de proyectos estratégicos	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización
5	Capacidad de Gasto	Fortalecer la Administración Municipal, integrar los sistemas de personal, logística, contabilidad y tesorería e informar a la alta dirección sobre el avance de la ejecución financiera	Gerencia de Administración
6	Ordenamiento del uso de los espacios y vías urbanas de la ciudad	Mejorar el ordenamiento urbano y uso de los espacios de la ciudad fortaleciendo el área competente	Gerencia de Desarrollo Urbano, Infraestructura y Transportes
7	Fortalecer la Gestión de proyectos de Inversión Pública	Ejecutar el 100% de la totalidad de los recursos de inversiones	Gerencia de Desarrollo Urbano, Infraestructura y Transportes



	Fortalecer la recaudación Tributaria	Cumplir el 100% de la programación de ingresos del presupuesto 2015 en las fuentes de financiamiento RDR y OIM	Gerencia de Administración Tributaria
	Ampliar y mejorar la calidad de los servicios municipales	Mejorar la Calidad de los servicios que brinda la institución a la población	Gerencia de Servicios Sociales, Comunales y Desarrollo Económico
	Promover y fortalecer la actividad económica local	Incluir la intervención de las empresas locales en el desarrollo económico del Distrito	Gerencia de Servicios Sociales, Comunales y Desarrollo Económico
	Fortalecer el desarrollo de las Capacidades humanas	Incrementar la participación de la institución municipal en el desarrollo de las capacidades humanas	Gerencia de Servicios Sociales, Comunales y Desarrollo Económico





VI. CRONOGRAMA OPERATIVO POR UNIDAD ORGÁNICA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	ORGANO DE ALTA DIRECCIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	ALCALDIA
RESPONSABLE	:	Abog. MARIO RUIZ RUBIO
OBJETIVOS GENERAL	:	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 Albarracín

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TÉRMINO	TOTAL ASIGNADO \$/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesiones	0.23%	7	7	7	7	28	31-12-15	120,000.00
2	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesiones	0.13%	4	4	4	4	16	31-12-15	
3	Sesiones Solemnes	Sesiones	1.03%	1	-	2	-	3	31-12-15	
4	Promulgar Ordenanzas	Documento	0.12%	2	4	4	4	14	31-12-15	
5	Promulgar Acuerdos de Concejo Municipal	Documento	1.35%	40	40	40	40	160	31-12-15	
6	Promulgar Ordenanzas de Concejo Municipal	Documento	0.12%	2	4	4	4	14	31-12-15	
7	Proponer al Concejo Proyecto de Ordenanza, Edictos y Acuerdos	Acción	0.34%	10	10	10	10	40	31-12-15	
8	Dictar Decretos	Acción	0.10%	3	3	3	3	12	31-12-15	
9	Dictar Resoluciones	Acción	3.48%	90	136	157	150	533	31-12-15	
10	Documentos Administrativos Internos	Documento	4.04%	150	150	150	150	600	31-12-15	
11	Documentos Administrativos Externos	Documento	2.00%	80	80	80	80	320	31-12-15	
12	Documentos presentados en Secretaría de Alcaldía	Documento	31.55%	1000	1000	1000	1000	4000	31-12-15	
13	Atención al Público	Atención	46.00%	1440	1440	1440	1440	5760	31-12-15	
14	Reuniones habituales con funcionarios una vez por semana	Remuneraciones	1.61%	48	48	48	48	192	31-12-15	
15	Reuniones con organizaciones sociales, juntas vecinales, vaso de leche.	Reuniones	1.50%	45	45	45	45	180	31-12-15	
16	Firma de convenio	Convenio	0.20%	3	3	3	3	12	31-12-15	
17	Celebración de matrimonio civil	Resoluciones	0.10%	1	1	1	1	4	31-12-15	
18	Promover espacios de concertación	Documento	0.30%	1	1	1	1	4	31-12-15	
19	Promover la participación, activo de defensa civil	Informe	2.00%	3	3	3	3	12	31-12-15	
20	Organización de simulacro de sismo y emergencia	Informe	2.50%	4	4	4	4	16	31-12-15	
21	Inspecciones preventivas de seguridad	Informe	0.30%	9	9	9	9	36	31-12-15	
22	Formación de brigadas de defensa civil en junta vecinal	Informe	1.00%	1	1	1	1	2	31-12-15	
TOTAL			100.00%							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	ORGANO DE ALTA DIRECCIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA MUNICIPAL
RESPONSABLE	:	MG. EMILIO CORDOVA FLORES
OBJETIVOS GENERAL	:	Fortalecer la Administración Municipal, a través de la mejora continua de los procesos internos, así como garantizar el nivel optimo y racional de los recursos Municipales.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Dirigir, coordinar, integrar y supervisar las actividades Administrativas y la Prestación de los servicios Públicos que conlleven a brindar servicios de calidad a los vecinos de la localidad.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	p%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos de las Gerencias	Acta	20%	1	1	1	1	4	31-12-15	
2	Reuniones y coordinaciones de Trabajo con los Gerentes para la buena marcha de la institución	Acta	7%	4	4	4	4	16	31-12-15	
3	Emitir Resoluciones de Gerencia de Carácter Administrativo	Resoluciones	5%	15	15	15	15	60	31-12-15	
4	Implementación de las recomendaciones del Organo de Control Institucional y avances logrados	Informes	5%	1	1	1	1	2	31-12-15	
5	Asistir a sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo municipal	Nº de sesiones	7%	10	10	10	10	40	31-12-15	
6	Ejecutar y coordinar preferentemente las acciones de control previo para garantizar y asegurar la correcta aplicación de normas	Informes	5%	1		1		2	31-12-15	55,000.00
7	Integrar y/o presidir comisiones de trabajo para formular y recomendar acciones de Gestión Municipal	Informes	5%	2	2	2	2	8	31-12-15	
8	Atender las denuncias, quejas, reclamos planteados a nivel interno y externo que el Alcalde derive	Informes	12%	15	15	15	15	60	31-12-15	
9	Supervisar la Gestión Administrativa, financiera y económica ordenando las medidas correctivas de ser el caso	Informes	10%	3	3	3	3	12	31-12-15	
10	Revisar, Elaborar, proponer y aprobar normas para regular el funcionamiento de la Organización Municipal	documento	7%	1	1	1	1	4	31-12-15	
11	Supervisar la prestación de los servicios públicos y las Inversiones Municipales	Acciones	7%	2	2	2	2	8	31-12-15	
12	Celebrar los actos, contratos y convenios que por delegación sean de su competencia	documento	5%	6	6	6	6	24	31-12-15	
13	Supervisar la toma del inventario de los edificios, estructuras y activos no producidos	Acta	5%	-	-	-	1	1	31-12-15	
TOTAL			100%							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA	:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
RESPONSABLE	:	C.P.C.C. AUGUSTO E. GARCIA LUDEÑA
OBJETIVOS 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.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	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

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Servicio de Control: Auditoría de Cumplimiento	Informe	70%	1	0	1	0	2	31-12-15	
2	Seguimiento de medidas correctivas y de procesos judiciales	Informe	2%	1	1	0	0	2	30-06-15	
3	Evaluación de Denuncias	Documento	2%	1	1	0	0	2	31-12-15	
4	Evaluación Selectiva de Presupuestos Adicionales que no superan el monto requerido para la opinión previa de la Contraloría General (Directiva N°002-2005-CG/OCI-GSNC)	Informe	2%	0	1	1	0	2	31-12-15	
5	Participación en Comisión de Cautela (Art.8° RC. N°383-2013-CG de 18 octubre de 2013)	Informe	1%	0	1	0	0	1	31-12-15	57,744.00
6	Evaluación de Implementación del Sistema de Control interno	Informe	1%	0	0	0	1	1	31-12-15	
7	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada con la ley de Transparencia y acceso a la información Pública	Informe	1%	0	0	0	1	1	31-12-15	
8	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la ley del silencio Administrativo	Informe	4%	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31-12-15	
9	Gestión Administrativa de la oficina de OCI	Documento	1%	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31-12-15	
10	Desarrollo de acción Simultanea	Informe	4%	0	1	1	0	02	31-12-15	
11	Desarrollo de orientación de Oficio	Documento	4%	3	3	3	3	12	31-12-15	
12	Atención de Encargos de la Contraloría General 15%	Documento	8%	0.25	0.25	0.25	0.25	0.25	31-12-15	
TOTAL										
100%										



PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL
UNIDAD EJECUTORA	:	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL.
RESPONSABLE	:	Abog. AMADOR MATOS NEIRA
OBJETIVOS GENERAL	:	Salvaguardar los intereses y derechos de la Municipalidad frente a las demandas judiciales, procesos penales, arbitrales y conciliatorios.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	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 TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Interponer demandas judiciales, denuncias y quejas contra funcionarios, servidores o terceros cuando la Oficina de Control Institucional haya encontrado responsabilidad en el Código Civil o Penal	Informe	40%	4	2	3	2	11	31-12-15	
2	Contestar demandas judiciales, arbitrales y las interpuestas ante el tribunal Institucional	Escritos	20%	30	15	10	10	65	31-12-15	
3	Mantener informado al Alcalde y al Consejo Municipal sobre los avances de los proyectos judiciales	Informe	15%	3	3	3	3	12	31-12-15	45,000.00
4	Representar en las Audiencias señaladas por el Organo competente a la Municipalidad	Expedientes	15%	23	32	32	36	123	31-12-15	
5	Monitorear el seguimiento de expedientes en curso hasta la conclusión de los mismos	Informe	10%	8	8	8	8	32	31-12-15	
TOTAL										100%





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE	:	ABOG. RAUL DELGADILLO VILLACA
OBJETIVOS GENERAL	:	Apoyar al Consejo Municipal en las Acciones Administrativas de la Municipalidad y a la Administración Municipal
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Disponer de los Recursos financieros y la información necesaria para ejecutar la Estrategia Mejorar los Procesos de Gestión interna y Atención al Vecino Proporcionar Servicios Competitivos

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.				
01	Preparar, difundir y archivar documentación oficial de sesiones de concejo	Expedientes	15%	50	50	50	50	200	31-12-15	8,660.00	111,920.00
02	Convocar a Sesiones Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes del Concejo Municipal	sesiones	5%	10	10	10	10	40	31-12-15	8,850.00	
03	Atender pedidos y las solicitudes de los señores Regidores	Expedientes	5%	70	70	70	70	280	31-12-15	12,990.00	
04	Tramitar, redactar y archivar documentos oficiales como: Ordenanzas, Acuerdo de Concejo, Resoluciones de Alcaldía, Decreto de Alcaldía	Expedientes	5%	250	250	250	250	1000	31-12-15	5,550.00	
05	Realizar Certificación de Documentos	Documentos	10%	650	650	650	650	2600	31-12-15	5,350.00	
06	Dar respuesta a los documentos externos e internos (Emisión de Oficios, Cartas, Informes y Memorándums)	Documentos	15%	650	650	650	650	2600	31-12-15	8,600.00	
07	Atención de Solicitudes de Acceso a la Información	Expedientes	5%	200	200	200	200	800	31-12-15	12,990.00	
08	Atención y apoyo administrativos durante sesión de Concejo	Acción	15%	10	10	10	10	40	31-12-15	5,750.00	
09	Redactar, Archivar y mantener actualizado el libro de Actas y el registro de Asistencia de los Miembros del Concejo Municipal	Nº de sesiones de Concejo	15%	10	10	10	10	40	31-12-15	17,480.00	
10	Suscripción de Convenios Interinstitucionales	Documentos	10%	2	2	2	2	8	31-12-15	5,900.00	
TOTAL											



PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA	:	UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL
RESPONSABLE	:	DANIEL YUPA MAMANI
OBJETIVOS GENERAL	:	Apoyar al Consejo Municipal en las Acciones Administrativas de la Municipalidad y a la Administración Municipal
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	1. Fortalecimiento Institucional de la MDCGAL 2. Fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales 3.- Mejor Percepcion Del Vecino De la Municipalidad

