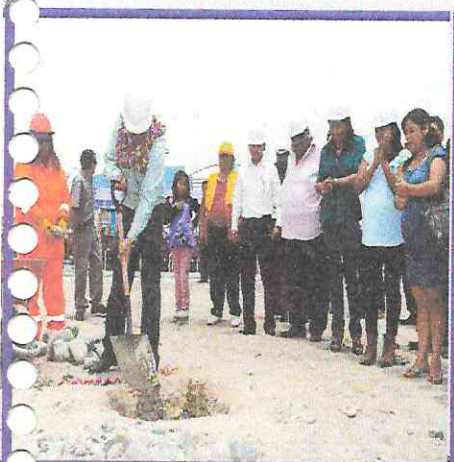




Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016



ALCALDE
ABOG. SEGUNDO MARIO RUIZ RUBIO



Municipalidad Distrital
Cnrl. Gregorio Albarracín L.

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 041-2016-A/MDCGAL

Cnrl. Gregorio Albarracín L., 22 de Enero de 2016.

VISTOS: El Informe N° 015-2016-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 12 de Enero de 2016, Informe N° 066-2016-GPP/MDCGAL de fecha 14 de Enero de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital 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, mediante Ordenanza Municipal N° 016-2015 de fecha 15 de Setiembre del año 2015, se aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF 2015 y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa. Siendo, con fecha 14 de Diciembre del año 2015, fue publicado el Reglamento en mención en el Diario La República.

Que, con el fin de facilitar las condiciones para que el personal y las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa respondan adecuadamente a las exigencias propias de los procesos claves municipales de una manera organizada para elevar la calidad, la eficiencia y la efectividad de la gestión de las unidades orgánicas de la municipalidad y para el cumplimiento de los objetivos institucionales, por lo que se formulo el Plan Operativo Institucional 2016.

Que, conforme al artículo 7 numeral 7.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, señala: *El Titular de la Entidad es responsable de Lograr que los Objetivos y las Metas establecidas en el Plan Operativo Institucional y Presupuesto Institucional se reflejen en las Funciones, Programas, Subprogramas, Actividades y Proyectos a su cargo.*

Que, de acuerdo al artículo 71 numeral 71.3 del mismo cuerpo legal mencionado en el párrafo precedente, señala: *Los Planes Operativos Institucionales reflejan las Metas Presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las Metas Presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica.* Asimismo, en el numeral 71.2, dispone que el presupuesto institucional se articula con el Plan Estratégico de la Entidad, desde una perspectiva de mediano y largo plazo, a través de los Planes Operativos Institucionales, en aquellos aspectos orientados a la asignación de los fondos públicos conducentes al cumplimiento de las metas y objetivos de la Entidad, conforme a su escala de prioridades;

Que, mediante Informe N° 015-2016-SMRR-SGPRCT-GPP/MDCGAL de fecha 12 de Enero de 2016, el Sub Gerente de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica remite el Proyecto de Programación del Plan Operativo Institucional 2016 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para su revisión y aprobación.

Que, mediante Informe N° 066-2016-GPP/MDCGAL de fecha 14 de Enero de 2016, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, remite el Proyecto de la programación del Plan Operativo Institucional – POI 2016 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, Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las visaciones correspondientes.



Municipalidad Distrital
Crnl. Gregorio Albarracín L.

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Institucional – POI de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, correspondiente al año fiscal 2016, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER el obligatorio cumplimiento del presente instrumento de gestión estratégica y operativa, por parte de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el seguimiento y monitoreo de la programación establecida en el Plan Operativo Institucional – POI 2016, cuyas actividades se consignan en el referido documento de gestión.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicación su publicación en el Portal Institucional (www.munialbarracin.gob.pe)

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFÍQUESE, la presente Resolución a las instancias correspondientes conforme a lo prescrito por Ley.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
CRNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

ABDOLIN S. MARIÁ Y RUIZ
ALCALDE

C.c.
Archivo
WRGILVM



"Año de la consolidación del Mar de Grau"

ID 402802

MEMORANDO N° 042-2016-GPP/MDCGAL

A : **CPC. SERGIO MARCELO RAMOS RIOS**
Sub Gerente de Planificación, Racionalización y Cooperación
Técnica

ASUNTO : REMITO PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2016

REFERENCIA : RESOLUCION DE ALCALDIA N° 041-2016-A/MDCGAL

FECHA : Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, 03 de Febrero del 2016.

Mediante el presente comunicarle que se ha recepcionado la Resolución de Alcaldía N° 041-2016, donde se aprueba el Plan Operativo Institucional-POI De la Entidad correspondiente al año fiscal 2016, se deriva para su respectiva publicación y custodia del mismo.

Sin otro particular quedo de usted para su conocimiento y atención.

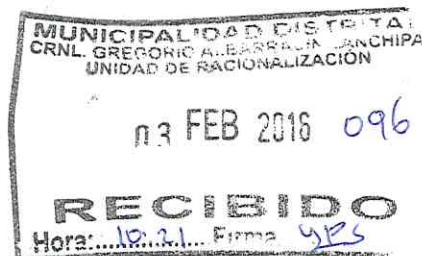
Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CRNL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA

Econ. Hermes F. Mamani Ramos
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Se adjunta:

- 01 Anillado de Plan Operativo Institucional 2016
- 01 Anillado del Sustento Técnico de Programación POI 2016



GERENCIA MUNICIPAL



Municipalidad Distrital
"Cnl. Gregorio Albarracín Lanchipa"

Nº Reg.: 235

ID:

REGISTRO INTERNO

PASE A: G.A.L.

Tramitar	<input checked="" type="checkbox"/>	Acción Inmediata	<input type="checkbox"/>
Tomar Conocimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	Informar	<input type="checkbox"/>
Sus Fines	<input type="checkbox"/>	Dar Cumplimiento	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:

Para proyectar acto resolu-
tivo.

Fecha: 14.01.16 Firma:





40	PROGRAMA LOCAL DE FOCALIZACION SISFOH
41	EQUIPO FUNCIONAL DE EDUCACION CULTURA Y JUVENTUDES
42	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
43	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS
44	EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL
45	SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIALIZACION
46	EQUIPO FUNCIONAL DE COMERCIALIZACION
47	GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
48	EQUIPO FUNCIONAL DE ORIENTACION, REGISTRO Y RECAUDACION
49	EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL, FISCALIZACION Y TRIBUTACION
50	SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS
51	SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS
52	EQUIPO FUNCIONAL DE EQUIPO MECANICO
53	EQUIPO FUNCIONAL DE CENTROS RECREACIONALES Y COMPLEJOS DEPORTIVOS


CONCLUSION:

- Remito a su Proyecto de Programación del Plan Operativo Institucional 2016 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para su revisión y/o aprobación

Es todo cuanto informo a Usted, para las acciones que estime conveniente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA


CPC SERGIO MARCELO RAMOS RIOS
COD. MAT. 13-1047
Sub Gerente de Planificación
Racionalización y Cooperación Técnica

Cc. Archivo
Adjunto: - Anillado del POI 2016 con 087 paginas
- Anillado del sustento técnico
SMRR/SGPRCT

Presentación

La Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con el fin de facilitar las condiciones para que el personal y las unidades orgánicas de nuestra municipalidad respondan adecuadamente a las exigencias propias de los procesos claves municipales de una manera organizada para elevar la calidad, la eficiencia y la efectividad de la gestión de las unidades orgánicas de la municipalidad y para el cumplimiento de los objetivos institucionales la municipalidad a través de la Sub Gerencia Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica formula la Programación del Plan Operativo Institucional (POI) – 2016.



El Plan Operativo Institucional (POI) Es el Proceso a través del cual una municipalidad organiza con la debida anticipación su gestión institucional para un determinado año fiscal, teniendo en cuenta las prioridades (políticas institucionales) que se definen para dicho periodo. La gestión institucional es la capacidad que tiene una municipalidad para lograr los resultados esperados a través de la organización municipal.

El Planeamiento de corto plazo debe tener presente el rol específico que le toca desempeñar a la municipalidad, pues la gestión institucional debe perseguir objetivos y metas que aporten al proceso de desarrollo local, coadyuvando al fortalecimiento institucional de la municipalidad en el mediano plazo. Es por ello que el planeamiento institucional de corto plazo debe también tener en cuenta las orientaciones estratégicas contempladas en el Plan de Estratégico Institucional.

El Plan Operativo Institucional 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.

De acuerdo a las funciones asignadas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica es la encargada de formular y ejecutar las actividades que deriven para la formulación del Plan Operativo Institucional con la información proporcionada por las demás unidades orgánicas de la entidad, a continuación presentamos el Plan Operativo Institucional 2016.





INDICE

Presentación.....	2
I. GENERALIDADES	5
1.1 Marco Legal	5
II. 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
III. MARCO ESTRATÉGICO DE DESARROLLO.....	8
3.1 Visión:.....	8
3.2 Misión.....	10
3.3 Ejes de Desarrollo.....	10
3.4 Objetivos Estratégicos	11
3.5 Estructura Organizacional	12
IV. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	14
4.1 Principios de la Función Pública	14
4.2 Deberes de la Función Pública.	15
4.3 Valores en la Función Pública.....	15
V. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	17
5.1 Objetivos Institucionales.	17
5.2 Responsabilidades de cumplimiento.....	21
5.3 Objetivos y Metas Operativas	22
VI. CRONOGRAMA OPERATIVO POR UNIDAD ORGÁNICA	23
ALCALDIA	24
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.....	25
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL.....	26
GERENCIA MUNICIPAL	27
SUB GERENCIA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS	28
EQUIPO FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	29
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA.....	30
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	31
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO.....	32
SUB GERENCIA DE PLANIFICACION RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA	33
SUB GERENCIA DE PROGRAMACION E INVERSIONES.....	34
GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL.....	35
SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	36
EQUIPO FUNCIONAL DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL	37
EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL	38





GERENCIA DE ADMINISTRACION	39
SUB GERENCIA DE LOGISTICA	40
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	41
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD.....	42
GERENCIA DE TESORERIA.....	43
EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES	44
EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN	45
EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL.....	46
EQUIPO FUNCIONAL DE CONTRATACIONES	47
SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	48
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	49
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO.....	50
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES	52
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL.....	53
EQUIPO FUNCIONAL DE GESTION DEL RIESGO Y DESASTRE.....	54
GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS	55
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS.....	56
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS	57
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD	58
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	59
EQUIPO FUNCIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUDES	60
PROGRAMA LOCAL DE FOCALIZACION SISFOH	61
PROGRAMA DEMUNA	62
PROGRAMA DE PARTICIPACION VECINAL	63
PROGRAMA OMAPED	64
PROGRAMA VASO DE LECHE.....	65
PROGRAMA ADULTO MAYOR	66
GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS	67
SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL Y COMERCIALIZACIÓN	68
EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL	69
EQUIPO FUNCIONAL DE COMERCIALIZACION	70
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.....	71
EQUIPO FUNCIONAL DE ORIENTACION, REGISTRO Y RECAUDACIÓN	72
EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL, FISCALIZACION Y TRIBUTACION	73
SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS.....	74
EQUIPO FUNCIONAL DE CENTROL RECREACIONALES Y COMPLEJOS DEPORTIVOS.....	75
VII. INDICADORES DE DESEMPEÑO	76
VIII. ANEXOS.....	78





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

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 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° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Plan Bicentenario “El Perú hacia el 2021” – Plan de Largo Plazo que contiene las políticas nacionales de desarrollo.
- Plan de Desarrollo Local Concertado de la Municipalidad Distrital de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa 2011-2021 Aprobado con Ordenanza Municipal N° 004-2013-MDCGAL.
- Resolución de Alcaldía N° 622-2015-A/MDCGAL, resuelve aprobar la Directiva N° 003-2015-SGAPRCT-GPPR-MDCGAL “ Formulación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – MDCGAL”.
- O.M. N° 016-2015, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y la estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.





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 Nº 27415 del 03 de Febrero del 2001.

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

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:

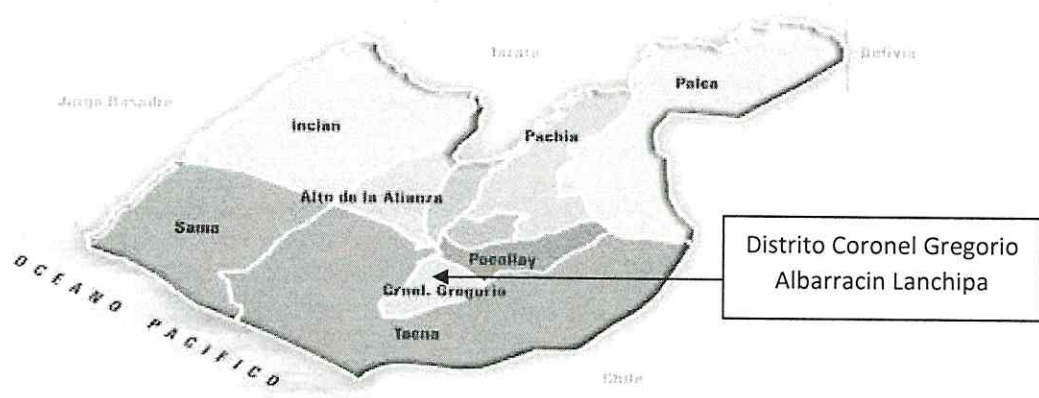
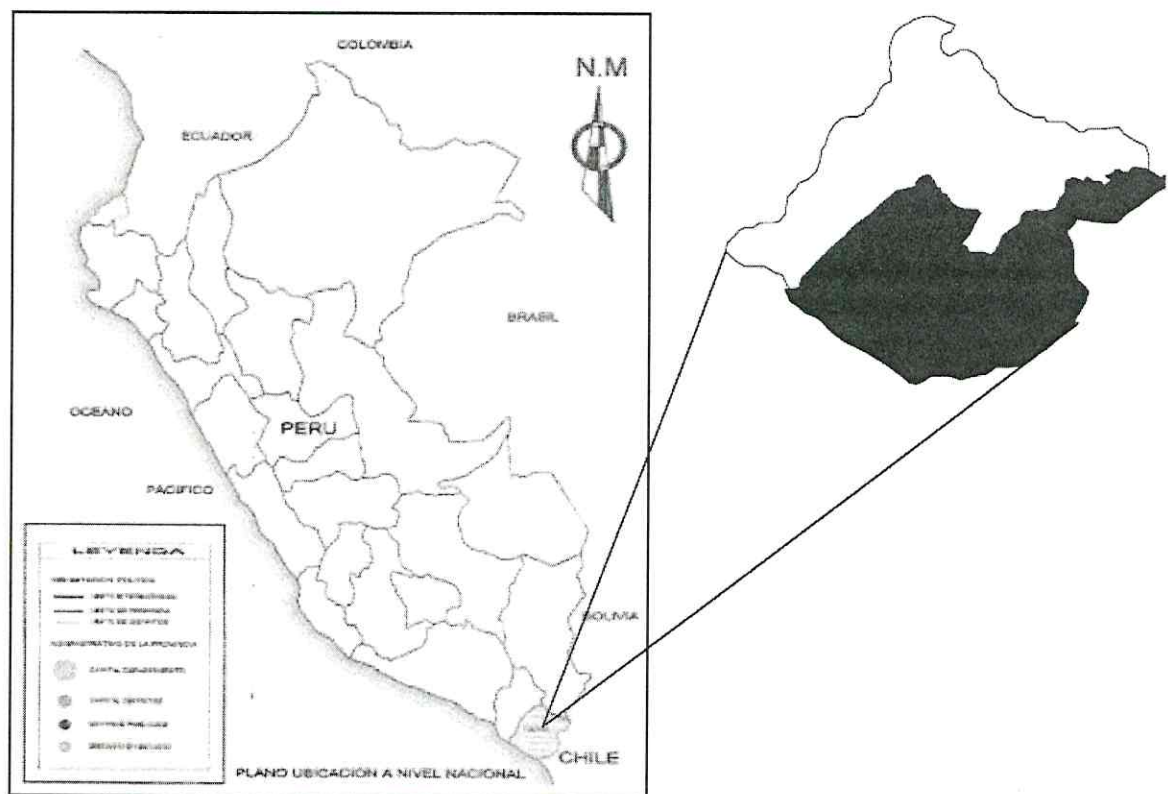
- NORTE :** Con el distrito de Tacna, se inicia en la intersección de la Avenida la Bohemia Tacneña, con la Avenida Collpa, en el Ovalo Tarapacá (en la coordenada UTM 8005.17 Km N y 365.63 Km. E), continua en dirección Nor-Este por la Avenida Collpa, hasta interceptar la Avenida Gregorio Albarracín Lanchipa (en la coordenada UTM 8006,85 km N y 369,03 km. E).
- ESTE :** Con el Distrito de Pocollay. El límite se inicia en la intersección de la Avenida Gregorio Albarracín, con la Avenida Collpa (en la coordenada UTM 8006,85 km N y 369,03 km E), continua en dirección Sur Este en línea recta hasta la cota 862 m.s.n.m. en el cerro La Mesada, de allí en la misma dirección en línea recta hasta interceptar el cauce de la quebrada de Cauñani, (en la coordenada UTM 7999,4 km N y 379 km E).
- SUR ESTE:** Con el Distrito de Tacna. El límite se inicia en el cauce de la quebrada de Cauñani, (en la coordenada UTM 7999,4 km N y 379 km E), continua en dirección Sur Oeste, agua abajo por el cauce de la quebrada de Cauñani (La Garita) hasta interceptar la Carretera Panamericana (en la coordenada UTM 7988,65 km N y 359,47 km E).
- OESTE :** Con el Distrito de Tacna. El límite se inicia en la intersección de la quebrada de Cauñani con la carretera Panamericana (en la coordenada UTM 7988,65 km N y 359,47 km E), continua en línea recta por la carretera Panamericana, hasta llegar a un punto de coordenada UTM 7995 km N y 359,2 km E, de allí el límite sigue en dirección Este en línea recta hasta la coordenada UTM 7995 km N y 362km E, en el Cerro de Molles, de allí continua en Dirección Nor Este en línea recta hasta interceptar la Avenida Bohemia Tacneña con la Avenida Los Pintores en la coordenada UTM 8004,3km N y 366,47km E. luego sigue en Dirección Nor Oeste por la Avenida Bohemia Tacneña,





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

Gráfico N° 01
Ubicación política del Distrito de Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.





III. MARCO ESTRATÉGICO DE DESARROLLO

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para el ejercicio 2016 toma como marco estratégico la Visión, Misión, Objetivos Estratégicos y el Diagnóstico FODA del Plan de Desarrollo Local Concertado – PDC del Distrito, asimismo determina los procesos operativos que serán necesarios desarrollar por los órganos y las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad, a continuación se muestra la visión, misión así como los objetivos estratégicos bajo las cuales la Municipalidad desarrollara sus actividades y proyectos a través de categorías.

