



Municipalidad Distrital
Cnl. Gregorio Albarracín L.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA No. 516 -2012-MDCGAL

Cnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 27 Dic 2012



VISTOS:

El Memorando Múltiple N° 060-2012/GPPR/MDCGAL de fecha 26 de noviembre de 2012; el Memorando N° 098-2012-GPPR/MDCGAL de fecha 27 de noviembre de 2012; el Memorando Múltiple N° 064-2012-GPPR/MDCGAL de fecha 06 de diciembre de 2012; el Informe N° 196-2012-SGPRCT/GPPR/GM/MDCGAL de fecha 18 de diciembre de 2012; el Informe N° 761-2012-GPPR/MDCGAL de fecha 18 de diciembre de 2012;

y,



CONSIDERANDO:

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



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



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



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

4

Que con Informe N° 761-2012-GPPR/MDCGAL, concordante con los documentos señalado en la parte expositiva la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, solicita la aprobación del Plan Operativo Institucional (POI) 2013 de esta Municipalidad el mismo que fuere elaborado por la Sub Gerencia de Planificación, Racionalización y Cooperación Técnica, el cual está compuesto por: 1. Presentación, 2. Contexto Distrital, 3. Base Legal, 4. Naturaleza, visión, ejes estratégicos y objetivos estratégicos, 5. estructura orgánica de la Municipalidad, 6. Formulación del Presupuesto estimado del Gobierno local para el año fiscal 2013, 7. Diagnostico situacional, 8. Alineamiento de objetivos del PDC, PEI y el POI, 9. Programación de Actividades del Plan Operativo Institucional 2013, y demás Anexos, señalando además que el mismo ha sido elaborado basándose en la información reportada por las diferentes Unidades Orgánicas de la entidad, de acuerdo con la Directiva N° 005-2012-MDCGAL, Directiva para la FORMULACIÓN, EJECUCION Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 360-2012-MDCGAL de fecha 02 de octubre de 2012, razón de la cual resulta necesario emitir el acto administrativo correspondiente;



Municipalidad Distrital
Cnl. Gregorio Albarracín L.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA No. 516 -2012-MDCGAL

Cnl. Gregorio Albarracín Lanchipa, 27 Dic 2012

ay

Estando a lo actuado y en uso de las facultades conferidas en el Art. 20º de los Incisos 1 y 6, así como el Art. 43º de la Ley Nº 27972- Ley Orgánica de Municipalidades en concordancia con la Resolución Directoral Nº 004-2012-EF/50.01 que aprueba la Directiva Nº 002-2012-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el Marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2013";



SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo Institucional (POI) 2013 de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, el cual consta de nueve (09) Títulos y seis (06) Anexos, los mismos que forman parte de la presente Resolución de Alcaldía.



ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que los Órganos y Gerencias de esta Municipalidad den estricto cumplimiento a lo contenido en el Plan Operativo Institucional (POI) 2013 en lo que a cada uno corresponda.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización el monitoreo de la programación en el Plan Operativo Institucional (POI) 2013.

REGÍSTRESE, COMUNIQUÉSE Y CÚMPLASE.



Cc.
Archivo
GM
GAL
GA
GPPR



Handwritten mark



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
CNL. GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA
Abog. Santiago F. Ciri Velásquez
ALCALDE

Handwritten signature of Abog. Santiago F. Ciri Velásquez

Índice

1. PRESENTACIÓN.....	5
2. CONTEXTO DISTRITAL.....	6
2.1. LOCALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES	6
2.2. LÍMITES.....	6
2.3. SUELOS	7
2.4. DENSIDAD POBLACIONAL.....	7
2.5. ACCESO A LA EDUCACIÓN	9
2.6. ANÁLISIS DE LA SALUD	11
3. BASE LEGAL	11
4. NATURALEZA, VISIÓN, EJES ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.	13
4.1. VISIÓN	13
4.1.1. INTERPRETACIÓN DE LA VISIÓN:	13
4.2. EJES ESTRATÉGICOS.....	14
4.3. OBJETIVOS ESTRATEGICOS DISTRITALES POR EJE DE DESARROLLO	15
EJE N° 01: DESARROLLO HUMANO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIALES	15
EJE N° 02: DESARROLLO ECONOMICO Y MYPES	17
EJE N° 03: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENION DE DESASTRES	20
EJE N° 04: INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, CONECTIVIDAD VIAL Y DE COMUNICACIÓN	22
EJE N° 05: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOVERNABILIDAD	23
4.4. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	24
5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA.....	25
6. FORMULACION DEL PRESUPUESTO ESTIMADO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 2013.....	28
6.1. DISTRIBUCION DEL GASTO POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y POR GENERICA DE GASTO.	28
7. DIAGNOSTICO SITUACIONAL (Método FODA)	31
7.1. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL	31
7.1.1. OBJETIVO GENERAL.....	31

7.1.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	31
7.2.	GERENCIA MUNICIPAL.....	32
7.2.1.	OBJETIVO GENERAL.....	32
7.2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	32
7.3.	PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL.....	33
7.3.1.	OBJETIVO GENERAL.....	33
7.3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	33
7.4.	GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL.....	34
7.4.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	34
7.5.	GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL.....	35
7.6.	GERENCIA DE ADMINISTRACION.....	36
7.7.	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	38
7.8.	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	39
7.9.	GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS	40
7.10.	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS.....	41
7.11.	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARÍA	42
7.12.	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD	43
8.	ALINEAMIENTO DE OBJETIVOS DEL PDC, PEI Y EL POI	44
9.	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013.....	46
	ANEXOS.....	89
•	Acta de reunion de funcionarios para el ajuste y aprobación del POI 2013 de la MDGAL	
•	Informe N° 196-SGPRCT/GPPR/GR/MDCGAL	
•	MEMORANDUM N°098-2012-GPPR/MDGAL.....	
•	MEMORANDUM N°064-2012-GPPR/MDGAL	
•	MEMORANDUM N°060-2012-GPPR/MDGAL	
•	INFORMES N° 144 AL 176 DE LA SGPRCT	

1. PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, representa un instrumento orientador de todas las actividades que realizará la Municipalidad durante el año 2013 y que están enmarcadas en la Visión, Misión y Objetivos; priorizando el desarrollo de las zonas urbanas críticas y grupos poblacionales más empobrecidos en las que se encuentran las zonas periféricas. Todo ello hará que el actual gobierno local promueva la mejor utilización de los recursos existentes, generando de esta manera fuentes de empleo y al mismo tiempo impulsando una mejor atención a los servicios sociales básicos.

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

El Plan Operativo Institucional 2013 de nuestra Municipalidad, comprende el desarrollo de una dinámica administrativa, con una adecuada toma de decisiones, compatibilizando armónica y complementariamente los niveles políticos-técnicos; a fin de lograr una gestión eficiente al servicio de la comunidad.

2. CONTEXTO DISTRITAL

2.1.LOCALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS GENERALES

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

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

La altitud es de 560 m.s.n.m. Políticamente se ubica en el sur del país, frontera con la República de Chile:

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

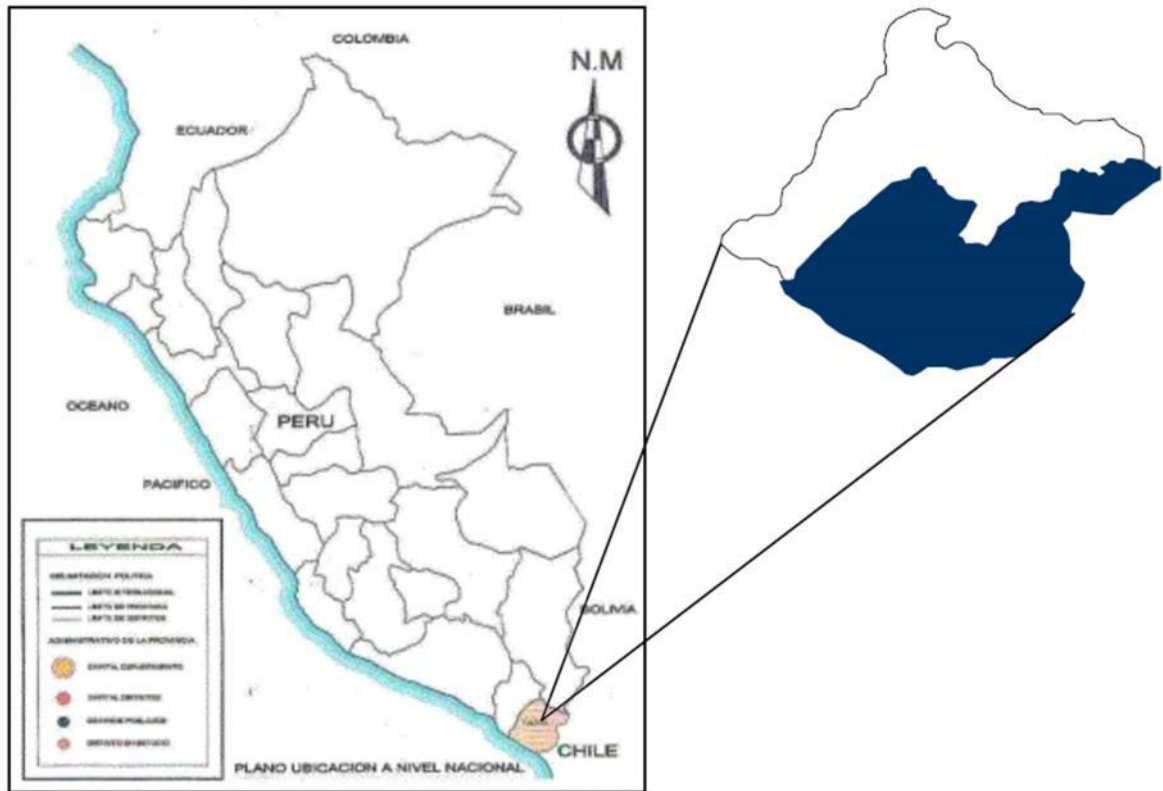
2.2.LÍMITES

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 (Ver Gráfico N°1).

El Distrito de Gregorio Albarracín cuenta con una superficie territorial de 187.74km.2 limita por el:

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

Gráfico N° 1
Ubicación Macro de la Región Tacna



2.3.SUELOS

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

2.4.DENSIDAD POBLACIONAL

En general, la densidad poblacional es de 18.0 habitantes por Km². Al interior del departamento, la provincia Tacna por aglomerar la mayor proporción de población, tiene una densidad de 32.6 habitantes por Km², mientras que Candarave, J. Basadre y Tarata presentan las menores densidades poblacionales.

En la provincia Tacna se encuentran los distritos de mayor concentración poblacional, ellos son: Gregorio Albarracín (367.5 Hab/Km²), Ciudad Nueva, los cuales albergan

más de 100 Hab/Km², le sigue, Alto de la Alianza y Pocollay que registran una densidad entre 50 a 99 Hab/km². El 85.2 % de los distritos tienen una densidad poblacional menor de 50 Hab/Km², que en su mayoría predominan el área rural y población dispersa.

Cuadro N° 01
Densidad Poblacional por Provincias y Distritos: Tacna

PROVINCIAS/ DISTRITOS		SUPERFICIE	DENSIDAD	POBLACIÓN
		(Km ²)	(Hab/Km ²)	TOTAL
TACNA	TACNA	2,407.18	39.2	94,428.00
	ALTO DE LA ALIANZA	371.40	95.4	35,439.00
	CALANA	108.38	24.2	2,625.00
	CIUDAD NUEVA	173.42	197.4	34,231.00
	INCLAN	1,414.82	2.9	4,064.00
	PACHIA	603.68	3.2	1,945.00
	PALCA	1,417.86	1.1	1,510.00
	POCOLLAY	265.65	64.4	17,113.00
	SAMA	1,115.98	2.1	2,387.00
	CRNL GREGORIO ALBARRACIN L.	187.74	367.5	68,989.00
	TOTAL PROVINCIA	8,066.11	32.6	262,731.00
CANDARAVE	CANDARAVE	1,111.03	2.9	3,174.00
	CAIRANI	371.17	3.7	1,355.00
	CAMILACA	518.65	3.3	1,724.00
	CURIBAYA	126.98	1.6	203.00
	HUANUARA	95.61	8.6	823.00
	QUILAHUANI	37.66	29.0	1,094.00
	TOTAL PROVINCIA	2,261.10	3.7	8,373.00
JORGE BASADRE	LOCUMBA	968.99	2.2	2,159.00
	ILABAYA	1,111.39	4.0	4,414.00
	ITE	848.34	3.9	3,299.00
	TOTAL PROVINCIA	2,928.72	3.4	9,872.00
TARATA	TARATA	864.31	4.2	3,626.00
	HEROES ALBARRACIN	372.41	1.5	559.00
	ESTIQUE	312.85	1.8	551.00
	ESTIQUE - PAMPA	185.61	2.2	412.00
	SITAJARA	251.24	2.2	560.00
	SUSAPAYA	373.21	2.3	848.00
	TARUCACHI	113.27	3.8	434.00
	TICACO	347.06	2.3	815.00
TOTAL PROVINCIA	2,819.96	2.8	7,805.00	
TOTAL DEPARTAMENTO		16,075.89	18.0	288,781.00

Fuente: Censo XI de Población y VI de Vivienda - 2007

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

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

Provincia y distrito	Total	2010		Total	2011	
		Hombre	Mujer		Hombre	Mujer
Total	320,021	165,992	154,029	324,498	168,246	156,252
Tacna	293,181	150,701	142,480	298,044	153,160	144,884
Tacna	95,755	48,523	47,232	93,794	47,508	46,286
Alto de la Alianza	38,519	19,752	18,767	38,730	19,865	18,865
Calana	2,954	1,627	1,327	3,006	1,654	1,352
Ciudad Nueva	37,150	19,044	18,106	37,330	19,111	18,219
Cm. G. Albarracín	87,768	44,843	42,925	93,338	47,665	45,673
Inclán	5,352	3,167	2,185	5,766	3,420	2,346
Pachia	2,075	1,118	957	2,054	1,094	960
Palca	1,639	915	724	1,646	919	727
Pocolay	19,395	10,210	9,185	19,800	10,419	9,381
Sama	2,574	1,502	1,072	2,580	1,505	1,075
Candarave	8,654	4,726	3,928	8,546	4,681	3,865
Candarave	3,254	1,783	1,471	3,207	1,764	1,443
Cairani	1,396	749	647	1,378	743	635
Camilaca	1,726	997	729	1,683	978	705
Curibaya	204	124	80	199	122	77
Huanuara	893	455	438	894	454	440
Quilahuani	1,181	618	563	1,185	620	565
Jorge Basadre	10,048	6,244	3,804	9,844	6,131	3,713
Locumba	2,435	1,467	968	2,474	1,497	977
Ilabaya	4,079	2,533	1,546	3,849	2,421	1,428
Ite	3,534	2,244	1,290	3,521	2,213	1,308
Tarata	8,138	4,321	3,817	8,064	4,274	3,790
Tarata	3,664	1,905	1,759	3,587	1,861	1,726
Estique	633	330	303	649	339	310
Estique Pampa	514	285	229	543	301	242
Héroes Albarracín	622	347	275	629	350	276
Sitajara	636	353	283	649	361	288
Susapaya	860	473	387	843	461	382
Tarucachi	445	227	218	439	225	214
Ticaco	764	401	363	725	376	349

Fuente: INEI - Perú: Estimaciones y Proyecciones de Población por Sexo, Según Departamento, Provincia y Distrito, 2000-2015

2.5. ACCESO A LA EDUCACIÓN

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

Según la Dirección Regional Sectorial de Educación de Tacna, se tiene que en la Educación Escolarizada del distrito de Gregorio Albarracín se registró un total de 10,540 matrículas (alumnos), atendidos por 602 docentes y 105 administrativos; con un total de 418 secciones, en 851 Aulas, todo ello atendido por 53 Instituciones Educativas. Mientras que la Educación de tipo No Escolarizada registró 624

matrículas, atendidos por 49 docentes, en 49 Instituciones Educativas, como se puede evidenciar en el Cuadro N° 3

Con respecto a la Educación Estatal y Privado, el número de matrículas en la gestión estatal fue de 9500 frente a 1664 matrículas de la gestión particular; el número de docentes que atiende a la educación estatal es de 548 frente a 103 de la gestión particular y por último el número de instituciones en la gestión estatal es de 87 frente a 15 de la gestión particular.

Cuadro N° 03
Nivel Educativo del Distrito

COMPENDIO DE EDUCACION DISTRITO CRNL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA GESTION ESTATAL Y PRIVADO						
Etapa y Nivel Educativo	Albarracín					
	Matricula	Docentes	Adm.	Secciones	Aulas	II.EE.
TOTAL A + B	11164	651	105	418	851	102
A. ESCOLARIZADO	10540	602	105	418	851	53
EDUCACION INICIAL	1775	100	20	86	234	24
EDUC. PRIMARIA MENORES	4848	205	28	177	223	13
EDUC. PRIMARIA ADULTOS	0	0	0	0	0	0
EDUC. SECUNDARIA MENORES	3309	237	51	119	190	8
EDUC. SECUNDARIA ADULTOS	138	11	0	8	96	3
EDUC. BASICA ALTERNATIVA	276	33	0	23	96	3
EDUC. ESPECIAL	86	10	4	0	7	1
EDUC. OCUPACIONAL Y CETPRO	108	6	2	5	5	1
EDUC. MAGISTERIAL	0	0	0	0	0	0
EDUC. SUP. TECNOLÓGICA	0	0	0	0	0	0
EDUC. ARTISTICA	0	0	0	0	0	0
B. NO ESCOLARIZADO	624	49	0	0	0	49
EDUCACION INICIAL	624	49	0	0	0	49
EDUC. PRIMARIA ADULTOS	0	0	0	0	0	0
EDUC. SECUNDARIA ADULTOS	0	0	0	0	0	0
EDUC. OCUPACIONAL Y CETPRO	0	0	0	0	0	0

Fuente: DRSET – 2008

Según el Censo del año 2007, en el Distrito, se aprecia que un 8.04% no tiene ningún nivel educativo, el 3.51% de la población tiene educación inicial, el 23.65% de la población tiene primaria, el 38.37% tiene secundaria, el 6.79% de la población ha cursado estudio superior no universitario incompleto, el 6.50% de la población ha terminado su estudio superior no universitario, el 6.31% tiene nivel superior universitario incompleto y el 6.82% de la población ha completado su estudio superior universitario.