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1° TRIM.	2° TRIM.	3° TRIM.	4° TRIM.			
01	Difundir las actividades Municipales a través de la prensa escrita, radio, tv y prensa digital	Publicacion	30%	60	60	60	60	240	31-12-15	72,000.00
02	Actos oficiales por aniversario del distrito	Evento	10%	8	0	0	0	8	31-03-15	
03	Creación de medios de difusión alternativos (radio o televisión)	Programa Emitido	10%	12	12	12	12	48	31-12-15	
04	Coordinar, apoyar y asegurar la realización de actividades de la Municipalidad en coordinación con las áreas involucradas	Evento	25%	12	12	12	12	48	31-12-15	
05	Acciones de publicidad de proyecciones y logros de la gestión municipal	Documento Impreso	10%	3	3	3	3	12	31-12-15	
06	Ambientación Institucional para ceremonias Protocolares	Accion	5%	1	2	1	1	5	31-12-15	
07	Gestión de documentos Institucionales inherentes a la Oficina	Documento Impreso	5%	1	1	1	1	4	31-12-15	
08	Relaciones Internas, Imagen Institucional	Accion	5%	1	1	1	1	4	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA	:	EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL
RESPONSABLE	:	MARIANELA BEATRIZ MAMANI MAQQE
OBJETIVOS GENERAL	:	Cumplir y Hacer Cumplir las leyes, Normas y demás disposiciones del Sistema
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Registrar los Hechos Vitales de Nacimientos, Matrimonios y Defunciones de los Vecinos Albarracinos

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO SI.
				1° TRIM.	2° TRIM.	3° TRIM.	4° TRIM.			
01	Celebración de Matrimonios Individuales	N° de Parejas que formalizan	20%	60	60	60	60	240	31-12-15	100,000.00
02	Celebración de Matrimonio Comunitario	N° de Parejas	30%	0	0	60	0	60	31-03-15	
03	Expedición de Partidas de Nacimiento, Defunción y Matrimonio	N° de Partidas	16%	400	350	350	400	1500	31-12-15	
04	Inscripción Ordinaria de Nacimiento, defunción y Matrimonio	N° de Partidas	10%	600	600	600	600	2400	31-12-15	
05	Inscripción Extraordinaria de nacimiento	Inscripcion	10%	150	150	150	150	600	31-12-15	
06	Inscripción Extraordinaria de Defunción y Matrimonio	Inscripción Extraordinaria de Defunción y Matrimonio	1%	30	30	30	30	120	31-12-15	
07	Postergación de matrimonio	Postergaciones	1%	10	10	5	10	35	31-12-15	
08	Anotaciones Marginales Notarial, Judicial Reconocimientos Rectificaciones Escritura Pública, Divorcio, Afiliación, Adopción	N° de rectificaciones	3%	95	95	95	10	295	31-12-15	
09	Organizar, actualizar y controlar el archivo del dpto.. registro civil.	Búsqueda de Documentos en el Archivo Registral	2%	20	20	70	20	130	31-12-15	
10	Expedición de Constancia de N° Inscripción de Nacimiento, Soltería y Viudez	N° de Constancias	2%	170	170	170	80	590	31-12-15	
11	Rectificación administrativa de nacimiento, defunción y matrimonio	Rectificación administrativa de nacimiento, defunción y matrimonio	5%	95	95	95	95	380	31-12-15	
TOTAL										
									100%	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA	:	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL
RESPONSABLE	:	TEC. ADM. EDWIN LOZA TORRES
OBJETIVOS GENERAL	:	Mejorar el servicio al ciudadano referido al manejo de información veraz, permitir y agilizar la gestión municipal.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Recepción y distribución eficaz de documentos

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Formulación de Plan anual de trabajo de órgano de administración de archivos y remito al archivo regional de Tacna	Informe	10%	1	0	0	0	1	31-01-15	45,000.00
02	Formulación y Actualización de documentos de gestión archivística y trámite documentario	Informe	5%	1	1	0	0	2	31-03-15	
03	Formulación o propuesta para la eliminación de documentos	Informe	4%	0	1	0	0	1	31-12-15	
04	Organización de Documentos	ML	5%	0	50	50	0	100	31-12-15	
05	Servicio de Búsqueda de Expediente Externo por transparencia	Informe	15%	60	60	60	60	240	31-12-15	
06	Servicio de Búsqueda de Expediente Interno	DNI	15%	70	70	70	70	280	31-12-15	
07	Recepción de Transferencia de Documentos	ML	10%	0	0	0	8	8	31-12-15	
08	Informe de ejecución de plan anual de trabajo para remisión al archivo regional de Tacna	Informe	4%	0	0	0	1	1	31-12-15	
09	Controlar la Salida y entrada de los ciudadanos a la Institución	DNI	8%	250	2500	2500	2500	10000	31-12-15	
10	Recepcion de Documentos	Expediente	10%	425	2000	1800	1800	9850	31-12-15	
11	Registro de quejas en el libro de reclamaciones de la Institución	Expediente	4%	6	6	6	6	24	31-12-15	
12	Registrar en el Sistema de Trámites los documentos recibidos	Expediente	10%	180	1800	1800	1800	7200	01-01-16	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMISNITRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE	:	LIC. JULIO MUÑOZ FLORES
OBJETIVOS GENERAL	:	Asegurar la unidad, racional y eficiencia de los sistemas contabilidad, tesorería, logística y personal, así como de la gestión de adquisiciones y contrataciones mediante convenios nacionales e internacionales dentro del marco de los dispositivos legales vigentes.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Planificar, dirigir, controlar, coordinar y evaluar las actividades y procesos técnicos de los sistemas de personal, logística, contabilidad, tesorería.

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Contabilidad.	Documento	10%	10	10	10	10	40	31-12-15	155,630.00
02	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Logística.	Documento	10%	10	15	20	20	65	31-12-15	
03	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Tesorería.	Documento	8%	10	10	10	10	40	31-12-15	
04	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Personal.	Documento	8%	10	15	20	20	65	31-12-15	
05	Administrar la captación de los recursos financieros y presupuestales	Documento	15%	50	70	90	120	330	31-12-15	
06	Emisión de Informes	Documentos	20%	90	100	120	130	440	31-12-15	
07	Emisión de Cartas y Oficios	Documentos	2%	10	15	15	10	50	31-12-15	
08	Emisión de actos Administrativos	Documentos	9%	50	55	50	40	195	31-12-15	
09	Reuniones de coordinaciones con las unidades para el logro del objetivo general	Documentos	10%	3	3	3	3	12	31-12-15	
10	Participación en reuniones de diversos temas afines a los objetivos de la institución	Documentos	8%	6	6	6	6	24	31-12-15	
11	Requerimiento e implementación de recomendaciones	Documentos	1%	2	4	8	10	24	31-12-15	
12	Supervisión y control de manejos de activos fijos	Documentos	1%	4	4	4	4	16	31-12-15	
13	Atención de bienes y servicios a los requerimientos en los órganos de línea para proyectos, planes y actividades a realizarse	Documentos	38%	150	200	230	250	830	31-12-15	
14	Lograr un eficiente funcionamiento de circuito administrativo y financiero con las dependencias a su cargo	Documentos	3%	15	15	15	15	60	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA		GERENCIA DE ADMISNITRACIÓN									
UNIDAD EJECUTORA		SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS									
RESPONSABLE		ABOG. FREDY AQUILINO LUCAS ASCENCIO									
OBJETIVOS 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									

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO \$/
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Redaccion de Informes	Informe	18.00%	400	400	400	400	1600	31-12-15	162,894.00
02	Redacción de Opiniones Técnicas específicas	Informe	0.99%	2	2	2	2	8	31-12-15	
03	Contratacion de Personal – CAS	N° de Convocatoria	6.85%	150	150	150	150	600	31-12-15	
04	Elaboracion de Planillas	Planillas Mensuales	13.70%	300	300	300	300	1200	31-12-15	
05	Expedir Informes de Ley de transparencia y Escalafonarios según pedidos	Informe	0.91%	20	20	20	20	80	31-12-15	
06	Elaboracion de Contratos	Impresión	44.50%	900	1000	1000	1000	3900	31-12-15	
07	Elaborar el Rol de Vacaciones	Informe	0.01%	0	0	0	1	1	31-12-15	
08	Consolidacion de Cuotas Patronales	Informe	0.13%	3	3	3	3	12	31-12-15	
09	Elaboracion de PLAME	Registro	0.13%	3	3	3	3	12	31-12-15	
10	Expedición de Certificados de Trabajo y Constancias	Documento	15.00%	330	330	330	330	1320	31-12-15	
11	Entregar Ingormacion a OCI	Informe	0.13%	3	3	3	3	12	31-12-15	
12	Elaboración y/o modificación del PAP	Documento	0.01%	0	0	0	1	1	31-12-15	
13	Redaccion del Plan Operativo	Documento	0.01%	0	0	0	1	1	31-12-15	
14	Cumplimiento de Pactos Colectivos	Documento	0.03%	1	0	1	1	3	31-12-15	
15	Plan Integral de Capacitacion	Capacitacion	0.03%	1	0	1	0	2	31-12-15	
TOTAL										100%



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINSISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE TESORERIA
RESPONSABLE	:	CPC. EFREN MENDOZA INCHUÑA
OBJETIVOS 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 gubernamental y demás dispositivos legales vigentes

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago a los Proveedores en general y Otros	Documento	20	1200	1300	1530	1500	5530	31-12-15	S/.100,000.00
02	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago y/o Abono de Remuneraciones del Personal de la MDCCAL	Documento	20	120	130	150	150	550	31-12-15	
03	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago de servicios Públicos (Agua, Luz, Teléfono e Internet, etc.)	Documento	10	30	30	30	30	120	31-12-15	
04	Realizar la Emisión de comprobantes de pago de las obligaciones Tributarias (pagos a Sunat, Essalud, ONP, AFP, entre otros)	Documento	10	150	150	150	150	600	31-12-15	
05	Ingresar/Registrar las operaciones de gasto en el SIAF-GL	Documento	10	1500	1610	1860	1830	6800	31-12-15	
06	Realizar depósitos de Ingresos en las Cuentas Corrientes de la MDCCAL	Documento	10	126	122	124	128	500	31-12-15	
07	Ingresar / Registrar las operaciones de Ingreso en el SIAF-GL	Documento	5	126	122	124	128	500	31-12-15	
08	Remitir Informe de Ingresos Mensuales	Documento	5	3	3	3	3	12	31-12-15	
09	Generar Libretas Bancos y Conciliaciones Bancarias	Documento	10	50	50	50	50	200	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINSITRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
RESPONSABLE	:	CPC. ISMAEL CONDE VISA
OBJETIVOS GENERAL	:	Diseñar, planificar, dirigir, controlar 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 órdenes de compra, órdenes de servicio y elaboración de los estados financieros

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Procedimiento para devengar Ordenes de Compra	Orden de Compra	12%	160	200	220	220	800	31-12-15	475,300.00
02	Procedimientos para devengados de Órdenes de Afectacion	Órdenes de Afectacion	3%	15	20	25	20	80	31-12-15	
03	Procedimientos para devengados de Ordenes de Servicios	Orden de Servicio	12%	280	450	620	800	2150	31-12-15	
04	Procedimientos para devengar Planilla de Haberes	Planilla	12%	90	110	150	150	500	31-12-15	
05	Procedimientos para devengar Valorizaciones de Obras Publicas Ad-Contrata	Valorizaciones	5%	40	60	40	40	180	31-12-15	
06	Procedimiento para compromiso anual, mensual y devengados de viáticos, encargo interno y otros	Resoluciones	3%	10	30	45	45	130	31-12-15	
07	Procedimiento para compromiso anual, mensual y devengados de fondo fijo para caja chica	Resoluciones	3%	4	6	6	6	22	31-12-15	
08	Procedimientos para el control de las rendiciones de cuentas	Rendiciones	3%	10	25	30	40	105	31-12-15	
09	Contabilización de Operaciones de Ingresos y gasto en el SIAF	Reg. SIAF	11%	1800	2200	2500	3000	9500	31-12-15	
10	Elaboración de Estados financieros	Documentos	12%	1	1	1	1	4	31-12-15	
11	Elaboración de Anexos Financieros	Documentos	5%	0	6	0	22	28	31-12-15	
12	Elaboración de notas a los Estados Financieros	Notas	5%	0	47	0	47	94	31-12-15	
13	Elaboracion de notas de Contabilidad	Notas	5%	20	27	40	100	187	31-12-15	
14	Arqueo mensual ordinario	Documentos	4%	2	3	3	3	11	31-12-15	
15	Declaracion mensual PDT, PLAME, IGV, COA, Libros Electronicos (Compra y Ventas) SUNAT	Declaraciones	5%	15	15	15	15	60	31-12-15	
TOTAL			100%							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA		:	GERENCIA DE ADMISNITRACIÓN							
UNIDAD EJECUTORA		:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA							
RESPONSABLE		:	CPCC. MERCEDES ALVARADO AMONES							
OBJETIVOS GENERAL		:	Diseñar, planificar, dirigir, controlar, coordinar y evaluar las actividades.							
OBJETIVO ESPECÍFICO		:	Proveer oportunamente los bienes y servicios necesarios que requieran las áreas usuarias, custodiar, distribuir y controlar los bienes adquiridos y cautelar los bienes que cuenta la institución.							
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM.			
01	Consolidación de cuadros de necesidades	INFORME	0.0042%	1				1	31-12-15	600,444.30
02	Elaboración de plan anual de contrataciones del estado	INFORME	0.0042%	1				1	31-12-15	
03	Procesos de selección para bienes, servicios y obras	INFORME	1.28%	50	100	50	100	300	31-12-15	
04	Estudio de mercado de bienes y servicios	INFORME	1.28%	50	100	50	100	300	31-12-15	
05	Ordenes de compra y servicios	INFORME	29.76%	1000	2000	2000	2000	7000	31-12-15	
06	Pedido de comprobantes de salida (pecosa)	INFORME	14.88%	500	1000	1000	1000	3500	31-12-15	
07	Nota de entrada de almacén (Nea)	INFORME	14.88%	500	1000	1000	1000	3500	31-12-15	
08	Administración y control de almacén	INFORME	0.0042%	2				2	31-12-15	
09	Elaboración de contratos de procesos de selección	INFORME	1.28%	50	50	150	50	300	31-12-15	
10	Elaboración de adendas por contrato	Contratos	1.28%	50	50	100	100	300	31-12-15	
11	Constancia de Cumplimiento	INFORME	17.004%	700	800	800	1700	4000	31-12-15	
12	Recepción de Cartas Fianza	INFORME	1.28%	50	50	100	100	300	31-12-15	
13	Informes	INFORME	17.004%	500	1000	1300	1200	4000	31-12-15	
14	Registrar, Administrar, Supervisar los bienes patrimoniales	INFORME	0.017%	1	1	1	1	4	31-12-15	
15	Elaborar Inventario anual de Bienes Muebles de la Institución	INFORME	0.017%	1	1	1	1	4	31-12-15	
16	Efectivar la entrega de bienes y equipos a los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad	ACTA	0.017%	1	1	1	1	4	31-12-15	
17	Remitir en forma ordenada y cronológicamente por cuentas contables de los incrementos de los activos fijos a la SBN	INFORME	0.0042%	1				1	31-12-15	
18	Dar de baja física y contable de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de la comisión de altas, bajas y enajenaciones de bienes	ACTA.	0.0042%	0			1	1	31-12-15	
TOTAL			100%							