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

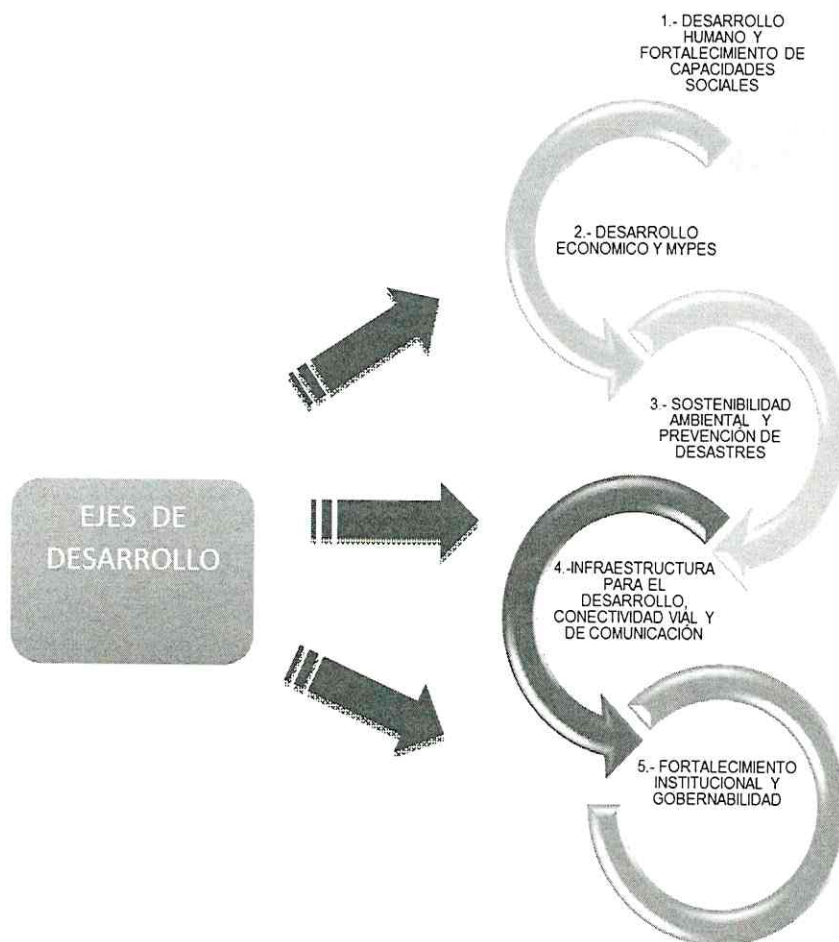




3.2 Misión.

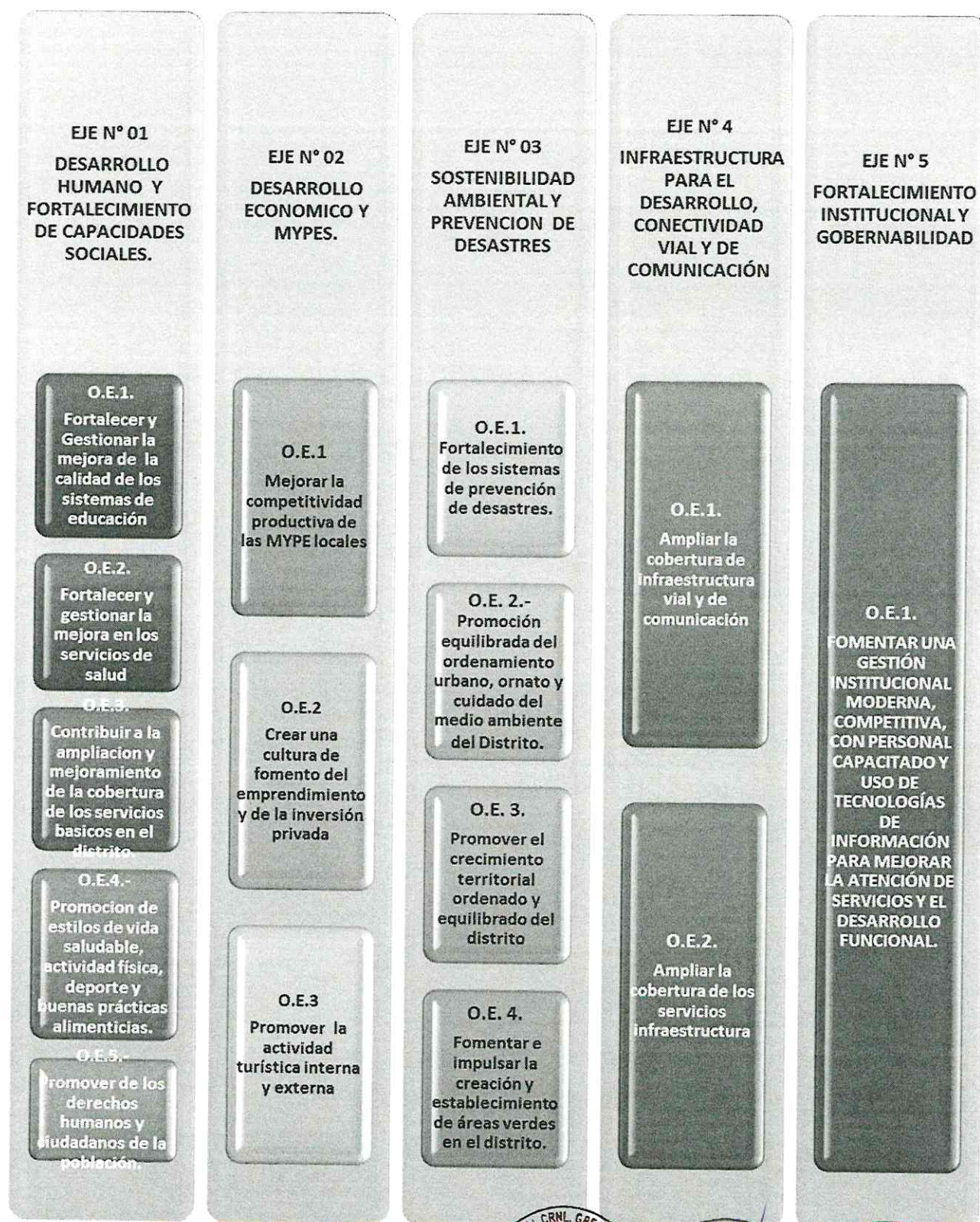
Los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del Gobierno 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





3.4 Objetivos Estratégicos





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

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

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL

- OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

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

ÓRGANOS DE APOYO

- GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
- Sub Gerencia de Imagen Institucional
- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
- Sub Gerencia de Logística
- Sub Gerencia de Recursos Humanos
- Sub Gerencia de Contabilidad
- Sub Gerencia de Tesorería
- SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ÓRGANOS DE LÍNEA

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

GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS

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

GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD

- Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana

GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PÚBLICOS

- Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo Económico Local y Comercialización





GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

- Unidad de Ejecución Coactiva

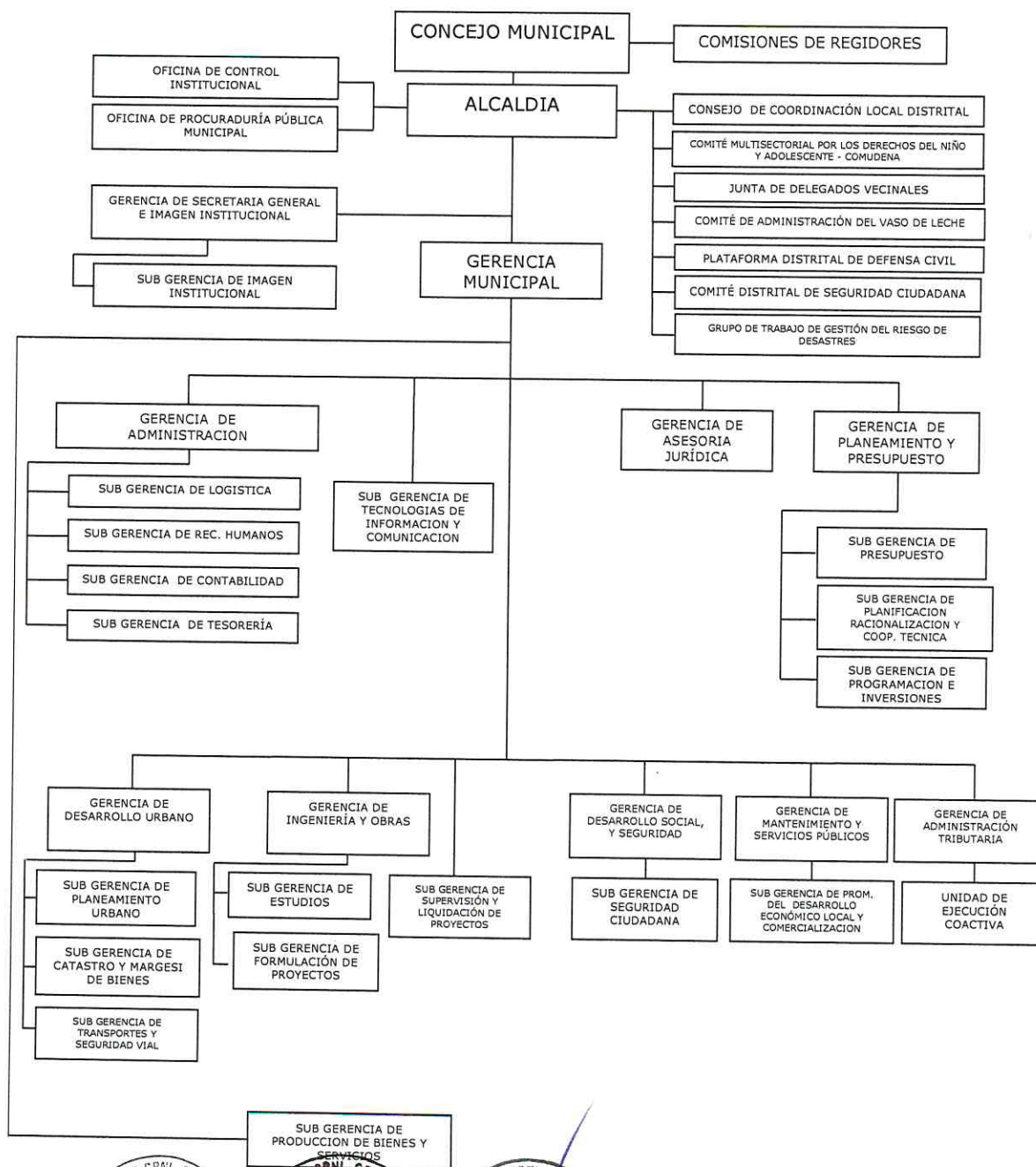
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- SUB GERENCIA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Cuadro N° 011
Estructura Orgánica aprobada con Ordenanza Municipal N° 016-2015-MDCGAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL - 2015
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA





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 integrales.
- **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.	<ul style="list-style-type: none"> Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la CGR, EL Plan Anual de Contyrol, se acuerdo a las disposiciones que sobre la materia emita la CGR. Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo de la OCI en todas sus etapas y de acuerdo a los estándares establecidos por la CGR. Ejercer el control interno simultaneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la CGR.
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.	<ul style="list-style-type: none"> Representar a la Municipalidad en los actos administrativos que correspondan. Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión, aplicada a todas las operaciones administrativas 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.	<ul style="list-style-type: none"> Representar y defender los intereses de la municipalidad ante los órganos jurisdicciones y administrativos, así como ante el Ministerio Público, Policía Nacional, Centros de Conciliación y Tribunal Arbitral y otros de similar naturaleza en los que la entidad es parte. Impulsar los procesos judiciales, arbitrales y administrativos a su cargo, además de toda acción e defensa de los derechos e intereses de la municipalidad y de sus representantes, en este último caso cuando se deriven del ejercicio de sus funciones. 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 Jurídica	Coadyubar a optimizar el proceso de la toma de decisión institucional, en el marco de la correcta aplicabilidad de la normatividad.	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar a la Municipalidad, en aspectos jurídicos legales, asimismo absolver opiniones legales, las consultas que efectúe la municipalidad a través de sus órganos de línea, apoyo y asesoramiento.





<p>Gerencia de Secretaría General E Imagen Institucional</p>	<p>Mejorar el servicio al ciudadano referido al manejo de información veraz y oportuna, así como la transparencia de los procesos administrativos que permitan agilizar la gestión municipal, apoyar al Concejo Municipal en las acciones administrativas de la Municipalidad, asimismo controlar las actividades de Imagen Institucional, registro civil, conservar; y cautelar el archivo central de la municipalidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Coordinar todo lo concerniente a la parte administrativa el Concejo Municipal.
<p>Gerencia de Administración</p>	<p>Administrar los recursos humanos, materiales, financieros, asimismo de conducir la ejecución presupuestaria, con el fin de apoyar eficientemente al cumplimiento de los objetivos y metas de los diferentes unidades organicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, supervisar las diferentes actividades de los sistemas administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y Logística. • Conducir la formulación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones de la MDCGAL. • Dirigir y Supervisar la oportuna formulación y presentación de los estados financieros dando cumplimiento con las disposiciones y plazos de los entes normativos. • Dirigir la organización, actualización y administración permanente del patrimonio de la entidad, de conformidad a los dispositivos legales vigentes • Controlar y evaluar la permanencia en los puestos de trabajo y el desempeño del personal.
<p>Gerencia de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>Gerencia de Desarrollo Urbano</p>	<p>Garantizar una gestión efectiva en la planificación urbana, catastro y transporte público y seguridad vial</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer, programar, dirigir y sustentar las políticas de acondicionamiento territorial y del crecimiento físico de la ciudad, proponiendo proyectos y estrategias orientadas a lograr la eficiencia y eficacia de las acciones de desarrollo e infraestructura urbana. • Proponer y reglamentar los aspectos técnicos a considerar en el ordenamiento urbano ambiental, afianzados en políticas para combatir la contaminación medio ambiente.





		<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar proyectos de desarrollo urbano en el ámbito de su competencia • Supervisar, controlar el mantenimiento actualizado de catastro del distrito • Ordenar y controlar los programas de expansión urbana, incentivando la inversión privada, bajo considerandos de conservación y armonía medio ambiental. • Normar y regular el servicio público de transporte menor, de conformidad con las leyes y reglamentos vigentes y de competencia.
Gerencia de Ingeniería y Obras	Formular proyectos, desarrollar los estudios y ejecutar los proyectos de infraestructura, de acuerdo al marco normativo existente.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar y garantizar la aplicación de la normatividad del SNIP en los proyectos de inversión a ejecutarse. • Programar, dirigir y ejecutar las obras de infraestructura a cargo de la municipalidad. • Consolidar la documentación de la obra para su entrega a la comisión de recepción y posteriormente para la liquidación del proyecto.
Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos	Monitorear, Asesorar, Liquidar y Gestionar una buena construcción y culminación de una Obra Pública.	<ul style="list-style-type: none"> • 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	Administrar las actividades relacionadas al registro y mantenimiento de la información tributaria, ejecución coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias y gestionar la optimización de los servicios tributarios a favor de los contribuyentes y/o usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar los procesos de registros y las operaciones de recaudación de recursos financieros y de la administración de rentas tributarias y no tributarias de la Municipalidad. • Planificar, organizar y coordinar las acciones de fiscalización tributaria y no tributaria • Proponer a la Alta Dirección programas de educación y sensibilización tributaria orientados a los vecinos y contribuyentes del distrito. • Dirigir y supervisar las políticas de atención y orientación al contribuyente en materia tributaria. • Promover mecanismos tributarios municipales preferentes con el fin de promover e incentivar el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes.
Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad	Promover, dirigir, supervisar los programas y servicios públicos de carácter social y del servicio de seguridad ciudadana que permita mejorar la calidad de vida de la población	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito en materia de carácter social y de seguridad. • Promover estrategias que fomenten la inversión privada del distrito





		<p>cooperación técnica nacional e internacional relacionados al desarrollo social.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y supervisar las acciones de seguridad ciudadana promovidas por la población
<p>Gerencia De Mantenimiento Y Servicios Públicos</p>	<p>Controlar las acciones de operación y mantenimiento de infraestructura pública, maquinaria, equipos y ornato en el ámbito distrital y la promoción del desarrollo económico local y de comercialización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proponer, organizar, dirigir y controlar todas las acciones inherentes al mantenimiento de la infraestructura pública, maquinaria, equipos y ornato en el ámbito del distrito. • Proponer proyectos de inversión pública a favor del mantenimiento y ornato del distrito. • Ejecutar y supervisar las actividades relacionadas a la gestión de los residuos sólidos, recolección, acumulación, transporte y disposición final, de acuerdo a la política de medio ambiente. • Organizar, dirigir y supervisar actividades relacionadas al servicio de conservación, mantenimiento y renovación de parques públicos.





5.2 Responsabilidades de cumplimiento.

PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO			UNIDAD ORGANICA
N°	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 y Seguridad
		Fortalecer y gestionar la mejora en los servicios de salud	Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos
		Contribuir a la ampliación y mejoramiento de la cobertura de los servicios básicos en el distrito.	Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos - 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 y Seguridad – Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos
		Promover de los derechos humanos y ciudadanos de la población.	Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad - Gerencia de Asesoría Jurídica - Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional
2	DESARROLLO ECONÓMICO Y MYPE	Mejorar la competitividad productiva de las MYPE locales	Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos Locales - Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
		Crear una cultura de fomento del emprendimiento y de la inversión privada	Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos.
		Promover la actividad turística interna y externa	Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad – Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos
3	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE DESASTRES	Fortalecimiento de los sistemas de prevención de desastres.	Gerencia de Desarrollo Social 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 Mantenimiento y Servicios Públicos - Gerencia de Ingeniería y Obras - Gerencia de Desarrollo Urbano
		Promover el crecimiento territorial ordenado y equilibrado del distrito	Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad- Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos - Gerencia de Ingeniería y Obras - Gerencia de Desarrollo Urbano
		Fomentar e impulsar la creación y establecimiento de áreas verdes en el distrito.	Gerencia de Mantenimiento y Servicios Públicos- 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		Organo de Control Institucional
			Gerencia Municipal
			Procuraduría Pública
		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.	Gerencia de Asesoría Jurídica
			Gerencia de Secretaría General e Imagen Institucional
			Gerencia de Administración
			Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
			Gerencia de Admisitración Tributaria





5.3 Objetivos y Metas Operativas

Nº	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 público	Gerencia Municipal
2	Gobernabilidad, Paz Social y Bienestar de la Población	Proyectar Iniciativas Legislativas, Decretos de Urgencia, Ordenanzas y Acuerdos Municipales	Gerencia de Asesoría Jurídica
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 Planeamiento y Presupuesto
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 Planeamiento y Presupuesto
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, Gerencia de Ingeniería y Obras y Gerencia de Desarrollo Urbano.
7	Fortalecer la Gestión de proyectos de Inversión Pública	Ejecutar el 100% de la totalidad de los recursos de inversiones	Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Ingeniería y Obras y Gerencia de Desarrollo Urbano.
8	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
9	Ampliar y mejorar la calidad de los servicios municipales	Mejorar la Calidad de los servicios que brinda la institución a la población	Gerencia Mantenimiento y Servicios Públicos
10	Promover y fortalecer la actividad económica local	Incluir la intervención de las empresas locales en el desarrollo económico del Distrito	Gerencia Mantenimiento y Servicios Públicos
11	Fortalecer el desarrollo de las Capacidades humanas	Incrementar la participación de la institución municipal en el desarrollo de las capacidades humanas	Gerencia de Desarrollo Social y Seguridad





VI. CRONOGRAMA OPERATIVO POR UNIDAD ORGÁNICA



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	ORGANO DE ALTA DIRECCIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	ALCALDIA
RESPONSABLE	:	Abog. SEGUNDO MARIO RUIZ RUBIO
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	:	Promover el Desarrollo Local con una administración honesta, transparente y eficaz
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 Albarracina.

TECHO PRESUPUESTAL

110,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesiones	0.19	6	6	6	6	24	31/12/16
2	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesiones	0.23	7	7	7	7	28	31/12/16
3	Sesiones Solemnes	Sesiones	0.04	1	0	4	0	5	31/12/16
4	Promulgar Ordenanzas	Documento	0.13	4	4	4	4	16	31/12/16
5	Promulgar Acuerdos de Concejo Municipal	Documento	0.65	20	20	20	20	80	31/12/16
6	Promulgar Ordenanzas de Concejo Municipal	Documento	0.13	4	4	4	4	16	31/12/16
7	Proponer al Concejo Proyecto de Ordenanza, Edictos y Acuerdos	Acción	0.32	10	10	10	10	40	31/12/16
8	Dictar Decretos	Acción	0.06	2	2	2	2	8	31/12/16
9	Dictar Resoluciones	Acción	6.08	150	200	200	200	750	31/12/16
10	Documentos Administrativos Internos	Documento	4.87	150	150	150	150	600	31/12/16
11	Documentos Administrativos Externos	Documento	2.76	85	85	85	85	340	31/12/16
12	Documentos presentados en Secretaría de Alcaldía	Documento	32.44	1000	1000	1000	1000	4000	31/12/16
13	Atención al Público	Atención	47.04	1450	1450	1450	1450	5800	31/12/16
14	Reuniones habituales con funcionarios una vez por semana	Reuniones	0.39	12	12	12	12	48	31/12/16
15	Reuniones con organizaciones sociales, juntas vecinales, vaso de leche.	Reuniones	0.81	25	25	25	25	100	31/12/16
16	Firma de convenio	Convenio	0.10	3	3	3	3	12	31/12/16
17	Celebración de matrimonio civil	Resoluciones	0.97	30	30	30	30	120	31/12/16
18	Promover espacios de concertación	Documento	0.26	8	8	8	8	32	31/12/16
19	Promover la participación, activa de defensa civil	Informe	0.26	8	8	8	8	32	31/12/16
20	Organización de simulacro de sismo y emergencia	Informe	0.10	3	3	3	3	12	31/12/16
21	Inspecciones preventivas de seguridad	Informe	1.95	60	60	60	60	240	31/12/16
22	Formación de brigadas de defensa civil en junta vecinal	Informe	0.24	17	3	3	3	26	31/12/16
TOTAL								12329	

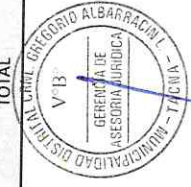


PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA	:	
RESPONSABLE	:	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
	:	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.

TECHO PRESUPUESTAL	80,000.00
---------------------------	------------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Servicio de Control Posterior	Informe	3.57	0	0	1	0	1	31/12/16
2	Desarrollo de Acción Simultanea	Informe	17.86	1	1	2	1	5	31/12/16
3	Visita de Control	Informe	7.14	0	1	1	0	2	31/12/16
4	Desarrollo de orientación de oficio	Documento	7.14	0	0	1	1	2	31/12/16
5	Seguimiento de medidas correctivas y de Procesos Judiciales (Directiva N°014-2000-CG/B 150)	Informe	7.14	1	1	0	0	2	31/12/16
6	Verificar el cumplimiento de la normatividad relacionada con la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública	Informe	10.71	0	1	1	1	3	31/12/16
7	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo	Informe	10.71	0	1	1	1	3	31/12/16
8	Arqueos	Documento	7.14	0	1	1	0	2	31/12/16
9	Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno	Informe	3.57	0	0	0	1	1	31/12/16
10	Evaluación de Denuncias	Documento	3.57	0	0	0	1	1	31/12/16
11	Verificación de Registros de INFObras	Documento	7.14	1	0	1	0	2	31/12/16
12	Seguimiento de medidas preventivas de Control Simultaneo	Documento	7.14	1	0	1	0	2	31/12/16
13	Gestión Administrativa de la Oficina de OCI	Documento	3.57	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31/12/16
14	Atención de Encargos de la Contraloría General 15%	Documento	3.57	0.25	0.25	0.25	0.25	1	31/12/16
TOTAL								28	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

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

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 80,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				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	Escritos	4.35	2	2	2	1	7	31/12/16
2	Contestar demandas judiciales, arbitrales y las interpuestas ante el tribunal Institucional	Escritos	7.45	2	6	2	2	12	31/12/16
3	Mantener informado al Alcalde y al Consejo Municipal sobre los avances de los proyectos judiciales	Informe	7.45	3	3	3	3	12	31/12/16
4	Representar en las Audiencias señaladas por el Organo competente a la Municipalidad	Expedientes	24.84	10	10	10	10	40	31/12/16
5	Monitorear el seguimiento de expedientes en curso hasta la conclusión de los mismos	Informe	55.90	20	25	25	20	90	31/12/16
TOTAL								161	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

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 óptimo 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.