2.6. ANÁLISIS DE LA SALUD

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

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

*Cuadro N° 04
Principales Prestaciones de Salud 2011*

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

Fuentes: DIRESA Dirección de Salud de Tacna

3. BASE LEGAL

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

Normas Constitucionales:

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

Normas que Regulan Funciones y Competencias del Gobierno Local:

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

Normas que Regulan los Sistemas Administrativos del Sector Público:

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

4. NATURALEZA, VISIÓN, EJES ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.

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

4.1.VISIÓN

VISION

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

4.1.1. INTERPRETACIÓN DE LA VISIÓN:

Nuestra visión se basa en el desarrollo sostenible del Distrito, es decir aprovechar las potencialidades industriales, comerciales, turísticas y la moderna infraestructura de servicios de manera adecuada, segura y ordenada, sustentable en el tiempo para que sean también aprovechadas por las generaciones futuras.

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

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

4.2.EJES ESTRATÉGICOS

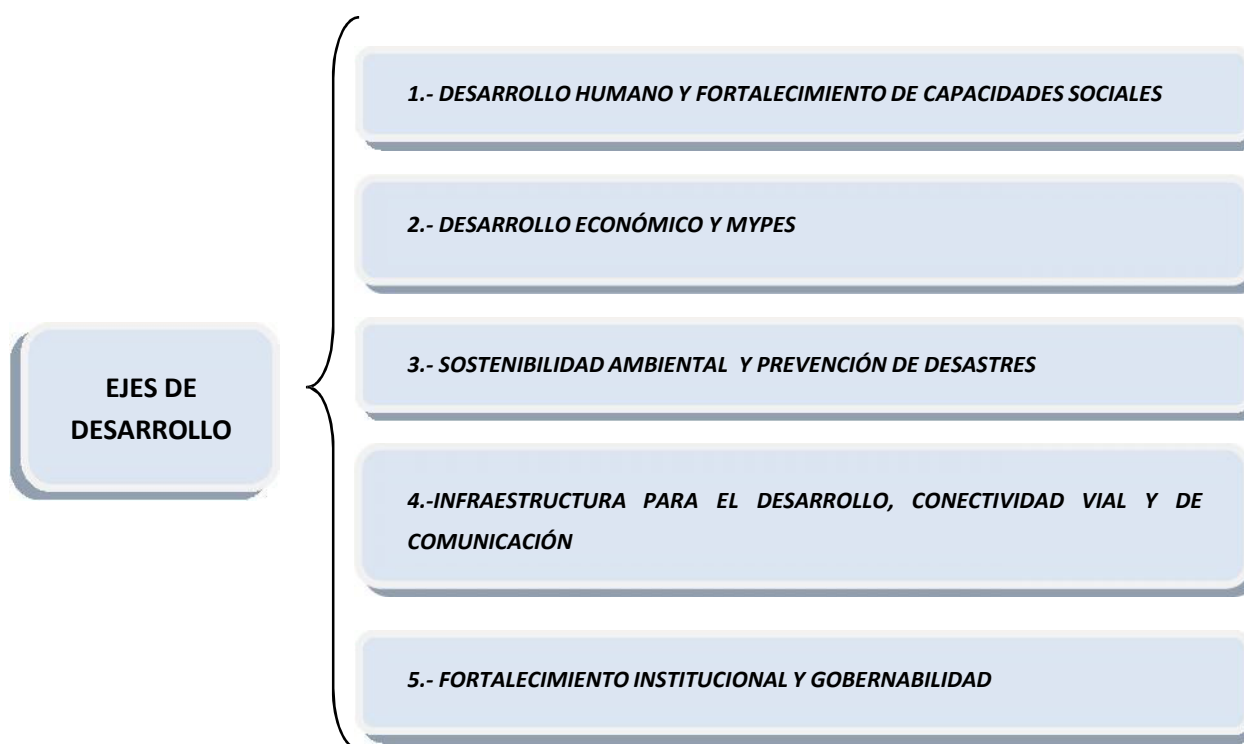


Gráfico N° 2
Ejes Estratégicos del PDC 2011-2021

4.3.OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DISTRITALES POR EJE DE DESARROLLO

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

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

El mejoramiento de la calidad de los sistemas de la educación, se debe a múltiples factores entre los que mencionamos:

Ser accesible a todos los ciudadanos y poner a su disposición facilitando los recursos personales, organizativos y materiales, ajustados a las necesidades de cada alumno para que todos puedan tener las oportunidades que promoverán lo más posible su progreso académico y personal, el acceso a las tecnologías de información es vital para cerrar la brecha digital en el Distrito, y potenciar las elevadas capacidades de los educandos en esta materia. Fortalecer y gestionar la participación activa del alumnado, tanto en el aprendizaje como en la vida de la institución, en un marco de valores donde todos se sientan respetados y valorados como personas, así como lograr la participación de las familias e insertarse en la comunidad.

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

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

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

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

Cada año la población crece, y tiene la tendencia a vivir más, las enfermedades degenerativas y de origen genético se incrementan presentando una situación sombría para este sector que con dedicación, inteligencia y esmero, tiene que satisfacer las necesidades de la población, siendo para ello vital incorporar

tecnología de punta que tenga por objetivo efectuar diagnósticos con mayor exactitud y números de casos.

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

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

Son independientes de factores particulares como el estatus, sexo, etnia o nacionalidad; y son independientes o no dependen exclusivamente del ordenamiento jurídico vigente. Desde un punto de vista más relacional, los derechos humanos se han definido como las condiciones que permiten crear una relación integrada entre la persona y la sociedad, que permita a los individuos ser personas, identificándose consigo mismos y con los otros. Por ende la necesidad de orientar la gestión de la municipalidad a través de la formulación y ejecución de proyectos a mejorar la cobertura en los servicios básicos del Distrito.

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

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

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

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

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

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

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

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

EJE N° 02: DESARROLLO ECONÓMICO Y MYPES

OE6. Mejorar la competitividad productiva de las MYPE locales

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

fortalecimiento económico de las municipalidades mediante el pago de tributos de las MYPES.

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

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

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

OE7. Crear una cultura de fomento del emprendimiento y de la inversión privada

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

Los resultados del 2009, que fue el segundo peor año de crecimiento en la última década (sólo en el 2001 se creció menos), a pesar de que el Perú creció solamente 0.9%, 14 regiones crecieron más que el doble del promedio. Toda la sierra sur creció más de 3% en un año en el que la economía mundial se contrajo

en 0.6%. Las 5 regiones que no crecieron se vieron afectadas por la caída en los precios de los metales, una de ellas fue Tacna, aunque en los años sucesivos ha crecido a tasas promedio mayores que las nacionales, producto de la recuperación del precio de los metales, fundamentalmente.

El sector que más empleo genera en la Región es el comercio, el mismo que dadas las crisis mundial, se verá perjudicado situación que se ha reflejado en esta campaña de navidad que el nivel de ventas se ha contraído alrededor de un 50%.

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

Dentro de la Ley Marco de Promoción de la Inversión Descentralizada LEY N° 28059, la creación de la oficina de fomento de la inversión privada, que se encargue de diseñar estrategias y ofrecer proyectos al sector privado que fomenta y promueva a nivel nacional e internacional la actividad industrial y comercial en el distrito.

OE8. PROMOVER LA ACTIVIDAD TURÍSTICA INTERNA Y EXTERNA

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

En el período 2005-2010, la llegada de turistas internacionales se ha incrementado a una tasa de 9,3%, pasando de 1 millón 570,6 mil turistas en el 2005 a 2 millones 299,2 mil turistas el 2010, según datos preliminares del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR), para el 2010 y mostrando un crecimiento de 2,6% respecto al 2009, seguido de los que ingresaron por el PCF Santa Rosa (25,2% de participación) con 23,2% de crecimiento, se estima que el año 2011 ingresaran alrededor de 700 mil turistas por este control, de los cuales representan casi el 95% turistas de nacionalidad

chilena que vienen a Tacna a efectuar generalmente turismo de shopping y salud.

EJE N° 03: SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE DESASTRES

OE9. Fortalecimiento de los sistemas de prevención de desastres.

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

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

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

El reciclaje se podría definir como la obtención de materias primas a partir de desechos, introduciéndolos de nuevo en el ciclo de vida y se produce ante la perspectiva del agotamiento de recursos naturales, macro económico y para eliminar de forma eficaz los desechos.

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

Prácticamente el 90% de la basura doméstica es reciclable, por eso es importante que separemos en nuestra casa la basura y los depositemos en los contenedores adecuados. Hay contenedores de papel y cartón, materias orgánicas, vidrio, latón, latas de aluminio, latas de hojalata, etc.

Los objetivos del reciclaje son los siguientes:

Conservación o ahorro de energía, conservación o ahorro de recursos naturales, disminución del volumen de residuos que hay que eliminar, protección del medio ambiente.

El reciclaje permite:

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

OE11. Promover el crecimiento territorial ordenado y equilibrado del distrito

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

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

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

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

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

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

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

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

OE13. Ampliar la cobertura de infraestructura vial y de comunicación

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

La nueva visión se debe orientar hacia la actualización del plan urbano y se oriente hacia la conformación de anillos viales de desconcentración y grandes vías trocales, que sean las rutas del Sistema de Transporte rápido masivo que no existen, de tal manera que exista una red vial distrital jerarquizada que procure la interrelación entre las diferentes sectores de distrito, asimismo teniéndose como eje principal la vía del ferrocarril Tacna- Arica se han ocupado parte del ancho de la vía sin diseño vial tanto longitudinal como transversal a la vía.

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

OE14. Ampliar la cobertura de los servicios infraestructura

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

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

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

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

EJE N° 05: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD

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

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

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

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

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

4.4.OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

Los siguientes Objetivos Estratégicos Institucionales corresponden a los planteados en el Plan Estratégico Institucional 2011 – 2015, los cuales serán la BASE del Plan Operativo Institucional 2013.

Objetivo 1: *“Promover el desarrollo armónico de las actividades productivas del Distrito”*

Objetivo 2: *“Mejorar la calidad de vida de los vecinos”*

Objetivo 3: *“Fomentar una adecuada cultura ambiental”*

Objetivo 4: *“Lograr una gestión moderna y comprometida”*

Objetivo 5: *“Fortalecer la participación ciudadana en el desarrollo local y gestión pública”*

Objetivo 6: *“Dirigir la modernización de la ciudad, en base a una planificación urbana articulada y fortalecer la seguridad ciudadana”*

Objetivo 7: *“Gestionar la solución de problemas con la comunidad”*

Objetivo 8: *“Mejorar procesos de gestión interna y de atención al vecino”*

Objetivo 9: *“Promover la transparencia en la gestión”*

Objetivo 10: *“Proporcionar servicios competitivos”*

Objetivo 11: *“Disponer de los recursos financieros requeridos para ejecutar las estrategias”*

Objetivo 12: *“Disponer de los recursos humanos y organización adecuada para ejecutar la estrategia”*

Objetivo 13: *“Disponer de información necesaria para ejecutar la estrategia”*

5. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA

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

✓ **ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

- Concejo Municipal
- Alcaldía
- Gerencia Municipal

✓ **ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN**

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

✓ **ÓRGANO DE CONTROL**

- Oficina de Control Institucional

✓ **ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

- Oficina de Procuraduría Pública Municipal

✓ **ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

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

✓ **ÓRGANOS DE APOYO**

- Unidad de Imagen Institucional
- Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación
- Gerencia de Administración
 - Sub Gerencia de Recursos Humanos
 - Sub Gerencia de Contabilidad
 - Sub Gerencia de Tesorería
 - Sub Gerencia de Logística

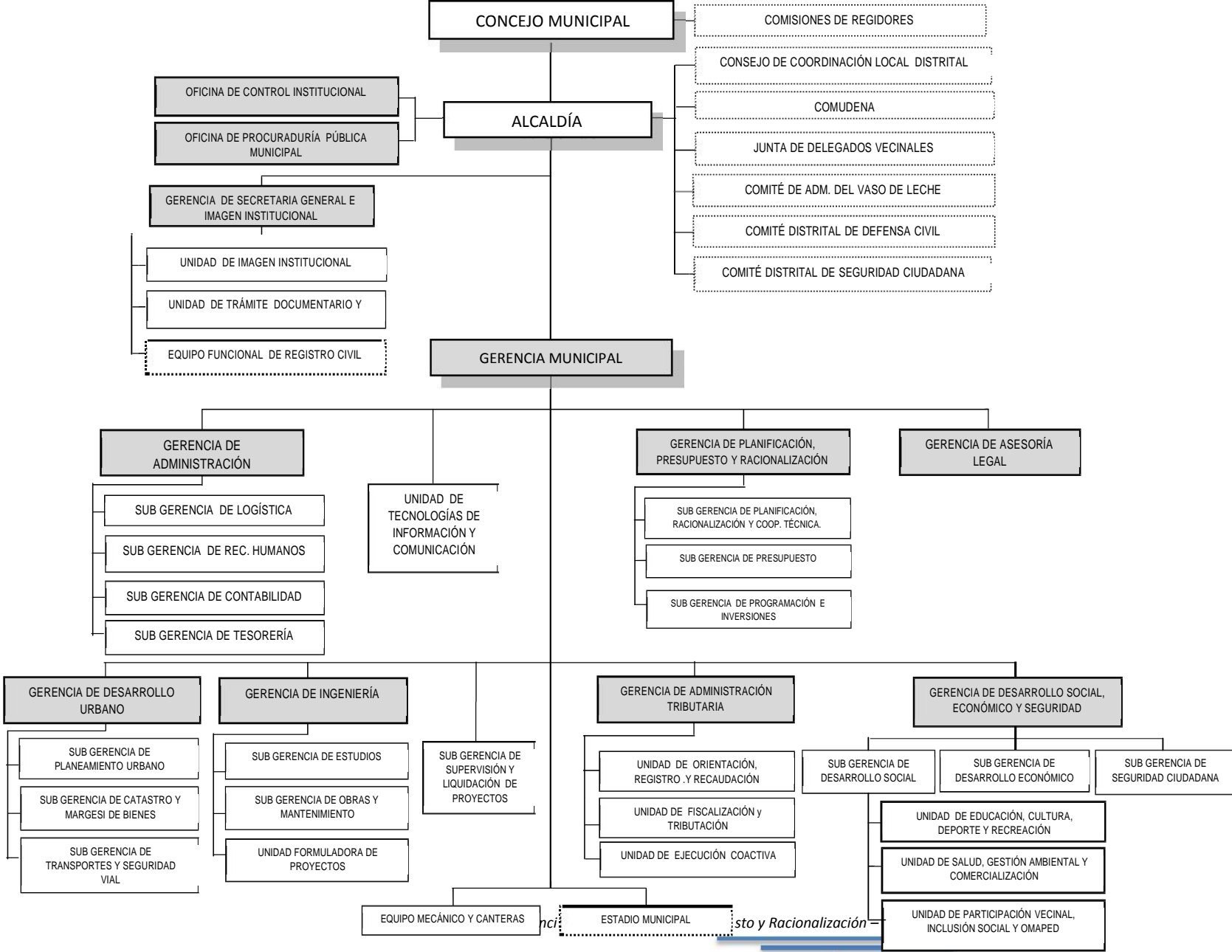
✓ **ÓRGANOS DE LÍNEA**

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

✓ **ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

- Equipo Mecánico y Canteras
- Estadio Municipal

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA



6. FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ESTIMADO DEL GOBIERNO LOCAL PARA EL AÑO FISCAL 2013

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

El Presupuesto Institucional de Apertura por toda fuente de financiamiento para el año 2013 asciende a S/.75,072,876.00 Nuevos Soles distribuidos por función y fuente de financiamiento según el siguiente cuadro:

CUADRO N° 05 Presupuesto estimado para el año fiscal 2013(Expresado en nuevos soles)