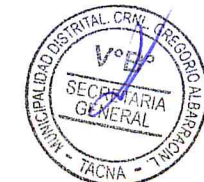




PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	:	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
RESPONSABLE	:	JOSE LUIS PONCE SEGURA
OBJETIVOS 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
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Facilitar el uso de herramientas de tecnologías de información y comunicaciones para el cumplimiento transparente de los objetivos de gestión

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1° TRIM.	2° TRIM.	3° TRIM.	4° TRIM.			
01	Administración y Gestión	Informe	20%	3	3	3	3	12	31-12-15	147,667.00
02	Desarrollo y Mantenimiento de Software	Informe	30%	3	3	3	3	12	31-12-15	
03	Adquisición y Mantenimiento de Hardware	Informe	20%	3	3	3	3	12	31-12-15	
04	Administración de Redes de Data y Comunicaciones	Informe	30%	3	3	3	3	12	31-12-15	
TOTAL										





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE ASESORIA LEGAL
RESPONSABLE	:	ABOG. WERNER RILEY OVIEDO CONDORI
OBJETIVOS 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	:	Mejorar el aporte jurídico de decisiones para alcanzar un eficiente desarrollo dentro de un marco de respeto de los intereses de la municipalidad

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO SI.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Proyección de Resoluciones (Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración).	Nº Resoluciones	30%	200	250	300	250	1000	31-12-15	
2	Evaluación de Suscripción de Contratos Derivados de los Procesos de Selección.	Nº Contratos	10%	10	20	40	30	100	31-12-15	
3	Suscripción de Contratos de Personal D.L. 276, 728, CAS.	Nº Contratos	10%	250	300	300	150	1000	31-12-15	
4	Emisión de informes Legales.	Informe	25%	125	150	150	125	550	31-12-15	44,000.00
5	Asistir a capacitaciones relacionadas con los Sistemas Administrativos de la Gestión Municipal	Talleres/Seminarios	5%	-	1	1	-	2	31-12-15	
6	Evaluación y revisión de ordenanzas y Acuerdos Municipales	Nº Ordenanzas y Acuerdos Municipales	20%	30	30	30	30	120	31-12-15	
TOTAL			100%							

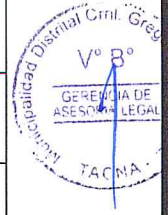




PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
RESPONSABLE	:	ECON. HERMES FREDY MAMANI RAMOS
OBJETIVOS GENERAL	:	Asesorar a la municipalidad, en lineamientos de Política de Gestión Municipal, en los Sistemas de: Planeamiento Estratégico, Presupuesto, Inversión Pública y Modernización de la Gestión Pública
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Asesorar a la Alta Dirección y demás Unidades Orgánicas en la elaboración de lineamientos de política de Gestión Municipal, programas de desarrollo local, plan multianual de inversión pública y apoyo técnico en materia presupuestaria

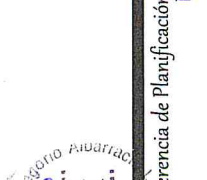
COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Aprobación de la Memoria Anual de la MDGAL.	Documento	6%	1	0	0	0	1	31-03-15	35,000.00
2	Revisión y Monitoreo del Plan de Desarrollo Concertado.	Documento	6%	0	1	1	0	2	31-12-15	
3	Coordinaciones y asesoramiento técnico a las unidades orgánicas.	Informe	10%	10	10	10	10	40	31-12-15	
4	Reuniones de coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital	Acta	6%	1	1	0	0	2	31-07-15	
5	Aprobación del Reglamento de Proceso de Presupuesto Participativo	Documento	6%	1	0	0	0	1	31-03-15	
6	Aprobación del Informe ejecutivo del resultado del proceso de Presupuesto Participativo.	Documento	10%	0	0	0	1	1	30-09-15	
7	Revisión de documentos de gestión (ROF, MOF, CAP, TUPA Y MAPRO)	Documento	10%	1	1	1	1	4	31-12-15	
8	Revisión y actualización del Plan de Desarrollo Institucional - PDI.	Documento	6%	0	1	0	0	1	31-07-15	
9	Aprobación de Plan Operativo Institucional - POI	Documento	8%	0	0	0	1	1	31-12-15	
10	Aprobación de Evaluación de Plan Operativo Institucional - EVA	Documento	6%	1	1	1	1	4	31-12-15	
11	Revisión del proyecto PIA para su aprobación y presentación al Consejo Municipal	Documento	10%	0	0	0	1	1	31-12-15	
12	Cumplimiento de metas del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal	Informe	6%	0	0	1	1	2	31-12-15	
13	Atención a usuarios y Público en general en temas presupuestales.	Atención	10%	50	20	30	50	150	31-12-15	
TOTAL										
100%										



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
RESPONSABLE	:	CPCC. YENIFER VERONICA CACSI MAMANI
OBJETIVOS 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	:	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

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Evaluación presupuestal ante el Titular del Pliego.	Acción	5%	3	3	3	3	12	31-12-15	28,000.00
2	Monitoreo Presupuestal ante las Unidades Orgánicas.	Acción	5%	3	3	3	3	12	31-12-15	
3	Reuniones de Coordinación	Documento	5%	5	10	10	10	35	31-12-15	
4	Elaboración de Informes de Gestión	Documento	5%	250	200	250	250	950	31-12-15	
5	Proyección de Resoluciones de Alcaldía de Modificaciones Presupuestales	Documento	5%	4	3	4	4	15	31-12-15	
6	Elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura 2016	Documento	12%	0	1	0	0	1	05-08-15	
7	Elaboración del presupuesto institucional de apertura 2016	Documento	13%	0	0	1	0	1	31-12-15	
8	Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto 2014	Documento	5%	1	0	0	0	1	28-02-15	
9	Evaluación Anual del Presupuesto Institucional 2015	Documento	5%	0	1	0	0	1	15-05-15	
10	Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto del primer semestre 2015	Documento	5%	0	0	1	0	1	31-07-15	
11	Evaluación del Primer Semestre del Presupuesto Institucional 2015	Documento	5%	0	0	1	0	1	15-08-15	
12	Modificación de la Programación de Compromisos Anual-PCA	Documento	3%	100	120	150	180	550	31-12-15	
13	Gestión de Categorías Presupuestales (Solicitud, Creación y Modificación)	Acción	3%	10	12	15	13	50	31-12-15	
14	Modificaciones Presupuestales en el Nivel Funcional Programático.	Documento	3%	320	340	340	400	1400	31-12-15	
15	Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional o por Incorporación de Mayores Fondos.	Documento	3%	10	10	15	15	50	31-12-15	
16	Certificación presupuestal para procesos de selección	Documento	3%	30	40	55	35	160	31-12-15	
17	Certificación presupuestal para la aprobación de estudios definitivos o expedientes técnicos	Acción	3%	5	10	15	10	40	31-12-15	
18	Certificación Presupuestal para la Aprobación de Adicionales y/o Deductivos	Acción	3%	5	5	5	5	20	31-12-15	
19	Certificación Presupuestal para el pago de beneficios sociales	Acción	3%	6	8	10	6	30	31-12-15	
20	Certificación presupuestal para solicitud de bienes y servicios	Acción	3%	500	350	500	550	1900	31-12-15	
21	Control presupuestal de las categorías presupuestales (Actividades y Proyectos)	Acción	3%	3	3	3	3	12	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:
UNIDAD EJECUTORA	:
RESPONSABLE	:
OBJETIVOS GENERAL	:
OBJETIVO ESPECÍFICO	:

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

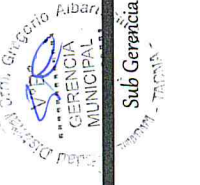
SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y COOPERACION TECNICA

LIC. PABLO ANTONIO MARTINEZ CHIPANA

Asesorar a la municipalidad, en planeamiento, programación estratégica, operativa y formulación de los lineamientos técnicos para organizar, conducir y supervisar los procesos de planeamiento con el uso racional de los recursos, gestionando permanentemente con entidades cooperantes.

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

CO D.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Desarrollar el proceso de elecciones de los representantes de la sociedad civil ante el CCLD	Proceso	1%	1	-	-	-	1	31-03-15	
2	Desarrollar el Proceso de Presupuesto Participativo	Proceso	1%	-	1	-	-	1	30-06-15	
3	Implementación y Monitoreo del Plan de Incentivos	Reuniones	8%	1	2	2	2	7	31-12-15	
4	Revisión y Actualización del Plan Operativo Institucional 2015	Documento	1%	-	1	-	-	1	30-06-15	
5	Reformular, Aprobar, Difundir y monitorear el Texto Único de Procedimientos Administrativos.	Documento	1%	-	-	-	1	1	31-12-15	
6	Elaboración y remisión de la Memoria Anual.	Documento	1%	1	-	-	-	1	31-03-15	
7	Actualización del Plan Estratégico Institucional	Proceso	1%	-	1	-	-	1	30-06-15	
8	Seguimiento de la Implementación del Manual de Procedimientos administrativos	Proceso	1%	-	-	1	-	1	31-12-15	
9	Coordinaciones para el desarrollo de sesiones del CCLD	Informes	1%	-	-	-	1	1	31-03-15	
10	Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2015	Señales	2%	-	1	1	-	2	31-03-15	
11	Actualización y monitoreo de documentos de gestión	Documento	4%	-	1	1	1	3	31-12-15	
12	Elaboración, remisión de la rendición de cuentas de los titulares	Informes	12%	3	3	2	2	10	31-12-15	
13	Gestionar, evaluar y proponer convenios con entidades cooperantes	Documento	1%	-	1	-	-	1	31-12-15	
14	Coordinar la participación de fondos concursables ante entidades cooperantes	Gestiones	2%	-	1	1	-	2	31-12-15	
15	Elaboración de Directivas Internas	Coordinaciones	5%	-	2	1	1	4	31-12-15	
16	Generación de Base estadística Institucional	Directivas	8%	1	2	2	2	7	31-12-15	
17	Elaboración, revisión y monitoreo de Reglamentos Institucionales	Registros estadísticos	15%	4	3	3	3	13	31-12-15	
18	Organización, Participación en capacitación de eventos en gestión pública	Reglamentos	4%	1	1	1	-	3	30-12-15	
19	Elaboración del Plan Operativo Institucional 2016	Eventos	5%	-	2	2	-	4	31-12-15	
20	Desarrollar el proceso de Registro Nacional de Municipalidades.	Documento	1%	-	-	-	1	1	31-12-15	
21	Proponer y participar en reuniones de coordinación con las diferentes unidades orgánicas	Documento	1%	-	1	-	-	1	31-12-15	
22	Atención a usuarios y público en general – Ley de acceso a la información	Reuniones	5%	1	1	1	1	4	31-12-15	
23		Atenciones	19%	4	4	4	4	16	31-12-15	
TOTAL			100%							30,000.00