TECHO PRESUPUESTAL										S/. 90,000.00
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO	
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.			
1	Monitorear y evaluar el cumplimiento de los objetivos de las Gerencias	Acta	0.61	1	1	1	1	4	31/12/2016	
2	Reuniones y coordinaciones de Trabajo con los Gerentes para la buena marcha de la Institución	Acta	2.42	4	4	4	4	16	31/12/2016	
3	Emitir resoluciones gerenciales de carácter administrativo y otros de acuerdo a las atribuciones que le competen	Resoluciones	72.62	120	120	120	120	480	31/12/2016	
4	Implementación de las recomendaciones del órgano de control institucional y avances logrados	Informes	0.30	0	1	0	1	2	31/12/2016	
5	Asistir a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Municipal	Nº de Sesiones	6.05	10	10	10	10	40	31/12/2016	
6	Ejecutar y coordinar preferentemente las acciones de control previo para garantizar y asegurar la correcta aplicación de normas	Informes	0.30	1	0	1	0	2	31/12/2016	
7	Integrar y/o presidir comisiones de trabajo para formular y recomendar acciones de Gestión Municipal	Informes	1.21	2	2	2	2	8	31/12/2016	
8	Atender las denuncias, quejas, reclamos planteados a nivel interno y externo que el Alcalde derive	Informes	9.08	15	15	15	15	60	31/12/2016	
9	Supervisar la Gestión Administrativa, financiera y económica ordenando las medidas correctivas de ser el caso	Informes	1.82	3	3	3	3	12	31/12/2016	
10	Revisar, elaborar, proponer y aprobar normas para regular el funcionamiento de la Organización Municipal	Documento	0.61	1	1	1	1	4	31/12/2016	
11	Supervisar la prestación de los servicios públicos y las inversiones Municipales	Acciones	1.21	2	2	2	2	8	31/12/2016	
12	Celebrar los actos, contratos y convenios que por delegación sean de su competencia	Documento	3.63	6	6	6	6	24	31/12/2016	
13	Supervisar la toma de inventario de los edificios, estructuras y activos no producidos.	Acciones	0.15	0	0	0	1	1	31/12/2016	
TOTAL			100%	TOTAL				661		



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	:	
RESPONSABLE	:	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS
OBJETIVOS GENERAL	:	ARQ. FREDDY FLORES CUSI
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	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.

TECHO PRESUPUESTAL									
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Realizar visitas de campo	Visitas	25.92	561	563	563	563	2250	31/12/16
2	Llenado de cuaderno de obras	Diario	21.31	395	485	485	485	1850	31/12/16
3	Evaluar informes mensuales de avance físico, financiero de ejecución de proyectos por administración directa, indirecta y convenios	Informe	0.86	15	20	20	20	75	31/12/16
4	Supervisión de ejecución de proyectos de inversión pública	Informe	0.35	5	9	8	8	30	31/12/16
5	Revisión de expedientes técnicos, expedientes definitivos y planes de trabajo	Informe	0.40	5	5	10	15	35	31/12/16
6	Evaluar expedientes técnicos de adicionales, deductivos de obra, así como ampliaciones de plazo de proyectos en ejecución	Informe	0.35	4	12	12	2	30	31/12/16
7	Revisión de informes finales	Unidad	0.35	4	12	12	2	30	31/12/16
8	Ejecutar la liquidación de obras y/o proyectos	Unidad	0.35	5	9	8	8	30	31/12/16
9	Controles de calidad en ensayos no destructivos	Unidad	13.82	250	250	350	350	1200	31/12/16
10	Elaboración de informes, memorandums, cartas y otros	Unidad	17.28	300	450	450	300	1500	31/12/16
11	Elaborar terminos de referencia P/Procesos de distintas modalidades	Unidad	0.41	8	9	8	11	36	31/12/16
12	Coordinar, ejecutar y supervisa las acciones G.50, seguridad en obra	Unidad	0.14	3	3	3	3	12	31/12/16
13	Exigir el control de calidad en las obras ejecutadas	Unidad	17.62	350	450	380	350	1530	31/12/16
14	Iniciar la ejecución de las obras en coordinación con la GIO	Unidad	0.21	4	5	5	4	18	31/12/16
15	Planificación, presupuesto y racionalización	Unidad	0.28	5	6	7	6	24	31/12/16
16	Recepción de obras culminadas	Unidad	0.35	4	12	12	2	30	31/12/16
17	Capacitaciones	Servicio	0.02	0	1	0	1	2	31/12/16
TOTAL								8682	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	:	
RESPONSABLE	:	
OBJETIVOS GENERAL	:	ING. MOISES ARI COAQUIRA
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Asesorar a la Municipalidad en temas relacionados en seguridad y salud en el Trabajo
	:	Supervisar las Obras y Planes de mantenimiento en el cumplimiento de la Ley de Seguridad y SST.

TECHO PRESUPUESTAL										S/. 25,000.00
--------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Inspeccionar las Obras y planes de mantenimiento sobre la implementación del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y emitir informes	Documento	27.78	5	7	7	6	25	31/12/16
2	Revisión y dar recomendaciones para el correcto desarrollo de los planes de seguridad y salud de las distintas obras y planes de mantenimiento de acuerdo a la norma G.050 seguridad durante la construcción.	Documento	8.89	2	2	2	2	8	31/12/16
3	Evaluar y emitir informes técnicos sobre las condiciones y actos sub estándares que son el origen de accidente de trabajo.	Documento	20.00	4	5	5	4	18	31/12/16
4	Capacitar al personal supervisores de seguridad SST de obras y planes de mantenimiento	Documento	6.67	1	2	2	1	6	31/12/16
5	Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades programadas en el PSST de obras y planes de mantenimiento.	Registro	13.33	3	3	3	3	12	31/12/16
6	Llevar un control de acervo documentario y actualización de documentos del SGSST	Documento	17.78	4	4	4	4	16	31/12/16
7	Elaborar requerimiento de bienes y servicios con los que no cuenta el equipo funcional de seguridad y salud en el trabajo.	Documento	4.44	1	1	1	1	4	31/12/16
8	Elaboración de Plan Operativo Institucional del Equipo funcional de seguridad y salud en el trabajo	Registro	1.11	0	0	0	1	1	31/12/16
TOTAL								90	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
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

TECHO PRESUPUESTAL		S/. 80,000.00
---------------------------	--	----------------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	p%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Proyección de Resoluciones (Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración).	Nº Resoluciones	26.58	230	230	230	230	920	31/12/16
2	Evaluación de Suscripción de Contratos Derivados de los Procesos de Selección.	Nº Contratos	1.16	10	10	10	10	40	31/12/16
3	Suscripción de Contratos de Personal D.L. 276, 728, CAS.	Nº Contratos	44.78	250	400	600	300	1550	31/12/16
4	Emisión de informes Legales.	Nº Informe	23.98	150	200	230	250	830	31/12/16
5	Asistir a capacitaciones relacionadas con los Sistemas Administrativos de la Gestión Municipal	Talleres/Seminarios	0.03	-	-	1	-	1	31/12/16
6	Evaluación y revisión de ordenanzas y Acuerdos Municipales	Nº Ordenanzas y Acuerdos Municipales	3.47	30	30	30	30	120	31/12/16
TOTAL				TOTAL				3461	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
RESPONSABLE	:	ECON. HERMES FREDDY 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

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 60,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	p%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Aprobación de la Memoria Anual de la MDCGAL.	Documento	0.56	1	0	0	0	1	31/12/16
2	Revisión y Monitoreo del Plan de Desarrollo Concertado.	Documento	1.11	0	1	0	1	2	31/12/16
3	Coordinación y asesoramiento técnico a las unidades orgánicas.	Informe	22.22	10	10	10	10	40	31/12/16
4	Reuniones de coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital	Acta	1.11	1	1	0	0	2	31/12/16
5	Aprobación del Reglamento de Proceso de Presupuesto Participativo	Documento	0.56	1	0	0	0	1	31/12/16
6	Aprobación del Informe ejecutivo del resultado del proceso de Presupuesto Participativo.	Documento	0.56	1	0	0	0	1	31/12/16
7	Revisión de documentos de gestión (CAP Provisional, Mapeo de Puestos, Mapeo de Procesos, TUPA, TUSNE)	Documento	2.22	1	1	1	1	4	31/12/16
8	Revisión y actualización del PEI	Documento	0.56	0	0	0	1	1	31/12/16
9	Aprobación de Plan Operativo Institucional –POI	Documento	0.56	0	0	0	1	1	31/12/16
10	Aprobación de Evaluación de Plan Operativo Institucional – EVA POI	Documento	2.22	1	1	1	1	4	31/12/16
11	Revisión del proyecto PIA para su aprobación y presentación al Consejo Municipal	Documento	0.56	0	0	0	1	1	31/12/16
12	Cumplimiento de metas del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal	Informe	1.11	0	1	0	1	2	31/12/16
13	Atención a usuarios y Público en general en temas presupuestales.	Atención	66.67	30	30	30	30	120	31/12/16
TOTAL								180	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO
RESPONSABLE	CPCC. YENIFER VERONICA CACSI MAMANI
OBJETIVOS GENERAL	Coordinar y conducir las fases de Programación, Formulación, Ejecución, control y evaluación del proceso presupuestario de conformidad con las leyes, normas complementarias, conexas y directivas emitidas periódicamente por la Dirección General de Presupuesto Público.
OBJETIVO ESPECÍFICO	* Efectuar el seguimiento, monitoreo y control de la ejecución presupuestal de objetivos y metas financiadas con Recursos de la MDCGAL. *Canalizar los requerimientos de gastos verificando su correcta aplicación, en las distintas fuentes y rubros de financiamiento, como las establecidas en las políticas y objetivos de la MDCGAL. *Prestar asesoramiento a la Municipalidad y demás unidades orgánicas, en el campo de su competencia.

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 50,000.00
---------------------------	----------------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Evaluación presupuestal ante el Titular del Pliego.	Acción	0.43	3	3	3	3	12	31/12/16
2	Monitoreo Presupuestal ante las Unidades Orgánicas.	Acción	0.43	3	3	3	3	12	31/12/16
3	Reuniones de Coordinación	Documento	1.25	5	10	10	10	35	31/12/16
4	Elaboración de Informes de Gestión	Documento	33.83	250	200	250	250	950	31/12/16
5	Proyección de Resoluciones de Alcaldía de Modificaciones Presupuestales	Documento	0.53	4	3	4	4	15	31/12/16
6	Elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura 2017	Documento	0.04	0	1	0	0	1	31/12/16
7	Elaboración del presupuesto institucional de apertura 2017	Documento	0.04	0	0	1	0	1	31/12/16
8	Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto 2015	Documento	0.04	1	0	0	0	1	31/12/16
9	Elaboración del presupuesto institucional 2016	Documento	0.04	0	1	0	0	1	31/12/16
10	Evaluación Anual del Presupuesto Institucional 2016	Documento	0.04	0	0	1	0	1	31/12/16
11	Elaboración de la conciliación del Marco Legal del Presupuesto del primer semestre 2016	Documento	0.04	0	0	1	0	1	31/12/16
12	Evaluación del Primer Semestre del Presupuesto Institucional 2016	Documento	0.04	0	0	1	0	1	31/12/16
13	Modificación de la Programación de Compromisos Anual-PCA	Documento	19.59	100	120	150	180	550	31/12/16
14	Gestión de Categorías Presupuestales (Solicitud, Creación y Modificación)	Acción	1.78	10	12	15	13	50	31/12/16
15	Modificaciones Presupuestales en el Nivel Funcional Programático.	Documento	21.01	160	150	140	140	590	31/12/16
16	Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional o por Incorporación de Mayores Fondos.	Documento	0.28	2	2	2	2	8	31/12/16
17	Certificación presupuestal para procesos de selección	Documento	5.70	30	40	55	35	160	31/12/16
18	Certificación presupuestal para la aprobación de estudios definitivos o expedientes técnicos	Acción	1.35	5	10	15	8	38	31/12/16
19	Certificación Presupuestal para la Aprobación de Adicionales y/o Deductivos	Acción	0.71	5	5	5	5	20	31/12/16
20	Certificación Presupuestal para el pago de beneficios sociales	Acción	1.07	6	8	10	6	30	31/12/16
21	Certificación presupuestal de solicitud de bienes y servicios	Acción	11.40	100	80	90	50	320	31/12/16
22	Control presupuestal de las categorías presupuestales (Actividades y Proyectos)	Acción	0.43	3	3	3	3	12	31/12/16
TOTAL								2808	





Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y COOPERACION TECNICA
RESPONSABLE	CPC. SERGIO MARCELO RAMOS RIOS
OBJETIVOS GENERAL	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
OBJETIVO ESPECÍFICO	1. Elaborar y actualizar documentos de gestión institucional, monitoreándolos periódicamente para promover la simplificación administrativa 2. Formular, coordinar y evaluar la cooperación técnica y financiera nacional e internacional

TECHO PRESUPUESTAL

S/ 50,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Desarrollar el Proceso de Presupuesto Participativo	Proceso	1.67	0	1	0	0	1	31/12/16
2	Reformular, Aprobar, Difundir y Monitorear el Texto Unico de procedimientos Administrativos	Documento	1.67	0	1	0	0	1	31/12/16
3	Elaboración y remisión de la Memoria Anual	Documento	1.67	1	0	0	0	1	31/12/16
4	Elaboración del Mapeo de Procesos de la Entidad	Proceso	1.67	0	0	1	0	1	31/12/16
5	Actualización del Plan Estratégico Institucional	Proceso	1.67	0	0	0	1	1	31/12/16
6	Actualización del Plan de Desarrollo Local Concertado	Proceso	1.67	0	0	1	0	1	31/12/16
7	Seguimiento de la Implementación del Manual de Procedimientos Administrativos	Informes	1.67	0	0	0	1	1	31/12/16
8	Coordinaciones para el Desarrollo de Sesiones del CCLD	Sesiones	5.00	1	1	1	0	3	31/12/16
9	Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2016	Documento	6.67	1	1	1	1	4	31/12/16
10	Actualización y Monitoreo de Documentos de Gestión	Informes	6.67	1	1	1	1	4	31/12/16
11	Elaboración, remisión de la rendición de Cuentas de los Titulares	Documento	1.67	0	1	0	0	1	31/12/16
12	Gestionar, evaluar y proponer Convenios con Entidades Cooperantes	Gestiones	3.33	0	1	1	0	2	31/12/16
13	Coordinar la participación de fondos concursables ante entidades cooperantes	Coordinaciones	1.67	0	0	0	1	1	31/12/16
14	Elaboración de Directivas Internas	Directivas	13.33	2	2	2	2	8	31/12/16
15	Generación de Base estadística Institucional	Registro Estadístico	1.67	0	1	0	0	1	31/12/16
16	Elaboración, revisión y monitoreo de Reglamentos Institucionales.	Reglamentos	3.33	0	1	1	0	2	31/12/16
17	Organización, Participación en capacitación de eventos en gestión pública	Eventos	6.67	1	1	1	1	4	31/12/16
18	Elaboración Y Programación del Plan Operativo Institucional 2017	Documento	1.67	0	0	0	1	1	31/12/16
19	Desarrollar el proceso de Registro Nacional de Municipalidades	Documento	1.67	0	0	1	0	1	31/12/16
20	Proponer y participar en reuniones de coordinación con las diferentes unidades organicas	Reuniones	6.67	1	1	1	1	4	31/12/16
21	Atención a usuarios y público en general – Ley de acceso a la información	Atenciones	26.67	4	4	4	4	16	31/12/16
22	Fortalecimiento de las Capacidades Culturales y Cívicas del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa	Planes de Trabajo	1.67	0	0	1	0	1	31/12/16
TOTAL								60	





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016												
UNIDAD ORGÁNICA		:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO									
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									
TECHO PRESUPUESTAL												
COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO			
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.					
1	Evaluar y emitir informes técnicos sobre los planes de trabajo y/o términos de referencia emitidos por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos. La presente disposición no es aplicable para los proyectos conformantes de un conglomerado.	Documento	15.21	7	13	13	7	40	31/12/16			
2	Aprobación en base al marco del SNIP, los Planes de Trabajo y/o términos de referencia emitidos por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.	Documento	15.21	7	13	13	7	40	31/12/16			
3	Evaluar y emitir informes técnicos sobre los estudios de pre - inversión (Nivel: Perfil simplificado, perfil y factibilidad) emitidos por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.	Documento	9.51	5	7	7	6	25	31/12/16			
4	Aprobar y declarar la viabilidad en el marco del SNIP los PIP o programas de Inversión que formule la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.	Documento	9.51	5	7	7	6	25	31/12/16			
5	Registrar en el Banco de Proyectos los PIP Declarados Viables.	Registro	9.51	5	7	7	6	25	31/12/16			
6	Informar a la DGIP sobre los PIP declarados Viables.	Documento	9.51	5	7	7	6	25	31/12/16			
7	Revisar, evaluar y emitir informes técnicos en el marco del SNIP, acerca de los expedientes técnicos emitidos por la Unidad Ejecutora.	Documento	5.70	3	4	4	4	15	31/12/16			
8	Registro en la Fase de Inversión en el Aplicativo del Banco de Proyectos.	Registro	5.70	3	4	4	4	15	31/12/16			
9	Revisar la documentación sustentatoria y emitir informes técnicos en base al marco del SNIP, de los cierres de proyectos.	Documento	3.80	1	2	3	4	10	31/12/16			
10	Registrar en el Banco de proyectos el informe de cierre de proyectos (Formato SNIP-14).	Registro	3.80	1	2	3	4	10	31/12/16			
11	Emitir opinión técnica sobre los PIP en cualquier fase del ciclo del proyecto.	Documento	9.51	4	6	8	7	25	31/12/16			
12	Realizar seguimiento de los PIP durante la fase de inversión.	Documento	2.28	0	3	0	3	6	31/12/16			
13	Capacitar al personal técnico de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos y la Unidad Ejecutora.	Taller	0.76	0	1	0	1	2	31/12/16			
TOTAL								TOTAL	263			



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA	:	
RESPONSABLE	:	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
OBJETIVOS GENERAL	:	ABOG. RAUL DELGADILLO VILLACA
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Disponer de los recursos financieros, recursos humanos y la información necesaria para ejecutar la estrategia
	:	Apoyar al Concejo Municipal en las Acciones Administrativas de la Municipalidad y a la Administración Municipal

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 50,000.00
---------------------------	----------------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Preparar, difundir y archivar documentación oficial de sesiones de concejo	Expediente	2.25	50	40	40	50	180	31/12/16
2	Convocar a sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Concejo Municipal	Sesiones	0.63	12	12	14	12	50	31/12/16
3	Atender pedidos y las solicitudes de los señores Regidores	Expediente	2.50	50	50	50	50	200	31/12/16
4	Tramitar, redactar y archivar documentos oficiales como: ordenanzas, acuerdo de concejo, resoluciones de Alcaldía.	Expediente	12.76	250	250	260	260	1020	31/12/16
5	Realizar Certificación de documentos	Documentos	40.03	800	800	800	800	3200	31/12/16
6	Dar propuesta a los documentos externos e internos (emisión de oficios, cartas, informes y memorándums)	Documentos	34.40	800	600	650	700	2750	31/12/16
7	Atención de solicitudes de acceso a la información	Expediente	6.00	120	120	120	120	480	31/12/16
8	Atención y apoyo administrativos durante sesión de concejo	Acción	0.50	10	10	10	10	40	31/12/16
9	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	0.63	12	12	14	12	50	31/12/16
10	Suscripción de convenios interinstitucionales	Documentos	0.16	2	3	4	4	13	31/12/16
11	Atención a los reclamos en el libro de reclamaciones	Documentos	0.15	3	3	3	3	12	31/12/16
TOTAL								7995	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA	:	
RESPONSABLE	:	SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
OBJETIVOS GENERAL	:	PROF. DANIEL YUPA MAMANI
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Mejorar el servicio al ciudadano mediante el manejo de la información y de una gestión transparente
	:	Fortalecimiento de las relaciones institucionales y mejor percepción del vecino de la Municipalidad

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 75,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Difundir las actividades Municipales a través de la prensa escrita, radio tv, prensa digital	Publicación	66.67	60	60	60	60	240	31/12/16
2	Actos oficiales por aniversario del Distrito	Evento	2.22	8	0	0	0	8	31/12/16
3	Creación de medios por difusión alternativos (radio o televisión)	Programa emitido	13.33	12	12	12	12	48	31/12/16
4	Coordinar, apoyar y asegurar la realización de actividades de la municipalidad en coordinación con las áreas involucradas	Evento	11.11	10	10	10	10	40	31/12/16
5	Acciones de Publicidad de Proyecciones y logros de la gestión municipal	Documento Impreso	3.33	3	3	3	3	12	31/12/16
6	Ambientación institucional para ceremonias protocolares	Acción	1.39	1	1	2	1	5	31/12/16
7	Gestión de documentos institucionales inherentes a la oficina	Documento Impreso	0.83	1	0	1	1	3	31/12/16
8	Relaciones internas, imagen institucional	Acción	1.11	1	1	1	1	4	31/12/16
TOTAL				TOTAL				360	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA
UNIDAD EJECUTORA
RESPONSABLE
OBJETIVOS INSTITUCIONAL
OBJETIVOS GENERAL
OBJETIVO ESPECÍFICO

GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL / EQUIPO FUNCIONAL TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL

JOSE REINALDO URURI COAQUIRA

- Mejorar la capacidad de gestión y proporcionar un servicio competitivo, ordenado y sistematizado información relevante para realizar un trabajo adecuado.
- El objetivo principal del presente, es organizar de acuerdo al marco legal y brindar un servicio eficiente al usuario y la aplicación de normas archivísticas en los procesos de organización documental de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.
- * Conservar y custodiar el patrimonio documental de la entidad adecuadamente para brindar un servicio eficiente al usuario externo e interno. * Crear un instrumento de gestión que permita desarrollar las actividades programadas.