GEN	DESCRIPCIÓN DE GENÉRICA DE GASTO	00 RECURSOS ORDINARIOS	07 FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	08 IMPUESTOS MUNICIPALES	09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	18 CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS R.D. Y P	TOTAL
2.1	PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES		4,729,633	394,005	1,258,461	954,790	7,336,889
2.1.1.	RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO		4,353,440	378,348	1,203,999	900,107	6,835,894
2.1.2	OTRAS RETRIBUCIONES						
2.1.3	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL		376,193	15,657	54,462	54,683	500,995
2.2	PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	636,808					636,808
2.2.2	PRESTACIONES Y ASISTENCIA SOCIAL	345,244					
2.3	BIENES Y SERVICIOS		475,534	635,730	2,041,539	16,543,691	19,696,494
2.3.1	COMPRA DE BIENES		344,734	276,030	1,080,000	12,568,645	14,269,409
2.3.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS		130,800	359,700	961,539	3,975,046	5,427,085
2.5	OTROS GASTOS			270,265			270,265
2.5.4	PAGO DE IMPUESTOS, DERECHOS ADMINISTRATIVOS Y MULTAS			243,589			243,589
2.5.5	PAGO DE SENTENCIAS JUDICIALES LAUDOS ARBITRALES Y SIMILARES			26,676			26,676
2.6	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS					47,132,420	47,132,420
2.6.2	CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS					47,132,420	47,132,420
2.6.3	ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS						
TOTAL		636,808	5,205,167	1,300,000	3,300,000	64,630,901	75,072,876

Los \$/. 75,072,876, han sido distribuidos de acuerdo a la necesidad y teniendo en cuenta el Plan de Actividades de cada unidad orgánica de la institución, que a continuación se detalla:

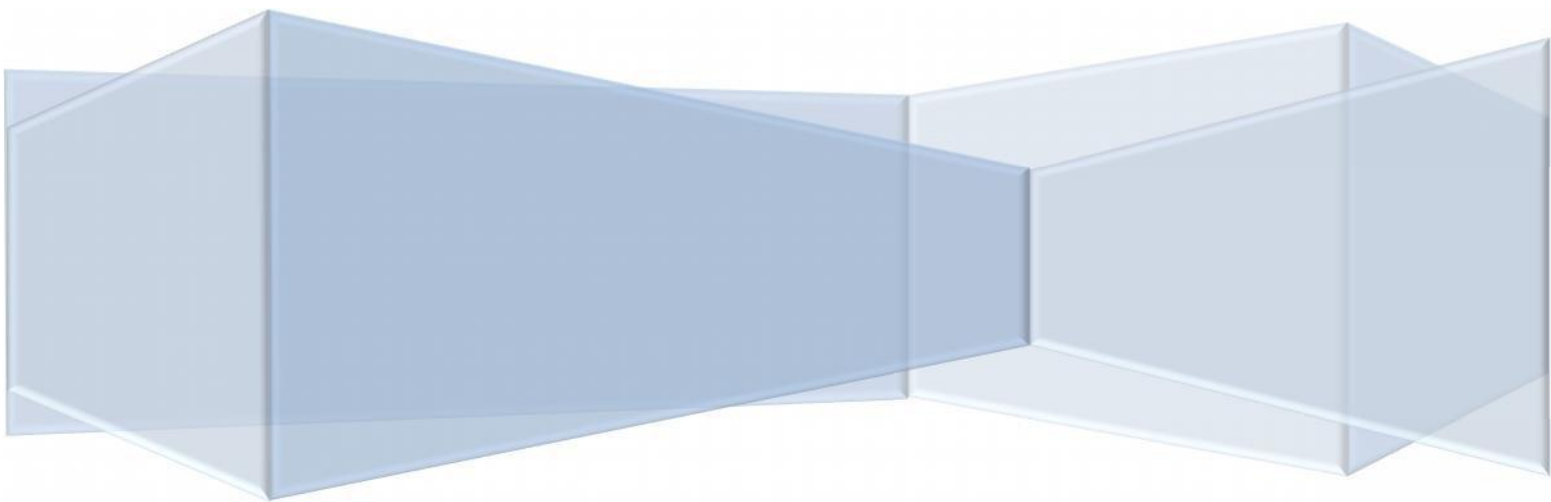
NOMBRE DE UNIDAD ORGÁNICA	TOTAL
CONCEJO MUNICIPAL	10,000.00
ALCALDÍA	130,024.00
OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL	57,744.00
OFICINA DE PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL	45,000.00
GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL	66,658.00
UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL	72,000.00
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL	37,000.00
EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL	25,000.00
GERENCIA MUNICIPAL	55,000.00
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	87,000.00
SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	162,893.68
SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD	309,265.00
SUBGERENCIA DE TESORERÍA	59,000.00
SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA	369,974.00
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	40,000.00
GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN	35,000.00
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	24,987.32
SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA	30,000.00
SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES	10,000.00
GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL	30,000.00
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	20,000.00
SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI	24,003.00
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO	25,000.00
SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL	24,354.00
GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS	5,000.00
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS	5,000.00
SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO	5,000.00
UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	5,000.00
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN	9,000.00
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	46,430.00
UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN	14,000.00
UNIDAD DE ORIENTACIÓN, REGISTRO Y RECAUDACIÓN	10,000.00
UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA	9,000.00
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD	55,000.00
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO	45,972.00
SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	25,000.00
SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	87,826.00
UNIDAD DE SALUD, GESTIÓN AMBIENTAL Y COMERCIALIZACIÓN	973,822.00
UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN	230,000.00
UNIDAD DE PARTICIPACIÓN VECINAL INCLUSIÓN SOCIAL Y OMAPED	190,000.00
EQUIPO MECÁNICO Y CANTERAS	790,000.00
PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES (Vaso de leche, PCA, PANTBC)	7,336,889.00
PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	636,808.00
CANON MINERO Y REGALÍAS	62,843,226.00
PRESUPUESTO 2013	75,072,876.00

**Los techos presupuestales asignados a cada Unidad Orgánica, no considera a la genérica de gasto "Personal y Obligaciones Sociales" cuyo monto global es de \$/. 7'336,889.00

*El presupuesto de Inversión es de \$/. 62'843,226.00 el cual considera a la Gerencia de Ingeniería, Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento, Unidad Formuladora de Proyectos, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos y Sub Gerencia de Programación e Inversiones, cuyos montos son inamovibles y están de acuerdo a los Proyectos de Inversión que manejan cada Unidad Orgánica en el 2013

Diagnóstico

Situacional



7. DIAGNOSTICO SITUACIONAL (Método FODA)

7.1.OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

7.1.1. OBJETIVO GENERAL

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

7.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

<u>FODA</u>	<u>FACTORES INTERNOS</u>	<u>FACTORES EXTERNOS</u>
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	<p align="center"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal calificado y proactivo • Cumplimiento de las acciones de control programadas. • Integrante del Sistema Nacional de Control. • Se cuenta con la Normativa actualizada que regula el Sistema Nacional de Control. 	<p align="center"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Buena aceptación de las funciones del OCI por parte de los ciudadanos del Distrito y contribuyentes. • Adecuada actualización de Normas Legales. • Oportuna recepción de directivas remitidas por la Oficina de Control Institucional.
	<p align="center"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Limitado apoyo económico para capacitación. • Carencia de material logístico. • Carencia de información sistematizada por las diversas áreas para su presentación oportuna cuando es solicitada por la OCI • Ambientes reducidos para el desarrollo del trabajo y custodia de documentación 	<p align="center"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio constante de funcionarios de la gestión. • Inestabilidad del personal. • Deficiente diligencia en archivo documentario de años anteriores por parte de las unidades orgánicas. • Demora en la implementación de recomendaciones emergente de informa de auditoria.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)		

7.2.GERENCIA MUNICIPAL

7.2.1. OBJETIVO GENERAL

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

7.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	<p align="center"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio y liderazgo del Gobierno local. • Personal con experiencia y proactivos en el desempeño de sus funciones. • Presencia de profesionales en el Distrito. • Existencia de infraestructura para fortalecer el deporte y la cultura en la población. • Apoyo y reuniones de coordinación de trabajo con personal inmerso en el problema 	<p align="center"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presencia de Instituciones Públicas y Privadas que trabajan los temas de Desarrollo Social (ONGs) enfocando el capital social de la zona. • Política de Gobierno sobre Regionalización y Descentralización: transferencias de los programas sociales y de Desarrollo Social a la Municipalidad. • Adecuado nivel de relaciones Inter. Institucional para firma de convenios • Población organizada, activa y con deseo de superación. • Existencia de 871 empresas entre comerciales, industriales y de servicios que viene generando empleo en el Distrito.
	<p align="center"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desconocimiento de funciones dirigenciales por algunas autoridades institucionales. • Servicios de salud insuficiente y carente en infraestructura y equipamiento biomédico. • Insuficiente maquinaria compactadora para recojo del 100 % de los residuos sólidos que genera el distrito. 	<p align="center"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pérdida de confianza y malestar de los ciudadanos y administrativos con la gestión Municipal ante el incumplimiento de ejecución de obras, lo que generaría protestas. • Incremento de la informalidad en las actividades urbanas que realizan los ciudadanos. • Cultura de informalidad de algunos sectores de la población.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)		

7.3. PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

7.3.1. OBJETIVO GENERAL

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

7.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

<u>FODA</u>	<u>FACTORES INTERNOS</u>	<u>FACTORES EXTERNOS</u>
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	<p align="center"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal con compromiso para la gestión municipal. • Vocación de servicio y transparencia del equipo de trabajo. • Personal que se adapta a los cambios, creativos y emprendedores. 	<p align="center"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de fuentes cooperantes con el Distrito. • Bajo costo tecnológico en el mercado para la implementación de sistemas de acceso a la información en la MDCGAL.
	<p align="center"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inadecuado sistema de gestión documentaria y archivo. • Limitados recursos informáticos y equipos obsoletos. • Falta de normas de procedimientos internos. • Limitado recursos económicos para adquisición de equipos informáticos y material logístico. 	<p align="center"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deficiencia en la gestión de la información para recabar pruebas necesarias que permita asumir la defensa de la institución municipal. • Perjuicio económico por pérdida de casos judiciales. • Resistencia al cambio de políticas de trabajo de algunos servidores que laboran en diversas aéreas.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)		

7.4.GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL

7.4.1. OBJETIVO GENERAL

Mejorar el aporte jurídico de decisiones para alcanzar un eficiente desarrollo dentro de un marco de respeto de los intereses de la municipalidad.

7.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

<u>FODA</u>	<u>FACTORES INTERNOS</u>	<u>FACTORES EXTERNOS</u>
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	<p style="text-align: center;"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal altamente especializado en el desempeño de sus funciones. • Eficiencia para agilizar el análisis legal de opiniones informes, dictámenes y resoluciones legales en forma oportuna y correctamente sustentadas. 	<p style="text-align: center;"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Instituciones que brindan programas de Capacitación jurídico - legal de alto nivel. • Avances tecnológicos e informáticos que permiten mejorar las comunicaciones y transferencias de informaciones dentro y fuera de la institución
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)	<p style="text-align: center;"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Limitado abastecimiento de material logístico. • Insuficiente personal profesional para asumir la sobrecarga de trabajo. • Los equipos informáticos son insuficientes. • No existe una base de datos de los casos. • Carencia de información oportuna y consistente de las diferentes áreas orgánicas. • Limitada capacitación y actualización permanente del personal. 	<p style="text-align: center;"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificación de las normas legales • Incremento de denuncias penales

7.5.GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL

7.5.1. OBJETIVO GENERAL

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

7.5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar servicios a la población logrando su formalización y regularización de su estado civil
- 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

<u>FODA</u>	<u>FACTORES INTERNOS</u>	<u>FACTORES EXTERNOS</u>
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	<p align="center"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de cómputo operativos. • Interés de los colaboradores y funcionarios en impulsar el desarrollo institucional. • Personal en su mayoría con formación académica universitaria o técnica. 	<p align="center"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Convenio de apoyo interinstitucional para mejorar el desarrollo de la gestión municipal en sus diversas áreas • Ofertas de cursos de capacitación en gestión municipal por parte de diversas instituciones. • Creciente desarrollo de las tecnologías de información y comunicación para la implementación de software
	<p align="center"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los ambientes y la infraestructura del órgano de apoyo no es la adecuada • Insuficiencia de los recursos presupuestales para la contratación de personal por modalidad de funcionamiento. • Inexistencia de un sistema de digitalización para el Acervo Documentario de la Institución. 	<p align="center"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Paros y huelgas por mejora de ingresos económicos y por el cumplimiento de ofertas electorales. • Inestabilidad Política en el Gobierno Nacional y Regional.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)		

7.6.GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

7.6.1. OBJETIVO GENERAL

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

7.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Conducir la formulación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones de la MDCGAL.
- Dirigir y supervisar la oportuna formulación y presentación de los estados financieros dando cumplimiento con las disposiciones y plazos de los entes normativos
- Programar, organizar, dirigir y controlar la administración de recursos humanos de acuerdo a las normas nacionales que rigen el sistema de personal.
- Administrar y ejecutar el presupuesto asignado para el pago de remuneraciones, obligaciones sociales, bienes y servicios, aplicando las medidas correctivas oportunas frente a las desviaciones que se presenten, emitiendo los informes correspondientes dentro del cronograma establecido
- Organizar, planificar y ejecutar las adquisiciones de bienes y servicios requeridos por las unidades conforme a la ley de contrataciones del estado.

<u>FODA</u>	<u>FACTORES INTERNOS</u>	<u>FACTORES EXTERNOS</u>
FORTALEZAS (ASPECTOS POSITIVOS)	<p style="text-align: center;"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal con experiencia proactivos y entusiastas en el desempeño de sus funciones. • Compromiso del personal con la gestión municipal • Operatividad del sistema SIGAL y el SIAF. • Permanentes reuniones de trabajo y coordinación con los funcionarios estableciendo ideas productivas para mejora de la gestión. • Disposición del personal al desarrollo de trabajo en equipo. 	<p style="text-align: center;"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad de apoyo de entidades cooperantes y privadas. • Firma de convenios inter institucionales. • Mayor capacitación en la planeación presupuestal para la adquisición de bienes y servicios, a fin de compatibilizar el gasto, la suficiencia de recursos y el pago de los proveedores. • El plan anual de contrataciones para adquisiciones permite ejercer adecuadamente el gasto público autorizado para bienes y servicios, fomentando la disciplina y racionalidad presupuestal.
DEBILIDADES (ASPECTOS NEGATIVOS)	<p style="text-align: center;"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos informáticos no actualizados tecnológicamente. • Inexistencia de sistemas integrados entre gerencias que permita acelerar el proceso de trámite de administrativo. • Infraestructura inadecuada e insuficiente que genera hacimiento y desorden en el archivo de documentos. • No se cuenta con una adecuada conexión a Internet, lo que dificulta el acceso al sistema de información del MEF en Logística, Contabilidad y Tesorería. • Escasa participación de las áreas en la detección de sus necesidades para poder llevar a cabo el Plan Anual de Adquisiciones y Servicios. 	<p style="text-align: center;"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambio del personal permanente. • Incumplimiento de metas propuestas que generarían insatisfacción a la población pronunciándose mediante protestas (huelgas) • Poco interés de proveedores a participar en las convocatorias municipales para los concursos de adquisición de Bienes y Servicios, por retrasos del pago, tendiendo al endeudamiento y encarecimiento de los costos. • Presencia de algunos ciudadanos de la oposición de la gestión, que interrumpen el adecuado desarrollo de las funciones. • Reclamos y quejas viabilizadas judicialmente de los proveedores.

7.7.GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

7.7.1. OBJETIVO GENERAL

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

7.7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

<u>FODA</u>	<u>FACTORES INTERNOS</u>	<u>FACTORES EXTERNOS</u>
ASPECTOS POSITIVOS	<p align="center"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal especializado con experiencia y compromiso en el desempeño de sus funciones de planificación y presupuesto. • Conocimiento de la normatividad en planeamiento, ejecución presupuestaria, simplificación administrativa y proyectos de inversión. • Ambientes adecuados de trabajo 	<p align="center"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de capacitaciones especializadas en organismos extra institucionales que fortalezca los recursos humanos. • Predisposición de apoyo por la población al cambio de gobierno local. • Adecuado nivel de relaciones Inter Institucional para firma de convenios • Población organizada, activa y con deseo de superación.
ASPECTOS NEGATIVOS	<p align="center"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Limitado personal administrativo. • Retraso en la Implementación de la estructura organizacional. • Demoras en la aprobación de documentos de gestión. • Insuficientes manuales de procedimientos internos. • Solicitudes de habilitación presupuestal extemporáneas por las diversas Gerencias de la Municipalidad. • Inexistencia de Directiva interna para la ejecución presupuestaria del gasto. 	<p align="center"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Continuo cambio del marco legal en el manejo presupuestal por parte del MEF. • Protesta de la población ante el incumplimiento de ejecución de obras. • Cultura de informalidad de algunos sectores de la población. • Pérdida de confianza y malestar de los ciudadanos y administrativos con la gestión Municipal ante el incumplimiento de ejecución de obras, lo que generaría protestas.