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES
RESPONSABLE	ING. ROBERTO LUIS TORRES MORALES
OBJETIVOS 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	Supervisar y coordinar, programar las inversiones de la municipalidad de conformidad con el sistema nacional de inversión pública (SNIP) con respecto a los PIPs que se formulen y ejecuten

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO SI.
				1° TRIM.	2° TRIM.	3° TRIM.	4° TRIM.			
1	Aprobación de Términos de Referencia cuando la UF contrate la elaboración de estudios de Pre Inversión y de los Planes de trabajo en caso haya sido elaborada por la UF.	Documento	8.6%	5	8	11	13	39	31-12-15	678,813.60
2	Elaboración de Informes Técnicos Observados, Rechazados y Aprobados	Documento	10.6%	9	13	13	13	48	31-12-15	
3	Registrar, Actualizar y cancelar el registro de la UF en el aplicativo del Banco de Proyectos.	Registro	10.6%	9	13	13	13	48	31-12-15	
4	Elaboración del Formato SNIP 9	Documento	10.6%	9	13	13	13	48	31-12-15	
5	Informar a la DGPM sobre los PIP declarados Viables	Documento	10.6%	9	13	13	13	48	31-12-15	
6	Emisión de Opinión Técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del ciclo del Proyecto	Documento	15.4%	10	20	20	20	70	31-12-15	
7	Elaboración del Formato SNIP 16	Documento	6.6%	9	7	7	7	30	31-12-15	
8	Verificación de Viabilidad	Documento	3.3%		5	5	5	15	31-12-15	
9	Seguimiento de los PIPs durante la Fase de Inversión	Documento	3.5%	4	4	4	4	16	31-12-15	
10	Mantener Actualizada la información registrada en el banco de proyectos y demás informativos aplicativos informáticos del SNIP	Documento	8.6%	5	8	13	13	39	31-12-15	
11	Participación en eventos de Capacitación a la UF	Talleres	0.7%	0	1	1	1	3	31-12-15	
12	Participación en eventos de Capacitación a la Unidad Ejecutora	Talleres	0.4%	0	0	1	1	2	31-12-15	
13	Ingreso de Información al Formato SNIP 14	Registro	10.6%	9	13	13	13	48	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS
RESPONSABLE	:	ING. WALKER MENDEZ PAYEHUANCA
OBJETIVOS GENERAL	:	Programar, Dirigir, Ejecutar y Controlar la Inversion Municipal en las Fases de Pre Inversion Municipal
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Revisar, Emitir Opinion, Sobre los Estudios Definitivos, Programar Dirigir las Obras y Mantenimiento

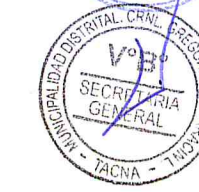
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Emitir Opinion de la Inversion Publica, Fase de Pre Inversion	Informe	10%	15	30	15	15	75	31-12-15	100,000.00
02	Emitir Opinion de la Inversion Publica, Fase de Inversion	Informe	10%	15	15	30	10	70	31-12-15	
03	Controlar la Inversion Publica Fase Inversion Visitas Guiadas a Obras	Informe	8%	5	5	10	10	30	31-12-15	
04	Revisar, emitir Opinion de informes mensuales de Obras en General	Informe	8%	5	5	10	10	30	31-12-15	
05	Revision de Informes Finales	Informe	10%	5	5	10	10	30	31-12-15	
06	Elaborar Terminos de Referencia p/Procesos de distintas modalidades	Informe	10%	2	5	10	13	30	31-12-15	
07	Coordinar, Ejecutar y Supervisar las Acciones G.50 Seguridad en Obra	Informe	10%	5	5	10	10	30	31-12-15	
08	Fortalecimiento de Recurso Humano, Cursos de Capacitacion	Informe	15%	2	2	3	3	10	31-12-15	
09	Formular, Proponer el Plan de Trab, Reglam,Directivas y Manuales Internos	Informe	8%	2	2	5	5	14	31-12-15	
10	Exigir el Control de Calidad en las Obras Ejecutadas	Informe	5%	5	5	10	10	30	31-12-15	
11	Atender los Encargos de la Alta Direccion en Ejecucion de Obras	Informe	6%	5	10	10	25	50	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
RESPONSABLE	:	ING. DIANA SILVANA RIVERA ALANOCA
OBJETIVOS GENERAL	:	Evaluar y desarrollar los proyectos y programas de mantenimiento de acuerdo a las prioridades establecidas del presupuesto participativo 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 TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Elaboración de expedientes técnicos a nivel de ejecución de obras	Expedientes Técnicos	8%	6	7	7	6	26		
02	Actualización de expedientes técnicos a nivel de ejecución de obras	Expedientes Técnicos	6%	4	4	5	5	18		
03	Levantamiento Topográficos, expedientes técnicos, perfiles y catastro	Estudio	8%	6	7	7	6	26		
04	Aprobación de modificaciones de diseño en cambio de especificaciones	Informe	3%	2	2	3	3	10		
05	Aprobación y reformulación del presupuesto analítico	Informe	3%	2	2	3	3	10		
06	Opiniones y/o conformidades a deductivos, adicionales y ampliaciones de plazo	Informe	4%	3	3	3	4	13		
07	Soporte a nivel de ingeniería y arquitectura a residente de obra	Informe de opinion	7%	5	5	5	5	20	según Programación de Inversiones	509,110.00
08	Evaluación de solicitudes para respuesta a juntas vecinales	Documento	8%	6	7	7	6	26		
09	Inspecciones oculares en la elaboración de estudios de pre inversión	Inspecciones	8%	6	7	7	6	26		
10	Inspecciones oculares de los estudios cuyas obras se encuentran en ejecución	Inspecciones	7%	5	5	5	5	20		
11	Exposiciones de proyectos a ejecutar con la participación vecinal	Inspecciones	8%	6	7	7	6	26		
12	Elaboración de informes de consistencia y formato 15	Informe	14%	11	11	11	11	44		
13	Levantamiento de observaciones formulados por la Sub Gerencia de Supervision	Informe	14%	11	11	11	11	44		
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
RESPONSABLE	:	ING. FLAVIO MALMACEA CALDERON
OBJETIVOS 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 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

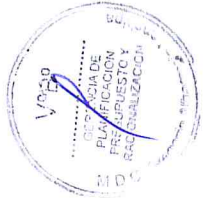
COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO SI.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Controlar, supervisar y evaluar las obras en ejecución	Informe	20%	15	15	20	20	70	31-12-15	
02	Controlar, supervisar y evaluar las actividades de mantenimiento en ejecución	Informe	20%	5	10	10	10	35	31-12-15	
03	Elaboración de informes, memorándums, cartas y otros	Documento	15%	500	700	1000	1200	3400	31-12-15	
04	Propuesta para designación de residentes de obra	Documento	10%	5	5	10	10	30	31-12-15	
05	Propuesta para designación de responsable técnico	Documento	10%	5	5	10	10	30	31-12-15	
06	Inspección de Obras por contrata	Informe	5%	5	5	5	5	20	31-12-15	
07	Iniciar la ejecución de las obras en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización	Informe	5%	5	10	15	20	50	31-12-15	
08	Coordinar las liquidaciones técnicas financieras de las obras ejecutadas	Informe	5%	15	15	15	15	60	31-12-15	
09	Coordinar los informes técnicos valorizados finales de las actividades de mantenimiento ejecutados	Informe	5%	10	10	10	10	40	31-12-15	
10	Recepción de obras culminadas	Informe	5%	5	10	10	15	40	31-12-15	
TOTAL										20,000.00



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA	:	UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS
RESPONSABLE	:	ING. JUAN TONCONI QUISPE
OBJETIVOS GENERAL	:	Evaluar y desarrollar los proyectos de infraestructura y programas de mantenimiento de acuerdo a las prioridades establecidas del presupuesto participativo 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 TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Elaboración de fichas técnicas de ideas/proyectos identificados en el Presupuesto Participativo	N° Fichas	2%	15	30	15	15	75	31-12-15	1,063,000.00
02	Elaboración de planes de trabajo	N° Planes de trabajo	21%	5	6	5	5	21	31-12-15	
03	Elaboración de Términos de Referencia para la formulación de los PIPs	N° TDR aprobados	11%	2	3	3	3	11	31-12-15	
04	Levantamiento Topográficos	Estudios	10%	7	9	5	5	26	31-12-15	
05	Inspecciones oculares en la elaboración de Estudio de Pre Inversión	Inspecciones	1%	15	35	20	15	85	31-12-15	
06	Formulación de PIPs aprobado	N° Proyectos aprobados	40%	7	9	8	8	32	31-12-15	
07	Informes de entrega de PIPs (etapa de inversión)	N° PIPs	5%	7	9	8	8	32	31-12-15	
08	Monitoreo y Evaluación de PIPs (etapa de inversión)	N° PIPs	3%	4	5	4	5	18	31-12-15	
09	Talleres de trabajo / coordinación con los involucrados	N° Reuniones Programadas	3%	15	20	18	18	71	31-12-15	
10	Exposición de proyectos a ejecutar con la participación vecinal	N° Reuniones Programadas	3%	7	9	8	8	32	31-12-15	
11	Levantamiento de observaciones formuladas por la OPI	N° Informes	15%	7	9	8	8	32	31-12-15	
12	Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos	N° de Registros	1%	15	20	18	16	69	31-12-15	
13	Soporte a nivel de normativa SNIP a Unidades Ejecutoras	Informe de Opinión	3%	4	8	5	5	22	31-12-15	
14	Opiniones en Procesos de verificación de viabilidad	Informe de Opinión	4%	1	2	1	1	5	31-12-15	
15	Evaluación de solicitudes para respuesta a juntas vecinales y asociaciones	Informe de Opinión	3%	20	35	20	20	95	31-12-15	
TOTAL			100%							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
RESPONSABLE	:	ARQ. JHON SEVERINO CHAMBE QUENTA
OBJETIVOS GENERAL	:	Garantizar una gestión efectiva en la planificación urbana, catastro y transporte público.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Desarrollar el planeamiento, catastro y control urbano del distrito; Garantizar el crecimiento ordenado de la ciudad, contrayendo, mejorando y manteniendo el orden de la infraestructura básica de la red vial

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO \$/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Supervisar y Controlar las Actividades Orgánicas Dependientes	Informes	25%	3	3	3	3	12	31-12-15	30,000.00
02	Monitorear los procesos de hab. Urbans, Sub División, parcelación	Informes	15%	2	2	2	2	8	31-12-15	
03	Monitorear el Cumplimiento y actualización de las diferentes normas de planeamiento urbano, transporte y catastro.	Informes	10%	1	1	1	1	4	31-12-15	
04	Aprobación de Expedientes con Resoluciones	Informes	50%	70	70	70	70	280	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES
RESPONSABLE	:	ARQ. EVELYN ISABEL SOLIS CHIPANA
OBJETIVOS GENERAL	:	Garantizar una gestión efectiva en la planificación urbana, catastro y transporte público.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Garantizar la generación mantenimiento y actualización catastral de los predios urbanos rurales; Cautelar, administrar y conservar los bienes inmuebles municipales

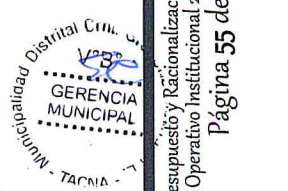
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Certificado Catastral	Certificado	3%	3	10	20	80	113	31-12-15	75,000.00
02	Ficha Catastral	Ficha Catastral	5%	5	10	20	80	115	31-12-15	
03	Constancia y Otros Certificados / Negativa de Catastro	Constancia	9%	100	100	100	100	400	31-12-15	
04	Inclusion Catastral	Predio	29%	5	5000	30000	30000	65005	31-12-15	
05	Certificado de Nomenclatura y/o numeración	Catastrado	3%	5	5	10	10	30	31-12-15	
06	Certificado domiciliario	Certificado	5%	20	20	20	20	80	31-12-15	
07	Constancia y Otros Certificados/Certificados de Jurisdicción	Certificado	3%	5	10	20	20	55	31-12-15	
08	Venta de Plano	Plano	3%	3	5	10	10	28	31-12-15	
09	Visado de planos y/o rectificación de área	Plano Visado	3%	10	10	10	10	40	31-12-15	
10	Verificación Técnica o Inspección Ocular	Acta de inspección a	6%	20	30	30	30	110	31-12-15	
11	Constancia y Otros Certificados/de ubicación	Certificado	2%	1	5	10	10	26	31-12-15	
12	Expedición de Resolución por Adjudicación de Cesión en Uso	Resolución	2%	1	2	2	2	7	31-12-15	
13	Incorporación de Área de Terreno para Efectos de Disposición	Predio	19%	5	10	15	15	45	31-12-15	
14	Trámite de compensaciones por afectaciones de predios particulares saneados	Catastrado	2%	0	1	1	1	3	31-12-15	
15	Expedición de minutas, rectificaciones, duplicados y otros/ resolución por adjudicación de cesión en uso	Compensación	3%	2	5	5	5	17	31-12-15	
16	Ejecutar la Toma de Inventarios de los edificios, estructuras y activos no producidos	Expediente	3%	0	0	0	0	1	31-12-15	
TOTAL		Informe	100%	0	0	0	1	1		