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 34,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Formulación y remisión del Plan de trabajo	Informe	0.004	0	0	0	1	1	31/12/16
2	Actualización de documentos de gestión archivística	Informe	0.004	0	1	0	0	1	31/12/16
3	Organización, clasificación, actualización, digitalización del acervo documental	ml	1.12	73	75	75	75	298	31/12/16
4	Fumigación del local de archivos	informe	0.00	0	1	0	0	1	31/12/16
5	Servicio de búsqueda externo por transparencia	N° de búsqueda	1.12	73	75	75	75	298	31/12/16
6	Servicio de búsqueda interno	N° de búsqueda	1.32	80	90	90	90	350	31/12/16
7	Formulación o propuesta para eliminación de documentación	Informe	0.004	0	1	0	0	1	31/12/16
8	Informe anual de ejecución del plan anual de trabajo	Informe	0.004	0	0	0	1	1	31/12/16
9	Recepción, transparencia de documentos	Informe	0.15	0	0	0	40	40	31/12/16
10	Formulación del POI	Informe	0.004	0	0	0	1	1	31/12/16
11	Controlar la salida y entrada de los ciudadanos a la Institución	DNI	36.22	2400	2400	2400	2400	9600	31/12/16
12	Recepción de documentos	Expedientes	32.83	3000	2100	1800	1800	8700	31/12/16
13	Registro de quejas en el libro de reclamaciones	Expedientes	0.05	3	3	3	3	12	31/12/16
14	Registrar el sistema de tramite los documentos recibidos	Expedientes	27.17	1800	1800	1800	1800	7200	31/12/16
TOTAL								26504	

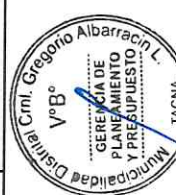


PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL / EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL
RESPONSABLE	:	FREDDY GUTIERREZ GONZALES
OBJETIVOS GENERAL	:	Cumplir y hacer cumplir las leyes, normas y demas disposiciones del Sistema
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Registrar los hechos vitales de nacimiento, defunción y matrimonio

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 45,000.00
--------------------	---------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Celebración de matrimonios individuales	N° de parejas que formalizan	4.34	65	60	70	70	265	31/12/16
2	Celebración de matrimonio comunitario	N° de parejas	0.98	0	0	60	0	60	31/12/16
3	Expedición de partidas de nacimiento, defunción y matrimonio	N° de partidas	27.17	480	350	350	480	1660	31/12/16
4	Inscripción ordinaria de nacimiento, defunción y matrimonio	N° de partidas	32.73	500	500	500	500	2000	31/12/16
5	Inscripción extraordinaria de nacimiento	Inscripción	9.00	150	100	150	150	550	31/12/16
6	Inscripción extraordinaria de defunción y matrimonio	Inscripción extraordinaria	1.96	30	30	30	30	120	31/12/16
7	Postergación de matrimonio	Postergaciones	0.57	10	10	5	10	35	31/12/16
8	Anotaciones marginales notariales, judicial, reconocimientos, rectificaciones escritura	N° de rectificaciones	5.24	90	90	90	50	320	31/12/16
9	Organizar, actualizar y controlar el archivo del Dpto. registro civil	Busqueda de documentos	2.13	20	20	70	20	130	31/12/16
10	Expedición de constancias de inscripción de nacimiento, soltería y Viudez	N° de documentos	9.82	170	170	170	90	600	31/12/16
11	Rectificación Administrativa de nacimiento, defunción y matrimonio	Rectificación Administrativa	6.06	90	90	90	100	370	31/12/16
TOTAL				TOTAL				6110	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
RESPONSABLE	:	LIC. JULIO MUÑOZ FLORES
OBJETIVOS INSTITUCIONAL	:	Administrar los Recursos humanos, materiales, financieros, conduciendo la ejecución presupuestaria
OBJETIVOS GENERAL	:	Asegurar racional y eficiencia de los sistemas contabilidad, tesorería, logística y personal, así como de la gestión de adquisiciones y contrataciones 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.

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 35,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Contabilidad.	Documento	0.68	15	15	15	15	60	31/12/16
2	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Logística.	Documento	1.13	25	25	25	25	100	31/12/16
3	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Tesorería.	Documento	0.68	15	15	15	15	60	31/12/16
4	Dirigir y supervisar los sistemas administrativos de Personal.	Documento	0.68	15	15	15	15	60	31/12/16
5	Firmar Planillas	Planillas	0.68	15	15	15	15	60	31/12/16
6	Firmar Cheques Emitidos	Cheques	3.39	75	75	75	75	300	31/12/16
7	Abonos CCI	REG. SIAF	72.37	1500	1700	1500	1700	6400	31/12/16
8	Emisión de Informes	Informe	11.31	250	250	250	250	1000	31/12/16
9	Emisión de Cartas y oficios	Documento	5.65	100	150	100	150	500	31/12/16
10	Emisión de Resoluciones de Administración	Resoluciones	2.26	50	50	50	50	200	31/12/16
11	Reuniones de Coordinaciones con las Unidades para logro de objetivos generales	Documento	0.14	3	3	3	3	12	31/12/16
12	Participación en reuniones de diversos temas, afines a los objetivos de la Institución	Documento	0.68	15	15	15	15	60	31/12/16
13	Requerimiento e implementación de recomendaciones	Documento	0.14	3	3	3	3	12	31/12/16
14	Supervisión y control de Cartas Fianza.	Documentos	0.14	3	3	3	3	12	31/12/16
15	Capacitaciones	Documento	0.09	2	2	2	2	8	31/12/16
TOTAL								8844	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

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.

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 20,361.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Consolidación de cuadros de necesidades	INFORME	0.01	1	0	0	0	1	31/12/16
2	Elaboración de plan anual de contrataciones del estado	INFORME	0.01	1	0	0	0	1	31/12/16
3	Procesos de selección para bienes, servicios y obras	INFORME	0.71	5	19	20	20	64	31/12/16
4	Estudio de mercado de bienes y servicios	INFORME	0.71	5	19	20	20	64	31/12/16
5	Ordenes de compra y servicios	INFORME	55.11	1000	1200	1400	1400	5000	31/12/16
6	Pedido de comprobantes de salida (pecosa)	INFORME	14.33	250	350	350	350	1300	31/12/16
7	Nota de entrada de almacén (Nea)	INFORME	0.11	2	2	3	3	10	31/12/16
8	Administración y control de almacén	INFORME	0.02	2	0	0	0	2	31/12/16
9	Elaboración de contratos de procesos de selección	INFORME	0.66	10	15	15	20	60	31/12/16
10	Elaboración de adendas por contrato	Contratos	0.11	1	5	2	2	10	31/12/16
11	Constancia de Cumplimiento	INFORME	11.02	200	300	200	300	1000	31/12/16
12	Recepción de Cartas Fianza	INFORME	0.33	2	10	10	8	30	31/12/16
13	Informes	INFORME	16.53	300	450	400	350	1500	31/12/16
14	Registrar, Administrar, Supervisar los bienes patrimoniales	INFORME	0.04	1	1	1	1	4	31/12/16
15	Elaborar Inventario anual de Bienes Muebles de la Institución	INFORME	0.04	1	1	1	1	4	31/12/16
16	Efectivar la entrega de bienes y equipos a los trabajadores y funcionarios de la Municipalidad	ACTA	0.22	5	5	5	5	20	31/12/16
17	Remitir en forma ordenada y cronológicamente por cuentas contables de los incrementos de los activos fijos a la SBN	INFORME	0.01	1	0	0	0	1	31/12/16
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.	0.01	0	0	0	1	1	31/12/16
TOTAL								9072	

100%



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
RESPONSABLE	:	ABOG. LUIS ENRIQUE JIMENEZ QUIROZ
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	:	Conducir la formulación y evaluación del Plan de Contrataciones de la MDCGAL
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

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 45,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Redacción de Informes	Informe	14.59	450	450	450	450	1800	31/12/16
2	Redacción de Opiniones Técnicas específicas	Informe	0.06	2	2	2	2	8	31/12/16
3	Contratación de Personal – CAS	Nº de Convocatoria	9.73	300	300	300	300	1200	31/12/16
4	Elaboración de Planillas	Planillas Mensuales	11.35	350	350	350	350	1400	31/12/16
5	Expedir Informes de Ley de transparencia y Escalafonarios según pedidos	Informe	0.65	20	20	20	20	80	31/12/16
6	Elaboración de Contratos	Impresión	48.64	1500	1500	1500	1500	6000	31/12/16
7	Elaborar el Rol de Vacaciones	Informe	0.02	0	0	0	2	2	31/12/16
8	Consolidación de Cuotas Patronales	Informe	0.10	3	3	3	3	12	31/12/16
9	Elaboración de PLAME	Registro	0.10	3	3	3	3	12	31/12/16
10	Expedición de Certificados de Trabajo y Constancias	Documento	14.59	450	450	450	450	1800	31/12/16
11	Entregar Ingormacion a OCI	Informe	0.10	3	3	3	3	12	31/12/16
12	Elaboración y/o modificación del PAP	Documento	0.01	0	0	0	1	1	31/12/16
13	Redacción del Plan Operativo	Documento	0.01	0	0	0	1	1	31/12/16
14	Cumplimiento de Pactos Colectivos	Documento	0.05	1	0	3	2	6	31/12/16
15	Plan Integral de Capacitación	Capacitación	0.02	1	0	1	0	2	31/12/16
TOTAL								12336	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA
UNIDAD EJECUTORA
RESPONSABLE
OBJETIVOS GENERAL
OBJETIVO ESPECÍFICO

:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
:	SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD
:	CPC. ISMAEL EUSEBIO CONDE VISA
:	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.
:	Ejecutar los devengados, certificación y compromiso anual de órdenes de compra, órdenes de servicio y elaboración de los estados financieros

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 50,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Procedimiento para devengar Ordenes de Compra	Orden de Compra	5.78	160	200	220	220	800	31/12/15
2	Procedimientos para devengados de Órdenes de Afectación	Orden de Afectación	0.58	15	20	25	20	80	31/12/15
3	Procedimientos para devengados de Ordenes de Servicios	Orden de Servicio	15.52	280	450	620	800	2150	31/12/15
4	Procedimientos para devengar Planilla de Haberes	Planilla	3.61	90	110	150	150	500	31/12/15
5	Procedimientos para devengar Valorizaciones de Obras Publicas Ad-Contrata	Valorizaciones	1.30	40	60	40	40	180	31/12/15
6	Procedimiento para compromiso anual, mensual y devengados de viáticos, encargo interno y otros	Resoluciones	0.94	10	30	45	45	130	31/12/15
7	Procedimiento para compromiso anual, mensual y devengados de fondo fijo para caja chica	Resoluciones	0.16	4	6	6	6	22	31/12/15
8	Procedimientos para el control de las rendiciones de cuentas	Rendiciones	0.76	10	25	30	40	105	31/12/15
9	Contabilización de Operaciones de Ingresos y gasto en el SIAF	Reg. SIAF	68.59	1800	2200	2500	3000	9500	31/12/15
10	Elaboración de Estados financieros	Documentos	0.03	1	1	1	1	4	31/12/15
11	Elaboración de Anexos Financieros	Documentos	0.20	0	6	0	22	28	31/12/15
12	Elaboración de notas a los Estados Financieros	Notas	0.68	0	47	0	47	94	31/12/15
13	Elaboración de notas de Contabilidad	Notas	1.35	20	27	40	100	187	31/12/15
14	Arqueo mensual ordinario	Documentos	0.08	2	3	3	3	11	31/12/15
15	Declaración mensual PDT, PLAME, IGV, COA, Libros Electronicos (Compra y Ventas) SUNAT	Declaraciones	0.43	15	15	15	15	60	31/12/15
TOTAL								13851	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE TESORERÍA
RESPONSABLE	:	CPC. EFREN MENDOZA INCHUÑA
OBJETIVOS INSTITUCIONAL	:	Disponer de los recursos financieros, recursos humanos y la información necesaria para ejecutar la estrategia; proporcionar servicios competitivos
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

TECHO PRESUPUESTAL		S/. 50,000.00
---------------------------	--	----------------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago a los Proveedores en general y Otros	Documento	33.90	1200	1600	2000	2400	7200	31/12/16
2	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago y/o Abono de Remuneraciones del Personal de la MDCGAL	Documento	3.95	210	210	210	210	840	31/12/16
3	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago de servicios Públicos (Agua, Luz, Teléfono e Internet, etc.)	Documento	0.47	25	25	25	25	100	31/12/16
4	Realizar emisión de comprobantes de pago de obligaciones a los entes recaudados (Pago a SUNAT, ESSALUD, ONP, AFPs entre otros).	Documento	7.06	300	400	400	400	1500	31/12/16
5	Ingresar/Registrar las operaciones de gasto en el SIAF-GL	Documento	45.38	1735	2235	2635	3035	9640	31/12/16
6	Realizar depósitos de Ingresos en las Cuentas Corrientes de la MDCGAL	Documento	5.41	200	300	300	350	1150	31/12/16
7	Ingresar / Registrar las operaciones de Ingreso en el SIAF-GL	Documento	2.82	100	150	150	200	600	31/12/16
8	Remitir Informe de Ingresos Mensuales	Documento	0.06	3	3	3	3	12	31/12/16
9	Generar Libretas Bancos y Conciliaciones Bancarias	Documento	0.94	50	50	50	50	200	31/12/16
TOTAL				TOTAL				21242	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA / EQUIPO FUNCIONAL DE ADQUISICIONES
RESPONSABLE	:	LIC. FRESIA FERNANDEZ SUCSO
OBJETIVOS GENERAL	:	Adjudicar, cotizar, comparar, coordinar
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Adjudicar girar las ordenes de compra, ordenes de servicio de las diferentes areas usuarias

TECHO PRESUPUESTAL		S/. 15,000.00
--------------------	--	---------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM	4º TRIM.		
1	Recepción de cuadros	Cuadros	15.54	1800	1750	1800	1800	7150	31/12/2016
2	Registro de Cuadros	Cuadros	15.54	1800	1750	1800	1800	7150	31/12/2016
3	Cotizaciones (-) A 8UIT Serv	Servicio directo	11.52	1300	1300	1200	1500	5300	31/12/2016
4	Cotizaciones menor a 8UIT de bienes	Compra directa	12.60	1400	1500	1400	1500	5800	31/12/2016
5	Adjudicaciones de bienes	Ordenes de Servicio	11.41	1300	1350	1200	1400	5250	31/12/2016
6	Adjudicaciones de servicios	Ordenes de Compra	10.00	1100	1200	1000	1300	4600	31/12/2016
7	Cuadros comparativos	Cotizaciones	1.09	90	110	150	150	500	31/12/2016
8	Informes emitidos a gerencias, sub gerencias unidades y equipos funcionales	Documentos	0.41	40	60	50	40	190	31/12/2016
9	Giros de ordenes de servicio menor a 8 UIT	Ordenes de Servicio	9.67	1000	1200	1000	1250	4450	31/12/2016
10	Giros de ordenes de compra menor a 8 UIT	Ordenes de Compra	11.19	1300	1350	1100	1400	5150	31/12/2016
13	Ordenes de afectación de bienes	Afectación de compra	0.09	10	12	10	11	43	31/12/2016
14	Ordenes de afectación de servicios	Afectación de compra	0.08	20	6	7	5	38	31/12/2016
15	Convenio Marco	Convenio marco	0.68	95	72	80	65	312	31/12/2016
16	Registro de proveedores	Proveedores	0.18	25	25	20	15	85	31/12/2016
TOTAL								46018	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA / EQUIPO FUNCIONAL DE ALMACEN
RESPONSABLE	:	LUIS SALLUCA CHIPANA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	:	Disponer de recursos financieros, recursos humanos y la información necesaria para ejecutar
OBJETIVOS GENERAL	:	Diseñar, planificar, dirigir, controlar, coordinar y evaluar las actividades
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Organizar, planificar y ejecutar los ingresos y salidas de bienes

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 15,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Liquidaciones de Ordenes de Compra	Doc.	44.10	100	600	600	700	2000	31/12/16
2	PECOSAS (Pedido de comprobante de salida)	Doc.	44.10	100	600	600	700	2000	31/12/16
3	NEAS (Nota de entrada al Almacen)	Doc.	0.77	5	10	10	10	35	31/12/16
4	Informes emitidos	Doc.	11.03	100	100	100	200	500	31/12/16
TOTAL				TOTAL				4535	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA / EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL PATRIMONIAL
RESPONSABLE	:	YESICA NINA FLORES
OBJETIVOS GENERAL	:	Planificar, coordinar, dirigir y controlar las acciones de la gestion patrimonial de la Municipalidad

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 15,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Realizar el control codificación y registro de los bienes de acuerdo al nuevo catalogo Nacional de Bienes Estatales de la SBN	Acción	21.05	1	1	1	1	4	31/12/16
2	Realizar la asignación personal de bienes patrimoniales al usuario responsable del bien para el uso de sus funciones	Acción	21.05	1	1	1	1	4	31/12/16
3	Proponer con informe tecnico para dar de alta y baja los bienes patrimoniales según sea el caso	Informe	15.79	0	1	1	1	3	31/12/16
4	Verificar de manera inopinada los bienes asignados al personal usuario de la Municipalidad	Informe	36.84	2	2	2	1	7	31/12/16
5	Participación y Supervisar en el proceso de toma de inventario de bienes de la Municipalidad	Acción	5.26	0	0	0	1	1	31/12/16
TOTAL			100%	TOTAL				19	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE LOGISTICA / EQUIPO FUNCIONAL DE CONTRATACIONES
RESPONSABLE	:	URSSULA ALVARADO ORTEGA
OBJETIVO INSTITUCIONAL	:	Disponer de Recursos Financieros, recurso humanos y la información necesaria para ejecutar
OBJETIVOS GENERAL	:	Proveer de bienes, servicios y obras de manera oportuna en las mejores condiciones de calidad y precio a las áreas usuarias y dependencias de la Entidad
OBJETIVOS ESPECÍFICO	:	Planificar, organizar y ejecutar las acciones necesarias para la contratación de bienes, servicios y obras de manera oportuna y eficiente

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 15,000.00
---------------------------	----------------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Adjudicación de menor cuantía	Expediente	56.25	5	8	9	23	45	31/12/2016
2	Adjudicación Directa Selectiva	Expediente	42.50	4	9	8	13	34	31/12/2016
3	Adjudicación Directa Publica	Expediente	0.00	0	0	0	0	0	31/12/2016
4	Concurso Publico	Expediente	0.00	0	0	0	0	0	31/12/2016
5	Licitación Publica	Expediente	1.25	0	0	0	1	1	31/12/2016
TOTAL								80	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	
RESPONSABLE	JOSE LUIS PONCE SEGURA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	Fortalecer el gobierno local para una gestión eficiente y transparente, el gobierno local se constituye en una instancia principal de brindar un mejor servicio de atención al poblador así como promover la participación vecinal, en su responsable de gestión de desarrollo del Distrito, como tal se requiriese fortalecimiento e implementación Institucional.
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

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 50,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Administración, adquisición, desarrollo y mantenimiento de Software	Informe	17.39	8	8	8	8	32	31/12/16
2	Adquisición y Mantenimiento de Hardware	Informe	13.04	6	6	6	6	24	31/12/16
3	Administración de servidores, backups, redes y telecomunicaciones	Informe	6.52	3	3	3	3	12	31/12/16
4	Administración y gestión de requerimientos de TI	Informe	50.00	23	23	23	23	92	31/12/16
5	Gestión de Incidentes informáticos y de seguridad	Informe	6.52	3	3	3	3	12	31/12/16
6	Administración de la seguridad de la información y contingencia de TI.	Informe	6.52	3	3	3	3	12	31/12/16
TOTAL				TOTAL				184	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

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

TECHO PRESUPUESTAL		S/. 50,000.00
---------------------------	--	----------------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Supervisar y Controlar las Actividades Orgánicas Dependientes	Informes	1.78	3	3	3	3	12	31/12/16
2	Monitorear los procesos de hab. Urbanos, Sub División, parcelación	Informes	1.19	2	2	2	2	8	31/12/16
3	Monitorear el Cumplimiento y actualización de las diferentes normas de planeamiento urbano, transporte y catastro.	Informes	0.59	1	1	1	1	4	31/12/16
4	Aprobación de Expedientes con Resoluciones	Informes	96.44	150	150	150	200	650	31/12/16
TOTAL				TOTAL				674	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