7.8.GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

7.8.1. OBJETIVO GENERAL

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

7.8.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
ASPECTOS POSITIVOS	<p style="text-align: center;"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con personal técnico calificado. • Existencia de un sistema Informático en el área de Catastro. • Voluntad política de cambio para mejora continua en la prestación de los servicios Urbanos. 	<p style="text-align: center;"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomía para elaboración de normas que regulen en materia de desarrollo urbano y transporte Urbano. • Propuestas en generación de Ideas de proyectos. • Existencia de financiamiento en diferentes entidades del estado y organismos no gubernamentales que posibiliten la ejecución de proyectos y programas en materia de Desarrollo Urbano. (Min. Vivienda, ONG, Programas de modernización)
	<p style="text-align: center;"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de Desarrollo Concertado Distrital desactualizado con los lineamientos de políticas establecidas por el gobierno central del Plan Bicentenario. • Plan urbano de la ciudad que involucra al distrito Gregorio Albarracín desactualizado que no permite una gestión del territorio eficiente. • Documentos de gestión municipal desactualizada e inexistentes(CAP, MAPRO, TUPA, MOF) • Insuficientes recursos, carencia de personal operativo capacitado, Deficiente equipamiento vehicular e insuficiente equipos de cómputo. • Inadecuada planta física para la atención de los servicios Urbanos requeridos por la población. • Falta de un documento técnico normativo que regule el desarrollo urbano distrital • Falta de estandarización del sistema catastral con el sistema de administración tributaria 	<p style="text-align: center;"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Injerencias del Gobierno Regional y Provincial en competencias de la municipalidad distrital, que generan conflictos urbanos sociales (cambios de zonificación, constancias de posesión, transferencias de terrenos y otros) • Población que exige servicios y no cumple reglas. • Terrenos eriazos - amenaza de invasión de desorden territorial. • Amenaza de terceros con interés en el desarrollo inmobiliario que puedan ir a Bienes Nacionales y pedir terrenos sin conocimiento del municipio.
ASPECTOS NEGATIVOS		

7.9.GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS

7.9.1. OBJETIVO GENERAL

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

7.9.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Cumplimiento anual de obras y actividades de mantenimiento programadas para el 2013.
- Elaborar estudios de pre inversión en el marco del SNIP.
- Elaborar los estudios de inversión - elaboración y actualización de expedientes técnicos de obra, que permitan mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito.

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
ASPECTOS POSITIVOS	<p style="text-align: center;"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con la capacidad técnica operativa • Existe una buena comunicación entre el alcalde y trabajadores internos. • Se cuenta con un equipamiento conforme a lo requerido • Trabajo en equipo multidisciplinario • Se cuenta con un plan de inversión. • Existe asesoría por parte de las unidades orgánicas que están dentro del ciclo del Proyecto 	<p style="text-align: center;"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de ONGs y organismos internacionales para formulación y elaboración de estudios definitivos de proyectos • Organizaciones de la sociedad civil existentes dentro del municipio, que permiten su legal participación para realizar los proyectos. • Apoyo del MEF y la Oficina Técnica Regional (OAT). • Cuenta con el apoyo para realizar capacitaciones en distintas entidades
	<p style="text-align: center;"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Carencia de un Plan de Desarrollo Urbano del Distrito. • Personal reducido en la elaboración de estudios definitivos. • Infraestructura no es la adecuada para el desarrollo de las labores. • Carencia de programas de computación actualizados para el buen funcionamiento (licencias de programas para ingeniería y arquitectura • Falta capacitación al personal. • Autorizar el documento que permita realiza el saneamiento de los terrenos con el área competente • Las instalaciones de las oficinas de Estudios Definitivos, no son las adecuadas 	<p style="text-align: center;"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Historial de conflictos entre la alta dirección y el consejo de regidores, que conllevan el retraso de la priorización de Proyectos. • Desconocimientos de las directivas y normativas vigentes de la entidad para su correcta aplicación
ASPECTOS NEGATIVOS		

7.10. SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

7.10.1.1. OBJETIVO GENERAL

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

7.10.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar y controlar el buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros en la ejecución de los proyectos de inversión pública a cargo de la MDCGAL.
- Supervisar la ejecución de los proyectos de inversión pública.
- Revisar la documentación técnica sustentadora de los expedientes técnicos, estudios definitivos, planes de trabajo y actividades, para su aprobación caso.

<u>FODA</u>	<u>FACTORES INTERNOS</u>	<u>FACTORES EXTERNOS</u>
ASPECTOS POSITIVOS	<p style="text-align: center;"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel profesional de Supervisores y Liquidadores adecuados. • Clima laboral adecuado para desarrollar actividades laborales. • Equipos computacionales modernos. • Experiencia adecuada del equipo de supervisores y liquidadores. • Movilidad disponible para el traslado de personal a diferentes puntos del distrito. 	<p style="text-align: center;"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de la Asociación de Viviendas para el uso de instalaciones de su local comunal.
	<p style="text-align: center;"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Información incompleta para liquidar obras PIP • Acceso limitado a herramientas de información gubernamental • Falta de líneas de internet para consultas de PIP vía Web • No se tiene acceso a sistemas internos de la Municipalidad • No se cuenta con un local propio para la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras • No se cuenta con un anexo telefónico para comunicación con las demás oficinas • Falta software de ingeniería (Autocad, Ms Project, otros) • Falta de capacitación del equipo de Supervisión y Liquidación 	<p style="text-align: center;"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de interés de ex funcionarios y ex servidores en la devolución de documentos. • Cese de personal continuamente.
ASPECTOS NEGATIVOS		

7.11. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

7.11.1. OBJETIVO GENERAL

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

7.11.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

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

FODA	FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
ASPECTOS POSITIVOS	<p style="text-align: center;"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal capacitado para atención al público y para implementar reformas en corto tiempo. • Personal que labora en el área es del distrito, esto permite una mejor visión de la realidad local. 	<p style="text-align: center;"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de espectáculos públicos en el distrito como fuente de ingresos propios. • Incremento de empresas privadas que generan empleo a la población Albarracín (ampliación de base de contribuyentes). • Talleres sobre educación tributaria impartidos por ONGs y otras instituciones, que permite modernizar consolidar los servicios de asistencia al contribuyente. • Oferta de profesionales especializados en materia de rentas. • Ley de tributación municipal que faculta aplicación de tributos.
ASPECTOS NEGATIVOS	<p style="text-align: center;"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Débil cultura tributaria en la población Gregorio Albarracín Lanchipa. • La falta de módulos especializados para la atención al contribuyente, dificulta la mejora de la recaudación y el servicio. • Deficiencias en la Red ocasionan caídas en el servicio de internet. • Insuficiente soporte informático dificulta la optimización de los sistemas, carencia de una base real y efectiva en la cobranza de impuesto predial y arbitrios. • Insuficientes equipos informáticos para el desarrollo de las actividades. • Incumplimiento de los procesos de consistencia y conciliación de información en forma oportuna. • Cambios de políticas municipales y discontinuidad de los planes distritales. • Carencia de documentos normativos y mecanismo de gestión para la mejora de la recaudación. • Equipamiento desfasado que requiere constante reparación y mantenimiento. • Falta la activación de la Unidad de Cobranza Coactiva que permitirá disminuir las deudas e incrementar los ingresos tributarios. 	<p style="text-align: center;"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Desempleo y sub empleo en la región, limita la capacidad contribución de la población. • Economía local dependiente de las transferencias del Nivel Central (fon común, rentas de aduana, canon). • Malestar por los contribuyentes al brindar un deficiente servicio.

7.12. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD

7.12.1. OBJETIVO GENERAL

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

7.12.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

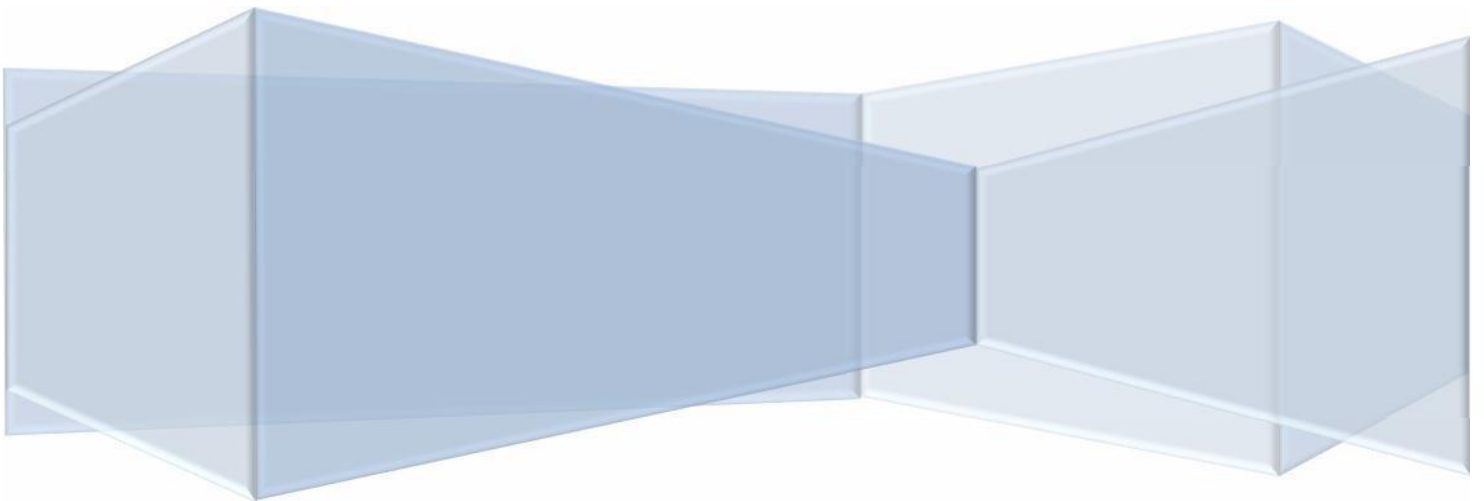
- Impulsar la productividad de emprendedores empresarios y personas, especialmente en condiciones de vulnerabilidad.
- Generar iniciativas económicas.
- Brindar servicio de seguridad y atención a demandas de la población.
- Promover un servicio de calidad concertado con las redes sociales y población,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

FODA	<u>FACTORES INTERNOS</u>	<u>FACTORES EXTERNOS</u>
ASPECTOS POSITIVOS	<p align="center"><u>FORTALEZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal identificado con la gestión Municipal y vocación de servicio con iniciativa y responsabilidad • Infraestructura en comedores y juntas vecinales • Infraestructura adecuada del albergue • Existencia de la unidad formuladora de proyectos productivos para las organizaciones sociales. • Facilidad de coordinación con las diferentes Gerencias de la Municipalidad • Existencias de zonas de expansión para el desarrollo de la industria • Existencia de infraestructura adecuada para fortalecer el deporte, la cultura en la población • Establecimientos de micro red de salud Cono Sur dentro de la zona urbana, que permite generar un enfoque integral de salud y medio ambiente en el distrito 	<p align="center"><u>OPORTUNIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de emprendimiento empresarial de las pequeñas y micro empresas con asesoramiento de instituciones externas y por personal de la Municipalidad de Tacna • Grupos sociales organizados, proactivos y deseosos de trabajar • Buenas relaciones entre juntas vecinales del distrito • Disponibilidad de apoyo de entidades cooperantes y privadas • La gran cantidad de desecho generado por la población, pueden generar fuentes de ingresos, si son recicladas.
	<p align="center"><u>DEBILIDADES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Limitada disponibilidad de movilidad para trabajo de campo • Limitados recursos económicos para el abastecimiento de materiales logísticos • Insuficientes equipos de comunicación entre el personal de la gerencia • Carencia de documentos de gestión • Demora en la derivación del trámite documentario. • Limitado recurso humano para la atención de múltiples funciones • Infraestructura insuficiente para realizar labores • Limitados equipos y unidades móviles para atender el servicio de limpieza pública y mantenimiento de parques y jardines. 	<p align="center"><u>AMENAZAS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de trabajo en el distrito • Presencia de grupos dominantes en el manejo y funcionamiento de comedores • Protestas por parte de la población ante el incumplimiento de las funciones • Presión de grupos sociales y políticas de oposición • Demora de ejecución y liquidación de obras sociales • Resistencia al cambio por parte de un grupo de pobladores de oposición a la actual gestión
ASPECTOS NEGATIVOS		

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

N°	Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos (PDC)	Objetivos Estratégicos (PEI)	Objetivos Generales (POI)
1	DESARROLLO HUMANO Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES SOCIALES	Fortalecer y gestionar la mejora de la calidad de los sistemas de educación	Mejorar la calidad de vida de los vecinos	Promover, dirigir y supervisar los programas y servicios públicos de carácter social, económico y seguridad ciudadana que permita mejorar la calidad de vida de la población con incidencia en las más vulnerables
		Fortalecer y gestionar la mejora en los servicios de salud		
		Contribuir a la ampliación y mejoramiento de la cobertura de los servicios básicos en el distrito		
		Promoción de estilos de vida saludable, actividad física, deporte y buenas prácticas alimenticias		
		Promover los derechos humanos y ciudadanos de la población	Gestionar la solución de problemas con la comunidad	Representar legalmente a la municipalidad y conducir administrativamente a la municipalidad, así como atender los problemas de la población albarracina
2	DESARROLLO ECONÓMICO Y MYPES	Mejorar la competitividad productiva de las MYPE locales	Promover el desarrollo armónico de las actividades productivas del Distrito	Impulsar la productividad de emprendedores empresarios y personas, especialmente en condiciones de vulnerabilidad. Generar iniciativas económicas. Acceso a nuevos emprendimientos
		Crear una cultura de fomento del emprendimiento y de la inversión privada		
		Promover la actividad turística interna y externa		
3	SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y PREVENCIÓN DE DESASTRES	Fortalecimiento de los sistemas de prevención de desastres	Dirigir la modernización de la ciudad, en base a una planificación urbana articulada y fortalecer la seguridad ciudadana	Garantizar el crecimiento ordenado de la ciudad, construyendo, mejorando y manteniendo el orden de la infraestructura básica de la red vial e implementando un plan de prevención de desastres
		Promover el crecimiento territorial ordenado y equilibrado del distrito	Fomentar una adecuada cultura ambiental	Desarrollar el planeamiento y control urbano del distrito coronel gregorio albarracín lanchipa.
		Promoción equilibrada del ordenamiento urbano, ornato y cuidado del medio ambiente del Distrito.		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
		Fomentar e impulsar la creación y establecimiento de áreas verdes en el distrito		
4	INFRAESTRUCTURA PARA EL DESARROLLO, CONECTIVIDAD VIAL Y DE COMUNICACIÓN	Ampliar la cobertura de infraestructura vial y de comunicación	Lograr una gestión moderna y comprometida	Evaluar y desarrollar los proyectos de infraestructura y programas de mantenimiento de acuerdo a las prioridades establecidas del presupuesto participativo concertado.
		Ampliar la cobertura de los servicios infraestructura		
5	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD	FOMENTAR UNA GESTIÓN INSTITUCIONAL MODERNA, COMPETITIVA, CON PERSONAL CAPACITADO Y USO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR LA ATENCIÓN DE SERVICIOS Y EL DESARROLLO FUNCIONAL	Disponer de los recursos financieros requeridos para ejecutar las estrategias	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.
			Disponer de los recursos humanos y organización adecuada para ejecutar la estrategia	Planificar, organizar, administrar, ejecutar y supervisar las actividades de generación de recursos económicos tributarios y no tributario a través de las unidades orgánicas que las generan
			Promover la transparencia en la gestión	Programar, organizar, dirigir y controlar la administración de recursos humanos de acuerdo a las normas nacionales que rigen el sistema de personal.
			Disponer de información necesaria para ejecutar la estrategia	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.
				Salvaguardar los intereses y derechos de la municipalidad frente a las demandas judiciales, procesos penales, arbitrales y conciliatorios.
				Mejorar el aporte jurídico de decisiones para alcanzar un eficiente desarrollo dentro de un marco de respeto de los intereses de la municipalidad
				Facilitar el uso de herramientas de tecnologías de información y comunicaciones para el cumplimiento transparente de los objetivos de gestión.
			Proporcionar servicios competitivos	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.
			Fortalecer la participación ciudadana en el desarrollo local y gestión pública	Mantener el estado de operatividad de las maquinarias livianas y pesadas de la entidad, a fin de garantizar la disponibilidad de maquinaria hacia las obras internas.
Mejorar procesos de gestión interna y de atención al vecino	Apoyar al Concejo Municipal en las acciones administrativas de la Municipalidad.			

Programación de Actividades



9. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>ALCALDÍA</i>
UNIDAD EJECUTORA: <i>ALCALDÍA</i>
RESPONSABLE: <i>ABOG. SANTIAGO CURI VELASQUEZ</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL DISTRITO; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS</i>
OBJETIVO ESPECÍFICO: <i>REPRESENTAR LEGALMENTE A LA MUNICIPALIDAD Y CONDUCIR ADMINISTRATIVAMENTE A LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO ATENDER LOS PROBLEMAS DE LA POBLACIÓN ALBARRACINA</i>

PRESUPUESTO

S/. 130,024.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesiones	10%	07	07	07	07	24	31 Dic	13,002.4
1,2	Convocar y presidir las Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesiones	10%	04	04	04	04	16	31 Dic	13,002.4
1,3	Sesiones solemnes	Sesiones	5%	01	-	02	-	03	31 Set	6,501.2
1,4	Promulgar Ordenanzas	Acción	5%	04	05	04	05	18	31 Dic	6,501.2
1,5	Emisión de Acuerdos de Concejo Municipal	Acción	5%	30	30	30	30	120	31 Dic	6,501.2
1,6	Emisión de Ordenanzas de Concejo Municipal	Acción	5%	04	05	04	05	18	31 Dic	6,501.2
1,7	Proponer al concejo Proyecto de Ordenanza, Edictos y Acuerdos	Acción	5%	38	37	38	37	150	31 Dic	6,501.2
1,8	Dictar Decretos	Acción	7%	01	01	01	01	04	31 Dic	9,101.7
1,9	Dictar Resoluciones	Acción	10%	125	125	125	125	500	31 Dic	13,002.4
1,10	Someter a aprobación de concejo Proyecto de Presupuesto	Proyecto	4%	1	-	-	-	01	31 Dic	5,201.0
1,11	Documentos Administrativos Internos	Documento	5%	150	150	150	150	600	31 Dic	6,501.2
1,12	Documentos Administrativos Externos	Documento	5%	125	125	125	125	500	31 Dic	6,501.2
1,13	Documento recepcionados en Secretaria de Alcaldía	Documento	6%	1500	1500	1500	1500	6000	31 Dic	7,801.4
1,14	Atención al Público	Atención	7%	800	800	800	800	32000	31 Dic	9,101.7
1,15	Reuniones habituales funcionarios una vez por semana	Reuniones	6%	48	48	48	48	192	31 Dic	7,801.4
1,16	Reuniones con organizaciones sociales, juntas vecinales, vaso de leche, club de madres, adulto mayor	Reuniones	5%	24	24	24	24	96	31 Dic	6,501.2
TOTAL			100%							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA: <u>OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL</u>
RESPONSABLE: CPCC. ADELINA HUANACUNE DE GIL
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN
OBJETIVO ESPECÍFICO: PROPENDER AL APROPIADO, OPORTUNO Y EFECTIVO EJERCICIO DEL CONTROL GUBERNAMENTAL, MEDIANTE APLICACIÓN DE PRINCIPIOS, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA UTILIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RECURSOS Y BIENES DE LA MUNICIPALIDAD, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR Y ORIENTAR AL MEJORAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN.