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
RESPONSABLE	:	BACH.ARQ. ELIZABETH MARIBEL ZEGARRA CHAMBILLA
OBJETIVOS GENERAL	:	Disminuir la Circulación de Vehículos Menores Informales
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Promover, Organizar, y Dirigir la Adecuada Prestación de Servicios de Transporte y Seguridad Vial Para Lograr la Satisfacción de las Necesidades de los Usuarios, resguardando sus condiciones de Seguridad y Salud en el Distrito Crnl. Gregorio Albarracín Lanchipa

COD.	ACTIVIDADES/ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO SI.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Registro y/o autorización de Asociaciones con personería jurídica	Nº de Resolución	3%	5	0	0	0	5	31-12-15	69,650.34
02	Autorización de circulación de servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículo menor.	Nº de Autorizaciones	8%	50	50	50	50	200	31-12-15	
03	Renovación de autorización de servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículo menor	Nº de Resolución	8%	140	20	20	20	200	31-12-15	
04	Sustitución del padrón de vehículos o conductores inscritos con su personería jurídica.	Nº de Resolución	7%	10	10	10	10	40	31-12-15	
05	Autorización de zona de Estacionamiento de vehículos menores (moto taxi)	Nº de Autorizaciones	7%	5	5	5	5	20	31-12-15	
06	Renovación de Zona de Estacionamiento de vehículos menores (moto taxi)	Nº de Autorizaciones	7%	15	10	5	5	35	31-12-15	
07	Trámite de documentos de Gestión de la Sub Gerencia	Nº de Informes/Cartas	7%	250	220	220	220	910	31-12-15	
08	Operativos de control, fiscalización y sanción de vehículos	Nº de Operativos	7%	12	12	12	12	48	31-12-15	
09	Capacitación en educación y seguridad Vial para conductores de vehículos menores	Nº de capacitaciones	20.5%	0	1	0	1	2	31-12-15	
10	Propuesta de mantenimiento y señalización de vías en el distrito.	Informes	6.5%	1	1	1	1	4	31-12-15	
11	Capacitación para inspector Municipal de transporte	Nº de capacitaciones	19%	1	1	1	1	4	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO
RESPONSABLE	:	ARQ. DEYSI LIZ QUISPE MEDINA
OBJETIVOS GENERAL	:	Garantizar una gestión efectiva en la planificación urbana, catastro y transporte público.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Desarrollar el planeamiento, catastro y control urbano del distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1° TRIM.	2° TRIM.	3° TRIM.	4° TRIM.			
01	Licencias de edificación Modalidad A, B, C y D	Resolución	12.35%	60	60	60	60	240	31-12-15	71,208.00
02	Licencia de habilitación Urbana Modalidad B, C, D	Resolución	2.47%	12	12	12	12	48	31-12-15	
03	Anteproyecto de edificación	Resolución	0.62%	3	3	3	3	12	31-12-15	
04	Regularización de licencia de edificación ejecutada sin aprobación	Resolución	6.17%	30	30	30	30	120	31-12-15	
05	Conformidad de obra y declaratoria de fábrica	Resolución	4.32%	21	21	21	21	84	31-12-15	
06	Recepción de obra de habilitación urbana sin variaciones modalidades B, C y D	Resolución	0.41%	2	2	2	2	8	31-12-15	
07	Subdivisión de lote urbano sin obras	Resolución	6.17%	30	30	30	30	120	31-12-15	
08	Independización o parcelación de terrenos rústicos dentro de la expansión urbana	Resolución	0.62%	3	3	3	3	12	31-12-15	
09	Acumulación de lotes urbanos	Resolución	4.12%	20	20	20	20	80	31-12-15	
10	Constancias de posesión	Constancia	15.43%	75	75	75	75	300	31-12-15	
11	Libre disponibilidad de terreno	Resolución	15.43%	75	75	75	75	300	31-12-15	
12	Autorizaciones para uso de vía pública	Autorización	3.09%	15	15	15	15	60	31-12-15	
13	Certificado de compatibilidad de uso	Certificado	15.43%	75	75	75	75	300	31-12-15	
14	Certificado de parámetros urbanísticos	Certificado	3.09%	15	15	15	15	60	31-12-15	
15	Certificado de compatibilidad y uso para ubicación temporal de anuncio, propagandas y paneles	Certificado	6.17%	30	30	30	30	120	31-12-15	
16	Certificado de libre disponibilidad de terreno	Interno	0.62%	3	3	3	3	12	31-12-15	
17	Cambio de zonificación	Resolución	0.41%	2	2	2	2	8	31-12-15	
18	Autorización para ejecución de obra en vía pública	Autorización	3.70%	18	18	18	18	72	31-12-15	
19	Autorización para extracción de materiales de construcción	Autorización	2.47%	12	12	12	12	48	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

GERENCIA MUNICIPAL	
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS	
ING. MARIANELLA LUCY GONZALES MAMANI	
Monitorear, Asesorar, Liquidar y Gestionar una buena construcción y culminación de una Obra Pública.	
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 TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Realizar visitas de campo	Visitas	10%	740	639	445	425	2249	31-12-15	1589,632,00
02	Llenado de cuaderno de obra	Diario	10%	663	546	405	290	1904	31-12-15	
03	Evaluar informes mensuales de avance físico, financiero de ejecución de proyectos por administración directa, indirecta y convenios	Informe	15%	74	62	50	45	231	31-12-15	
04	Supervisión de ejecución de proyectos de inversión pública y emitir informe periódicos al respecto	Informe	15%	20	10	10	10	50	31-12-15	
05	Revisión de expedientes técnicos, expedientes definitivos y planes de trabajo	Informe	10%	7	8	8	7	30	31-12-15	
06	Evaluar expedientes técnicos de adicionales deductivos de obras así como ampliaciones de plazo de proyectos en ejecución	Informe	8%	17	18	18	17	70	31-12-15	
07	Revisión de informes finales	Informe	10%	8	9	7	6	30	31-12-15	
08	Ejecutar la liquidación técnica de las Obras y/o proyectos	Informe	15%	5	5	9	8	27	31-12-15	
09	Capacitación	Informe	7%	1	1	1	1	4	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
RESPONSABLE	:	ABOG. HUGO PAREDES RONDON
OBJETIVOS 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.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	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

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TÉRMINO	TOTAL ASIGNADO SI.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Formulación y proyección de ordenanzas y directivas de gestión en materia tributaria	Proyectos de Ordenanza y decretos de Alcaldía	15%	2	0	2	0	4	31-12-15	
02	Supervisar la ejecución, la fiscalización tributaria y la recaudación de tributos municipales	Recepción de expedientes administrativos, informes, memorándums	25%	3	3	3	3	12	31-12-15	
03	Ejecutar estrategias y acciones de cobranza y control de tributos en materia tributaria con la finalidad de cobrar impuesto predial	Notificación de resoluciones, oficios, cartas	15%	3	3	3	3	12	31-12-15	80,000.00
04	Resolver solicitudes, reclamaciones, impugnaciones de naturaleza tributaria	Elaboración de Informes, Memorandum	10%	3	3	3	6	15	31-12-15	
05	Proponer, políticas y normas para la óptima prestación de los servicios administrativos	Elaboración de Charlas informativas y Programadas de Actualización	15%	3	3	3	3	12	31-12-15	
06	Gestionar admitidas tributarias y no tributarias	Informes de sustento de amnistías	20%	0	1	0	1	2	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD EJECUTORA	:	UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN
RESPONSABLE	:	ANTONIA ESCARCENA SUPO
OBJETIVOS 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.
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 de concatenas acciones con cruce de informaciones. Realizar operativos de fiscalización a los establecimientos comerciales

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TÉRMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Difusión de los vencimientos de los tributos municipales	Difusión Perifoneo (hora)	8.71%	80	80	80	80	320	31-12-15	20,000.00
02	Fiscalización y control de las actividades comerciales (inspección) abastos, restaurantes, panaderías, licorerías inopinadas de los centros comerciales varios	Inspección	6.54%	60	60	60	60	240	31-12-15	
03	Actualización del predio en la base de datos	Documentos	1.09%	10	10	10	10	40	31-12-15	
04	Sanciones e infracciones de las obligaciones tributarias y Declaraciones Juradas	Documentos	3.27%	30	30	30	30	120	31-12-15	
05	Fiscalización a los Juegos espectáculos públicos no deportivos	Acción	0.54%	5	5	5	5	20	31-12-15	
06	Fiscalización y control del comercio ambulatorio	Intervenciones	0.82%	15	15	15	15	60	31-12-15	
07	Licencia de Anuncio y Propaganda	Documentos	1.14%	10	11	11	11	43	31-12-15	
08	Licencia de Funcionamiento	Documentos	5.72%	50	55	55	55	215	31-12-15	
09	Fiscalización de establecimientos comerciales inspección predial	Documentos	57.19%	500	550	600	450	2100	31-12-15	
10	Inafectación de Predios	Documentos	0.57%	3	5	6	7	21	31-12-15	
11	Exoneración de pago del impuesto predial (pensionista)	Documentos	2.29%	22	21	21	20	84	31-12-15	
12	Prescripción de deudas tributarias	Documentos	0.35%	2	5	5	1	13	31-12-15	
13	Verificación de Predios	Documentos	5.72%	50	55	55	50	210	31-12-15	
14	Atender reclamos y alegatos	Documentos	5.72%	50	55	55	50	210	31-12-15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD EJECUTORA	:	UNIDAD DE ORIENTACIÓN Y RECAUDACIÓN
RESPONSABLE	:	Ing. ABRAHAM ALBERTO MENDOZA FLORES
OBJETIVOS 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.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Recaudar los tributos y arbitrios mediante una conciencia tributaria

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TÉRMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Registro de Predios, descargo de propiedad liquidación de impuestos de alcabala	Registro directo elaboración de informes	25%	200	200	300	300	1000	31-12-15	20,000
02	Expedición de constancias y certificados	constancias y certificados	20%	30	30	30	30	120	31-12-15	
03	Recaudación mediante amnistía tributaria y no tributaria, deducción administrativa, personal de campo y practicante	proyecto, informe y ordenanza municipal	25%	3	3	3	3	12	31-12-15	
04	Capacitación de personal, racionamiento, sensibilización de población, personal administrativo personal de campo practicante	Capacitación y charla	15%	1	1	1	1	4	31-12-15	
05	Fiscalización Predial, personal de campo y practicante	Inconsistencias encontradas en los inmuebles declarados notificaciones emitidas, Actas de verificación	15%	50	50	100	100	300	31/12/15	
TOTAL			100%							



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD
RESPONSABLE	:	M.S.C. BACH. NILTON REYMUNDO CORDOVA MAMANI
OBJETIVOS 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	:	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	TOTAL ASIGNADO S/
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Orientar y supervisar las actividades técnicas administrativas orientadas a mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito en materia de carácter social, económico y seguridad	Documento	10%	1	1	1	1	4	31-12-15	120,000.00
02	Participar en los talleres de Presupuesto Participativo y proponer proyectos de desarrollo social, económico y seguridad.	Coordinación	10%	0	1	0	0	1	31-12-15	
03	Supervisar la ejecución de actividades técnico administrativas relacionadas con los servicios 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	10%	3	3	3	3	12	31-12-15	
04	Tomar de conocimiento sobre los indicadores del sector de salud en el distrito para la programación de actividades preventivo promocionales de planes y/o proyectos de inversión	Documento	10%	1	1	1	1	4	31-12-15	
05	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%	3	3	3	0	9	31-12-15	
06	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	10%	3	3	3	3	12	31-12-15	
07	Promover, planificar y plantear políticas que tengan presente el absoluto respeto del medio ambiente en todas las actividades comerciales del Distrito	Documento	10%	1	1	1	0	3	31-12-15	
08	Promover campañas de difusión a la comunidad en materia social y seguridad	Acción	10%	1	1	1	1	4	31-12-15	
09	Evaluar la organización de seguridad como parte integrante de las organizaciones vecinales	Documento	10%	1	1	1	1	4	31-12-15	
10	Revisar, evaluar y emitir opinión sobre los planes de trabajo de proyectos de inversión y/o planes de mantenimiento	Documento	10%	1	1	1	0	3	31-12-15	
11	Supervisión y monitoreo de las actividades de la Sub Gerencia a su cargo	Acción	10%	3	2	2	3	10	31-12-15	
TOTAL			100%							

UNIDAD ORGÁNICA
UNIDAD EJECUTORA
RESPONSABLE
OBJETIVOS GENERAL
OBJETIVO ESPECÍFICO

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD

SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

PROF. KUBER H. GOMEZ ESPINOZA

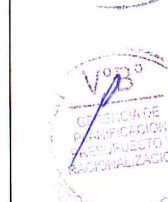
Promover, dirigir y supervisar los programas y servicios públicos de carácter social, económico y seguridad ciudadana que permita mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las más vulnerables.