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

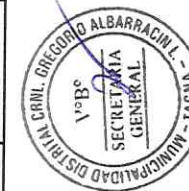
TECHO PRESUPUESTAL		S/. 80,000.00
--------------------	--	---------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Venta de planos	Solicitud	0.20	1	1	1	1	4	31/12/2016
2	Anteproyecto de Edificaciones en consulta	Resolución	0.20	1	1	1	1	4	31/12/2016
3	Licencia de edificación modalidad A	Resolución	6.00	30	30	30	30	120	31/12/2016
4	Licencia de edificación modalidad B	Resolución	6.00	30	30	30	30	120	31/12/2016
5	Licencia de edificación modalidad C	Resolución	0.60	3	3	3	3	12	31/12/2016
6	Licencia de edificación modalidad D	Resolución	0.20	1	1	1	1	4	31/12/2016
7	Regularización de Licencia sin aprobación	Resolución	9.00	45	45	45	45	180	31/12/2016
8	Licencia para modificación y ampliación	Resolución	0.60	3	3	3	3	12	31/12/2016
9	Licencia para demolición	Resolución	0.20	1	1	1	1	4	31/12/2016
10	Habilitación Urbana nueva A-B-C	Resolución	0.20	1	1	1	1	4	31/12/2016
11	Ampliación de plazo para ejecución de obras de habilitación urbana	Resolución	0.00	0	0	0	0	0	31/12/2016
12	Busqueda, devolución y/o reactivación de expedientes	Solicitud	2.00	10	10	10	10	40	31/12/2016
13	Conformidad de obra y declaratoria de fábrica	Resolución	12.01	60	60	60	60	240	31/12/2016
14	Conformidad de obra y declaratoria de fábrica	Resolución	6.00	30	30	30	30	120	31/12/2016



Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

15	Autoización para ejecución de Obra en via Publica: Personal Natural	Autorización	0.20	1	1	1	1	1	4	31/12/2016
16	Colocación o rehabilitación de redes troncales de agua, desagüe, energía eléctrica, telefonía, reparación general y otros.	Autorización	2.00	10	10	10	10	10	40	31/12/2016
17	Autorización para reforzamiento o reubicación de postes	Autorización	2.00	10	10	10	10	10	40	31/12/2016
18	Autorización para instalaciones de buzones, registros o pozos a tierra	Autorización	2.00	10	10	10	10	10	40	31/12/2016
19	Autorización para construcción de cámaras subterráneas para la red de telecomunicaciones	Autorización	0.40	2	2	2	2	2	8	31/12/2016
20	Autorización para reemplazo de redes areas o subterráneas	Autorización	0.20	1	1	1	1	1	4	31/12/2016
21	Autorización de instalaciones de cabinas publicas para telefono de uso público	Autorización	0.40	2	2	2	2	2	8	31/12/2016
22	Autorización de conformidad y finalización de ejecución de instalaciones de infraestructura para servicio publico de telecomunicaciones	Autorización	0.80	4	4	4	4	4	16	31/12/2016
23	Autorización para adecuación de veredas, sardineles, instalaciones de rampas de acceso a garaje y otros	Autorización	0.20	1	1	1	1	1	4	31/12/2016
24	Recepción de obras de rehabilitaciones urbanas	Resolución	0.20	1	1	1	1	1	4	31/12/2016
25	Autorización de sub división de lote urbano	Resolución	0.60	3	3	3	3	3	12	31/12/2016
26	Parcelación e Independización de terreno rustico ubicado dentro de expansión urbana	Resolución	0.20	1	1	1	1	1	4	31/12/2016
27	Para apertura de locales comerciales, industriales, servicios y otros	Certificado	9.00	45	45	45	45	45	180	31/12/2016
28	Para terrenos destinados comercialización de combustibles líquidos de petróleo, gas licuado y similares	Certificado	0.40	2	2	2	2	2	8	31/12/2016
29	Resolución de libre disponibilidad	Certificado	9.00	45	45	45	45	45	180	31/12/2016
29	Certificado de compatibilidad de uso de via para ubicación temporal de anuncios, propagandas y paneles	Certificado	1.20	6	6	6	6	6	24	31/12/2016
30	Certificado de parametros urbanísticos y edificatorios	Certificado	1.20	6	6	6	6	6	24	31/12/2016
31	Constancias y otros certificados	Constancia	4.00	20	20	20	20	20	80	31/12/2016
32	Autorización de uso de la via pública para depositar temporalmente material de construcción, agregados y/o demontes	Autorización	4.00	20	20	20	20	20	80	31/12/2016
33	Verificación técnica e inspección ocular	Solicitud	18.01	90	90	90	90	90	360	31/12/2016
34	Derecho por Extracción de material de construcción ubicados en los alveos, causes de los rios y canteras	Resolución	0.60	3	3	3	3	3	12	31/12/2016
35	Elaboración de Planes de Trabajo	Resolución	0.15	1	1	1	1	0	3	31/12/2016
TOTAL									1999	
TOTAL									100%	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES
RESPONSABLE	ARQ. ELSA VERONICA LUISA RAMOS PORTALES
OBJETIVOS GENERAL	Garantizar una Gestión que permita garantizar, dirigir, y controlar los procesos de levantamiento, actualización, incorporación, edición difusión, rectificación de la información catastral de acuerdo al plano básico Distrital, velar por su debida inscripción y regularizaciones necesarias de inmuebles de la MDCGAL.
OBJETIVO ESPECÍFICO	Garantizar la generación de información y actualización catastral como certificaciones catastrales, inventario de bienes inmuebles de propiedad Municipal, inscribir los Bienes Inmuebles de la MDCGAL ante los Registros Públicos, velar por su debida inscripción y regularizaciones necesarias, efectuar el diagnóstico de la situación técnico y Legal de los Bienes Inmuebles de la Entidad y de los que se encuentran bajo su Administración, ejecutando cuando corresponda, las acciones de saneamiento Técnico Físico y Legal de los mismos, e inventario de Bienes Inmuebles de la MDCGAL.

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 70,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Elaboración de Informes, Memorandums	Documento	62.06	100	200	200	200	700	31/12/16
2	Formulación del Cuadro de Necesidades según ejercicio	Documento	1.77	5	5	5	5	20	31/12/16
3	Saneamiento Físico y Legal de Inmuebles	Informe	0.35	1	1	1	1	4	31/12/16
4	Registro de Inventario General de Bienes Inmuebles	Documento	0.09	0	0	0	0	1	31/12/16
5	Certificado Catastral	Certificado	1.06	3	3	3	3	12	31/12/16
6	Ficha Catastral	Ficha Catastral	0.71	2	2	2	2	8	31/12/16
7	Constancia Negativa de Catastro	Constancia	3.55	10	10	10	10	40	31/12/16
8	Inclusión Catastral	Predio Catastral	1.77	5	5	5	5	20	31/12/16
9	Certificado de Nomenclatura y/o numeración	Certificado	1.77	5	5	5	5	20	31/12/16
10	Certificado Domiciliario	Certificado	8.87	20	20	30	30	100	31/12/16
11	Certificados de Jurisdicción Distrital	Constancia	5.32	15	15	15	15	60	31/12/16
12	Venta de Plano	Plano	1.77	5	5	5	5	20	31/12/16
13	Visado de Plano y/o Rectificación de Area	Plano Visado	1.77	5	5	5	5	20	31/12/16
14	Verificación Técnica o Inspección Ocular	Acta de Inspección	1.77	5	5	5	5	20	31/12/16
15	Expedición de Resolución por Adjudicación de Cesión en Uso	Resolución	0.71	2	2	2	2	8	31/12/16
16	Incorporación de Area de Terrenos para Efectos de Disposición	Predio Catastral	4.43	10	10	15	15	50	31/12/16
17	Trámite de Compensaciones de Predios Particulares	Compensación	0.35	1	1	1	1	4	31/12/16
18	Expedición de Minutas, Rectificaciones, Duplicados y Otros/Resolución por Adjudicación de Cesión en uso	Expediente	1.77	5	5	5	5	20	31/12/16
19	Ejecutar la Toma de Inventarios de los Edificios, Estructuras y Activos no Producidos	Informe	0.09	0	0	0	1	1	31/12/16
TOTAL								1128	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENTE DE TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL
RESPONSABLE	ABOG. WILFREDO JACINTO ALE CALIZAYA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	Promover el Desarrollo Armónico de las Actividades Productivas del Distrito, Dirigir la Modernización de la Ciudad, en base a una Planificación Urbana, Articulada y Fortalecer a la Seguridad Ciudadana.
OBJETIVOS GENERAL	Disminuir la Circulación de Vehículos Menores Informales
OBJETIVO ESPECÍFICO	Circulación de Vehículos autorizados y codificados, para que brinden un servicio de calidad, seguridad y responsabilidad, dentro de la Jurisdicción del Distrito Cnml. Gregorio Albarracín Lanchipa

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 60,000.00
---------------------------	----------------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Autorización de Circulación de servicio de transporte Público especial de pasajeros en vehículo menor.	N° de Resolución	34.33	200	50	30	30	310	31/12/16
2	Renovación de Autorización de circulación de servicio de transporte público especial de pasajeros en vehículo menor.	N° de Autorizaciones	3.32	10	10	5	5	30	31/12/16
3	Sustitución del Padrón de vehículos o conductores inscritos con personería jurídica.	N° de Resolución	4.43	10	10	10	10	40	31/12/16
4	Autorización de Zona de Estacionamiento de vehículos menores (moto taxi).	N° de Resolución	1.11	4	2	2	2	10	31/12/16
5	Renovación de Zona de Estacionamiento de vehículos menores (moto taxi).	N° de Autorizaciones	5.09	15	15	8	8	46	31/12/16
6	Trámite de documentos de Gestión de la Sub Gerencia	N° de Autorizaciones	44.30	100	100	100	100	400	31/12/16
7	Operativos de Control, Fiscalización y Sanción de Vehículos	N° de Informes/Cartas	6.64	15	15	15	15	60	31/12/16
8	Capacitación en Educación y Seguridad Vial para conductores de vehículos menores	N° de Operativos	0.11	0	0	0	1	1	31/12/16
9	Campeonato de Fútbol Inter Asociaciones de Mototaxis	N° de capacitaciones	0.11	1	0	0	0	1	31/12/16
10	Propuestas de mantenimiento y señalización de vías en el Distrito	Informes	0.44	1	1	1	1	4	31/12/16
11	Capacitación para Inspector Municipal de Transporte	N° de capacitaciones	0.11	0	1	0	0	1	31/12/16
TOTAL				TOTAL				903	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA	:	
RESPONSABLE	:	
OBJETIVOS GENERAL	:	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO / EQUIPO FUNCIONAL DE RIESGOS Y DESASTRES
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	ARQ. JHON SEVERINO CHAMBE QUENTA
	:	Evitar o mitigar la pérdida de vidas y el deterioro del medio ambiente, que como consecuencia de la manifestación de los peligros naturales y/o tecnológicos en cualquier ámbito del territorio nacional, pueda convertirse en emergencia o desastre, atendiendo contra el desarrollo sostenible de la población.
	:	Educar, capacitar y preparar a la población para planificar y ejecutar acciones de prevención principalmente e incrementar su capacidad de respuesta efectiva en caso de desastres.

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 50,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Instalación del GTGRD	Acción	0.12	1	0	0	0	1	31/12/2016
2	Presentación y aprobación del Proyecto de Reglamento de Funcionamiento Interno al GTGRD	Documento	0.12	1	0	0	0	1	31/12/2016
3	Presentación y aprobación del Proyecto del Programa Anual de Actividades del GTGRD	Documento	0.12	1	0	0	0	1	31/12/2016
4	Registro de información en el SIGRID	Registro en el SIGRID	0.25	0	0	0	2	2	31/12/2016
5	Ejecución del mantenimiento del Río Seco Arunta - Caplina	Acción	4.81	39	0	0	0	39	31/12/2016
6	Acciones de promoción de la Gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres en las Instituciones Educativas	Acción I.E.	3.33	27	0	0	0	27	31/12/2016
7	Capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de capacidades para la Generación de una cultura de prevención y aumento de la Resiliencia en GRD.	Evento	5.55	9	12	12	12	45	31/12/2016
8	Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones del Distrito	ITSE	25.89	57	51	51	51	210	31/12/2016
9	Implementar y Mantener en el Portal Institucional un espacio que direcciona la información actualizada sobre gestión prospectiva y correctiva del riesgo de desastres, de fácil acceso desde el inicio de la página web informática	Registro de información en la WEB	0.37	0	0	0	3	3	31/12/2016
10	Formación de voluntariado Instituciones, Mercados del Distrito y Juntas Vecinales	Voluntariado Escolar	1.73	3	5	3	3	14	31/12/2016
11	Implementación del Almacén Humanitario	Implementación	0.12	1	0	0	0	1	31/12/2016
12	Implementación del Centro de Operaciones de Emergencia - COER	Implementación	0.12	1	0	0	0	1	31/12/2016
13	Contratación de Voluntariado para los cursos, festividades y/o actividades	Actividades	8.01	10	20	20	15	65	31/12/2016
14	Encuestas para ver la aceptación y cuanto conocen de defensa civil en la población	Encuestas	20.35	30	45	45	45	165	31/12/2016
15	Certificados de Inspección Técnica EX POST	Certificados	17.76	36	36	36	36	144	31/12/2016
16	Certificados de Inspección Técnica EX ANTE	Certificados	4.44	9	9	9	9	36	31/12/2016
17	Capacitación al personal de Defensa Civil en la Prevención de desastres de acuerdo a la Ley N° 29664	Capacitación	0.49	1	1	1	1	4	31/12/2016
18	Organización y Participación simulacros Instituciones Educativas, Mercados y población en general	Simulacros	1.23	2	3	2	3	10	31/12/2016
19	Creación de la página web de defensa civil	Acción	0.12	1	0	0	0	1	31/12/2016
20	Talleres de capacitación a la población estudiantil y comercial y público en general	Capacitaciones	4.93	4	12	12	12	40	31/12/2016
21	Movilidad para la realización de las actividades a realizarse	Acción	0.12	1	0	0	0	1	31/12/2016
TOTAL								811	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS
RESPONSABLE	:	ING. JUVENAL ESTEBAN MELCHOR COHAILA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	:	Dirigir la Modernización de la Ciudad, en Base a una Planificación Urbana y Articulada; Proporcionar Servicios Competitivos
OBJETIVOS GENERAL	:	Programar, Dirigir, Evaluar, Controlar y Ejecutar los Proyectos de Infraestructura de la Inversión Municipal en las Fases de Pre Inversión e Inversión
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Revisar, Evaluar, Emitir Opinión, Dirigir, Controlar y Ejecutar las Obras en Ejecución

TECHO PRESUPUESTAL

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Emitir Opinión de la Inversión Pública, Fase de Pre Inversión	Informe	1.54	15	15	20	20	70	31/12/16
2	Emitir Opinión de la Inversión Pública, Fase de Inversión	Informe	1.43	10	15	20	20	65	31/12/16
3	Propuesta para designación de residente de Obra	Documento	0.66	5	5	10	10	30	31/12/16
4	Controlar, supervisar y evaluar la Inversión Pública Fase Inversión Visitas Guiadas a Obras	Informe	0.66	5	5	10	10	30	31/12/16
5	Inspección de Obras por Contrata	Informe	0.66	5	5	10	10	30	31/12/16
6	Elaboración de Informes, Memorandums, Cartas y otros	Documento	87.97	500	800	1200	1500	4000	31/12/16
7	Elaborar Terminos de Referencia P/Procesos de distintas modalidades	Informe	0.66	5	5	10	10	30	31/12/16
8	Coordinar, Ejecutar y Supervisa las Acciones G.50, Seguridad en Obra	Informe	0.66	5	5	10	10	30	31/12/16
9	Fortalecimiento de Recursos Humanos, cursos de capacitación	Informe	0.26	3	3	3	3	12	31/12/16
10	Formular, proponer el Plan de Trabajo, reglamentos, directivas y manuales Internas	Informe	0.22	2	2	3	3	10	31/12/16
11	Exigir el Control de Calidad en las Obras Ejecutadas	Informe	0.66	5	5	10	10	30	31/12/16
12	Iniciar la ejecución de las obras en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Informe	0.66	5	5	10	10	30	31/12/16
13	Coordinar las liquidaciones Técnicas financieras de las Obras Ejecutadas	Informe	1.32	15	15	15	15	60	31/12/16
14	Emitir opinión de informes Mensuales de Obras en General	Informe	0.66	5	5	10	10	30	31/12/16
15	Revisión de Informes Finales y Recepción de Obras culminadas	Informe	0.88	10	10	10	10	40	31/12/16
16	Atender los Encargos de la Alta Dirección en Ejecución de Obras	Informe	1.10	10	10	15	15	50	31/12/16
TOTAL								4547	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
RESPONSABLE	:	ING. JUVENAL MELCHOR COHAIA
OBJETIVOS GENERAL	:	Evaluar y desarrollar estudios definitivos/expedientes técnicos en la fase de inversión 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.

TECHO PRESUPUESTAL

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Elaboración de expedientes técnicos a nivel de ejecución de obras	Expedientes Técnicos	11.69	4	5	4	5	18	31/12/16
2	Actualización de expedientes técnicos a nivel de ejecución de obras	Expedientes Técnicos	5.19	2	2	2	2	8	31/12/16
3	Levantamientos Topográficos, expedientes técnicos, perfiles y catastro	Estudio	11.69	4	5	4	5	18	31/12/16
4	Opiniones y/o conformidades a deductivos, adicionales y ampliaciones de plazo	informe	5.19	2	2	2	2	8	31/12/16
5	Soporte a nivel de ingeniería y arquitectura a residente de obra	Informe de opinion	5.19	2	2	2	2	8	31/12/16
6	Evaluación de solicitudes para respuesta a juntas vecinales	Documento	10.39	4	4	4	4	16	31/12/16
7	Inspecciones oculares en la elaboración de estudios de inversión	Inspecciones	11.69	4	5	4	5	18	31/12/16
8	Inspecciones oculares de los estudios cuyas obras se encuentren en ejecución	Inspecciones	15.58	6	6	6	6	24	31/12/16
9	Exposiciones de proyectos a ejecutar con la participación vecinal	Inspecciones	11.69	4	5	4	5	18	31/12/16
10	Elaboración de informes de consistencia y formato 15	Informe	11.69	4	5	4	5	18	31/12/16
TOTAL								154	
TOTAL S/.								154	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA :	GERENCIA DE INGENIERIA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA :	SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN 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

TECHO PRESUPUESTAL

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Elaboración de fichas técnicas de ideas/proyectos identificados en el Presupuesto Participativo	Nº Fichas	11.90	10	30	15	15	70	31/12/16
2	Elaboración de planes de trabajo	Nº Planes de trabajo	5.10	5	10	10	5	30	31/12/16
3	Elaboración de Términos de Referencia para la formulación de los PIPs	Nº TDR aprobados	1.70	2	3	3	2	10	31/12/16
4	Levantamiento Topográficos	Estudios	4.25	6	9	5	5	25	31/12/16
5	Inspecciones oculares en la elaboración de Estudio de Pre Inversión	Inspecciones	14.46	15	35	20	15	85	31/12/16
6	Formulación de PIPs aprobado	Nº Proyectos aprobados	4.25	5	7	7	6	25	31/12/16
7	Informes de entrega de PIPs (etapa de inversión)	Nº PIPs	4.25	5	7	7	6	25	31/12/16
8	Monitoreo y Evaluación de PIPs (etapa de inversión)	Nº PIPs	3.06	4	5	4	5	18	31/12/16
9	Talleres de trabajo / coordinación con los involucrados	Nº Reuniones Programadas	11.90	14	20	18	18	70	31/12/16
10	Exposición de proyectos a ejecutar con la participación vecinal	Nº Reuniones Programadas	4.25	5	7	7	6	25	31/12/16
11	Levantamiento de observaciones formuladas por la OPI	Nº Informes	4.25	5	7	7	6	25	31/12/16
12	Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos	Nº de Registros	10.20	12	16	16	16	60	31/12/16
13	Soporte a nivel de normativa SNIP a Unidades Ejecutoras	Informe de Opinión	3.40	4	6	5	5	20	31/12/16
14	Opiniones en Procesos de verificación de viabilidad	Informe de Opinión	0.85	1	2	1	1	5	31/12/16
15	Evaluación de solicitudes para respuesta a juntas vecinales y asociaciones	Informe de Opinión	16.16	20	35	20	20	95	31/12/16
TOTAL								588	

TOTAL

TOTAL S/.





PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	:	
RESPONSABLE	:	
OBJETIVOS GENERAL	:	ING. ELIZABETH ANTONIETA ALARCÓN CHOQUE
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Promover, dirigir y supervisar los programas sociales y seguridad ciudadana que permita mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las más vulnerables.
	:	Promover, dirigir y supervisar los programas sociales y seguridad ciudadana que permita mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las más vulnerables.