PRESUPUESTO

S/. 57,744.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Acciones de Control	Informe	55.25	1	-	1	1	3	31 Dic	31,903.6
1,2	Veeduría: Ejecución de Obras	Informe	7.5	-	1	1	-	2	31 Set	4,330.8
1,3	Elaboración del Informe de Seguimiento de Medidas correctivas y procesos judiciales	Informe	2.5	1	-	1	-	2	31 Set	1,443.6
1,4	Elaboración del Informe de medidas de austeridad	Informe	1.25	-	1	-	-	1	31 Jun	721.8
1,5	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe	1.25	-	-	-	1	1	31 Dic	721.8
1,6	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley de Silencio Administrativo	Informe	12	3	3	3	3	12	31 Dic	6,929.3
1,7	Gestión Administrativa de la Oficina de OCI	Documento / Informe	5.25	3	3	3	3	12	31 Dic	3,031.6
1,8	Atención de encargos de la Contraloría General de la Republica	Documento	15	3	3	3	3	12	31 Dic	8,661.60
TOTAL			100%							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL</i>
UNIDAD EJECUTORA: <i>PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL</i>
RESPONSABLE: <i>ABOG. MANUEL FERNANDO ORTIZ LEÓN</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA. PROMOVER LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>SALVAGUARDAR LOS INTERESES Y DERECHOS DE LA MUNICIPALIDAD FRENTE A LAS DEMANDAS JUDICIALES, PROCESOS PENALES, ARBITRALES Y CONCILIATORIOS.</i>

PRESUPUESTO

S/. 45,000.00

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA MUNICIPAL
UNIDAD EJECUTORA: <u>GERENCIA MUNICIPAL</u>
RESPONSABLE: ING. LUIS ARTEMIO CASTREJÓN CHÁVEZ
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO; LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA
OBJETIVO GENERAL: PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PARA LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN; DESARROLLAR EFICIENTE Y OPORTUNAMENTE TODAS LAS COORDINACIONES Y ATENCIONES AL VECINO REFERENTE A SUS RECLAMOS O A SUS PEDIDOS DE GESTIÓN

PRESUPUESTO

S/. 55,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal	
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM				
1.1	Controlar y supervisar la gestión administrativa, financiera, económica y presupuestal de la Municipalidad	Documentos y proveídos	11.2	1700	2150	2150	2380	8380	31/12/13	6,160	
1.2	Aprobar los expedientes de contratación de procesos de selección de acuerdo a lo dispuesto por la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado.	Expedientes	11.2	60	110	175	435	780	31/12/13	6,160	
1.3	Controlar y supervisar los procesos de recaudación tributaria e ingresos Municipales.	Supervisión y monitoreo	10.4	20	25	20	20	85	31/12/13	5,720	
1.4	Asistir a Sesiones de Conejo	Ordinarias y extraordinarias	11.2	9	10	9	10	38	31/12/13	6,160	
1.5	Ejecutar las recomendaciones que efectúe el Órgano de Control Institucional.	Documentos	11.2	8	12	20	15	55	31/12/13	6,160	
1.6	Control y revisión de requerimientos a través de la cuadros de necesidades (bienes y servicios)	Cuadros	11.2	780	1150	1700	1800	5430	31/12/13	6,160	
1.7	Aprobación de expedientes técnicos, planes de trabajo, designación de residentes, supervisores, jefes de proyecto y liquidación de acuerdo a la normatividad vigente.	Cantidad de Expedientes	11.2	170	230	320	250	970	31/12/13	6,160	
1.8	Suscripción de contratos que provengan de los procesos de selección, acorde a la Ley de Contrataciones del Estado.	Contratos	11.2	25	35	35	35	130	31/12/13	6,160	
1.9	Aprobar Resoluciones de procesos disciplinarios, comité permanente, comité especial, otras de acuerdo a las atribuciones le competen	Resoluciones	11.2	20	35	35	25	115	31/12/13	6,160	
TOTAL			100%								

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL
UNIDAD EJECUTORA: <u>GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL E IMAGEN INSTITUCIONAL</u>
RESPONSABLE: ABOG. JUAN FRANCISCO PACOMPÍA TOZA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO. PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS. DISPONER DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA
OBJETIVO GENERAL: APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

PRESUPUESTO

S/.66,658.00

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL
UNIDAD EJECUTORA: <u>EQUIPO FUNCIONAL DE REGISTRO CIVIL</u>
RESPONSABLE: NELLY GLORIA MACEDO DE CARPIO
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO GENERAL: APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
OBJETIVO ESPECÍFICO: BRINDAR SERVICIOS A LA POBLACIÓN LOGRANDO SU FORMALIZACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE SU ESTADO CIVIL.

PRESUPUESTO

S/. 25,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal	
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM				
1,1	Celebración de matrimonio civil/individuos	N° de Parejas que formalizan su estado Civil	10	50	50	50	50	200	31 Dic	250,000	
1,2	Celebración de matrimonio civil/comunitario	N° de Parejas que formalizan su estado Civil	10	-	-	80	-	80	31 Set	250,000	
1,3	Expedición de partidas de: Nacimiento, defunción y Matrimonio y Emisión de Documentos Oficiales	Documentos	10	50	450	450	450	1400	31 Dic	250,000	
1,4	Inscripción Ordinaria de: Nacimiento, defunción y Matrimonio	Documentos	10	300	300	300	300	1200	31 Dic	250,000	
1,5	Inscripción Extraordinaria de : Nacimiento	Partidas de Nacimientos	10	50	50	50	50	200	31 Dic	250,000	
1,6	Inscripción Extraordinaria de defunción y matrimonio	Documentos	10	80	30	30	200	340	31 Dic	250,000	
1,7	Postergación de Fecha de Celebración de Matrimonio	Documentos	10	5	2	5	5	17	31 Dic	250,000	
1,8	Anotaciones marginales por mandato judicial o notarial-judicial Divorcio, Rectificación Administrativa Judicial notarial). Adopción Reconocimiento (Voluntario, por escritura Pública, por testamento)	Documentos	10	15	15	15	15	60	31 Dic	250,000	
1,9	Búsqueda de documentos en los archivos de Registro Civil	Documentos	10	60	30	90	90	270	31 Dic	250,000	
1,10	Rectificación en los registros de nacimiento, defunción y matrimonio	Documentos	10	20	20	20	20	80	31 Dic	250,000	
TOTAL			100%								

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL</i>
UNIDAD EJECUTORA: <u>UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL</u>
RESPONSABLE: <i>LIC. JESSICA MACCHIAVELLO ALBARRACÍN</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL</i>
OBJETIVO ESPECÍFICO: <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA MDCGAL.</i> 2. <i>FORTALECIMIENTO DE LAS RELACIONES INTER INSTITUCIONALES</i>

PRESUPUESTO

S/. 72,000.00

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL
UNIDAD EJECUTORA: <u>TRAMITE DOCUMENTARIO</u>
RESPONSABLE: JUANA MACARENA HERRERA VEGA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO
OBJETIVO GENERAL: APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
OBJETIVO ESPECÍFICO: RECEPCIONAR Y DISTRIBUCIÓN EFICAZ DE DOCUMENTOS

PRESUPUESTO

S/. 18,500.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Controlar la salida y entrada de los ciudadanos a la institución.	DNI	30%	1000	1000	1000	1000	4000	31 Dic	5,550
1,2	Recepción de Documentos	N° de Expediente	30%	900	900	900	900	3600	31 Dic	5,550
1,3	Registro de quejas en el Libro de Reclamaciones de la Institución	N° de Documentos	10%	7	7	7	7	28	31 Dic	1,850
1,4	Registrar en el sistema de trámite los documentos recibidos.	N° de expedientes	30%	900	900	900	900	3600	31 Dic	5,550
TOTAL			100%							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL
UNIDAD EJECUTORA: <u>ARCHIVO CENTRAL</u>
RESPONSABLE: LIC. VILMA FLORA MAMANI VENTURA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO
OBJETIVO GENERAL: APOYAR AL CONCEJO MUNICIPAL EN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS DE LA MUNICIPALIDAD Y A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
OBJETIVO ESPECÍFICO: CONSERVAR Y CUSTODIAR LA DOCUMENTACIÓN Y BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE

PRESUPUESTO

S/. 18,500.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Formulación del plan anual de órgano de administración de archivos y remitido al archivo regional de Tacna.	Proyecto	15	1	-	-	-	1	31 Mar	2,775
1,2	Actualización de documentos de gestión archivística.	Informe	8	-	1	-	-	1	30 Jun	1,480
1,3	Formulación o propuesta para la eliminación de documentación vencida para congestionar el local de archivo.	Informe	15	1	-	-	-	1	31 Mar	2,775
1,4	Organización de documentos.	Metro lineal	8	30	30	-	-	60	30 Jun	1,480
1,5	Fumigación de los ambientes del Archivo Central.	Informe	15	-	1	-	-	1	31 Jun	2,775
1,6	Servicio de búsqueda externo y por transparencia.	Acción	8	70	70	70	70	280	31 Dic	1,480
1,7	Servicio de búsqueda interno.	Acción	8	50	50	50	50	200	31 Dic	1,480
1,8	Recepción de transparencia de documentos.	Metro lineal	15	-	-	-	60	60	31 Dic	2,775
1,9	Informe de ejecución del plan anual de trabajo para remisión regional de Tacna.	Informe	8	-	-	-	1	1	31 Dic	1,480
TOTAL			100%							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD EJECUTORA: <u>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</u>
RESPONSABLE: C.P.C. PERCY CARLOS PACO FLORES
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA; MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS; DISPONER DE LOS RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN ADECUADA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA
OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

PRESUPUESTO

S/. 87,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal	
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM				
1,1	Proponer y elaborar directivas administrativas, relacionadas a la Gerencia y Sub Gerencias de su dependencia	Directivas	13	1	-	-	1	2	31 Dic	11,310	
1,2	Coordinar y participar en la conciliación de la información financiera y presupuestaria ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública	Documento	13	1	1	1	1	4	31 Dic	11,310	
1,3	Supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos de los sistemas administrativos de abastecimientos, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos, así como las normas técnicas de control	Documento	13	12	12	10	12	46	31 Dic	11,310	
1,4	Conducir el proceso presupuestario en su fase de ejecución en coordinación con la Gerencia con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización	Documento	13	3	3	2	1	9	31 Dic	11,310	
1,5	Elaborar la documentación para el seguimiento de las medidas correctivas de las recomendaciones derivadas de la acción de control a los Estados Financieros y Presupuestarios	Documento	13	1	1	1	1	4	31 Dic	11,310	
1,6	Elaborar el Plan Operativo de la Gerencia de Administración	Plan Operativo	9	-	-	-	1	1	31 Dic	7,830	
1,7	Elaborar Informes de Gestión	Informe	13	1				1	31 Dic	11,310	
1,8	Evaluación de actividades programadas	Documento	13	1	1	1	1	4	31 Dic	11,310	
TOTAL			100%								

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD</i>
UNIDAD EJECUTORA: <u>SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD</u>
RESPONSABLE: <i>C.P.C. ALDO CHUMBE RUIZ</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS; DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>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</i>
OBJETIVO ESPECÍFICO: <i>EJECUTAR LOS DEVENGADOS, CERTIFICACIÓN Y COMPROMISO ANUAL DE ORDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIO Y ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.</i>

PRESUPUESTO

S/. 309,265.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Procedimiento para realizar el devengado de valorizaciones de obras públicas – contrata	Valoraciones	5	6	12	10	18	46	31 Dic	15,463
1,2	Devengado de Órdenes de Compra	Bienes	25	3	3	3	3	12	31 Dic	77,316
1,3	Procedimiento para el Devengado de Viáticos de la Unidad de Personal	Viáticos	2	56	37	54	63	210	31 Dic	6,185
1,4	Devengados de Ordenes de Servicios	Servicios	25	3	3	3	3	12	31 Dic	77,316
1,5	Procedimiento para el Devengado de Caja Chica	Devengados	2	5	7	11	9	32	31 Dic	6,185
1,6	Procedimiento para el control de la Rendición de cuenta	Documentos	3	25	22	39	32	118	31 Dic	9,278
1,7	Elaboración de Estados Financieros	Documentos	15	1	1	1	1	4	31 Dic	46,390
1,8	Elaboración del Balance de Comprobación	Documentos	15	3	3	3	3	12	31 Dic	46,390
1,9	Preparación del PDT mensual	Documentos	5	3	3	3	3	12	31 Dic	15,463
1,10	Preparación de Notas Complementarias	Documentos	3	10	16	12	18	56	31 Dic	9,278
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE TESORERÍA
UNIDAD EJECUTORA: <u>SUB GERENCIA DE TESORERÍA</u>
RESPONSABLE: CPCC. A. JOEL MACHACA CONDORI
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS; DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS
OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
OBJETIVO ESPECÍFICO: EFECTUAR LOS PAGOS DEVENGADOS, RECAUDAR, DEPOSITAR, CONCILIAR Y CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS VALORADOS DE LA INSTITUCIÓN EFECTUANDO LOS REGISTROS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y EN CONCORDANCIA CON LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA GUBERNAMENTAL Y DEMÁS DISPOSITIVOS LEGALES VIGENTES.

PRESUPUESTO

S/. 59,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago a los Proveedores en General y otros.	Documento	7.5	1100	1100	1100	1100	4400	31 Dic	4,425
1,2	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago para el Pago y/o Abono de Remuneraciones del personal de la MDCGAL	Documento	7.5	250	250	250	250	1000	31 Dic	4,425
1,3	Realizar la Emisión de Comprobantes de Pago de Servicios Públicos (Agua, Luz, Teléfono, Internet, etc.).	Documento	5	20	20	20	20	80	31 Dic	2,950
1,4	Ingresar / Registrar las operaciones de gasto en el SIAF-GL	Acción	15	1370	1370	1370	1370	5480	31 Dic	8,850
1,5	Realizar el Pago de obligaciones a los entes recaudadores (AFPS, PDT 601)	Acción	10	6	6	6	6	24	31 Dic	5,900
1,6	Realizar los Depósitos de ingresos en las Cuentas Corrientes de la MDCGAL	Documento	15	280	280	280	280	1120	31 Dic	8,850
1,7	Ingresar / Registrar las operaciones de Ingresos en el SIAF-GL	Acción	15	110	110	110	110	440	31 Dic	8,850
1,8	Remitir los Informes de ingresos mensuales	Documento	5	3	3	3	3	12	31 Dic	2,950
1,9	Generar Libros Bancos y Conciliaciones Bancarias	Documento	20	3	3	3	3	12	31 Dic	11,800
TOTAL			100							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD EJECUTORA: <u>SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS</u>
RESPONSABLE: ABOG. LUIS DAVID ROMERO LOZA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: DISPONER DE LOS RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN ADECUADA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS; MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO
OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
OBJETIVO ESPECÍFICO: PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE ACUERDO A LAS NORMAS NACIONALES QUE RIGEN EL SISTEMA DE PERSONAL.