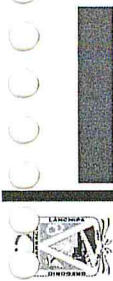
Promover un servicio de calidad concertado con las redes sociales y población, generando con calidad los programas orientados a mejorar la salud y medio ambiente

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO \$/.
				1° TRIM.	2° TRIM.	3° TRIM.	4° TRIM.			
01	Realizar reuniones de coordinación con la encargada del programa vaso de leche e integrantes del comité de administración del vaso de leche	Invitaciones	2.34%	2	2	2	2	8	31-12-15	128,000.00
02	Realizar las visitas in situ de los acopios del vaso de leche	Visitas	3.91%	2	2	2	2	8	31-12-15	
03	Monitorear de manera inopinada la aentrega de los insumos a los beneficiarios del vaso de leche	Accion	2.34%	3	3	3	3	12	31-12-15	
04	Verificar la remisión de la información del programa vasos de leche a la contraloría	Informes	2.34%	1	1	1	1	4	31-12-15	
05	Realizar reuniones de coordinación para la ejecución de las actividades programadas por la unidad de Educacion, Cultura, Deporte y Recreacion	Informes	3.91%	4	4	4	4	16	31-12-15	
06	Brindar el apoyo necesario para la ejecución de los juegos florales interinstitucionales educativas en las diferentes disciplinas deportivas	Informes	3.91%	3	3	3	3	12	31-12-15	
07	Verificar trimestralmente el estado ssituacional de las infraestructuras deportivas que tiene la institución en coordinación con el encargado de la unida de Educacion, Cultura y deporte	Informes	3.91%	1	1	1	1	4	31-12-15	
08	Realizar reuniones de coordinación con las unidades a su cargo a fin de verificar la ejecución de las actividades programadas anualmente	Accion Informes	3.91%	2	2	2	2	8	31-12-15	



09	Elaboracion del plan de trabajo por dia de la mujer Albarracina	Accion	4.69%	1				1	31-12-15
10	Verificar que la unidad de participación vecinal tenga actualizado el directorio de las organizaciones sociales de base a fin de realizar coordinaciones con sus representantes en beneficio de la misma	Informes	2.34%	1	1	1	1	4	31-12-15
11	Consolidar mensualmente los apoyos sociales que brinda la Municipalidad	Informes	2.34%	3	3	3	3	12	31-12-15
12	Verificar el desarrollo de las actividades programadas por la DEMUNA	Informes	2.34%	1	1	1	1	4	31-12-15
13	Verificar las atenciones de conciliación que se desarrolla en la DEMUNA	Informes	2.34%	3	3	3	3	12	31-12-15
14	Brindar el apoyo necesario en las actividades programadas en beneficio del adulto mayor	Accion	3.91%	3	3	3	3	12	31-12-15
15	Solicitar la información del registro de las personas con discapacidad del Distrito	Informes	3.91%	1	1	1	1	4	31-12-15
16	Brindar el apoyo en las actividades programadas por la OMAPEd	Informes	3.91%	3	3	3	3	12	31-12-15
17	Elaboración del plan de trabajo para celebración de la madre Albarracina Institucional	Informes	3.91%		1			1	31-12-15
18	Determinación de los indicadores decadal de vida de la población	Documento	5.47%	4	4	4	4	16	31-12-15
19	Elaboración de planes de trabajo para las actividades culturales y recreacionales	Informes	6.25%	2	2	2	2	8	31-12-15
20	Realizar reuniones de coordinación con la USGAC para verificar el normal desarrollo de las actividades programadas en las áreas de limpieza pública, parques y jardines	Informes	3.91%	4	4	4	4	16	31-12-15
21	Visitar de manera inopinada los parques y jardines a fin de verificar el mantenimiento de los mismos	Accion	3.91%	4	4	4	4	16	31-12-15
22	Visitar y verificar de manera inopinada la ejecución del mantenimiento de las vías públicas	Accion	3.91%	4	4	4	4	16	31-12-15
23	Elaboración de plan de trabajo para segregación de residuos sólidos	informes	3.91%	1	1	1	1	4	31-12-15





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

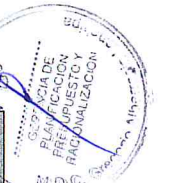
24	Concientizar sobre la manipulación de alimentos a la población que expende al publico	Charlas	3-91%	2	2	2	2	8	31-12-15
25	Realizar coordinaciones con las instituciones educativas a fin de realizar actividades en beneficio de la población estudiantil	Accion	3-91%	2	2	2	2	8	31-12-15
26	Monitorear las actividades programadas por la unidad de juventudes	Accion	3-91%	2	2	2	2	8	31-12-15
27	Brindar el apoyo oportuno en las diferentes festividades del distrito	Accion	4-69%	3	3	3	3	12	31-12-15
TOTAL			100%						



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA	:	UNIDAD DE SALUD, GESTIÓN AMBIENTAL Y COMERCIALIZACIÓN
RESPONSABLE	:	ING. PEDRO DAVID TISNADO PEREZ
OBJETIVOS GENERAL	:	Promover, dirigir y supervisar los programas públicos de carácter social, económico que permita mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las más 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

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
01	Implementación de la Oficina de la Unidad de Salud, Gestion Ambiental y Comercialización	Implementos	0.46	1	1	1	1	31-12-15	4
02	Adecuado barrido de calles, avenidas, plazas en el Distrito	KM	32.31	10922.3	10922.3	10922.3	10922.3	31-12-15	43,689.20
03	Realizar el servicio de recolección y transporte de residuos solidos en el Distrito	Ton	22.16	4890.9	4890.9	4890.9	4890.9	31-12-15	19,563.60
04	Adecuada disposición final de los residuos solidos en el Distrito	Ton	8.77	4890.9	4890.9	4890.9	4890.9	31-12-15	19,563.60
05	Mantener las áreas verdes de plazas, parques y avenidas en el Distrito	Ha	14.31	54	54	54	54	31-12-15	216.00
06	Prevenir los Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el trabajo con una adecuada alimentación	Educaciones Sanitarias	3	3	3	3	3	31-12-15	12.00
07	Prevenir los Riesgos Laborales, Seguridad y Salud en el trabajo mediante una adecuada alimentación	Entrega de alimentos	11.08	78	78	78	78	31-12-15	312.00
08	Promover la inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano que se comercializan, elaboran y expiden	Educaciones Sanitarias	0.92	5	5	5	5	31-12-15	20.00
09	Vigilancia y Control del Comercio Ambulatorio y Expendio de Alimentos a través de la vigilancia Sanitaria en el Distrito	Inspeccion	3.06	30	30	30	30	31-12-15	120.00
10	Promover la Educacion Ambiental y/o Salud en el Distrito	Inspeccion	4.15	10	10	10	12	31-12-15	42.00
11	Compromisos de Pago Pendientes (Relleno Sanitario, Deudas Gestion anterior)	Pago	1.85	1	1	1	1	31-12-15	4.00
12	Campañas integrales de Salud a toda la población del Distrito	Campañas	0.37	1	1	1	1	31-12-15	4.00
TOTAL									1,083200.00



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA	UNIDAD DE PARTICIPACIÓN VECINAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y OMAPED
RESPONSABLE	ABOG. JUAN CARLOS GUILLERMO GARCIA
OBJETIVOS GENERAL	Mejorar la Calidad de vida de la población del Distrito Crnel. Gregorio Albarracín Lanchipa, a través de la optimización de los servicios sociales y comunales, con énfasis en la atención de la población mas vulnerable
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, auto cuidado 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

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Promoción y renovación de Juntas Directivas	Resoluciones	3%	6	8	8	7	29	31-12-15	836,910.00
02	Reuniones periódicas con las Directivas de las diferentes organizaciones de base	Informes	3%	10	8	10	11	39	31-12-15	
03	Participación y coordinación en las reuniones de las diferentes organizaciones y asociaciones para velar por el buen funcionamiento de las mismas	Informes	3%	13	13	13	13	52	31-12-15	
04	Registro y actualización de datos de las organizaciones y/o asociaciones	Informes	4%	8	14	14	14	50	31-12-15	
05	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	18%	9	14	13	14	50	31-12-15	
06	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	13%	54	54	54	54	216	31-12-15	
07	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	31-12-15	
08	Coordinar con el Órgano responsable para la correcta distribución mensual de insumos a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche	Informes	13%	5529	5529	5529	5529	22116	31-12-15	
09	Remisión de información del Programa Vaso de Leche a la Contraloría General de la República - Sede Tacna	Informes	5%	1	1	1	1	4	31-12-15	
10	Organización y ejecución de ferias expositivas en beneficio de las Organizaciones Sociales de Base	Eventos	5%	0	0	1	1	2	31-12-15	
11	Campañas de sensibilización a las personas con discapacidad	Eventos	3%	2	2	2	2	8	31-12-15	
12	Realizar actividades de Confraternidad en fechas festivas en atención al niño, adolescente, madres, adultos mayores y personas con discapacidad	Eventos	22%	5	8	7	11	31	31-12-15	
13	Atención, consultas y guías personalizadas en temas de interés para el UPVISO	Informes - atenciones	5%	500	500	500	500	2000	31-12-15	
TOTAL			100%							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
UNIDAD EJECUTORA	:	UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
RESPONSABLE	:	YONE ELENA VILLANUEVA RAMOS
OBJETIVOS GENERAL	:	Promover, dirigir y supervisar los programas y servicios públicos de carácter social, dirigido a atender las necesidades de la población, supervisar y evaluar el cumplimiento de actividades de carácter social que permita mejorar la calidad de la población con incidencia en las mas vulnerables
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	1. Organizar, promover y fortalecer las capacidades cognitivas de los estudiantes y adolescentes del distrito 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				FECHA DE TÉRMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
01	Realización de capacitación a los alumnos	Informe	1.60%	0	0	1	1	31-12-15	250,500.00
02	Realización de capacitación a los docentes	Informe	1.60%	0	0	0	2	31-12-15	
03	Organizar concurso a los alumnos de Instituciones Educativas	Informe	0.80%	0	0	1	0	31-12-15	
04	Organización de campeonatos	Informe	1.80%	0	2	0	1	31-12-15	
05	Realización de talleres educativos, culturales y deportivos	Informe	37.92 %	1	1	1	1	31-12-15	
06	Realización de actividades recreativas	Informe	51.90 %	0	1	1	0	31-12-15	
07	Organización de días festivos culturales	Informe	1.60%	0	0	1	0	31-12-15	
08	Apoyo a los Juegos Deportivos Escolares Nacionales	Informe	1.40%	0	0	1	0	31-12-15	
09	Participación en los Juegos Deportivos Laborales Nacionales	Informe	1.40%	0	1	1	0	31-12-15	
TOTAL			100%						





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	:	
RESPONSABLE	:	
OBJETIVOS GENERAL	:	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	SR. HERNAN CARLOS CHAVEZ AMPUERO
	:	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.
	:	Brindar servicio de seguridad y atención a demandas de la población

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
01	Suscripción de convenios interinstitucionales	Resolución	5%	0	3	0	0	3	31-12-15	1305,466.00
02	Optimizar la capacitación a la Sociedad Civil, Juntas Vecinales e Instituciones Educativas en el campo de la Autodefensa, Seguridad Ciudadana y Desastres Naturales	Informe de evento	5%	1	2	2	2	7	31-12-15	
03	Capacitación permanente al personal de Seguridad Ciudadana en la prevención de delitos y faltas como atención al público y primeros auxilios	Informe	20%	1	3	3	3	10	31-12-15	
04	Asegurar el mantenimiento y circulación de las Unidades móviles de Seguridad Ciudadana	Informe	25%	1	3	3	3	10	31-12-15	
05	Apoyar en las políticas estratégicas y acciones de la MDCGAL sobre la seguridad, la paz social a través de la coordinación, supervisión y control	Informe	10%	1	3	3	3	10	31-12-15	
06	Coordinación permanente y participación en las actividades de trabajo del CODISEC	Informe	10%	1	3	3	3	10	31-12-15	
07	Reforzar la seguridad en las instalaciones de la Municipalidad Distrital e Instituciones Públicas	Informe	5%	1	3	3	3	10	31-12-15	
08	Adquisición de Bienes y Servicios para el buen funcionamiento de la Gerencia	Informe	20%	1	2	2	1	6	31-12-15	
TOTAL			100%							