TECHO PRESUPUESTAL		S/ - 60,000.00
---------------------------	--	-----------------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	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	5.97	1	1	1	1	4	31/12/16
2	Participar en los talleres de presupuesto participativo y proponer proyectos de desarrollo social, económico y seguridad	Coordinación	1.49	0	1	0	0	1	31/12/16
3	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 del ámbito social y seguridad.	Acción	13.43	2	3	3	1	9	31/12/16
4	Expedir resoluciones gerenciales en primera instancia y resolver los recursos impugnativos de reconsideración en materia de su competencia	Documento	17.91	3	3	3	3	12	31/12/16
5	Supervisar, monitorear y evaluar acciones disuasivas y preventivas contra los hechos y circunstancias que alteren la tranquilidad pública en sus diferentes modalidades	Documento	8.96	2	1	1	2	6	31/12/16
6	Informar y coordinar con la unidad de imagen institucional la realización de eventos masivos con representantes de entidades públicas, privadas y de organizaciones sociales a fin de que los mismos se realicen ordenadamente.	Coordinación	17.91	3	3	3	3	12	31/12/16
7	Promover planificar y ejecutar iniciativas de cooperación técnica nacional e internacional relacionados al desarrollo social	Documento	8.96	2	2	1	1	6	31/12/16
8	Promover campañas de difusión a la comunidad en materia social y seguridad	Acción	7.46	2	1	1	1	5	31/12/16
9	Evaluar la organización de seguridad como parte integrante de las organizaciones vecinales	Documento	5.97	1	1	1	1	4	31/12/16
10	Revisar, evaluar y emitir opinión sobre los planes de trabajo de proyectos de inversión y/o planes de trabajo	Documento	5.97	1	1	1	1	4	31/12/16
11	Supervisión y monitoreo de las actividades de los equipos funcionales y programas sociales	Acción	5.97	1	1	1	1	4	31/12/16
TOTAL								67	



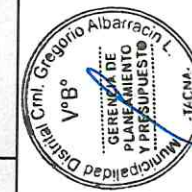
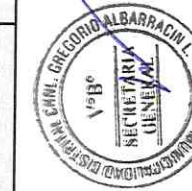
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
RESPONSABLE	SR. JOSE LUIS ESTRELLA MIRAVAL
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	Contribuir a reducir los índices de delito y faltas que afectan la seguridad ciudadana en el Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 500,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
	SERVICIO DE PATRULLAJE POR SECTOR								
1	Patrullaje Integrado con PNP	Intervenciones	40.77	100	100	100	100	400	31/12/2016
2	Patrullaje Móvil	Intervenciones	28.54	70	70	70	70	280	31/12/2016
3	Servicio de Patrullaje a Pie	Intervenciones	18.35	45	45	45	45	180	31/12/2016
4	Mantenimiento preventivo de vehículos	Servicio	0.92	2	2	2	3	9	31/12/2016
5	Mantenimiento correctivo de vehículos	Servicio	0.41	1	1	1	1	4	31/12/2016
	COMUNIDAD INFORMADA Y ORGANIZADA A FAVOR DE LA SC								
6	Capacitación a la Población para la lucha contra la delincuencia - pandillaje permisoso	Capacitaciones	1.63	3	4	5	4	16	31/12/2016
7	Charlas en prevención en temas de consumo de tráfico de droga - prevención de bebidas alcohólicas y pirotécnicos en las instituciones educativas	Charlas	1.83	2	5	5	6	18	31/12/2016
	ACCIONES COMUNES								
8	Formulación y evaluación del plan de seguridad ciudadana	Documentos	0.41	1	1	1	1	4	31/12/2016
9	Informe de Gestión	Documentos	4.08	10	10	10	10	40	31/12/2016
	REDUCTOR FACTORES DE RIESGO								
10	Identificación y recuperación de espacio publico	Plan	0.20	0	1	0	1	2	31/12/2016
11	Mapeo de incidencia delictiva	Mapa	0.20	1	0	1	0	2	31/12/2016
12	Formulación y articulación del mapa de riesgo	Mapa articulado	0.10	1	0	0	0	1	31/12/2016
	SECRETARIA TECNICA DEL CODISEC								
13	Convocar reuniones ordinarias del CODISEC	Reunión	1.22	3	3	3	3	12	31/12/2016
14	Ejecución de consultas públicas del SC	Audiencia	0.41	1	1	1	1	4	31/12/2016
15	Reuniones de trabajo con el comisario y OPS	Reunión	0.61	1	2	2	1	6	31/12/2016
16	Capacitación del secretario Tecnico CODISEC	Capacitación	0.31	1	1	0	1	3	31/12/2016
TOTAL								981	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	:	
RESPONSABLE DEL EQ. FUNCIONAL	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD / EQUIPO FUNCIONAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y JUVENTUDES
OBJETIVOS GENERAL	:	LIC. ANALY QUENTA QUITO
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Promover, Dirigir y Supervisar los programas y servicios Públicos de Carácter Social y de Servicio de Seguridad Ciudadana, que permita mejorar la calidad de vida de la Población con Incidencia en los mas vulnerables.
	:	Promover y Ejecutar Actividades Relacionadas con la Educación y Cultura

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 50,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Implementación de talleres, cursos, capacitación y certificación en oficios que demanden el mercado laboral	Informe	14.29	2	0	1	1	4	31/12/2016
2	Realización de actividades recreativas	Informe	10.71	1	0	1	1	3	31/12/2016
3	Realización de la capacitación vocacional a los alumnos de Educación	Informe	7.14	0	0	1	1	2	31/12/2016
4	Organización para la participación en las actividades en el calendario Escolar	Informe	14.29	0	1	2	1	4	31/12/2016
5	Organizar concurso a los Alumnos de Instituciones Educativas	Informe	7.14	0	0	1	1	2	31/12/2016
6	Realización de talleres Educativos, Culturales	Informe	10.71	0	1	1	1	3	31/12/2016
7	Orientación a los Jóvenes del DCGAL	Informe	10.71	1	0	1	1	3	31/12/2016
8	Elaboración y ejecución de planes de trabajo: realización de actividades recreativas, conmemorativas y otras actividades de celebración en beneficio de la población albarracina	Informe	17.86	2	2	1	0	5	31/12/2016
9	Analizar convenios con diferentes Instituciones Públicas y Privadas en Beneficio a la Población Albarracina en los ítem de educación, Cultura.	Informe	7.14	0	1	1	0	2	31/12/2016
TOTAL				TOTAL				28	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA
UNIDAD EJECUTORA
RESPONSABLE
OBJETIVOS GENERAL
OBJETIVO ESPECÍFICO

:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD / PROGRAMA LOCAL DE FOCALIZACIÓN SISFOH
:	ABOG. JUAN CARLOS GUILLERMO GARCIA
:	Contribuir con el proceso de clasificación y actualización socioeconómica permanente en la jurisdicción del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
:	* Mantener actualizada la información del padrón general de hogares de la población del DCGAL. * Informar adecuada y oportunamente a la población sobre SISFOH en el ámbito del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, mediante actividades de difusión.

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 50,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Implementación y ubicación organizacional del programa SISFOH	Informes	2.33	1	1	0	0	2	31/12/16
2	Envío de ficha de datos de la Municipalidad actualizada a la UCF	Informes	4.65	1	1	1	1	4	31/12/16
3	Instalación y/o actualización del aplicativo SISFOH	Acción	2.33	1	0	1	0	2	31/12/16
4	Formular el requerimiento de FSU a la UCF-Lima	Informes	1.16	1	0	0	0	1	31/12/16
5	Formular el requerimiento de recursos para el empadronamiento	Informes	4.65	1	1	1	1	4	31/12/16
6	Capacitación al personal del programa local del focalización SISFOH	Acción	5.81	2	1	1	1	5	31/12/16
7	Información a las autoridades representativas, así como también a la población del distrito sobre el SISFOH	Coordinación	9.30	2	2	2	2	8	31/12/16
8	Atención, consultas y guías en temas referentes a empadronamiento	Informes	9.30	2	2	2	2	8	31/12/16
9	Promover campañas de difusión acerca de la importancia del SISFOH con respecto a los programas sociales	Informes	4.65	1	1	1	1	4	31/12/16
10	Registro de las personas que soliciten ser empadronadas	Informes	4.65	1	1	1	1	4	31/12/16
11	Identificación de zonas para realizar los empadronamientos de la población solicitante	Acción	13.95	3	3	3	3	12	31/12/16
12	Brindar apoyo necesario en actividades programadas en beneficio de la comunidad albarracina	Acción	4.65	1	1	1	1	4	31/12/16
13	Campaña de sensibilización en empadronamiento para Beca 18 dirigido a los alumnos de las diferentes instituciones educativas del distrito	Acción	6.98	2	2	2	0	6	31/12/16
14	Campaña de actualización socioeconómica en el PGH de aquellos usuarios del SIS gratuito que serán desafilados el 15 de enero del 2016	Informes	6.98	2	2	1	1	6	31/12/16
15	Capacitación y sensibilización al programa adulto mayor con respecto al programa social pension 65	Informes	4.65	1	1	1	1	4	31/12/16
16	Consolidación y envío de la base de datos en formato PGH a la UCF - Lima mediante el correo institucional de la Municipalidad y en físico.	Informes	13.95	3	3	3	3	12	31/12/16
TOTAL								86	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD / PROGRAMA DEMUNA
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	:	LIC. ELIZABETH YOVANA ACERO MAMANI
OBJETIVO INSTITUCIONAL	:	Proteger, promover y vigilar el cumplimiento de los derechos del niño y adolescente Albarracino, con una familia que los proteja, alimente, eduque y respalde.
OBJETIVOS GENERAL	:	Reducir los índices de violencia familiar, sexual y maltrato infantil
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Protección del ejercicio pleno de los derechos de los niños, niñas y adolescentes del Distrito.

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 15,000.00

	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Capacitaciones a estudiantes en I.E.	Informe	1.03	2	6	6	6	20	31/12/16
2	Capacitación de docentes	Informe	0.77	2	4	5	4	15	31/12/16
3	Capacitación de padres	Informe	0.31	1	1	2	2	6	31/12/16
4	Capacitación a instituciones público y privada de la jurisdicción	Informe	0.41	2	2	2	2	8	31/12/16
5	Actividades promoción y sensibilización sobre protección de los niños, niñas y adolescentes	Informe	0.56	2	3	3	3	11	31/12/16
6	Campañas preventivo promocionales y asistenciales	Informe	0.10	0	1	0	1	2	31/12/16
7	Taller psicoterapéutico	Informe	0.31	2	0	2	2	6	31/12/16
8	Atención Legal	Ficha	20.52	100	100	100	100	400	31/12/16
9	Apertura de Expedientes	Expediente	10.26	50	50	50	50	200	31/12/16
10	Conciliaciones extrajudiciales entre conyugues, padres y familiares buscando la protección de los menores hijos	Acta de conciliación	4.62	20	30	20	20	90	31/12/16
11	Compromisos extrajudiciales entre conyugues, padres y familiares salvaguardando la protección de los menores hijos	Acta de compromiso	2.05	10	10	10	10	40	31/12/16
12	Realizar seguimiento a los compromisos en las conciliaciones	Constancia	23.09	50	200	100	100	450	31/12/16
13	Atención psicológica	Ficha	18.47	90	90	90	90	360	31/12/16
14	Derivación de casos - acompañamiento	Oficios	5.13	25	25	25	25	100	31/12/16
15	Atención de casos de Salud mental en las I.E.	Informe	12.31	60	60	60	60	240	31/12/16
16	Implementación de espacio de atención lúdica	Sala instalada	0.05	0	1	0	0	1	31/12/16
TOTAL								1949	

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD / PROGRAMA DE PARTICIPACIÓN VECINAL
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	:	ABOG. JUAN CARLOS GUILLERMO GARCIA
OBJETIVO INSTITUCIONAL	:	Mejorar la calidad de vida de los vecinos; fortalecer la participación ciudadana en el desarrollo local y gestión pública; proporcionar servicios competitivos.
OBJETIVOS GENERAL	:	Promover dirigir y supervisar los programas y servicios públicos de carácter social que permita mejorar la calidad de vida de la población
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Fortalecer la institucionalización del Distrito logrando ciudadanos organizados e integrados, capaces de asumir responsablemente su participación en la gestión de gobierno

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 35,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Promoción y renovación de Juntas Directivas	Resolución	1.48	6	6	6	6	24	31/12/16
2	Reuniones periódicas con las directivas de las diferentes organizaciones sociales de base	Informes	1.98	8	8	8	8	32	31/12/16
3	Participación y coordinación en las reuniones de las diferentes organizaciones y/o asociaciones para velar por el buen funcionamiento de las mismas	Informes	2.47	10	10	10	10	40	31/12/16
4	Registro y actualización de datos de las organizaciones y/o asociaciones	Informes	2.22	6	10	10	10	36	31/12/16
5	Talleres de capacitación (Técnicos, productivos, educativos, artísticos, culturales) en temas de interés inherentes al Programa de Participación Vecinal.	Informes	1.24	5	5	5	5	20	31/12/16
6	Monitorear el correcto funcionamiento de las diferentes organizaciones sociales de base, garantizando con ello la adecuada atención a sus diferentes beneficiarios	Informes	9.88	40	40	40	40	160	31/12/16
7	Organización y ejecución de ferias expositivas en beneficio de las organizaciones sociales de base	Eventos	0.19	0	0	2	1	3	31/12/16
8	Elaboración de planes de trabajo para realizar actividades de fechas en atención a las diferentes organizaciones sociales de base.	Eventos	0.25	1	1	1	1	4	31/12/16
9	Atención, consultas y guías personalizadas en temas de interés para el programa de participación vecinal	Informes - atenciones	80.30	200	350	350	400	1300	31/12/16
TOTAL				TOTAL				1619	
				100%					



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD / PROGRAMA OMAPED
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	:	OMAPED
OBJETIVO INSTITUCIONAL	:	Promover los derechos humanos y ciudadanos de la población vulnerables
OBJETIVOS GENERAL	:	Contribuir a Mejorar la calidad de vida de las persona con discapacidad, a través de detección de sus necesidades, así mismo, promover la igualdad de oportunidades y desarrollo de actividades que favorezcan su integración plena en social, eliminando las barreras mentales y arquitectónicas y urbanísticas
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Promover la igualdad de oportunidades, desarrollando actividades que conduzcan a una plena inclusión en la comunidad. (Deporte, cultura y artístico)

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 15,000.00
--------------------	---------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Registro actualizado y sistematizado de datos del padrón de PCD del distrito	Registro	42.68	5	10	10	10	35	31/12/16
2	Implementación de Software de registro de PCD	Software	1.22	1	0	0	0	1	31/12/16
3	Viabilizar las solicitudes de los requerimientos y necesidades de las PCD	Informe	21.95	4	4	5	5	18	31/12/16
4	Acción de promoción, difusión y sensibilización de la Ley N°29973 Ley general de la persona con discapacidad y discapacidades	Informe	9.76	2	2	2	2	8	31/12/16
5	Capacitaciones en temas técnicos productivos, artísticos, culturales y deporte	Curso	7.32	1	2	1	2	6	31/12/16
6	Exposición y venta de productos elaborados por las personas con discapacidad	Evento	2.44	0	0	1	1	2	31/12/16
7	Campaña de atención integral para personas con discapacidad	Campaña	2.44	0	1	1	0	2	31/12/16
8	Conmemoración del día nacional de la persona con discapacidad, deporte recreativo	Evento	1.22	0	0	0	1	1	31/12/16
9	Actividad de recreación, deportiva de integración con personas con discapacidad	Informe	4.88	1	1	1	1	4	31/12/16
10	Promover la formalización de asociaciones de personas con discapacidad del DCGAL	Informe	4.88	1	1	1	1	4	31/12/16
11	Actividad de Navidad para el niño con habilidades especiales y todo los discapacitados del Distrito.	Informe	1.22	0	0	0	1	1	31/12/16
TOTAL				100%	TOTAL				82







PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD / PROGRAMA VASO DE LECHE
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	:	ABOG. JUAN CARLOS GUILLERMO GARCIA
OBJETIVOS GENERAL	:	Mejorar el estado nutricional de la población vulnerable del Distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Ejecutar, monitorear y evaluar el programa vaso de leche para que tenga alcance optimo a los niños beneficiarios a traves de los centros de acopios

TECHO PRESUPUESTAL		S/. 35,000.00
---------------------------	--	----------------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Distribución de alimentos para 1843 beneficiarios mensuales	Beneficiarios	99.50	5400	5400	5400	5400	21600	31/12/16
2	Evaluación nutricional trimestral a los niños beneficiarios	Evaluación	0.02	1	1	1	1	4	31/12/16
3	Supervisión a los centros de acopios	Informe	0.29	16	16	16	16	64	31/12/16
4	Reunión con los centros de acopios y comites	Informe	0.06	3	3	3	3	12	31/12/16
5	Inscripción de beneficiarios al programa vaso de leche	Informe / Fichas	0.02	1	1	1	1	4	31/12/16
6	Actualización de datos (Beneficiarios, comites y acopios).	Informe	0.01	0	1	0	1	2	31/12/16
7	Capitación a las socias beneficiarias del PVL.	Informe	0.06	3	3	3	3	12	31/12/16
8	Rendición de cuentas a Contraloría General de la Republica	Informe / Rendición	0.02	1	1	1	1	4	31/12/16
9	Actividades por festividad y confraternidad	Evento	0.02	1	1	1	1	4	31/12/16
10	Informe de la cantidad de beneficiarios al INEI	Informe	0.01	1	0	1	0	2	31/12/16
TOTAL			100% CRM					21708	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SEGURIDAD / PROGRAMA ADULTO MAYOR
RESPONSABLE DEL PROGRAMA	:	ABOG. JUAN CARLOS GUILLERMO GARCIA
OBJETIVO INSTITUCIONAL	:	Promover un servicio de calidad en salud y educación, concertada con las redes sociales y población, generando con calidad los programas orientados a la mejora de la nutrición, así mismo, permitir que el 100% de la población cuente con servicios básicos (agua, luz y comunicación) de calidad. Formular y aplicar una política orientada a la participación ciudadana en el desarrollo local promoviendo la identidad, igualdad de oportunidades, liderazgo y conciencia principalmente en las nuevas generaciones, plasmar una política de inclusión social.
OBJETIVOS GENERAL	:	Fortalecer la participación e integración del adulto mayor en el ejercicio de su ciudadanía, promoviendo su autoestima, autocuidado y autogestión, lograr que mejore su calidad de vida
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Organizar y desarrollar actividades de apoyo y promoción a favor del adulto mayor. Promover actividades culturales, educativas, recreativas y deportivas para mejorar la calidad de vida del adulto mayor.

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 15,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Promoción y renovación de Juntas Directivas	Resoluciones	21.31	1	1	1	10	13	31/12/16
2	Reuniones Bimestrales con las Directivas de las asociaciones de adultos mayores para tratar temas de interés	Informes	6.56	1	2	1	0	4	31/12/16
3	Participación en las reuniones de las diferentes asociaciones de velar por el buen funcionamiento de las mismas	Informes	52.46	8	8	8	8	32	31/12/16
4	Talleres de capacitación en temas de interés para el adulto mayor	Informes	6.56	1	1	1	1	4	31/12/16
5	Registro y actualización de datos de las asociaciones	Informes	1.64	0	0	1	0	1	31/12/16
6	Taller Productivo	Informes	1.64	0	0	0	1	1	31/12/16
7	Realizar actividades de confraternidad y Deportivas	Evento	8.20	1	1	1	2	5	31/12/16
8	Actividad para Navidad de adulto mayor	Informes	1.64		0		1	1	31/12/16
TOTAL				TOTAL				61	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS
RESPONSABLE	:	ING. MARIANELLA LUCY GONZALES MAMANI
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	:	Mejorar la imagen y salud del Distrito alcanzando un Desarrollo Ambiental
OBJETIVOS GENERAL	:	Evaluar y desarrollar actividades de mantenimiento
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Dirigir, monitorear y evaluar las actividades de mantenimiento en ejecución

TECHO PRESUPUESTAL

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Controlar, supervisar y evaluar las actividades de mantenimiento	Informe	1.28	4	6	6	6	22	31/12/16
2	Elaboracion de informes, memorando, cartas, oficios u otros	Documento	92.97	400	400	400	400	1600	31/12/16
3	Formular, proponer planes de mantenimiento	Unidad	0.52	3	2	2	2	9	31/12/16
4	Propuestas para designaciones para responsables tecnicos.	Documento	0.58	4	2	2	2	10	31/12/16
5	Coordinar los inicios de las actividades de mantenimiento con las diferentes oficinas	Informe	0.58	4	2	2	2	10	31/12/16
6	Coordinar los informes mensuales y finales tecnicos valorizados de las actividades de mantenimiento ejecutadas	Informe	4.07	10	20	20	20	70	31/12/16
TOTAL								1721	



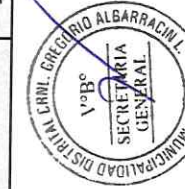
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS
UNIDAD EJECUTORA	:	
RESPONSABLE	:	
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	:	
OBJETIVOS GENERAL	:	Promover el Desarrollo Armónico de las actividades productivas del Distrito; mejorar la calidad de vida de los Vecinos; proporcionar servicios competitivos.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Promoción, Formalización, Regularización de las Actividades comerciales con mayor énfasis en la micro y pequeña empresa. 1. Impulsar la productividad de emprendedores. 2. Generar iniciativas económicas y acceso a nuevos. 3. Fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones.