PRESUPUESTO

S/. 162,893.68

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Preparación de informes	Informe	10	100	100	100	100	400	31 Dic	16,289
1,2	Redactar las opiniones técnicas específicas	Informe	10	3	3	3	3	12	31 Dic	16,289
1,3	Seguir las acciones de los procesos y procedimientos del sistemas de personal	Actividad	10	3	3	3	3	12	31 Dic	16,289
1,4	Elaboración de planillas	Planillas mensuales	10	3	3	3	3	12	31 Dic	16,289
1,5	Evaluar, observar las planillas	Planillas mensuales	10	3	3	3	3	12	31 Dic	16,289
1,6	Expedir informes Escalafonarios según pedidos	Informe	5	3	3	3	3	12	31 Dic	8,145
1,7	Elaborar resoluciones	Resolución	5	1	1	1	1	04	31 Dic	8,145
1,8	Elaborar el rol de vacaciones	Resolución	5	-	-	-	1	01	31 Dic	8,145
1,9	Elaboración del PDT (SUNAT)	Registro	10	3	3	3	3	12	31 Dic	16,289
1,10	Expedición de certificados de trabajo.	Cuadro	5	40	40	40	40	40	31 Dic	8,145
1.11	Entregar información a OCI	Cuadro	5	-	-	-	1	1	31 Dic	8,145
1,12	Ingresar Información al SIAF	Planilla	5	3	3	3	3	12	31 Dic	8,145
1,13	Elaboración y/o modificación del PAP	Documentos	5	-	-	-	1	01	31 Dic	8,145
1,14	Redacción del Plan Operativo de la Unidad	Documentos	5	-	-	-	1	01	31 Dic	8,145
TOTAL			100							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA
UNIDAD EJECUTORA: <u>SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA</u>
RESPONSABLE: C.P.C.C. CARLOS VARGAS PARIA
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 LA SEGURIDAD CIUDADANA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO GENERAL: DISEÑAR, PLANIFICAR, DIRIGIR, CONTROLAR, COORDINAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS TÉCNICOS DE LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS, LOGÍSTICA, CONTABILIDAD, TESORERÍA Y SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
OBJETIVO ESPECÍFICO: ORGANIZAR, PLANIFICAR Y EJECUTAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS UNIDADES CONFORME A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

PRESUPUESTO

S/. 369,974.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Giro de órdenes de compra – compras menores	ORDEN/COMPRA	21.48	740	1020	1020	1020	3800	31 Dic	79,470
1,2	Giro de órdenes de servicio – compras menores	ORDEN/SERVICIO	18.66	600	900	900	900	3300	31 Dic	69,037
1,3	Elaboración AMC (ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA)	PROCESOS	0.74	14	40	55	22	131	31 Dic	2,738
1,4	Elaboración ADS (ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA)	PROCESOS	0.53	8	17	31	37	93	31 Dic	1,961
1,5	Elaboración ADP (ADJUDICACIÓN DIRECTA PUBLICA)	PROCESOS	0.09	2	3	3	8	16	31 Dic	333
1,6	Elaboración CP (CONCURSO PUBLICO)	PROCESOS	0.01	0	0	0	1	1	31 Dic	37
1,7	Elaboración LP (LICITACIÓN PUBLICA)	PROCESOS	0.04	0	1	3	3	7	31 Dic	148
1,8	Elaboración de reportes mensual, tanto de compras como de servicios, por proyectos (Administración Directa)	REPORTES	0.07	3	3	3	3	12	31 Dic	259
1,9	Actualizado del catálogo de bienes y servicios, en el SIGAL	CATALOGO	0.02	1	1	1	1	4	31 Dic	74
1,10	Elaboración de Contratos	DOCUMENTO	7.91	350	350	350	350	1400	31 Dic	29,265
1,11	Elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios	DOCUMENTO	1.13	50	50	50	50	200	31 Dic	4,181
1,12	Realización de Cotizaciones	COTIZACIONES	27.36	1210	1210	1210	1210	4840	31 Dic	101,225
1,13	Manejo del almacén (PECOSA)	DOCUMENTO	21.48	500	800	1200	1300	3800	31 Dic	79,470
1,14	Elaboración del inventario anual de bienes muebles	ACCIÓN	0.01	0	0	0	1	1	31 Dic	37
1,15	Conformidades de servicios básicos	INFORMES	0.47	21	21	21	21	84	31 Dic	1,739
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</i>
UNIDAD EJECUTORA: <u><i>UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</i></u>
RESPONSABLE: <i>ING. EDGAR EDUARDO OBESO GONZALES</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>MEJORAR PROCESOS DE GESTIÓN INTERNA Y DE ATENCIÓN AL VECINO; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS; DISPONER DE INFORMACIÓN NECESARIA PARA EJECUTAR LA ESTRATEGIA</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>FACILITAR EL USO DE HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO TRANSPARENTE DE LOS OBJETIVOS DE GESTIÓN.</i>

PRESUPUESTO

S/. 40,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Gestión	Informes	10	62	62	62	62	250	31 Dic	4,000
1,2	Desarrollo y mantenimiento de software	Requerimientos	40	13	14	13	14	54	31 Dic	16,000
1,3	Supervisión y Mantenimiento de Hardware	Requerimientos	30	100	100	100	100	400	31 Dic	12,000
1,4	Administración de Redes de data y Comunicaciones	Requerimientos	20	15	15	15	15	60	31 Dic	8,000
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN
UNIDAD EJECUTORA: <u>GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN</u>
RESPONSABLE: ECO. LUIS ALBERTO ADUVIRE SOTO
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS; DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS
OBJETIVO GENERAL: ASESORAR A LA MUNICIPALIDAD, EN PLANEAMIENTO, PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA, OPERATIVA Y FORMULACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAR, CONDUCIR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, EN COORDINACIÓN CON EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

PRESUPUESTO

S/. 35,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Elaboración de la Memoria Anual de la MDCGAL	Documento	6	1	-	-	-	1	31 Mar	2,100
1,2	Revisión y Monitoreo del Plan de Desarrollo Concertado	Documento	6	1	1	1	1	4	31 Dic	2,100
1,3	Coordinaciones y Asesoramiento Técnico a las Unidades Orgánicas de la MDCGAL	Informe	10	3	3	3	3	12	31 Dic	3,500
1,4	Reuniones de Coordinación con Concejo de Coordinación Local Distrital	Acta	6	1	-	1	-	2	31 Set	2,100
1,5	Aprobación del Reglamento del Proceso de Presupuesto Participativo Distrital	Documento	6	1	-	-	-	1	31 Mar	2,100
1,6	Elaboración del Informe Ejecutivo de Resultados del Proceso de Presupuesto Participativo	Informe	10	-	-	1	-	1	31 Set	3,500
1,7	Revisión de los Documentos de Gestión (ROF, MOF, CAP)	Documento	10	1	1	1	1	4	31 Dic	3,500
1,8	Revisión y actualización del Plan de Desarrollo Institucional	Documento	6	-	1	-	1	2	31 Dic	2,100
1,9	Proyecto de Plan Operativo Institucional	Documento	8	-	-	-	1	1	31 Dic	2,800
1,10	Evaluación de Plan Operativo Institucional	Documento	6	1	-	1	-	2	31 Set	2,100
1,11	Revisión del Proyecto PIA para su aprobación y presentación a la MDCGAL	Documento	10	-	-	1	1	1	31 Dic	3,500
1,12	Cumplimiento de Metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y modernización Municipal 2013	Informe	6	-	-	1	1	2	31 Dic	2,100
1,13	Atención a Usuarios y Público en general en Temas de Programación Presupuestal	Atención	10	30	40	40	40	150	31 Dic	3,500
TOTAL			100							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO</i>
UNIDAD EJECUTORA: <i>SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO</i>
RESPONSABLE: <i>ING. LEYVER A. GUTIERREZ MAMANI</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS; DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>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</i>
OBJETIVO ESPECÍFICO: <i>PROGRAMAR, FORMULAR, EJECUTAR, CONTROLAR, EVALUAR EL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD Y COORDINAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS COMPETENTES LA APLICACIÓN DEL MODULO INFORMÁTICO SIAF – GL EN LO CORRESPONDIENTE A LAS ETAPAS DEL PROCESO PRESUPUESTARIO.</i>

PRESUPUESTO
S/. 24,987.32

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Evaluación Presupuestal ante el Titular del Pliego	Acción	5	3	3	3	3	12	31 Dic	1,249
1,2	Ejecución Presupuestal ante Unidades Orgánicas	Acción	5	3	3	3	3	12	31 Dic	1,249
1,3	Reuniones de Coordinación	Documento	5	12	12	12	12	48	31 Dic	1,249
1,4	Elaboración de informes de Gestión	Documento	5	100	100	100	100	400	31 Dic	1,249
1,5	Proyección de Resoluciones de Alcaldía de Modificaciones Presupuestales	Documento	5	6	6	6	6	24	31 Dic	1,249
1,6	Elaboración del Proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura 2014	Documento	13	-	1	-	-	1	30 Jun	3,248
1,7	Elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura 2014	Documento	13	-	-	-	1	1	31 Dic	3,248

1,8	Elaboración de la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto 2012	Documento	6.4	1	-	-	-	1	31 Mar	1,599
1,9	Evaluación Anual de Presupuesto Institucional 2012	Documento	6.4	-	1	-	-	1	30 Jun	1,599
1,10	Elaboración de la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto del Primer Semestre 2013	Documento	6.4	-	-	1	-	1	31 Set	1,599
1,11	Evaluación del Primer Semestre del Presupuesto Institucional 2013	Documento	6.4	-	-	1	-	1	31 Set	1,599
1,12	Modificación de la Programación de Compromisos Anual - PCA	Documento	2.6	1	36	36	36	109	31 Dic	650
1,13	Gestión de las Categorías Presupuestales (Solicitud, Creación y Modificación)	Acción	2.6	1	15	15	15	46	31 Dic	650
1,15	Modificaciones Presupuestales en el Nivel Funcional Programático	Documento	2.6	1	180	180	180	541	31 Dic	650
1,16	Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional o por Incorporación de Mayores Fondos	Documento	2.6	1	8	8	8	25	31 Dic	650
1,17	Certificación Presupuestal para Procesos de Selección	Documento	2.6	50	50	50	50	200	31 Dic	650
1,18	Certificación Presupuestal para la Aprobación de Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos	Acción	2.6	15	15	15	15	60	31 Dic	650
1,19	Certificación Presupuestal para la Aprobación de Adicionales y/o Deductivos	Acción	2.6	15	15	15	15	60	31 Dic	650
1,20	Certificación Presupuestal para el Pago de Beneficios Sociales	Acción	2.6	1	13	13	11	38	31 Dic	650
1,21	Certificación Presupuestal para Contratación de Personal	Acción	2.6	3	3	3	3	12	31 Dic	650
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA
UNIDAD EJECUTORA: <u>SUB GERENCIA DE PLANIFICACIÓN RACIONALIZACIÓN Y COOPERACIÓN TÉCNICA</u>
RESPONSABLE: ING. ECO. WILFREDO BERNABE ORTIZ
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO GENERAL: ASESORAR A LA MUNICIPALIDAD, EN PLANEAMIENTO, PROGRAMACIÓN ESTRATÉGICA, OPERATIVA Y FORMULACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA ORGANIZAR, CONducIR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO, EN COORDINACIÓN CON EL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL
OBJETIVO ESPECÍFICO:
<ol style="list-style-type: none"> 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.

PRESUPUESTO

S/. 30,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Elaboración de la Memoria Anual	Memoria Anual	6	1	-	-	-	1	31 Mar	1,800
1,2	Elaboración de Directivas Internas	Directivas	5	2	3	3	3	11	31 Dic	1,500
1,3	Informe Situacional Documentos de Gestión	Informe	3	1	-	-	1	2	31 Dic	900
1,4	Revisión y Actualización del TUPA	Informe	11	1	-	-	1	2	31 Dic	3,300
1,5	Elaboración del Plan de Desarrollo Institucional	PDI	10	1	-	-	-	1	31 Mar	3,000
1,8	Evaluación del Plan de Desarrollo de Capacidades Institucionales	Plan	2	1	-	-	-	1	31 Mar	600
1,9	Desarrollo del Presupuesto Participativo 2013	Documento	18	-	1	-	-	1	30 Jun	5,400
1,12	Elaboración del Manual de Organización y Funciones (MOF)	Resolución	15	1	-	-	-	1	31 Mar	4,500
1,13	Elaboración del Manual de Procedimientos administrativos (MAPRO)	MAPRO	5	1	-	-	-	1	31 Mar	1,500
1,15	Participación en Eventos de Capacitación Gestión Pública	Gestión	4	1	1	1	1	1	31 Dic	1,200
1,18	Elaboración del Plan Operativo Institucional	POI	8	-	-	-	1	1	31 Dic	2,400
1,19	Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Institucional 2013	Informes	7	1	1	1	1	4	31 Dic	2,100
2,1	Gestionar, evaluar y proponer convenios con entidades cooperantes	Documento	6	-	1	1	1	3	31 Dic	1,800
TOTAL			100							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES</i>
UNIDAD EJECUTORA: <i><u>SUB GERENCIA DE PROGRAMACIÓN E INVERSIONES</u></i>
RESPONSABLE: <i>ECON. CARLA YESENIA VARGAS CHAMBE</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>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 LA SEGURIDAD CIUDADANA</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>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</i>
OBJETIVO ESPECÍFICO: <i>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</i>

PRESUPUESTO

S/. 10,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Aprobación de los Términos de Referencia cuando la UF contrate la elaboración de los Estudios de Pre Inversión y de los Planes de Trabajo en caso hay sido elaborado por la UF	Documento	8	15	12	11	12	50	31 Dic	800
1,2	Elaboración de Informes Técnicos observados, rechazados y aprobados	Documento	8	8	15	12	15	50	31 Dic	800
1,3	Registrar, actualizar y cancelar el registro de la UF en el aplicativo del Banco de Proyectos	Registro	8	8	15	12	15	50	31 Dic	800
1,4	Elaboración del Formato SNIP 9	Documento	8	14	14	11	11	50	31 Dic	800
1,5	Informar a la DGPM sobre los PIP declarados viables en cualquier fase del ciclo del Proyecto	Documento	8	14	14	11	11	50	31 Dic	800
1,6	Emite opinión Técnica sobre cualquier PIP en cualquier fase del ciclo del Proyecto.	Documento	8	8	8	7	7	30	31 Dic	800
1,7	Elaboración del Formato SNIP 16	Documento	8	5	8	5	7	25	31 Dic	800
1,8	Verificación de Viabilidad	Documento	8	5	10	5	8	28	31 Dic	800
1,9	Seguimiento de los PIPs durante la fase de inversión	Documento	8	5	10	5	8	28	31 Dic	800
1,10	Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos y demás aplicativos informáticos del SNIP	Documento	8	2	2	3	3	10	31 Dic	800
1,11	Participación en eventos de capacitación a la Unidad Formuladora	Talleres	6	1	1	1	1	4	31 Dic	600
1,12	Participación en eventos de capacitación a la Unidad Ejecutora	Talleres	6	1	1	1	1	4	31 Dic	600
1,13	Ingreso de información del Formato SNIP 14	Registro	8	10	15	15	20	60	31 Dic	800
TOTAL			100							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL
UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA DE ASESORÍA LEGAL
RESPONSABLE: ABOG. JULIO CÉSAR PALOMINO PEÑA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL DISTRITO; DISPONER DE LOS RECURSOS FINANCIEROS REQUERIDOS PARA EJECUTAR LAS ESTRATEGIAS
OBJETIVO GENERAL: MEJORAR EL APORTE JURÍDICO DE DECISIONES PARA ALCANZAR UN EFICIENTE DESARROLLO DENTRO DE UN MARCO DE RESPETO DE LOS INTERESES DE LA MUNICIPALIDAD

PRESUPUESTO

S/. 30,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Proyección de Resoluciones (Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración)	Nro. Resoluciones	70%	450	450	450	450	1800	31 Dic	21,000
1,2	Evaluación y Suscripción de Contratos derivados de los procesos de selección	Nro. de contratos	5%	200	200	200	200	800	31 Dic	1,500
1,3	Suscripción de Contratos de Personal D.L 276, 728, CAS	Nro. de contratos	5%	600	600	600	600	2400	31 Dic	1,500
1,4	Emisión de Informes Legales	Informes	10%	125	125	125	125	500	31 Dic	3,000
1,5	Evaluación y Revisión, de ordenanzas y Acuerdos Municipales	Nro. de Ordenanzas y Acuerdos Municipales	10%	50	50	50	50	200	31 Dic	3,000
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
RESPONSABLE: ING. ELMER ROBLES PAYEHUANCA
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 LA SEGURIDAD CIUDADANA
OBJETIVO GENERAL: GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFECTIVA EN LA PLANIFICACIÓN URBANA, CATASTRO, TRANSPORTE PÚBLICO Y DEFENSA CIVIL.