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
RESPONSABLE	:	FREDY RONALD HUERE CURI
OBJETIVOS 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	:	Impulsar la productividad de emprendedores, empresarios y personas – Generar iniciativas económicas- Acceso a nuevos emprendimientos

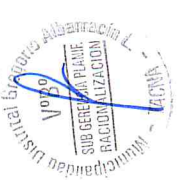
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Implementación de talleres ocupacionales y/o emprendimiento	Planes	25%	1	1	1	1	4	31-12-15	56,414.00
2	Monitoreo de proyectos socioeconómicos (emprendimientos)	Informes	6%	0	1	0	0	1	31-12-15	
3	Participación en festivales Gastronomicos	Informes	25%	1	1	1	1	4	31-12-15	
4	Participación en ferias y eventos	informes	25%	0	1	2	1	4	31-12-15	
5	Participación en ruedas de negocios	Informes	12%	0	1	0	1	2	31-12-15	
6	Autorización e implementación de PROCOMPITE	Informes	7%	1	0	0	0	1	31-12-15	
TOTAL										



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2015

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	:	UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERAS
RESPONSABLE	:	ING. WILLIAM TICONA GUTIERREZ
OBJETIVOS GENERAL	:	Mantener en estado de operatividad las maquinarias livianas y pesadas de la entidad a fin de garantizar la disponibilidad de maquinaria a las obras/actividades de mantenimiento que ejecuta la MDCGAL
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Mantener la gestión técnica administrativa eficiente para brindar un servicio de equipo mecanico y canteras de calidad

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	p%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	TOTAL ASIGNADO S/.
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Elaborar y realizar el seguimiento hasta el nivel de giros de las valorizaciones emitidas de maquinaria y agregados	Documento	15%	30	50	50	70	200	31-12-15	790,000.00
2	Realizar el programa de mantenimiento preventivo programado para maquinaria liviana y pesada y supervisar su ejecución.	Documento	15%	3	3	3	3	12	31-12-15	
3	Evaluar y analizar las operaciones diarias como trabajos efectivos y pérdidas de horas maquina para determinar disponibilidad operacional	Documento	15%	3	3	3	3	12	31-12-15	
4	Supervisar y controlar el abastecimiento de combustible a las unidades generando índices de consumo por hora	Documento	10%	6	6	6	6	24	31-12-15	
5	Elaborar un programa de gastos presupuestales (personal, insumos, repuestos, SOAT, etc.) para el periodo 2015	Documento	10%	1	0	0	1	2	31-12-15	
6	Realizar eventualmente capacitación y maestrías al personal de taller y de operación de la UEMC - MDCGAL	Documento	8%	12	12	12	12	48	31-12-15	
7	Confeccion y reparación de zarandas de selección de agregados y sus respectivos caballetes	Documento	6%	1	2	2	3	8	31-12-15	
8	Organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las actividades programadas y no programadas del personal administrativo, taller y de operaciones de la UEMC - MDCGAL	Documento	5%	3	3	3	3	12	31-12-15	
9	Llevar un control de acervo documentario y actualización de documentos de maquinarias a cargo	Documento	5%	3	3	3	3	12	31-12-5	
10	Llevar un control de bienes existentes en almacén interno de la UEMC	Documento	5%	1	1	1	1	4	31-12-15	
11	Elaborar requerimiento de bienes y servicios externos con los que no cuenta la UEMC-MDCGAL	Documento	3%	20	20	20	20	80	31-12-15	
12	Control de calidad de agregados (Laboratorio de suelos)	Documento	2%	1	1	1	1	4	31-12-15	
13	Elaboración de Plan Operativo Institucional de la UEMC	Plan	1%	-	-	-	1	1	31-12-15	
TOTAL										100%





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA



VII

INDICADORES DE DESEMPEÑO

Estos Indicadores de gestión son propuestos para poder evaluar la contribución de cada una de las unidades Organicas de la Municipalidad para el logro del cumplimiento de los objetivos estratégicos los mismo que se detallan a continuación:

Indicadores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracin Lanchipa - 2015

INDICADORES DE GESTIÓN	ÓRGANO ESTRUCTURAL RESPONSABLE
Número de Gestiones concretadas ante entidades Cooperante/ Número de Gestiones Realizadas x 100	Alcaldía
Número de Gestiones concretadas ante entidades nacionales/ Número de Gestiones Realizadas x 100	
Número de Gestiones concretadas ante el Gobierno Regional/ Número de Gestiones Realizadas x 100	
Número de Reuniones concretadas de evaluación con funcionarios/ Número de Reuniones de evaluación programadas x 100	
Número de Ordenanza aprobadas enfocadas al bienestar social de la comunidad/ Número de Ordenanza Aprobadas x 100	
Número de Acciones de Gestión Municipal que promueven el desarrollo de la comunidad/ Número de acciones de Gestión Municipal x 100	Órgano de Control Institucional
Número de acciones de gestión municipal que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales/ Número de acciones de Gestión realizados x 100	
Número de Acciones de Control ejecutadas*100/ Número Total de Acciones de control programadas.	
Número de recomendaciones ejecutadas*100/ Número de recomendaciones realizadas	Procuraduría pública
Número de procesos judiciales ganados *100/ Número de procesos judiciales	
Tiempo de demora en la emisión de solicitudes por transparencia*100/tiempo programado por el procedimiento establecido	Gerencia de Secretaria General e Imagen Institucional
Número de normas debidamente registradas y promulgadas*100/ Número de normas aprobadas	Unidad de Imagen Institucional
Número de ceremonias y eventos realizados satisfactoriamente*100/ Número de ceremonias y eventos programados	
Número de difusiones de las acciones que desarrolla la entidad *100/ Número de difusiones programadas	Unidad de Equipo Funcional de Registro Civil
Número de coordinaciones realizadas en el menor tiempo*100/ Número de coordinaciones realizadas en el tiempo previsto	
Número de atenciones oportunas*100/ Número de atenciones	Unidad de Tramite Documentario y Archivo Central
Número de campañas de sensibilización frente a la inscripción a registros de niños*100/ Número de Campañas	
Número de participantes para la formalización de sus estado civil*100/ Número de participantes programados	
Número de documentos derivados en el día*100/ Número de documentos presentados	
Número de personas satisfechas*100/ Número de personas atendidas	





Cantidad de ingresos recaudados *100/ cantidad de ingresos previstos para recaudar	Gerencia de Administración
Gasto de personal por funcionamiento *100/ gasto total presupuestado para funcionamiento	Gerencia de Recursos Humanos
Número total de trabajadores enviados para capacitación*100/ Número de trabajadores en la entidad	
Número total de personas que laboran*100/ Número total de personas programadas para laborar	
Tiempo efectivo de pago de remuneraciones*100/ tiempo programado para pago de remuneraciones	
Número de trabajadores municipales cuya edad fluctúan entre 18-29 años*100/ Número de trabajadores municipales	
Número de trabajadores municipales con habilidades diferentes*100/ Número de trabajadores municipales	
Número de trabajadores mujeres municipales *100/ Número de trabajadores municipales	
Número de Obreros capacitados en seguridad y salud de una determinada obra *100/ Número total de trabajadores por obra	
Tiempo efectivo de pago a proveedor*100/Tiempo consignado para el procedimiento	
Número de expedientes de pago tramitados*100/ Número de expedientes presentados para pago	
Número de documentos aprobados*100/ número de documentos presentados	Sub Gerencia de Tesorería
Número de renciones de cuentas efectuados*100/ número de habilitaciones	Sub Gerencia de Contabilidad
Tiempo efectivo de para devengar el pago*100/tiempo real para devengar	
Número de procesos de adquisición ejecutados*100/número de procesos programados	Sub Gerencia de Logística
Número de procesos de adquisiciones en tiempo efectivo*100/ número de proceso de adquisiciones en tiempo real	
Tiempo efectivo en registro, almacenamiento y distribución de bienes*100/ Tiempo en registro, almacenamiento y distribución de bienes real	
Número de tiempo efectivo para tramite*100/ Número de tiempo real	
Número de expedientes de contratación admitidos*100/ Número de tiempo de expedientes de contrataciones recibidos	Unidad de Tecnologías de la Información
Número de actividades de mantenimiento preventivo de los sistemas de información/ Número de actividades programadas	
Número de actividades de mantenimiento correctivo de los sistemas de información/ Número de actividades programadas	
Número Sistemas Implementados / Número de Sistemas Programados por Implementar X 100programadas	
Número de equipos computacionales operativos/ Número de equipos computacionales X 100	
Número de registros en el portal de la web municipal/ Número de actividades desarrolladas X 100	Gerencia de Asesoría Legal
Número de proyectos legales aprobados/ Número de proyectos legales aprobados X 100	
Tiempo efectivo en elaboración de opinión legal/ tiempo real del procedimiento X 100	Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización
Número de reuniones con las Organizaciones de base/ Número de reuniones programadas	
Tiempo efectivo de aprobación de reglamentos/tiempo real de aprobación X 100	
Número de reuniones con los funcionarios/ Número de reuniones programadas X 100	
Número de planes aprobados vía tramite regular/ planes de trabajos aprobados X 100	
Número de expedientes evaluados en un determinado periodo/ Número de expedientes presentados en un determinado periodo X 100	

Tiempo Real¹ Tiempo establecido en el MAPRO



Sub Gerencia de Presupuesto	Número de reuniones de coordinación ejecutados/ Número de reuniones de coordinación programados	
	Número de modificaciones presupuestales/ Número la programación presupuestal X 100	
	Número de certificaciones presupuestales mensuales/ Número de certificaciones presupuestales mensuales programadas X 100	
	Número de documentos de gestión aprobados/ Número de documentos de gestión propuestos X 100	
	Número de reuniones con la población/ Número de reuniones programadas X 100	
	Número de reuniones con los funcionarios/ Número de reuniones programadas X 100	
	Número de convenios interinstitucionales aprobados/ Número de convenios propuestos X 100	
	Número de entidades cooperantes contactados/ Número de entidades cooperantes existentes. X 100	
	Número de organizaciones participantes en el proceso de presupuesto participativo/ Número de organizaciones existentes X 100	
	Número de audiencias públicas desarrolladas/ Número de audiencias públicas programadas X 100	
Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica	Número de registro de organizaciones sociales de base/ Número de organizaciones existentes en el distrito X 100	
	Número de Sesiones del CCLD desarrolladas/ Número de sesiones del CCLD programadas X 100	
	Número total de trabajadores capacitados en temas de inversión pública/número total de trabajadores involucrados en el sistema de inversión pública	
	Número de PIPS en estudios de inversión evaluados/número de PIP en estudios de inversión presentados	
	1-Días efectivos de evaluación por cada PIP /Días establecidos según norma*100	
	Número de proyectos de estructurales ejecutados/ Número de proyectos estructurales programados X 100	
	Número de Estudios Definitivos Aprobados/ Número de Estudios Definitivos culminados X 100	
	Número de Perfiles elaborados/ Número de perfiles de programados X 100	
	Número de PIPs declarados viable/ número de PIPs presentados. X 100	
	Km de vías con mantenimiento realizado en el año/km de vías con necesidad de mantenimiento	
Gerencia de Ingeniería Y Obras	Número de Licencias otorgadas por tipo/total de licencias x 100.	
	Número de Intervenciones realizadas por mes / Número de intervenciones realizadas en el mes anterior X 100	
	Número de Licencias de Funcionamiento otorgadas por tipo/ Número de licencias Otorgadas X 100	
	Número de fichas catastrales actualizadas/ Número total de fichas catastrales del distrito X 100	
	Número de Supervisiones de efectivas/Número de supervisiones programadas	
	Número de contribuyentes atendidos / Número de contribuyentes existentes en el distrito X 100	
	Número de contribuyentes que pagan/ número de contribuyentes activos X 100	
	Ingresos recaudados/Gasto por efecto de la recaudación.	
	Número de inspecciones de verificación efectivas/ número de inspecciones programadas X 100	
	Deudas del ejercicio	
Gerencia de Supervisión y liquidación de proyectos		
Gerencia de Administración Tributaria		
Gerencia de Desarrollo Urbano		
Gerencia de Supervisión y liquidación de proyectos		
Gerencia de Administración Tributaria		
Gerencia de Desarrollo Social, Económico y Seguridad		