VICTOR SAMUEL D. MARQUEZ TIRADO

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 50,000.00
--------------------	---------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Asesoramiento y asistencia técnica en formulación y evaluación de proyectos.	Taller	3.33	0	1	0	0	1	31/12/16
2	Formulación de proyectos productivos y/o comerciales.	Proyecto	3.33	0	0	1	0	1	31/12/16
3	Implementación de Planes de trabajo ferias productivas	Plan	16.67	1	1	2	1	5	31/12/16
4	Participación en festivales gastronómicos	Informe	16.67	1	1	2	1	5	31/12/16
5	Participación en ferias y eventos	Informe	6.67	0	1	1	0	2	31/12/16
6	Implementación de talleres ocupacionales y/o emprendimiento, normas legales, seguridad.	Planes	6.67	0	1	0	1	2	31/12/16
7	Autorización e implementación de concurso de emprendimiento con el gobierno central como: FONDOEMPLEO, SIERRA EXPORTADORA, IMPULSA PERU, ENTRE OTROS.	Informe	13.33	1	1	1	1	4	31/12/16
8	Participación en rueda de negocios	Informe	3.33	0	0	1	0	1	31/12/16
9	Autorización e implementación de PROCOMPITE	Informe	3.33	0	1	0	0	1	31/12/16
10	Evaluar y tramitar expedientes de autorización para la actividad del comercio ambulatorio	Informe	0.00	0	0	0	0	0	31/12/16
11	Capacitación del personal en normas legales, seguridad, calidad, higiene, acaparamiento, especulación, adulteración de productos y comercialización de alimentos y bebidas.	Informe	6.67	0	1	0	1	2	31/12/16
12	Campañas de control de peso y medida	Informe	6.67	0	1	0	1	2	31/12/16
13	Proponer normas y procedimientos para la organización del comercio informal	Informe	6.67	1	0	0	1	2	31/12/16
14	Charlas preventivo promocionales	Informe	6.67	1	0	0	1	2	31/12/16
TOTAL								30	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y COMERCIALIZACION / EQUIPO FUNCIONAL DE SALUD Y GESTION AMBIENTAL
RESPONSABLE	:	VICTOR SAMUEL D. MARQUEZ TIRADO
OBJETIVOS INSTITUCIONALES	:	Mejorar la calidad de vida de los vecinos, fomentar una adecuada cultura ambiental, proporcionar servicios competitivos
OBJETIVOS GENERAL	:	Promover y dirigir, supervisar los programas publicos de carácter social, economico, que permita mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las mas vulnerables
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Promover un servicio de calidad concertado con las redes sociales y población, generando con calidad los programas orientados a mejorar la salud y medio ambiente

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 30,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	p%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Adecuado barrido de calles, avenidas, plazas en el distrito	Km	52.29	10922	10922	10922	10922	43688	31/12/16
2	Realizar el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos en el distrito.	Ton	23.42	4891	4891	4891	4891	19564	31/12/16
3	Adecuada disposición final de los residuos sólidos en el distrito	Ton	23.42	4891	4891	4891	4891	19564	31/12/16
4	Mantener las áreas verdes de plazas, parques y avenidas en el distrito	Há.	0.26	54	54	54	54	216	31/12/16
5	Prevenir los riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo con adecuada alimentación	Educaciones Sanitarias	0.01	3	3	3	3	12	31/12/16
6	Prevenir los riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo con adecuada alimentación	Y entrega de alimentos	0.37	78	78	78	78	312	31/12/16
7	Promover la inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano que se comercializan, elaboran y expiden	Educaciones Sanitarias	0.02	5	5	5	5	20	31/12/16
8	Vigilancia y control del comercio ambulatorio y expendio de alimentos a través de la vigilancia sanitaria en el distrito	Inspección	0.14	30	30	30	30	120	31/12/16
9	Promover la educación ambiental y/o salud en el distrito	Inspección	0.05	10	10	10	12	42	31/12/16
10	Compromisos de pago pendientes (Relleno sanitario, deudas gestion anterior)	Pago	0.00	0	0	0	0	0	31/12/16
11	Campañas integrales de salud a toda la población del distrito	Campañas	0.005	1	1	1	1	4	31/12/16
12	Realizar acciones de fiscalización ambiental	Inspección	0.01	2	2	2	2	8	31/12/16
TOTAL								83550	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS PUBLICOS
UNIDAD EJECUTORA	:	SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL Y COMERCIALIZACION / EQUIPO FUNCIONAL DE COMERCIALIZACION
RESPONSABLE	:	VICTOR SAMUEL D. MARQUEZ TIRADO
OBJETIVOS GENERAL	:	Promocionar la Formalización y regularización de las actividades económicas con mayor énfasis en la micro y pequeña empresa
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	* Promover la creación e implementación del Policia Municipal. * Fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 50,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Evaluar y tramitar expedientes de autorización para la actividad de comercio ambulatorio	Informes	44.44	3	3	3	3	12	31/12/16
2	Capacitación del personal en normas legales, seguridad, calidad, higiene, adulteración de productos y comercialización de alimentos	Informes	14.81	1	1	1	1	4	31/12/16
3	Campañas de control de peso y medida	Informes	11.11	0	1	1	1	3	31/12/16
4	Proponer normas y procedimientos para la organización del comercio informal	Informes	14.81	1	1	1	1	4	31/12/16
5	Charlas preventivo promocionales	Informes	14.81	1	1	1	1	4	31/12/16
TOTAL				TOTAL				27	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

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 los Equipo Funcionales que las generan.
OBJETIVO ESPECÍFICO	:	Ejecutar y Cumplir las Metas Programadas Incrementando los Niveles de Recaudación Tributaria y no Tributaria; Eficiente y de Calidad en la Gestión Municipal.

TECHO PRESUPUESTAL

S/. 80,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Formulación y proyección de ordenanzas y directivas	Proyectos de Ordenanza y decretos de Alcaldía	8.51	1	1	1	1	4	31/12/16
2	Supervisar la ejecución, la fiscalización tributaria y la recaudación de tributos municipales	Recepción de expedientes administrativos, informes, memorándums	17.02	2	2	2	2	8	31/12/16
3	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	17.02	2	2	2	2	8	31/12/16
4	Resolver solicitudes, reclamaciones, impugnaciones de naturaleza tributaria	Elaboración de Informes, Memorandum	31.91	3	3	3	6	15	31/12/16
5	Proponer, políticas y normas para la óptima prestación de los servicios administrativos	Elaboración de Charlas informativas y Programadas de Actualización	17.02	2	2	2	2	8	31/12/16
6	Gestionar admittias tributarias y no tributarias	Informes de sustento de amnistías	8.51	1	1	1	1	4	31/12/16
TOTAL				TOTAL				47	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA / EQUIPO FUNCIONAL ORIENTACIÓN, REGISTRO Y RECAUDACIÓN
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 los 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. * incrementar los niveles de recaudación, las base tributaria, maximizar el cumplimiento tributario y la generación de la percepción de riesgo.

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 80,000.00
--------------------	---------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Fomenta cultura tributaria y difundir información mediante campañas y difusión	Difusión	0.24	22	22	22	22	88	31/12/16
2	Emisión y notificación de valores de Impuesto Predial	Orden de pago	30.10	30	30	30	11000	11090	31/12/16
3	Actualización del predio en la base de datos	Documentos	0.11	10	10	10	10	40	31/12/16
4	Detectar omisiones y/o subvaluadores y determinación de deuda	Documentos	0.33	30	30	30	30	120	31/12/16
5	Proyecto de ordenanza	Documentos	0.01	1	1	1	1	4	31/12/16
6	Expedición de constancia y certificados	Informes	0.11	10	10	10	10	40	31/12/16
7	Campañas de Sensibilización sobre Tributación (Ferias, colegios, mercados y asociaciones)		0.11	10	10	10	10	40	31/12/16
8	Emisión y notificación de valores de arbitrios municipales	Resolución	21.88	20	20	20	8000	8060	31/12/16
9	Emisión de cartas, notificaciones y requerimiento de pago	Cartas	46.14	1000	3000	3000	10000	17000	31/12/16
10	Coordinar y ejecutar la capacitación personal	Acciones	0.05	5	5	5	5	20	31/12/16
11	Premiar los contribuyentes puntuales	Porcentaje	0.11	10	10	10	10	40	31/12/16
12	Llamadas telefónicas a contribuyentes y visitas domiciliarias	Contribuyentes	0.22	20	20	20	20	80	31/12/16
13	Fiscalización Predial (Verificar las características física del predio)	Documentos	0.54	50	50	50	50	200	31/12/16
14	Atender reclamos y alegatos	Documentos	0.05	5	5	5	5	20	31/12/16
TOTAL				5	5	5	5	36842	
				TOTAL				36842	
				100%					

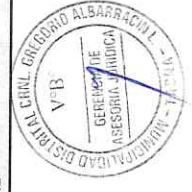


PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD EJECUTORA	:	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA / EQUIPO FUNCIONAL DE CONTROL, FISCALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN
RESPONSABLE	:	HERMELINDA L. LAQUITA CONDORI
OBJETIVOS GENERAL	:	Planificar, organizar, administrar, ejecutar y supervisar las actividades de generación de recursos económicos tributarios y no tributarios a través de los Equipo Funcionales 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 concatenar acciones con cruce de informaciones. * Realizar operativos de fiscalización a los establecimientos comerciales. * Incrementar los niveles de recaudación, la base tributaria y la generación de la percepción de riego.

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 50,000.00
--------------------	---------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Difusión de los vencimientos de los tributos municipales.	Difusión	11.79	27	27	27	27	108	31/12/16
2	Fiscalización y control de las actividades comerciales (inspección) e inopinadas de los centros comerciales varios.	Inspección	10.48	24	24	24	24	96	31/12/16
3	Actualización del predio en la base de datos	Documentos	4.37	10	10	10	10	40	31/12/16
4	Sanciones e infracciones de las obligaciones tributarias y declaraciones juradas	Documentos	4.37	10	10	10	10	40	31/12/16
5	Fiscalización a los juegos espectáculos públicos no deportivos	Acción	2.18	5	5	5	5	20	31/12/16
6	Fiscalización y control del comercio ambulatorio	Intervenciones	2.62	6	6	6	6	24	31/12/16
7	Licencia de anuncio y propaganda	Documentos	2.18	5	5	5	5	20	31/12/16
8	Licencia de Funcionamiento	Documentos	10.92	25	25	25	25	100	31/12/16
9	Fiscalización de establecimientos comerciales inspección predial	Documentos	5.24	12	12	12	12	48	31/12/16
10	Infectación de predios	Documentos	1.31	3	3	3	3	12	31/12/16
11	Exoneración de pago del impuesto predial (pensionista)	Documentos	3.93	9	9	9	9	36	31/12/16
12	Prescripción de deudas tributarias	Documentos	2.62	6	6	6	6	24	31/12/16
13	Verificación de Predios	Documentos	16.16	37	37	37	37	148	31/12/16
14	Atender reclamos y alegatos	Documentos	21.83	50	50	50	50	200	31/12/16
TOTAL								916	
TOTAL								100%	



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016	
UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA	SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS
RESPONSABLE	ING. WILLIAM TICONA GUTIERREZ
OBJETIVO INSTITUCIONAL	Dirigir la modernidad de la Ciudad, en base a una planificación Urbana articulada; proporcionar servicios competitivos
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

TECHO PRESUPUESTAL	
TECHO PRESUPUESTAL EQUIPO FUNCIONAL EQUIPO MECANICO	S/. 111.00
	S/. 100,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				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	47.73	30	50	50	70	200	31/12/16
2	Realizar el programa de mantenimiento preventivo programado para maquinaria liviana y pesada y supervisar su ejecución.	Documento	2.86	3	3	3	3	12	31/12/16
3	Evaluar y analizar las operaciones diarias como trabajos efectivos y perdidas de horas maquina para determinar disponibilidad operacional	Documento	2.86	3	3	3	3	12	31/12/16
4	Supervisar y controlar el abastecimiento de combustible a las unidades generando indices de consumo por hora	Documento	5.73	6	6	6	6	24	31/12/16
5	Elaborar un programa de gastos presupuestales (personal, insumos, repuestos, SOAT, etc.) para el periodo 2016	Documento	0.48	1	-	-	1	2	31/12/16
6	Realizar eventualmente capacitación y maestranzas al personal de taller y de operación de la UEMC - MDCGAL	Documento	11.46	12	12	12	12	48	31/12/16
7	Confeccion y reparación de zarandas de selección de agregados y sus respectivos caballetes	Documento	1.91	1	2	2	3	8	31/12/16
8	Organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las actividades programadas y no programadas del personal administrativo, taller y de operaciones de la EFEMC - MDCGAL	Documento	2.86	3	3	3	3	12	31/12/16
9	Llevar un control de acervo documentario y actualización de documentos de maquinarias a cargo	Documento	2.86	3	3	3	3	12	31/12/16
10	Llevar un control de bienes existentes en almacén interno del EFEMC	Documento	0.95	1	1	1	1	4	31/12/16
11	Elaborar requerimiento de bienes y servicios externos con los que no cuenta la SGPBS-MDCGAL.	Documento	19.09	20	20	20	20	80	31/12/16
12	Control de Calidad de agregados (Laboratorio de Suelos)	Documento	0.95	1	1	1	1	4	31/12/16
13	Elaboración del Plan Operativo Institucional de la SGPBS	Plan	0.24	-	-	-	1	1	31/12/16
TOTAL								419	
								100%	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN L. - TACNA
GERENCIA MUNICIPAL
VºBº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN L. - TACNA
GERENCIA DE ASESORIA TECNICA
VºBº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN L. - TACNA
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
VºBº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN L. - TACNA
SECRETARIA GENERAL
VºBº

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN L. - TACNA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
VºBº

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - 2016

UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE PRODUCCION DE BIENES Y SERVICIOS
UNIDAD EJECUTORA	:	EQUIPO FUNCIONAL DE CENTROS RECREACIONALES Y COMPLEJOS DEPORTIVOS
RESPONSABLE	:	DIANA CAROLINA CONDORI QUISPE
OBJETIVO INSTITUCIONAL	:	Dirigir la modernidad de la Ciudad, en base a una planificación Urbana articulada; proporcionar servicios competitivos
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

TECHO PRESUPUESTAL	S/. 50,000.00
---------------------------	----------------------

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P%	META PROGRAMADA				TOTAL	FECHA DE TERMINO
				1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	4º TRIM.		
1	Planificar y Organizar Ciclovías	Informe	7.14	0	0	0	1	1	31/12/16
2	Realización de Programas Deportivos	Informe	7.14	0	0	0	1	1	31/12/16
3	Organizar Concurso recreativos a los alumnos de Instituciones Educativas	Informe	7.14	0	0	1	0	1	31/12/16
4	Organización de Campeonatos	Informe	28.57	1	1	1	1	4	31/12/16
5	Realización de talleres deportivos	Informe	14.29	1	1	0	0	2	31/12/16
6	Realización de Actividades Recreativas	Informe	14.29	1	0	0	1	2	31/12/16
7	Apoyo a los Juegos deportivos Escolares Nacionales	Informe	14.29	0	1	1	0	2	31/12/16
8	Participación en los juegos deportivos Laborales Nacionales	Informe	7.14	0	0	1	0	1	31/12/16
TOTAL								14	



VII INDICADORES DE DESEMPEÑO

1.1 Aspectos Generales:

El Plan Operativo Institucional contiene información referente a la coyuntura y análisis institucional, marco de gestión, estructura organizacional, escala de prioridades y objetivos institucionales, así como la programación de actividades, así mismo se encuentra articulado con el Presupuesto Institucional a través de las actividades y en función a las Metas físicas por actividad y por dependencia que se esperan alcanzar.

1.2 Aspectos Específicos:

La Evaluación del Plan Operativo Institucional se constituye en un instrumento que refleja los procesos que se desarrollan en el corto plazo, precisando las tareas y los trabajos necesarios para cumplir con oportunidad la ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica, en el marco de los objetivos y de políticas a corto plazo, previstas en el Plan Operativo Institucional 2016.

1.3 Criterios de Evaluación:

A continuación se presenta el análisis al 2016 por cada Unidad Orgánica de acuerdo a sus informes presentados, teniendo en cuenta el avance según sus Actividades y/o Acciones a través de sus Metas físicas propuestas en relación con sus Actividades y/o Acciones ejecutadas determinadas por sus Metas físicas obtenidas, lo cual nos dará como resultado el indicador de eficacia en el cumplimiento de Actividades y Metas programadas, que es la que mide el nivel de avance logrado al año fiscal 2016 a través de los siguientes indicadores:

a) Indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Actividades (At)

A través de los cuadros se representa el análisis de las diferentes áreas que conforman las unidades orgánicas de la municipalidad, de acuerdo a los informes presentados por cada área, se calcula el nivel de avance logrado (Eficacia) en el cumplimiento de actividades programadas al Trimestre, a través de la división de las Actividades "Acciones ejecutadas en el Trimestre" (B) entre las Actividades "Acciones programadas al Trimestre" (A) multiplicado por cien, obteniendo el indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Actividades al Trimestre (AT).

INDICADOR DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES AL
Trimestre 2016 (AT)

$$AT = \frac{B}{A} \times 100$$

Dónde:

A = Actividades / acciones programadas al Trimestre 2016

B = Actividades / acciones ejecutadas al Trimestre 2016

B/A(100) = Indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Actividades al Trimestre 2016 (AT).

b) Indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Metas Físicas (Mt)

Para establecer la Eficacia en el cumplimiento de Metas de acuerdo a los informes presentados por las Unidades Orgánicas de las metas físicas ejecutadas, estarán en función a la proporción lograda respecto al ratio definido como resultado; Se calcula el nivel de avance logrado (Eficacia) en el cumplimiento de las Metas físicas al Trimestre 2016 a través de la división de las Metas físicas ejecutadas al Trimestre (D) entre las Metas físicas programadas en el Trimestre (C) multiplicado por cien, obteniendo el indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Metas físicas al Trimestre (MT).



Sub Gerencia de Eficacia, Racionalización y Cooperación Técnica
Plan Operativo Institucional 2016



INDICADOR DE EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE METAS AL TRIMESTRE 2016 (MT)
$MT = \frac{D}{C} \times 100$

Dónde:

- C = Metas físicas programadas al Trimestre 2016.
D = Metas físicas ejecutadas al Trimestre 2016.
D/C(100) = Indicador de Eficacia en el Cumplimiento de Metas físicas al Trimestre 2016 (MT).

c) Grado de Avance en lo Programado Anualmente

El Grado de Avance (GA) de la Unidad Orgánica anual con relación al año fiscal 2016 se establecerá de la sumatoria de todos los niveles de avance de cada Actividad y/o Acción al Trimestre 2016 (ΣNA) dividido entre el número total de las Actividades y/o Acciones (#A) determinadas para el año 2016 por cada Unidad Orgánica, lo que establecerá finalmente el Grado de avance a lo Programado Anualmente respecto a las metas físicas.

GRADO DE AVANCE A LO PROGRAMADO ANUALMENTE
$GA = \frac{\Sigma NA}{\#A}$

Dónde:

- ΣNA = Sumatoria de los Niveles de Avance de las Actividades y/o Acciones al Trimestre 2016
#A = Número de Actividades y/o Acciones programadas al Trimestre 2016.
GA = Indicador Grado de Avance a lo Programado Anualmente

De esta manera se hace un análisis del progreso de la unidad por cada actividad, a través, de sus Metas físicas durante el año, en caso que el resultado obtenido sea mayor que el valor establecido, el porcentaje alcanzado para los indicadores será 100% como máximo; asimismo no se atribuye ningún valor compensatorio para otras actividades que obtuvieron resultados deficientes, recomendándose su reprogramación de metas.

1.4 Criterios de Medición

Por tratarse de Indicadores de Eficacia, los resultados obtenidos se calificarán de acuerdo a la siguiente tabla de criterios de medición:

Cuadro N° 03
Criterios de Medición.

Estos Indicadores de gestión son propuestos para poder evaluar la contribución de cada una 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:

RESULTADOS OBTENIDOS	CALIFICACIÓN
95 % - A MAS %	MUY BUENO
71 % - 94 %	BUENO
51% - 70 %	REGULAR
0% - 50 %	DEFICIENTE



VIII ANEXOS



PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016

El proceso de presupuesto participativo basado en resultados para el año fiscal 2016, se desarrolló conforme al reglamento de presupuesto participativo 2016 aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 007 – 2015, con fecha 01 de junio 2015.

REGISTRO DE PARTICIPANTES

Total registrados: 164

Total admitidos: 122

Total observados: 42

Los expedientes fueron observados por no contar con vigencia de poder actualizada, no contar con DNI del distrito y otros.