PRESUPUESTO

S/. 20,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Supervisar y controlar las actividades de las unidades orgánicas dependientes	Informes	25	3	3	450	450	12	31 Dic	500,000
1,2	Monitorear los procesos de hab. Sub división, parcelación y otros relacionados con la gestión del territorio	Informes	15	2	2	2	2	4	31 Dic	300,000
1,3	Monitorear el cumplimiento y actualización de las diferentes normas de planeamiento urbano, transporte, catastro.	Informes	10	1	1	1	1	4	31 Dic	200,000
1,4	Aprobación de expedientes con resoluciones.	Resolución	50	15	15	15	15	60	31 Dic	1,000,000
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO
UNIDAD EJECUTORA: <u>SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO</u>
RESPONSABLE: ARQ. EDGAR ALEJANDRO QUINTANILLA VILLANUEVA
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 LA SEGURIDAD CIUDADANA
OBJETIVO GENERAL: GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFECTIVA EN LA PLANIFICACIÓN URBANA, CATASTRO Y TRANSPORTE PÚBLICO.
OBJETIVO ESPECÍFICO: DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO Y CONTROL URBANO DEL DISTRITO CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN LANCHIPA; PROPONER Y DIRIGIR LA FORMULACIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE DEFENSA CIVIL

PRESUPUESTO

S/. 25,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Licencias de edificación	Licencia	13	30	30	30	30	120	31 Dic	3,250
1,2	Sub división de lotes	Resolución	5	10	10	10	10	40	31 Dic	1,250
1,3	Realizar supervisión de obras	Informes	13	30	30	30	30	120	31 Dic	3,250
1,4	Habilitaciones urbanas (nuevos y ejecutadas)	Resolución	2	3	3	3	3	12	31 Dic	500
1,5	Parámetros urbanísticos	Certificado	5	10	10	10	10	40	31 Dic	1,250
1,6	Pre-declaración de fabrica	Carta	2	2	2	2	2	8	31 Dic	500
1,7	Conformidad de obra y declaratoria de edificación	Resolución	5	15	15	15	15	60	31 Dic	1,250
1,8	Recepción de obras de habilitación urbana	Resolución	2	2	2	2	2	8	31 Dic	500
1,9	Acumulación de predios	Resolución	3	6	6	6	6	24	31 Dic	750
1.10	Libre disponibilidad de terreno	Resolución	25	90	90	90	90	360	31 Dic	6,250
1.12	Autorización para ejecución de obras en la vía publica	Autorización	2	4	4	4	4	16	31 Dic	500
1.13	Independización de predio	Resolución	3	6	6	6	6	24	31 Dic	750
1.14	Compatibilidad de uso	Certificado	20	60	60	60	60	240	31 Dic	5,000
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL
UNIDAD EJECUTORA: <u>SUB GERENCIA DE TRANSPORTES Y SEGURIDAD VIAL</u>
RESPONSABLE: ABOG. JOHANA CRISS GUTIERREZ DELGADO
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 LA SEGURIDAD CIUDADANA
OBJETIVO GENERAL: GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFECTIVA EN LA PLANIFICACIÓN URBANA, CATASTRO Y TRANSPORTE PÚBLICO.
OBJETIVO ESPECÍFICO: REGULAR EL TRANSPORTE DE VEHÍCULO MENOR, PROPONER EL MANTENIMIENTO DE LAS VÍAS, PROPONER LA SEÑALIZACIÓN EN EL DISTRITO, BRINDAR CURSOS DE EDUCACIÓN VIAL A LA POBLACIÓN

PRESUPUESTO

S/. 24,354.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Proyecto de trámite de Resolución de Alcaldía para el reconocimiento de transporte especial de pasajeros y carga en vehículos menores	Resolución	13	2	1	1	1	5	31 Dic	3,166
1,2	Modificación del Padrón de Socios de las Asociaciones de vehículos menores	Padrón	13	57	0	0	0	57	31 Dic	3,166
1,3	Duplicado de Autorización de circulación de vehículos menores (moto taxis)	Autorización	13	30	40	40	60	30	31 Dic	3,166
1,4	Autorización para Zona de Estacionamiento de vehículos menores (moto taxis)	Autorización	13	3	3	3	3	3	31 Dic	3,166
1,5	Renovación de la Autorización para Zona de Estacionamiento de vehículos menores (moto taxis)	Renovación	13	3	3	3	3	3	31 Dic	3,166
1,6	Autorización de circulación de vehículos menores (moto taxis)	Autorización	13	60	70	80	100	60	31 Dic	3,166
1,7	Curso de Educación y Seguridad Vial para operadores de vehículos menores.	Carnet	9	30	30	30	30	120	31 Dic	2,192
1,8	Operativos de Control, Fiscalización y Sanción de Vehículos	Nº de Operativos	13	30	30	30	30	120	31 Dic	3,166
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES</i>
UNIDAD EJECUTORA: <u><i>SUB GERENCIA DE CATASTRO Y MARGESI DE BIENES</i></u>
RESPONSABLE: <i>ARQ. PEDRO DÁVALOS ZEBALLOS</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>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 LA SEGURIDAD CIUDADANA</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>GARANTIZAR UNA GESTIÓN EFECTIVA EN LA PLANIFICACIÓN URBANA, CATASTRO Y TRANSPORTE PÚBLICO.</i>
OBJETIVO ESPECÍFICO: <i>GARANTIZAR LA GENERACIÓN MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LOS PREDIOS URBANOS RURALES. CAUTELAR, ADMINISTRAR Y CONSERVAR LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES.</i>

PRESUPUESTO

S/. 24,003.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Otorgar Certificado Catastral	Certificado	7	30	60	60	30	180	31 Dic	1,680
1,2	Otorgar la Hoja o Ficha de Información Catastral	Hoja/Ficha	7	30	50	40	40	160	31 Dic	1,680
1,3	Otorgar Constancia negativa de catastro	Constancia	10	70	90	100	60	320	31 Dic	2,400
1,4	Levantamiento Catastral e inscripción del Predio	Predio Inscrito	7	20	20	20	20	80	31 Dic	1,680
1,5	Otorgar Certificado de Numeración Predial y Nomenclatura de Vías	Certificado	2	10	20	20	10	60	31 Dic	480
1,6	Otorgar Certificado Domiciliario	Certificado	6	10	20	20	10	60	31 Dic	1,440
1,7	Otorgar Certificado de Jurisdicción	Certificado	6	10	10	20	10	50	31 Dic	1,440
1,8	Otorgar Copia de Plano Catastral	Constancia	4	15	20	20	10	65	31 Dic	960
1,9	Otorgar Constancia por cambio de nombre en el sistema Catastral	Constancia	4	10	10	10	10	40	31 Dic	960
1,10	Otorgar Constancia de posesión para la dotación de servicios Básicos o noción de posesión.	Constancia	9	80	100	110	70	360	31 Dic	2,160

1,11	Visación de plano memoria descriptiva de predios para trámite judicial o notarial de prescripción adquisitiva, título supletorio y rectificación de áreas o linderos.	Expediente	4	20	30	30	30	120	31 Dic	960
1,12	Otorgar Constancia de verificación catastral	Constancia	9	40	40	30	30	150	31 Dic	2,160
1,13	Otorgar Certificado de ubicación (Ubigeo)	Certificado	2	10	10	10	10	40	31 Dic	480
1,14	Independización de Unidad Catastral	Unidad Catastral	2	10	10	20	10	50	31 Dic	480
1,15	Cesión en uso predial	Cesión	2	5	10	10	5	30	31 Dic	480
1,16	Disposición de bienes inmuebles	Inmueble	5	5	5	5	5	20	31 Dic	1,200
1,17	Otorgar Certificado de libre disponibilidad de predio propiedad municipal	Certificado	6	20	20	20	20	80	31 Dic	1,440
1,18	Expedición de minutas y resolución por adjudicación de cesión de uso	Expediente	2	10	10	10	10	40	31 Dic	480
1,19	Trámite de compensaciones por afectaciones de predios particulares saneados	Expediente	6	1	2	2	1	6	31 Dic	1,440
TOTAL				100 %						

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS
UNIDAD EJECUTORA: <u>GERENCIA DE INGENIERÍA Y OBRAS</u>
RESPONSABLE: ING. ELMER ROBLES PAYEHUANCA
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 LA SEGURIDAD CIUDADANA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO GENERAL: EVALUAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CONCERTADO

PRESUPUESTO

S/. 5,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Supervisar la ejecución de Obras	Documento	30	11	11	17	17	56	31 Dic	1,500
1,2	Controlar, supervisar y evaluar la elaboración del Expediente Técnico	Documento	30	12	12	18	18	61	31 Dic	1,500
1,3	Supervisar la Elaboración de Perfiles	Documento	30	15	15	23	23	76	31 Dic	1,500
1,4	Coordinar el desarrollo de Trámites Documentarios con Otras Gerencias	Acción	10	760	760	1140	1140	3800	31 Dic	500
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS
UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS
RESPONSABLE: LIC.ADM. BELFORD ANGEL COHAILA NINA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL DISTRITO; MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS
OBJETIVO 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

PRESUPUESTO

S/. 5,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Elaboración de fichas técnicas de ideas/proyectos identificadas en el Presupuesto Participativo	Fichas	6	-	50	15	10	75	31 Dic	300
1,3	Elaboración de Términos de referencia y planes de trabajo para la formulación de los PIPs	TDR y PT Aprobados	10	10	15	10	10	45	31 Dic	500
1,4	Levantamiento topográficos, Expedientes Técnicos, Perfiles y Catastro	Estudios	8	20	20	15	10	65	31 Dic	400
1,5	Inspecciones oculares en la elaboración de estudio de Pre Inversión	Inspecciones	8	30	30	30	25	105	31 Dic	400
1,6	Formulación de PIP	Proyecto Formulado	10	35	30	20	20	105	31 Dic	500
1,7	Informes de entrega de PIPs (etapa de inversión)	PIP Aprobado	7	35	30	20	20	105	31 Dic	350
1,8	Monitoreo y Evaluación de PIPs (etapa de inversión)	Proyectos	7	15	10	10	8	43	31 Dic	350
1,9	Talleres de trabajo / coordinación con los involucrados	Reuniones	9	30	35	30	30	125	31 Dic	450
1,10	Levantamiento de observaciones formuladas por la OPI	Informes	8	20	20	20	30	90	31 Dic	400
1,11	Mantener actualizada la información registrada en el Banco de Proyectos	Registro	10	40	35	35	40	150	31 Dic	500
1,12	Soporte a nivel de normativa del SNIP a Unidades Ejecutoras	Informe de opinión	2	10	10	10	10	40	31 Dic	100
1,13	Opiniones en procesos de verificación de viabilidad	Informe de opinión	10	5	5	5	5	20	31 Dic	500
1,14	Evaluación de solicitudes para respuesta a Juntas Vecinales	Informe de opinión	5	45	40	45	40	170	31 Dic	250
TOTAL			100							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>SUB GERENCIA DE ESTUDIOS</i>
UNIDAD EJECUTORA: <i>SUB GERENCIA DE ESTUDIOS</i>
RESPONSABLE: <i>ARQ. JOSE CARLOS TORRES VENEGAS</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL DISTRITO; MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>EVALUAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CONCERTADO</i>
OBJETIVO ESPECÍFICO: <i>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</i>

PRESUPUESTO

S/. 5,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Elaboración de expedientes Técnicos a nivel de ejecución de obras	Expediente Técnico	10	15	15	15	15	60	31 Dic	500
1,2	Actualización de Expedientes Técnicos a nivel de ejecución de obras	Expediente Técnico	10	5	5	5	5	20	31 Dic	500
1,3	Levantamientos topográficos, expedientes técnicos, perfiles y catastro.	Estudio	10	15	15	15	15	60	31 Dic	500
1,4	Aprobaciones de modificaciones de diseño en cambio de especificaciones	Informe	10	5	5	5	5	20	31 Dic	500
1,5	Aprobación de reformulación de presupuesto analítico	Informe	10	5	5	5	5	20	31 Dic	500
1,6	Soporte a nivel de ingeniería y arquitectura a residentes de obra	Informe de opinión	10	10	10	10	10	40	31 Dic	500
1,7	Evaluación de solicitudes para respuesta a las Juntas Vecinales	Documento	10	15	15	15	15	60	31 Dic	500
1,8	Inspecciones oculares en la elaboración de estudios de inversión	Inspecciones	10	15	15	15	15	60	31 Dic	500
1,9	Inspecciones oculares de los estudios cuyas obras se encuentren en ejecución	Inspecciones	10	15	15	15	15	60	31 Dic	500
1,10	Exposiciones de proyectos a ejecutar con la participación vecinal	Inspecciones	10	20	20	20	20	80	31 Dic	500
TOTAL			100							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
UNIDAD EJECUTORA: SUB GERENCIA DE OBRAS Y MANTENIMIENTO
RESPONSABLE: ING. DARIO VALENCIA CANDIA
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 LA SEGURIDAD CIUDADANA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO GENERAL: EVALUAR Y DESARROLLAR LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO CONCERTADO
OBJETIVO ESPECÍFICO: DIRIGIR, CONTROLAR, EJECUTAR Y EVALUAR LAS OBRAS Y ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO EN EJECUCIÓN

PRESUPUESTO

S/. 5,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Elaboración de Informes, Memorándums, Cartas y otros	Documento	11	700	900	1000	1200	3800	31 Dic	550
1,2	Propuesta para designación de residentes de obras	Documento	11	20	20	20	20	80	31 Dic	550
1,3	Controlar, supervisar y evaluar las obras en ejecución	Documento	11	42	20	20	20	102	31 Dic	550
1,4	Controlar, supervisar y evaluar las actividades de mantenimiento en ejecución	Documento	11	16	15	15	15	61	31 Dic	550
1,5	Inspección de obras por contrata	Documento	11	13	10	10	10	43	31 Dic	550
1,6	Iniciar la ejecución de las obras en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.	Acción	11	42	20	20	20	102	31 Dic	550
1,7	Coordinar las Liquidaciones Técnicas Financieras de las Obras Ejecutadas.	Acción	11	15	15	15	15	60	31 Dic	550
1,8	Coordinar los informes técnicos valorizados finales de las actividades de mantenimiento ejecutadas	Acción	11	10	10	10	10	40	31 Dic	550
1,9	Recepción de Obras culminadas	Acción	12	15	15	15	15	60	31 Dic	600
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>SUB GERENCIA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS</i>
UNIDAD EJECUTORA: <u>SUB GERENCIA SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS</u>
RESPONSABLE: <i>ING. JOSÉ LUIS LUQUE MAMANI</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>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 LA SEGURIDAD CIUDADANA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>MONITOREAR, ASESORAR, LIQUIDAR Y GESTIONAR UNA BUENA CONSTRUCCIÓN Y CULMINACIÓN DE UNA OBRA PÚBLICA</i>

PRESUPUESTO

S/. 9,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Realizar inspecciones de campo	Informe	20	45	45	45	45	180	31 Dic	1,800
1,2	Llenado de cuadernos de obra	Diario	20	80	80	80	80	320	31 Dic	1,800
1,3	Revisión del informe mensual presentados por los responsables de la ejecución de Proyectos	Informe	7.5	15	13	15	18	61	31 Dic	675
1,4	Revisión de informe final de los Proyectos	Informe	7.5	6	6	5	2	19	31 Dic	675
1,5	Efectuar la Liquidación técnica de las Obras	Liquidación	15	3	6	2	3	19	31 Dic	1,350
1,6	Efectuar la Liquidación financiera de las Obras	Liquidación	15	5	8	4	6	23	31 Dic	1,350
1,7	Fortalecer las capacidades de personal - participación en cursos de capacitación	Servicio	15	1	3	5	3	12	31 Dic	1,350
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
UNIDAD EJECUTORA: <u>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</u>
RESPONSABLE: C.P.C. LUIS P. CALLAÑAUPA ESCOBAR
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO GENERAL: PLANIFICAR, ORGANIZAR, ADMINISTRAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE LAS GENERAN.

PRESUPUESTO

S/. 46,430.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Formulación y Proyección de Proyectos de Ordenanzas y Directivas de Gestión en materia tributaria.	Proyectos de Ordenanza y decreto de alcaldía	10	3	3	3	3	12	31 Dic	4,643
1,2	Supervisar la ejecución, la Fiscalización Tributaria y la recaudación de tributos municipales.	Recepción de expedientes administrativos, informes, memorándum	25	4	4	4	4	16	31 Dic	11,608
1,3	Ejecutar estrategias y acciones de cobranza y control de tributos en materia tributaria con la finalidad de cobrar el impuesto predial.	Notificación de resoluciones oficios, cartas.	15	3	3	3	3	12	31 Dic	6,965
1,4	Resolver las solicitudes, reclamaciones, impugnaciones de naturaleza tributaria.	Informes Memorándum	10	6	6	6	6	24	31 Dic	4,643
1,5	Proponer, políticas y normas para la óptima prestación de los servicios administrativos.	Charlas informativas	10	3	3	3	3	12	31 Dic	4,643
1,6	Gestionar Amnistías Tributarias y no tributarías	Informe de sustento de amnistía	20	-	1	-	1	2	31 Dic	9,286
1,7	Gestionar la implementación de la Unidad de Cobranza Coactiva	Requerimiento de la ejecución de la Unidad	10	1	-	-	1	1	31 Dic	4,643
TOTAL			100%							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

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

PRESUPUESTO

S/. 10,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Registro de predios, descargo de propiedad, liquidación de impuestos de alcabala	Registro directo elaboración de informes(poseionarios)	30	150	150	150	150	600	31 Dic	3,000
1,2	Expedición de constancias y certificados	Constancias y certificados	25	15	15	15	15	60	31 Dic	2,500
1,3	Recaudación mediante amnistía tributaria y no tributaria, deducción administrativa, personal de campo y practicante.	Proyecto, informe y ordenanza municipal	30	3	3	3	3	12	31 Dic	3,000
1,4	Capacitación de personal, racionamiento, sensibilización de población, personal administrativo, personal de campo y practicante.	Capacitaciones, charlas	15	6	6	6	6	24	31 Dic	1,500
TOTAL			100%							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN MUNICIPAL</i>
UNIDAD EJECUTORA: <u><i>UNIDAD DE FISCALIZACIÓN Y TRIBUTACIÓN MUNICIPAL</i></u>
RESPONSABLE: <i>EDITH COAQUERA RAMOS</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>LOGRAR UNA GESTIÓN MODERNA Y COMPROMETIDA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>PLANIFICAR, ORGANIZAR, ADMINISTRAR, EJECUTAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE GENERACIÓN DE RECURSOS ECONÓMICOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIO A TRAVÉS DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS QUE LAS GENERAN.</i>
OBJETIVO ESPECÍFICO: <i>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</i>

PRESUPUESTO

S/. 14,000.00

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

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD
UNIDAD EJECUTORA: GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD
RESPONSABLE: ING. NIKITA MORALES CABRERA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DESARROLLO LOCAL Y GESTIÓN PÚBLICA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO GENERAL: PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN CON INCIDENCIA EN LAS MÁS VULNERABLES

PRESUPUESTO

S/. 55,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Orientar y supervisar las actividades técnicas administrativas orientadas a mejorar la calidad de vida de los pobladores del distrito en materias de carácter social, económico y de seguridad.	Documento	13	1	1	1	1	4	31 Dic	7,150
1,2	Proponer a la Unidad Formuladora proyectos de desarrollo social, económico y de seguridad	Informe	13	5	5	1	1	12	31 Dic	7,150
1,3	Supervisar la ejecución de actividades técnico administrativos relacionados con los servicios públicos	Acción	12	3	3	3	3	12	31 Dic	6,600
1,4	Evaluar la información pertinente para la determinación de los indicadores de calidad de vida de la población Albarracina	Documento	9	-	1	-	1	2	31 Dic	4,950
1,5	Gestionar la formulación de proyectos, convenios, contratos, ordenanzas, acuerdos, resoluciones municipales y otros.	Documento	13	3	3	3	3	12	31 Dic	7,150
1,6	Informar y coordinar con la unidad de Imagen institucional la realización de eventos masivos	Informe	9	1	1	1	1	4	31 Dic	4,950
1,7	Evaluar y supervisar las acciones de seguridad ciudadana	Documento	9	3	3	3	3	12	31 Dic	4,950
1,8	Supervisar y evaluar las acciones disuasivas y preventivas contra los hechos y circunstancias que alteren la tranquilidad pública en sus diferentes modalidades	Acción	9	3	3	3	3	12	31 Dic	4,950
1,9	Promover, planificar y ejecutar iniciativas de cooperación técnica nacional e internacional relacionados al desarrollo social, económico y seguridad	Documento	13	1	1	1	1	4	31 Dic	7,150
TOTAL			100							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</i>
UNIDAD EJECUTORA: <i>SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</i>
RESPONSABLE: <i>ING. ORIANA BOCHIO DIAZ</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DESARROLLO LOCAL Y GESTIÓN PÚBLICA</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL DIRIGIDOS A ATENDER LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN; SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL</i>

PRESUPUESTO

S/. 87,826.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Coordinar actividades con el Programa del Vaso de Leche	Informes	20	3	3	3	3	12	31 Dic	17,565.2
1,2	Realizar el seguimiento de la programación de la Unidad de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	Informes	20	3	3	3	3	12	31 Dic	17,565.2
1,3	Realizar la evaluación de los programas sociales de participación vecinal, atención de personas con discapacidad y DEMUNA	Informes	20	3	3	3	3	12	31 Dic	17,565.2
1,4	Realización de reuniones de coordinación y control de actividades	Informes	20	3	3	3	3	12	31 Dic	17,565.2
1,5	Determinación de los indicadores de calidad de vida de la población	Documentos	20	3	3	3	3	12	31 Dic	17,565.2
TOTAL			100							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE PARTICIPACIÓN VECINAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y OMAPED
UNIDAD EJECUTORA: <u>UNIDAD DE PARTICIPACIÓN VECINAL, INCLUSIÓN SOCIAL Y OMAPED</u>
RESPONSABLE: GLADYS MALDONADO BERRU
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; FORTALECER LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DESARROLLO LOCAL Y GESTIÓN PÚBLICA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO GENERAL: PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL DIRIGIDOS A ATENDER LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN; SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL
OBJETIVO ESPECÍFICO:
<ul style="list-style-type: none"> • Promover actividades culturales, educativas, recreativas y deportivas para mejorar la calidad de vida del Adulto Mayor • Mejorar el nivel Nutricional de los pobladores de bajos Recursos Económicos del Distrito. • Proteger, promover y vigilar el cumplimiento de los Derechos del Niño y Adolescente Albarracino. • Promover la igualdad de Oportunidades, desarrollando actividades que conduzcan a una plena inclusión en la Comunidad

PRESUPUESTO

S/. 190,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Promoción y renovación de Juntas Directivas.	Resolución	8	3	3	3	3	12	31 Dic	15,200.0
1,2	Reuniones bimestrales con las Directivas de las diferentes asociaciones del distrito para tratar temas de interés	Informes	5	3	3	3	3	12	31 Dic	9,500.0
1,3	Participación en las reuniones de las diferentes asociaciones, para velar por el buen funcionamiento de las mismas	Informes	5	3	3	3	3	12	31 Dic	9,500.0
1,4	Atenciones, consultas y guías personalizadas en temas de interés para la UPVISO	Atenciones	3	270	270	270	270	810	31 Dic	5,700.0
1,5	Registro y actualización de datos de las asociaciones	Informes	3	3	3	3	3	12	31 Dic	5,700.0
1,6	Talleres de capacitación, eventos en temas de interés para la Unidad de participación vecina.	Eventos	7	3	3	3	3	12	31 Dic	13,300.0
1,7	Realización de programas sociales de participación vecinal en días festivos en atención de niños, madres, adolescentes y adulto mayor de las zonas más vulnerables del Distrito	Informes	69	3	3	3	3	12	31 Dic	131,100.0
TOTAL			100							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE SALUD, GESTIÓN AMBIENTAL Y COMERCIALIZACIÓN
UNIDAD EJECUTORA: <u>UNIDAD DE SALUD, GESTIÓN AMBIENTAL Y COMERCIALIZACIÓN</u>
RESPONSABLE: ING. NURIA CABRERA CISNEROS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; FOMENTAR UNA ADECUADA CULTURA AMBIENTAL; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO GENERAL: PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL DIRIGIDOS A ATENDER LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN; SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL
OBJETIVO ESPECÍFICO: PROMOVER UN SERVICIO DE CALIDAD CONCERTADO CON LAS REDES SOCIALES Y POBLACIÓN, GENERANDO CON CALIDAD LOS PROGRAMAS ORIENTADOS A MEJORAR LA SALUD Y MEDIO AMBIENTE.

PRESUPUESTO

S/. 973,822.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Realizar el barrido de calles, avenidas y plazas en el distrito.	Atención por rutas	20	3690	3731	3772	3772	14965	31/12/13	233,717.3
1,2	Realizar el servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.	Atención por rutas	20	1080	1092	1104	1104	4380	31/12/13	233,717.3
1,3	Realizar la disposición final de los residuos sólidos en el distrito.	Reporte mensual	10	3	3	3	3	12	31/12/13	97,382.2
1,4	Mantener las Áreas Verdes de plazas, parques y avenidas en el distrito	Sectores atendidos	15	540	546	552	552	2190	31/12/13	146,073.3
1,5	Prevenir los riesgos laborales, seguridad y salud en el trabajo en el área	Sensibilizaciones	5	30	30	30	30	120	31/12/13	48,691.1
1,6	Promover la inocuidad de los alimentos y bebidas de consumo humano que se comercializan, elaboran y expiden, a través de la vigilancia sanitaria	Charlas	5	1	1	1	1	4	31/12/13	48,691.1
1,7	Vigilancia y control del comercio ambulatorio y expendio de alimentos en el distrito.	Inspecciones	10	90	91	92	92	365	31/12/13	97,382.2
1,8	Promover la educación ambiental y/o salud en el distrito	Eventos	8	1	1	1	1	4	31/12/13	68,167.5
TOTAL			100%							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
UNIDAD EJECUTORA: <u>UNIDAD DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN</u>
RESPONSABLE: PROF. EDGAR VICTOR URDANIVIA RAMOS
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; FOMENTAR UNA ADECUADA CULTURA AMBIENTAL; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO GENERAL: PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL DIRIGIDOS A ATENDER LAS NECESIDADES DE LA POBLACIÓN; SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DE CARÁCTER SOCIAL
OBJETIVO ESPECÍFICO:
<ol style="list-style-type: none"> 1. ORGANIZAR, PROMOVER Y FORTALECER LAS CAPACIDADES COGNOSCITIVAS DE LOS ESTUDIANTES Y DOCENTES DEL DISTRITO. 2. PROMOVER LA PRACTICA DE LA CULTURA EN NUESTRO DISTRITO 3. ORGANIZAR, PROMOVER Y APOYAR EL DEPORTE EN LOS NIÑOS , JÓVENES Y ADULTOS DEL DISTRITO

PRESUPUESTO

S/. 230,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal	
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM				
1,1	Realización de Capacitaciones a los docentes	Informe	2	2	2	2	-	6	31/09/13	4,600.0	
1,2	Realización de Capacitaciones a los alumnos	Informe	2	1	1	1	1	4	31/12/13	4,600.0	
1,3	Organización de concurso a los alumnos	Informe	2	-	2	-	2	4	31/12/13	4,600.0	
2,1	Organización de aniversarios y días festivos	Informe	83	1	1	1	1	4	31/12/13	190,900.0	
2,2	Realización de Talleres de Danzas (niños, jóvenes, adultos e institucional)	Informe	3	-	1	2	1	4	31/12/13	6,900.0	
3,1	Organización de campeonatos	Informe	2	2	3	3	2	8	31/12/13	4,600.0	
3,2	Realización de Talleres Educativos, Culturales y Deportivos	Informe	2	1	1	4	1	7	31/12/13	4,600.0	
3,3	Apoyo a los Juegos Deportivos Escolares Nacionales	Informe y clausura	2	-	1	-	1	2	31/12/13	4,600.0	
3,4	Participación en los Juegos Deportivos Escolares Nacionales	Informe	2	1	1	1	1	4	31/12/13	4,600.0	
TOTAL			100%								

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO
UNIDAD EJECUTORA: <u>SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO</u>
RESPONSABLE: ECON. HUGO VICENTE DURAN CHICATA
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: PROMOVER EL DESARROLLO ARMÓNICO DE LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DEL DISTRITO; MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS VECINOS; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS
OBJETIVO GENERAL: PROMOVER, DIRIGIR Y SUPERVISAR LOS PROGRAMAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CARÁCTER SOCIAL, ECONÓMICO Y SEGURIDAD CIUDADANA QUE PERMITA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN CON INCIDENCIA EN LAS MÁS VULNERABLES
OBJETIVO ESPECÍFICO: 1. Impulsar la productividad de emprendedores empresarios y personas, especialmente en condiciones de vulnerabilidad. 2. Generar iniciativas económicas Acceso a nuevos emprendimientos

PRESUPUESTO

S/. 45,972.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Formulación de Proyectos productivos y/o comerciales	Proyectos	8	4	4	4	4	16	31/12/13	3,677.8
1,2	Evaluar y viabilizar proyectos	Gestión	4	2	2	2	2	8	31/12/13	1,838.9
1,3	Ejecutar proyectos socioeconómicos.	Proyectos / Planes	20	8	8	8	8	32	31/12/13	9,194.4
2,1	Asesoramiento y asistencia técnica en formulación y evaluación de proyectos	Taller	10	4	4	4	4	16	31/12/13	4,597.2
2,2	Implementación de planes de negocios	Planes	10	4	4	4	4	16	31/12/13	4,597.2
3,1	Participación en festivales gastronómicos	Informes	4	2	2	2	2	8	31/12/13	1,838.9
3,2	Participación en ferias y eventos	Informes	2	1	2	2	2	7	31/12/13	919.4
3,3	Participación en rueda de negocios	Informes	2	1	1	1	1	4	31/12/13	919.4
3,4	Participación en mesas de concertación	Informes	2	1	1	1	1	4	31/12/13	919.4
3,5	Implementación de información de línea base socioeconómica	Diagnóstico	8	3	3	3	3	12	31/12/13	3,677.8
3,6	Realización de encuestas	Encuestas	20	12	12	12	12	48	31/12/13	9,194.4
3,7	Implementación de la Oficina de PROCOMPITE	Gestión	10	1	-	-	-	1	31/03/13	4,597.2
TOTAL			100							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</i>
UNIDAD EJECUTORA: <i>SUB GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA</i>
RESPONSABLE: <i>CRNL. (R) PNP. VICTOR HUGO LAVARELLO ARCE</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>DIRIGIR LA MODERNIZACIÓN DE LA CIUDAD, EN BASE A UNA PLANIFICACIÓN URBANA ARTICULADA Y FORTALECER LA SEGURIDAD CIUDADANA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>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</i>
OBJETIVO ESPECÍFICO: <i>BRINDAR SERVICIO DE SEGURIDAD Y ATENCIÓN A DEMANDAS DE LA POBLACIÓN.</i>

PRESUPUESTO

S/. 25,000.00

COD	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Suscripción de Convenios Interinstitucionales	Resolución	10	-	1	1	-	2	31/09/13	2,500
1,2	Organizar y Capacitar a la Sociedad Civil (Juntas Vecinales y/o Instituciones Educativas)	Servicios	5	1	2	1	2	6	31/12/13	1,250
1,3	Capacitar al Personal de Seguridad Ciudadana	Servicios	10	2	1	2	1	6	31/12/13	2,500
1,4	Asegurar la Vigencia de Circulación de las Unidades vehiculares de Seguridad Ciudadana	Servicios	5	1	-	-	-	1	31/03/13	1,250
1,5	Intervenciones	Unidad	40	600	600	600	600	2400	31/12/13	10,000
1,6	Apoyar, Dirigir, Coordinar, Supervisar, Controlar y evaluar la Seguridad en actividades programadas por la MDCGAL	Unidad	10	90	90	90	90	360	31/12/13	2,500
1,7	Coordinar las reuniones de trabajo con las autoridades que conforman el CODISEC	Unidad	10	3	3	3	3	12	31/12/13	2,500
1,8	Seguridad al interior de los locales institucionales	Unidad	10	1	-	1	-	2	31/09/13	2,500
TOTAL			100 %							

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

UNIDAD ORGÁNICA: <i>UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERAS</i>
UNIDAD EJECUTORA: <i>UNIDAD DE EQUIPO MECÁNICO Y CANTERAS</i>
RESPONSABLE: <i>ING. JULIO CESAR CHAVEZ ALEJO</i>
OBJETIVOS INSTITUCIONALES: <i>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 LA SEGURIDAD CIUDADANA; PROPORCIONAR SERVICIOS COMPETITIVOS</i>
OBJETIVO GENERAL: <i>DIRIGIR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD PARA LOGRAR UNA EFICIENTE GESTIÓN; DESARROLLAR EFICIENTE Y OPORTUNAMENTE TODAS LAS COORDINACIONES Y ATENCIONES AL VECINO REFERENTE A SUS RECLAMOS O A SUS PEDIDOS DE GESTIÓN</i>
OBJETIVO ESPECÍFICO: <i>MANTENER EL ESTADO DE OPERATIVIDAD DE LAS MAQUINARIAS LIVIANAS Y PESADAS DE LA ENTIDAD, A FIN DE GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA HACIA LAS OBRAS INTERNAS.</i>

PRESUPUESTO

S/. 790,000.00

COD.	ACTIVIDADES / ACCIONES	UNIDAD DE MEDIDA	P %	META PROGRAMADA				TOTAL	Fecha de Término	Distribución Presupuestal
				1° TRIM	2° TRIM	3° TRIM	4° TRIM			
1,1	Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades programadas y no programadas del personal administrativo, taller y de operaciones de la UEMC-MDCGAL.	Acción	5%	3	3	3	3	12	31/12/13	39,500.0
1,2	Elaborar un programa de gastos presupuestales (personal, insumos, Repuestos, SOAT, etc.) Para el periodo 2013.	Documento	10%	1	0	0	1	2	31/12/13	79,000.0
1,3	Llevar un control del acervo documentario y actualización de documentación de la maquinaria a cargo.	Acción	5%	3	3	3	3	12	31/12/13	39,500.0
1,4	Elaborar y realizar el seguimiento hasta el nivel de giros de las valorizaciones emitidas de maquinarias y agregados.	Documento	15%	50	60	60	80	250	31/12/13	118,500.0
1,5	Evaluar y analizar las operaciones diarias como trabajos efectivos y pérdidas de hora máquina para determinar disponibilidad operacional.	Documento	15%	3	3	3	3	12	31/12/13	118,500.0
1,6	Realizar el programa de mantenimiento preventivo programado por maquinaria liviana y pesada y supervisar su ejecución.	Documento	15%	3	3	3	3	12	31/12/13	118,500.0

1,7	Supervisar y controlar el abastecimiento de combustible a las unidades generando índices de consumo por hora.	Documento	10%	6	6	P6	6	24	31/12/13	79,000.0
1,8	Llevar un control de bienes existentes del almacén interno de la UEMC.	Acción	5%	1	1	1	1	4	31/12/13	39,500.0
1,9	Realizar eventualmente capacitación y maestranzas al personal de taller y de operación de la UEMC-MDCGAL.	Acción/ documento	8%	12	12	12	12	48	31/12/13	63,200.0
1,10	Confección y reparación de zarandas de selección de agregados y sus respectivas caballetes	Acción	6%	3	2	2	0	7	31/12/13	47,400.0
1,11	Control de calidad de agregados (laboratorios de suelos)	Documento	2%	1	1	1	1	4	31/12/13	15,800.0
1,12	Elaborar requerimientos de bienes y servicios externos con los que no cuenta la UEMC-MDCGAL.	Documento	4%	20	20	20	20	80	31/12/13	31,600.0
TOTAL			100 %							

ANEXOS

- ACTA DE REUNIÓN DE FUNCIONARIOS PARA EL AJUSTE Y APROBACIÓN DEL POI 2013 DE LA MDCGAL
- INFORME N° 196-SGPRCT/GPPR/GR/MDGAL (Remite el POI 2013 de la MDGAL para su aprobación)
- MEMORÁNDUM N°098-2012-GPPR/MDGAL (Acciones correspondientes sobre el POI 2013)
- MEMORÁNDUM N°064-2012-GPPR/MDGAL (Reitero Información para Formulación del POI 2013)
- MEMORÁNDUM N°060-2012-GPPR/MDGAL (Remitir Información para Formulación del POI 2013)
- INFORMES N° 144 AL 176 DE LA SGPRCT (Formulación del POI 2013 de la MDGAL)