Recuperación y rehabilitación de áreas verdes/ total de áreas verdes X 100	Sub Gerencia de Desarrollo Social
Número de viviendas atendidas con el servicio de recojo de residuos sólidos/ Número total de viviendas en el distrito X 100	
Número total de áreas verdes atendidos con el servicio de mantenimiento/ total de áreas destinadas en el distrito X 100	
Número de talleres y campañas de educación ambiental realizadas en el año / Número de talleres y campañas de educación ambiental programadas X 100	
Número de niños atendidos con el programa vaso de leche/ Número de niños del existentes en el distrito	
Número de casos atendidos resueltos en DEMUNA/ Número de casos presentados.	
Número de eventos por tipo realizados*/ Número de eventos Realizados * Tipo de evento : Educativo, cultural, deportivo, recreativo, turístico, gastronómico.	
Número de Capacitaciones realizadas por tipo/ Número de capacitaciones*Tipo de capacitaciones dirigido a adulto mayor, niños, jóvenes, mujeres, organizaciones sociales.	
Número total de metros lineales barridos/ Número total de metros lineales del distrito X 100	
Número de actividades ejecutadas por las Unidades Orgánicas a su cargo/Nº total de Actividades ejecutadas X 100	
Número total de beneficiarios bien nutridos en el año/número total de beneficiarios.	Gerencia de Desarrollo Economico
Número total de beneficiarios del PVL registrados en el SISFOH/ Número total de Beneficiarios del PVL X 100	
Número de niños/as de 0-6 años con desnutrición crónica / Número de niños/as de 0-6 años en el Distrito X 100	
Comités del Programa vaso de leche supervisados / Número de Comités del Programa vaso de leche en el Distrito X 10	
Número de encuestas del SISFOH/ Número de población del distrito X 100	
Número de acciones de preservación del medio ambiente / Número de acciones de preservación del medio ambiente programadas X 100	
Número de personas que participan en las actividades de recreación y deportes en un periodo/ en número de personas programadas en el mismo periodo X 100.	
Número de personas adultas mayores que participan en las actividades municipales/ Número de participantes en las actividades municipales X 100	
Número de juntas vecinales inscritas, organizadas, con directivas vigente y activas/ número de juntas vecinales existentes en el distrito X 100	
Número de asociaciones de vivienda inscritas, organizadas, con directivas vigente y activas / número de asociaciones existentes en el distrito X 100	
Número de comerciantes formalizados en el año / Número de comerciantes formalizados en el año anterior X 100	Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
Número de puestos de trabajo generado en el distrito en el año/ número de puestos de trabajo generado en el año anterior X 100	
Número de vecinos asesorados para emprender actividades económicas / Número de vecinos para asesorar programados X 100	
Número de vecinos asesorados para competir en el mercado laboral / Número de vecinos para asesorar programados X 100	
Número de jóvenes asesorados para competir en el mercado laboral // Número de jóvenes para asesorar programados X 100	
Número de intervenciones realizadas/ número de intervenciones programadas X 100	
Número de zonas atendidas(intervenciones)/ Número de zonas existentes en el distrito X 100	
Número de acciones de gestión que contribuyen a mejorar el clima de seguridad / Número de acciones de gestión que contribuyen a mejorar el clima de seguridad programadas X 100	
Porcentaje de delitos y faltas cometidos en el ámbito territorial	
Número de acciones de control realizadas / Número de acciones de control programadas X 100	





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA



VIII

ANEXOS

A continuación se muestra los resultados obtenidos en el proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2015 el mismo que conto con la participación de 181 agentes participantes de las organizaciones existentes mas agentes participantes designados según ley integrantes de CCLD, Equipo Tecnico

Distribucion de recursos acordados en el Proceso del Presupuesto Participativo de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracin Lanchipa para el 2015

DISTRIBUCIÓN DE TECHOS PRESUPUESTALES -2015			
CONCEPTO	%	MONTO	SUSTENTO
CANON MINERO Y REGALIAS	100	33,940,684.00	TOTAL DE RECURSOS POR CONCEPTO DE CANON Y REGALIAS
MANTENIMIENTO	10	3,394,068.40	RECURSOS PARA LA SOSTENIBILIDAD DE PROYECTOS EJECUTADOS
ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN (PERFILES)	5	1,697,034.20	RECURSOS PARA FINANCIAR LOS ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS
PPMIP(CONTINUIDAD)/INELUDIBLES	20.63	7,001,963.11	RECURSOS PARA FINANCIAR PROYECTOS EN CONTINUIDAD
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	1.50	509,110.26	RECURSOS QUE SERVIRAN PARA FINANCIAR LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN FASE DE INVERSIÓN
PROYECTOS DISTRICTALES	16	5,334,627.01	PARA FINANCIAR EJECUCIÓN DE PROYECTOS NUEVOS CUYO IMPACTO ES DISTRICTAL
PROYECTOS VECINALES	44	14,936,955.62	RECURSOS PARA FINANCIAR PROYECTOS VECINALES
PROCOMPITE	3	1,066,925.40	RECURSOS PARA COFINANCIAMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Fuente Acta de presupuesto participativo

Prioridad de acuerdos a los ejes estratégicos aprobados en el Proceso del Presupuesto Participativo de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracin Lanchipa para el 2015

N°	NOMBRE DEL EJE DE DESARROLLO	PRIORIDAD
1	EJE N° 01: DESARROLLO HUMANO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIALES	PRIMERO
2	EJE N° 02: DESARROLLO ECONÓMICO Y MYPES	CUARTO
3	EJE N° 03: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE DESASTRES	TERCERO
4	EJE N° 04: INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, CONECTIVIDAD VIAL Y DE COMUNICACIÓN	SEGUNDO
5	EJE N° 05: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD	QUINTO



Proyectos Distritales Priorizados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - 2015

PROYECTOS DISTRICTALES A NIVEL DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y PERFIL VIABLE PRIORIZADOS CON ASIGNACIÓN DE RECURSOS						
Nº	EJE PDC	Código SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO DE EXPEDIENTE TÉCNICO	MONTO ASIGNADO PARA EL 2015	SITUACIÓN DEL PROYECTO
1	1.2	160551	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD CLAS 5 DE NOVIEMBRE EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA EDUARDO PEREZ GAMBOA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 1,223,790.83	S/. 1,223,790.83	EXPEDIENTE TECNICO
2	1.1	211064	REHABILITACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL TRAMO DEL PASAJE 7 DESDE LA AV. MUNICIPAL HASTA LA INTERSECCIÓN CON LA CALLE 49 Y EL TRAMO DE LA CALLE 49 DESDE LA CALLE 51 HASTA LA INTERSECCIÓN DE LA CALLE 50 DISTRITO CRNL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA-TACNA-TACNA	S/. 60,444.00	S/. 60,444.00	PERFIL VIABLE
3	1.1	211094	REHABILITACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL TRAMO DE LA CALLE DALIAS DESDE LA AV. HUMBOLT HASTA LA CALLE LOS GERANIOS, TRAMO DE CALLE BARTOLOMÉ DE LAS CASAS Y EL TRAMO DE LA CALLE LOS GERANIOS DISTRITO CRNL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA-TACNA-TACNA	S/. 37,867.00	S/. 37,867.00	PERFIL VIABLE
4	1.3	268737	AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E.I. N 442 EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA 28 DE AGOSTO I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 2,824,969.00	S/. 1,177,898.17	PERFIL VIABLE
5	2.1	274260	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA 28 DE AGOSTO ENTRE LA AVENIDA SLDO. ESTANISLAO CÓNDR Y LA AVENIDA SLDO. QUITE RÍO GALLARDO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 4,135,659.00	S/. 850,000.00	EXPEDIENTE TECNICO
6	2.1	265094	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA GREGORIO ALBARRACIN ENTRE LA AVENIDA ECOLÓGICA Y LA AVENIDA SLDO. ESTANISLAO CÓNDR DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 2,632,034.00	S/. 434,627.01	EXPEDIENTE TECNICO
7	2.1	276537	MEJORAMIENTO DE LA VÍA AUXILIAR DE LA AV. ECOLÓGICA (DESDE AV. MUNICIPAL HASTA LA AV. LA CULTURA) Y AV. CABALLERO DE LOS MARES (DESDE AV. LA CULTURA HASTA LA AV. CRNL GREGORIO ALBARRACIN), DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 3,810,508.00	S/. 750,000.00	PERFIL VIABLE
8	2.1	224202	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA AVENIDA LOS MOLLES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	S/. 1,535,625.00	S/. 500,000.00	PERFIL VIABLE
9	5	248655	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO	S/. 1,913,102.00	S/. 300,000.00	EXPEDIENTE TECNICO
MONTO ASIGNADO					S/. 5,334,627.01	

MONTO ASIGNADO





Proyectos Vecinales Priorizados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – 2015

PROYECTOS VECINALES PRIORIZADOS CON ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL 2015						
NRO	EJE PDC	CODIGO SNIP	NOMBRE DEL PROYECTO	SITUACION DEL PROYECTO	MONTO DE EXPEDIENTE TECNICO	MONTO ASIGNADO PARA EL 2015
1	1.1	283468	INSTALACIÓN DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA 26 DE OCTUBRE, AMPLIACIÓN VIÑA NI SECTOR 03, 04, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	EXPEDIENTE TECNICO	S/. 937,674.11	S/. 520,930.06
2	1.1	227561	AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA URBANIZACIÓN SANTA LUCIA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	EXPEDIENTE TECNICO	S/. 339,819.91	S/. 339,819.91
6	2.1	252183	CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS Y BERMAS EN LA JUNTA VECINAL LOS ROSALES DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	EXPEDIENTE TECNICO	S/. 1,448,545.55	S/. 943,281.89
7	2.1	220740	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA JUNTA VECINAL LOS SAUCES I, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	EXPEDIENTE TECNICO	S/. 2,237,991.73	S/. 1,243,328.74
8	2.1	222422	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA JUNTA VECINAL JORGE CHÁVEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA – TACNA	EXPEDIENTE TECNICO	S/. 880,959.60	S/. 734,133.00
9	2.2	201582	CREACIÓN DEL CAMPO DEPORTIVO E INSTALACIÓN DE JUEGOS EN LA ASOC. DE VIV. BELLA UNION	EXPEDIENTE TECNICO	S/. 1,320,395.17	S/. 825,246.98
10	2.2	220254	MEJORAMIENTO DE LOSA DEPORTIVA EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA PASEO DE LOS HEROES - VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	EXPEDIENTE TECNICO	S/. 1,201,078.33	S/. 667,265.74
11	2.2	261125	CREACIÓN DEL PARQUE RECREATIVO EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA COLONIAL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA – TACNA	EXPEDIENTE TECNICO	S/. 2,921,623.00	S/. 1,623,123.89
12	2.2	207099	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN EL CONJUNTO HABITACIONAL ALFONSO UGARTE II ETAPA,	EXPEDIENTE TECNICO	S/. 751,035.84	S/. 751,035.84



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

			DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	EXPEDIENTE TECNICO		
13	2.2	205960	CREACIÓN DE LA PLAZA CÍVICA EN LA ASOC. DE VIV. CUATRO SUYOS		S/. 782,783.52	S/. 782,783.52
14	2.1	225885	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA JOSÉ A. QUIÑONES, CRUZ DEL SUR Y PROMUVI LA MOLINA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	PERFIL VIABLE	S/. 1,791,173.00	S/. 1,279,409.29
15	2.2	216603	CREACIÓN DE PARQUES E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN LA JUNTA VECINAL TACNA Y ARICA DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	PERFIL VIABLE	S/. 588,794.04	S/. 588,794.04
16	2.1	255784	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACIÓN DE INADE, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	PERFIL VIABLE	S/. 571,163.00	S/. 571,163.00
17	2.1	222484	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LOS EDILES, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA.	PERFIL EN EVALUACION	S/. 3,043,942.00	S/. 1,691,078.89
18	2.1	296564	CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA PROMUVI LOS PRECURSORES I ETAPA (VILLA EL SALVADOR), DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA.	PERFIL EN EVALUACION	S/. 1,670,000.00	S/. 835,000.00
19	2.2	282856	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL LAS CASUARINAS, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA.	PERFIL EN EVALUACION	S/. 1,168,873.00	S/. 974,060.83
20	2.2	296651	MEJORAMIENTO DEL COMPLEJO RECREACIONAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LOS JARDINES, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA.	PERFIL EN EVALUACION	S/. 1,133,000.00	S/. 566,500.00
MONTO ASIGNADO						S/. 14,936,955.62