IDENTIFICACION DE PROBLEMAS PARA PROYECTOS CON CODIGO SNIP

PROYECTOS VECINALES

N° PADRON	DATOS DEL SOLICITANTE / AGENTE PARTICIPANTE	ORGANIZACIÓN		PROPUESTA DE SOLUCION AL PROBLEMA DE LA ORGANIZACIÓN / INSTITUCION	CODIGO SNIP	PUNTAJE	MONTO S/.
		TIPO	NOMBRE				
088	Ángel Pedro Flores Calderón	Junta Vecinal	Los Claveles	MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCION SOCIAL Y RECREACIONAL DEL ADULTOR MAYOR EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS CLAVELES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	294489	37	2,575,834.00
039	Manuel Ismael Turpo Colla	Asociación de Vivienda	La Pradera	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LA PRADERA III Y IV ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	251664	37	3,097,680.01
111	Jorge Adalberto Paredes Mansilla	Asociación	Asociación de Mercado Miramar ITE	INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS EN 10KV Y SUB ESTACIONES DE DISTRIBUCIÓN EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA Y TALLERES DEL LOTE 3A SECTOR VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	260843	34	3,997,609.44
022	Jose Ambrosio Mayta Calizaya	Asociación Adulto Mayor	Manuel A. Odría de Vista Alegre	CREACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL Y RECREACIONAL DE LA FAMILIA EN LA ASOC. DE VIVIENDA VISTA ALEGRE, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	296501	34	2,031,041.96
077	Mario Hugo Chagua Jiménez	Asociación	Asociación Megacentro Sur Pacifico Viñani	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA 28 DE AGOSTO ENTRE LA AVENIDA SIDO. ESTANISLAO CONDOR Y LA AVENIDA SIDO. QUITERIO GALLARDO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	274260	34	3,187,366.40



Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

016	Melión Habercio Cárdenas Quispe	Asociación de Vivienda	Paseo de los Héroes Viñani II Ampliación I etapa PROMUVI	CREACION DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PASEO LOS HEROES VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	220254	33	1,172,969.27
033	Carlos Mendoza Navarrete	Asociación con fines de Vivienda	Las Magnolias de Tacna	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LAS MAGNOLIAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	220918	33	2,890,810.69
107	Rosario Gabina Vilca Poma	Asociación de Vivienda	Villa INADE	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACIÓN DE INADE, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	255784	33	647,531.86
031	Luz Medalit Vivar Cotos	Asociación de Vivienda	Asociación Benedicto XVI Hábitat	INSTALACION DE AGUA Y DESAGUE E INSTALACIONES DOMICILIARIAS EN LA ASOC. DE VIV. BENEDICTO XVI HABITAT	160076	33	543,361.17
150	Luciano Paxi Jiménez	Asociación de Comerciantes	Asociación de Comerciantes Santa Ana del Mercado Zona Viñani IV Etapa	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA GREGORIO ALBARRACIN ENTRE LA AVENIDA ECOLOGICA Y LA AVENIDA SILO. ESTANISLAO CONDOM DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	265094	33	3,178,779.11
013	German Chata Turpo	Asociación de Vivienda	San Carlos	INSTALACION DEL SERVICIO DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA SAN CARLOS, SECTOR SILPAY, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	2260320	31	808,053.58
018	Fernando Jesús Valdivia Valdez	Junta Vecinal	ATMAT	CONSTRUCCION DE BERMAS Y VEREDAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA TALLERES MICRO ARTESANALES TACNA (ATMAT), DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	246136	31	4,686,219.00
044	David Efraín Santi Pumahuana	Asociación	Asociación de la Micro y Pequeña Empresa Zona Franca	INSTALACION DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA ASOCIACION DE LA PEQUEÑA MICROEMPRESA ZONA FRANCA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	296646	31	1,716,214.00
049	Edilberto Cuchillo Cueva	Asociación	Asociación de Pequeños Industriales Costa Sol	INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACION DE PEQUEÑA MICROEMPRESA COSTA SOL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	300669	30	1,507,691.00
074	Clara Chaucca Savina	Asociación de Vivienda	Villa La Juventud	INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE SISTEMA DISTRIBUCION SECUNDARIA DE SERVICIO PARTICULAR Y ALUMBRADO PUBLICO EN 380/220V EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA JUVENTUD, SECTOR VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	296565	30	70,205.67
002	Raymundo Mendoza Mendoza	Junta Vecinal	28 de Agosto - II Etapa	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL 28 DE AGOSTO II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	303404	29	1,223,008.19
006	Fernando Mamani Cama	Junta Vecinal	Jorge Basadre Grohmann	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL JORGE BASADRE, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	248244	29	1,101,922.07
052	Rosa María Napa Giraldo	Junta Vecinal	Villa Las Flores	MEJORAMIENTO DEL PARQUE RECREACIONAL EN LA JUNTA VECINAL LAS FLORES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	308400	29	1,072,371.60
038	Primitivo Laura Llanos	Asociación de Vivienda	Cielo Azul	CREACION DEL PARQUE RECREATIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA CIELO AZUL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	220232	27	2,197,709.00
058	Marieli Rosa Calderón Arias	Asociación	Junta de Propietarios de la Urbanización Santa Lucía	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA URBANIZACION SANTA LUCIA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	308129	27	574,789.15
067	Julían Cuyutupac Cáceres	Asociación de Vivienda	Asociación de Propietarios de la Urbanización Santa Lucía	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA URBANIZACION SANTA LUCIA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	255630	27	1,491,347.00





Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

108	Yeny Lillan Laque Cañe	Asociación de Vivienda	Villa El Salvador PROMUVI Los Precursores I Etapa	CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL SALVADOR PROMUVI LOS PRECURSORES I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	296564	27	1,592,155.59
014	Vicente Mamani Anahua	Asociación PROMUVI	La Unión II Etapa	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN PROMUVI LA UNIÓN II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2271895	26	3,795,121.00
026	Baldimar Delmi Lino Lopez	Junta Vecinal	Las Américas II Etapa	MEJORAMIENTO DE LOCAL MULTIUSOS DE LA ASOC DE VIV LAS AMERICAS II, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	47464	26	99,745.00
060	Mauro Soregui Olórtégui	Junta Vecinal	Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa	CREACION DE PARQUES E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES EN LA JUNTA VECINAL TACNA Y ARICA DEL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	216603	26	588,794.04
163	Henry Cesar Condori Mamani	Asociación de Vivienda	6 de Enero	CREACION DE UN CAMPO DEPORTIVO E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA 6 DE ENERO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	222070	26	2,858,415.00
048	Ivan Magno Arapa Alarcón	Asociación de Vivienda	Villa El Comerciante	CONSTRUCCION DE LOSA DEPORTIVA EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL COMERCIANTE DEL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	148782	25	561,599.66
004	Santos Leoncio Mendoza Panta	Junta Vecinal	Ciudad Satélite del Sur	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL SATELITE DEL SUR, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	218805	24	1,082,402.26
043	Albino Ccallata Choque	Asociación de Vivienda	Albert Einstein	CREACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA ALBERT EINSTEIN - VINANI III ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2277941	24	943,925.01
136	Esteban Mamani Coronado	Junta Vecinal	Villa Caplina I Etapa	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA CAPLINA I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	314604	24	591,011.30
032	Eleuterio Máximo Vidal Conde	Asociación de Vivienda	Villa La Agronómica	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA LA AGRONÓMICA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	208372	23	1,251,488.00
097	Félix Alfredo Mamani Cano	Asociación de Vivienda	Independientes II etapa	CONSTRUCCION DE LOCAL MULTIUSO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS INDEPENDIENTES VINANI II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	44466	23	99,746.00
045	Susana Mamani Benito	Junta Vecinal	El Terminal	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LOCAL COMUNAL EL TERMINAL, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA - TACNA	137085	22	777,150.74
157	Pachari Inofuente Wilfredo	Junta vecinal	Villa San Francisco II Etapa	CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE LOCAL MULTIUSOS EN LA JUNTA VECINAL VILLA SAN FRANCISCO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	118591	22	2,329,901.00
054	Fabio Aristides Valle	Junta Vecinal	Los Sauces	CONSTRUCCION DE LOSA DEPORTIVA EN LA JUNTA VECINAL LOS SAUCES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	133781	21	630,408.42
081	Yuli Sonia Chambilla Condori	Junta Vecinal	Los Rosales	CONSTRUCCION LOCAL COMUNAL JUNTA VECINAL LOS ROSALES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	145256	21	702,500.10
131	Felix Faustino Carita Yupanqui	Asociación de Vivienda	15 de Julio PROMUVI VINANI IV	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS DE ATENCION COMUNITARIA EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA 15 DE JULIO Y SANTISIMA TRINIDAD DE VINANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	263485	18	2,980,188.00
TOTAL (S/.)					60,657,065.29		



IDENTIFICACION DE PROBLEMAS PARA PROYECTOS CON CODIGO SNIP
PROYECTOS DISTRITALES

N° PADRON	DATOS DEL SOLICITANTE / AGENTE PARTICIPANTE	ORGANIZACIÓN		PROPUESTA DE SOLUCION AL PROBLEMA DE LA ORGANIZACIÓN / INSTITUCION	CODIG O SNIP	PUNTA JE	MONTO	S/.
		TIPO	NOMBRE					
	Hilario Atencio Maquera	CCLD	CCLD	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	214212	44	24,015,856.00	
065	Wilfredo Cutimbo Segura	APAFA	Institución Educativa Enrique Paillardelle	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. ENRIQUE PAILLARDELLE, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	257891	42	8,072,599.00	
158	Eudes Amanqui Quispe	Institución Educativa	Institución N°42256 Esperanza Martínez de López	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N 42256 ESPERANZA MARTINEZ DE LOPEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	293494	35	9,789,429.00	
	Juan Fermín Pacompija Flores	CCLD		CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	61894	35	4,276,412.00	
146	Elizabeth Hayde Vicente Alay	Institución Educativa	I.E.I. N° 446 Villa Vñani	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. N446 EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA VÑANI - VÑANI II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2281228	33	2,744,741.67	
126	Julio Víctor Dávalos Flores	Junta Vecinal	Las Begonias	CONSTRUCCION DE LA IEI LAS BEGONIAS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BEGONIAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	163706	31	1,030,653.13	
TOTAL							49,929,690.80	









Distribución de recursos acordados en el Proceso del Presupuesto Participativo de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa para el 2016

DISTRIBUCIÓN DE TECHOS PRESUPUESTALES - 2016

CANON MINERO Y REGALIAS	100	34,945,917.00	TOTAL DE RECURSOS POR CONCEPTO DE CANON Y REGALIAS
DISTRIBUCIÓN ESTIMADO DE TECHOS PRESUPUESTARIOS – OFERTA INSTITUCIONAL			
CONCEPTO	%	MONTO	SUSTENTO
TECHO PRESUPUESTAL 2016	100	19,045,524.77	TOTAL DE RECURSOS
MANTENIMIENTO	15	5 241,887.55	RECURSOS PARA LA SOSTENIBILIDAD DE PROYECTOS EJECUTADOS
ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN (PERFILES)	4	1,397,836.68	RECURSOS PARA FINANCIAR LOS ESTUDIOS DE LOS PROYECTOS PRIORIZADOS
PPMIP/CONTINUIDAD/INELUDIBLES	20	6 989,183.40	RECURSOS PARA FINANCIAR PROYECTOS EN CONTINUIDAD
EXPEDIENTES TÉCNICOS	1.5	524,188.76	RECURSOS QUE SERVIRÁN PARA FINANCIAR LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN FASE DE INVERSIÓN
GESTION INSTITUCIONAL	14	3,494,591.70	PARA FINANCIAR PROYECTOS EN CONTRAPARTIDA CON OTRAS ORGANIZACIONES
LIQUIDACION DE OBRAS	1.5	1 397,836.68	PARA EJECUTAR LIQUIDACIONES DE PROYECTOS TÉCNICAS Y FINANCIERAS

DISTRIBUCIÓN DE TECHOS PRESUPUESTARIOS - DEMANDA SOCIAL

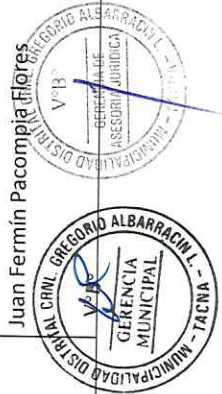
CONCEPTO	%	MONTO	SUSTENTO
TECHO PRESUPUESTAL 2016	100	15 201,473.90	TOTAL DE RECURSO PARA PRIORIZACION DE PROYECTOS 2016
PROYECTOS DISTRITALES	60	9 120,884.34	PARA FINANCIAR EJECUCIÓN DE PROYECTOS NUEVOS CUYO IMPACTO ES DISTRITAL
PROYECTOS VECINALES	30	4 560,442.17	RECURSOS PARA FINANCIAR PROYECTOS VECINALES
PROCOMPITE	10	1 520,147.39	RECURSOS PARA COFINANCIAMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS

Fuente: Acta del II Taller del Presupuesto Participativo para el año fiscal 2016



Proyectos Distritales Priorizados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa - 2016

N° PADRON	DATOS DEL SOLICITANTE / AGENTE PARTICIPANTE	ORGANIZACIÓN		PROPUESTA DE SOLUCION AL PROBLEMA DE LA ORGANIZACIÓN / INSTITUCION	CODIGO SNIP	PUNTAJE	MONTO S/.
		TIPO	NOMBRE				
	Hilario Atencio Maquera	CCLD	CCLD	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA UNIDAD DE EQUIPO MECANICO Y CANTERAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	214212	44	24,015,856.00
065	Wilfredo Cutimbo Segura	APAFA	Institución Educativa Enrique Paillardelle	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. ENRIQUE PAILLARDELLE, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	257891	42	8,072,599.00
158	Eudes Amanqui Quispe	Institución Educativa	Institución N°42256 Esperanza Martínez de López	AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N 42256 ESPERANZA MARTINEZ DE LOPEZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	293494	35	9,789,429.00
	Juan Fermín Pacomía Flores	CCLD		CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS	61894	35	4,276,412.00



146	Elizabeth Hayde Vicente Alay	Institución Educativa	I.E.I. N° 446 Villa Viñani	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.I. N446 EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA VIÑANI - VIÑANI II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2281228	33	2,744,741.67
126	Julio Víctor Dávalos Flores	Junta Vecinal	Las Begonias	CONSTRUCCION DE LA IEI LAS BEGONIAS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LAS BEGONIAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	163706	31	1,030,653.13
TOTAL							49,929,690.80





Proyectos Vecinales Priorizados de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa – 2016

N° PADRON	DATOS DEL SOLICITANTE / AGENTE PARTICIPANTE	ORGANIZACIÓN		PROPUESTA DE SOLUCION AL PROBLEMA DE LA ORGANIZACIÓN / INSTITUCION	CODIGO SNIP	PUNTAJE	MONTO S/.
		TIPO	NOMBRE				
088	Ángel Pedro Flores Calderón	Junta Vecinal	Los Claveles	MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE ATENCION SOCIAL Y RECREACIONAL DEL ADULTOR MAYOR EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS CLAVELES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	294489	37	2,575,834.00
039	Manuel Ismael Turpo Coila	Asociación de Vivienda	La Pradera	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LA PRADERA III Y IV ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	251664	37	3,097,680.01
111	Jorge Adalberto Paredes Mansilla	Asociación	Asociación de Mercado Miramar ITE	INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA MEDIANTE REDES PRIMARIAS EN 10KV Y SUB ESTACIONES DE DISTRIBUCIÓN EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA Y TALLERES DEL LOTE 3A SECTOR VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	260843	34	3,997,609.44
022	Jose Ambrosio Mayta Calizaya	Asociación Adulto Mayor	Manual A. Odría de Vista Alegre	CREACIÓN DEL CENTRO DE ATENCIÓN SOCIAL Y RECREACIONAL DE LA FAMILIA EN LA ASOC. DE VIVIENDA VISTA ALEGRE, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA	296501	34	2,031,041.96





Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

077	Mario Hugo Chagua Jiménez	Asociación	Asociación Megacentro Sur Pacífico Viñani	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA 28 DE AGOSTO ENTRE LA AVENIDA SLDO. ESTANISLAO CONDOR Y LA AVENIDA SLDO. QUITERO GALLARDO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	274260	34	3,187,366.40
016	Melitón Habercio Cárdenas Quispe	Asociación de Vivienda	Paseo de los Héroes Viñani II Ampliación I etapa PROMUVI	CREACION DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA PASEO LOS HEROES VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	220254	33	1,172,969.27
033	Carlos Mendoza Navarrete	Asociación con fines de Vivienda	Las Magnolias de Tacna	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LAS MAGNOLIAS, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	220918	33	2,890,810.69
107	Rosario Gabina Vilca Poma	Asociación de Vivienda	Villa INADE	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL EN LA ASOCIACIÓN DE INADE, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	255784	33	647,531.86
031	Luz Medalit Vivar Cotos	Asociación de Vivienda	Asociación Benedito XVI Hábitat	INSTALACION DE AGUA Y DESAGUE E INSTALACIONES DOMICILIARIAS EN LA ASOC. DE VIV. BENEDICTO XVI HABITAT	160076	33	543,361.17
150	Luciano Paxi Jiménez	Asociación de Comerciantes	Asociación de Comerciantes Santa Ana del Mercado Zona Viñani IV Etapa	MEJORAMIENTO DE LA AVENIDA GREGORIO ALBARRACIN ENTRE LA AVENIDA ECOLOGICA Y LA AVENIDA SLDO. ESTANISLAO CONDOR DEL DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	265094	33	3,178,779.11





Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

013	German Chata Turpo	Asociación de Vivienda	San Carlos	INSTALACION DEL SERVICIO DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA SAN CARLOS, SECTOR SILPAY, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2260320	31	808,053.58
018	Fernando Jesús Valdivia Valdez	Junta Vecinal	ATMAT	CONSTRUCCION DE BERMAS Y VEREDAS EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA TALLERES MICRO ARTESANALES TACNA (ATMAT), DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	246136	31	4,686,219.00
044	David Efraín Santi Pumahuanca	Asociación	Asociación de la Micro y Pequeña Empresa Zona Franca	INSTALACION DE REDES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS PARA EL SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA EN LA ASOCIACION DE LA PEQUEÑA MICROEMPRESA ZONA FRANCA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	296646	31	1,716,214.00
049	Edilberto Cuchillo Cueva	Asociación	Asociación de Pequeños Industriales Costa Sol	INSTALACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LA ASOCIACION DE PEQUEÑA MICROEMPRESA COSTA SOL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	300669	30	1,507,691.00
074	Ciara Chauca Savina	Asociación de Vivienda	Villa La Juventud	INSTALACION DEL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA MEDIANTE SISTEMA DISTRIBUCION SECUNDARIA DE SERVICIO PARTICULAR Y ALUMBRADO PUBLICO EN 380/220V EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA JUVENTUD, SECTOR VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	296565	30	70,205.67



Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

002	Raymundo Mendoza Mendoza	Junta Vecinal	28 de Agosto - II Etapa	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL 28 DE AGOSTO II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	303404	29	1,223,008.19
006	Fernando Mamani Cama	Junta Vecinal	Jorge Basadre Grohmann	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL JORGE BASADRE, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	248244	29	1,101,922.07
052	Rosa Maria Napa Giraldo	Junta Vecinal	Villa Las Flores	MEJORAMIENTO DEL PARQUE RECREACIONAL EN LA JUNTA VECINAL LAS FLORES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	308400	29	1,072,371.60
038	Primitivo Laura Llanos	Asociación de Vivienda	Cielo Azul	CREACION DEL PARQUE RECREATIVO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA CIELO AZUL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	220232	27	2,197,709.00
058	Marieli Rosa Calderón Arias	Asociación	Junta de Propietarios de la Urbanización Santa Lucia	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA URBANIZACION SANTA LUCIA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	308129	27	574,789.15
067	Julián Cuyutupac Cáceres	Asociación de Vivienda	Ciudad de Paz	CREACION DE PARQUE RECREATIVO CULTURAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA CIUDAD DE PAZ, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	255630	27	1,491,347.00





Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

108	Yeny Lilian Laque Cañe	Asociación de Vivienda	Villa El Salvador PROMUVI Los Precursores I Etapa	CONSTRUCCION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL SALVADOR PROMUVI LOS PRECURSORES I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	296564	27	1,592,155.59
014	Vicente Mamani Anahua	Asociación PROMUVI	La Unión II Etapa	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL EN LA ASOCIACIÓN PROMUVI LA UNIÓN II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2271895	26	3,795,121.00
026	Baldimar Delmi Lino Lopez	Junta Vecinal	Las Américas II Etapa	MEJORAMIENTO DE LOCAL MULTITUOS DE LA ASOC DE VIV LAS AMERICAS II, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	47464	26	99,745.00
060	Mauro Soregui Olórtégui	Junta Vecinal	Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa	CREACION DE PARQUES E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES EN LA JUNTA VECINAL TACNA Y ARICA DEL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	216603	26	588,794.04
163	Henry Cesar Condori Mamani	Asociación de Vivienda	6 de Enero	CREACION DE UN CAMPO DEPORTIVO E INSTALACION DE JUEGOS INFANTILES EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA 6 DE ENERO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	222070	26	2,858,415.00
048	Ivan Magno Arapa Alarcón	Asociación de Vivienda	Villa El Comerciante	CONSTRUCCION DE LOSA DEPORTIVA EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA EL COMERCIANTE DEL, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	148782	25	561,599.66



004	Santos Leoncio Mendoza Panta	Junta Vecinal	Ciudad Satélite del Sur	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO EN LA JUNTA VECINAL SATELITE DEL SUR, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	218805	24	1,082,402.26
043	Albino Ccallata Choque	Asociación de Vivienda	Albert Einstein	CREACION DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA ALBERT EINSTEIN - VIÑANI III ETAPA , DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	2277941	24	943,925.01
136	Esteban Mamani Coronado	Junta Vecinal	Villa Caplina I Etapa	CREACION DE LOS SERVICIOS COMUNITARIOS EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA VILLA CAPLINA I ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	314604	24	591,011.30
032	Eleuterio Máximo Vidal Conde	Asociación de Vivienda	Villa La Agronómica	MEJORAMIENTO DEL CAMPO DEPORTIVO E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES EN LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA VILLA LA AGRONÓMICA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	208372	23	1,251,488.00
097	Félix Alfredo Mamani Cano	Asociación de Vivienda	Independient es II etapa	CONSTRUCCION DE LOCAL MULTIUSO EN LA ASOCIACION DE VIVIENDA LOS INDEPENDIENTES VIANI II ETAPA, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	44466	23	99,746.00
045	Susana Mamani Benito	Junta Vecinal	El Terminal	CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DE LOCAL COMUNAL EL TERMINAL, DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA TACNA -TACNA	137085	22	777,150.74





Municipalidad Distrital
Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa

157	Pachari Inofuente Wilfredo	Junta vecinal	Villa San Francisco II Etapa	CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE LOCAL MULTITUOS EN LA JUNTA VECINAL VILLA SAN FRANCISCO, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	118591	22	2,329,901.00
054	Fabio Aristides Valle	Junta Vecinal	Los Sauces	CONSTRUCCION DE LOSA DEPORTIVA EN LA JUNTA VECINAL LOS SAUCES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	133781	21	630,408.42
081	Yuli Sonia Chambilla Condori	Junta Vecinal	Los Rosales	CONSTRUCCION LOCAL COMUNAL JUNTA VECINAL LOS ROSALES, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	145256	21	702,500.10
131	Felix Faustino Carita Yupanqui	Asociación de Vivienda	15 de Julio PROMUVI VIÑANI IV	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS DE ATENCION COMUNITARIA EN LAS ASOCIACIONES DE VIVIENDA 15 DE JULIO Y SANTISIMA TRINIDAD DE VIÑANI, DISTRITO DE CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA - TACNA - TACNA	263485	18	2,980,188.00
TOTAL							60,657,065.29

