

MEMORIA ANUAL 2012

Municipalidad de La Victoria





MEMORIA ANUAL
2012

Municipalidad de La Victoria



ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| PRESENTACIÓN | 6 |
| CONCEJO MUNICIPAL | 7 |
| COMISIONES PERMANENTES 2012 | 8 |
| VISIÓN Y MISIÓN DE DESARROLLO AL 2020 | 9 |
| GERENCIA MUNICIPAL | 10 |
| PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL | 11 |
| SECRETARIA GENERAL | 15 |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN | 21 |
| Subgerencia de Recursos Humanos | 23 |
| Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial | 31 |
| GERENCIA DE FINANZAS | 38 |
| GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA E INFORMÁTICA | 40 |
| Subgerencia de Trámite y Archivo | 44 |
| Subgerencia de Tecnología de la Información | 47 |
| GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA | 51 |
| GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | 53 |
| Subgerencia de Presupuesto y Estadística | 55 |
| Subgerencia de Planeamiento y Racionalización | 58 |
| Subgerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión | 62 |

| | |
|--|-----|
| GERENCIA DE RENTAS | 66 |
| Subgerencia de Servicios al Contribuyente | 76 |
| Subgerencia de Recaudación y Control | 86 |
| Subgerencia de Ejecución Coactiva | 94 |
| | |
| GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL | 102 |
| Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones | 106 |
| Subgerencia de Policía Municipal | 116 |
| | |
| GERENCIA DE DESARROLLO URBANO | 132 |
| Subgerencia de Mantenimiento e Infraestructura Urbana | 132 |
| Subgerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte | 146 |
| Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano | 166 |
| Subgerencia de Defensa Civil | 173 |
| | |
| GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO | 178 |
| Subgerencia de Comercialización | 186 |
| Subgerencia de Promoción Empresarial | 192 |
| Subgerencia de Comercio Informal y Mercados | 201 |
| | |
| GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL | 210 |
| Subgerencia de Participación Vecinal | 210 |
| Subgerencia de Programa de Apoyo Alimentario | 223 |
| Área de Nutrición | 229 |
| Subgerencia de Promoción Social | 243 |
| | |
| GERENCIA DE CULTURA | 248 |
| | |
| GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD | 255 |
| Subgerencia de Limpieza Pública | 255 |
| Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente | 271 |
| | |
| GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA | 280 |
| Subgerencia de Serenazgo | 280 |
| CODISEC | 288 |
| | |
| COMITÉ DE DAMAS Y APOYO SOCIAL | 292 |

PRESENTACIÓN

La presente Memoria Anual del Año 2012, ha sido elaborada en función a la Visión y Misión de las Unidades Orgánicas que integran la Municipalidad Distrital de La Victoria, acorde a la estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Ordenanza N° 124-2011/MDLV publicada el 09 de Febrero de 2011, y el Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 005-2011-ALC/MLV, del 18 de Abril de 2011.

La Memoria Anual, resulta un documento importante en razón de que muestra los logros más importantes de cada Unidad Orgánica y por ende de la Municipalidad Distrital de La Victoria, alcanzados durante el año próximo pasado, en relación a los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI), así como, nos permite establecer en qué medida se ha cumplido con los compromisos asumidos por la Municipalidad Distrital de La Victoria con la Comunidad Victoriana, la de convertirla en una ciudad moderna, pujante y hermosa.

El presente documento de gestión, suministra información a los funcionarios y servidores públicos sobre los logros institucionales y los niveles alcanzados en su ejecución en función a las estructuras orgánicas, ubicación dentro de la estructura general de la organización, la capacidad operativa y los esfuerzos en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales previstas, y que finalmente, sirve de un punto de atención valioso para el inicio de la gestión para el próximo año.

CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDE:

ALBERTO SÁNCHEZ-AIZCORBE CARRANZA

TENIENTE ALCALDESA:

MILAGROS DEL CARMEN MANCHEGO BUSTIOS

REGIDORES:

GEORGE PATRICK FORSYTH SOMMER

NORMA YOLANDA HOYOS DE VALCÁRCEL

ISMAEL YUCRA PAQUIYAURI

IRINEO FÉLIX BONAFÓN ARAMBUENA

MARTÍN JORGE LUIS GUEVARA MARTÍNEZ

YHEASON STEVE NINA CHIPANA

CÉSAR RAFAEL IBARRA NUREÑA

OLGA ISABEL RAMOS GUTIÉRREZ

JOAQUÍN REYNALDO ALBARRACÍN RAMOS

JULIÁN AMÉRICO CHÁVEZ LUNA

COMISIONES PERMANENTES 2012

(Acuerdo de Concejo N° 014-2012/MLV del 30 de Enero de 2012)

PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ASUNTOS LEGALES

Milagros del Carmen Manchego Bustíos (Presidente)
Irineo Félix BonafónArambuena (Vicepresidente)
Cesar Rafael Ibarra Nureña (Secretario)
Olga Isabel Ramos Gutiérrez (Vocal)
Yheason Steve Nina Chipana (Vocal)

RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO

Yheason Steve Nina Chipana (Presidente)
Julián Américo Chávez Luna (Vicepresidente)
Ismael YucraPaquiyauri (Secretario)

ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, SISTEMAS, FISCALIZACIÓN Y CONTROL

Norma Yolanda Hoyos de Valcárcel (Presidente)
Martín Jorge Luís Guevara Martínez (Vicepresidente)
Yheason Steve Nina Chipana (Secretario)
George Patrick Forsyth Sommer (Vocal)
Olga Isabel Ramos Gutiérrez (Vocal)

DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA

Julián Américo Chávez Luna (Presidente)
Norma Yolanda Hoyos de Valcárcel (Vicepresidente)
George Patrick Forsyth Sommer (Secretario)

DESARROLLO URBANO

Martín Jorge Luís Guevara Martínez (Presidente)
Norma Yolanda Hoyos de Valcárcel (Vicepresidente)
Irineo Félix BonafónArambuena (Secretario)

SEGURIDAD CIUDADANA

Irineo Félix BonafónArambuena (Presidente)
Joaquín Reynaldo Albarracín Ramos (Vicepresidente)
Milagros del Carmen Manchego Bustíos (Secretario)

SERVICIOS A LA CIUDAD

Ismael YucraPaquiyauri (Presidente)
Milagros del Carmen Manchego Bustíos (Vicepresidente)
Joaquín Reynaldo Albarracín Ramos (Secretario)

VISIÓN DE DESARROLLO AL 2020

“La Victoria es eje de desarrollo económico comercial de Lima Metropolitana; un lugar seguro, ordenado y saludable con una gestión planificada, eficiente, democrática y participativa de desarrollo”.

MISIÓN DE DESARROLLO AL 2020

“La Municipalidad Distrital de La Victoria es un órgano de gobierno local incluyente y democrático, promotor del desarrollo integral sostenible y de igualdad de oportunidades, que brinda servicios de calidad y propicia la concertación y participación de la comunidad en la gestión de gobierno local”.

**La Victoria es un distrito
Logístico Metropolitano**

GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal, es el Órgano de dirección ejecutiva de la gestión municipal, que tiene como objetivo el planeamiento, organización, dirección y control de todas las actividades de la corporación edilicia de la Municipalidad de La Victoria, con estricta sujeción a la normatividad legal que regulan y rigen a los gobiernos locales, como ente que conforma el Sector Público Nacional.

Es también el máximo responsable de la calidad de gestión de todas las operaciones de la corporación y en forma precisa y objetiva los que se refieren a asegurar la calidad y el funcionamiento de los servicios públicos municipales, acorde con los lineamientos y políticas adoptadas por el Concejo Municipal. Para el cumplimiento de sus funciones, la Gerencia Municipal, cuenta con los Órganos de Apoyo, Asesoría y Línea de la Municipalidad.

Durante el año 2012, la Gerencia Municipal ha supervisado, controlado y dirigido las acciones administrativas, presupuestales, técnicas y de asesoramiento, con respecto a la ejecución presupuestal, financiera, inversión en la ejecución de obras y otras inversiones, de tal manera, que han contribuido en la ejecución de los compromisos asumidos por la Municipalidad Distrital de La Victoria con la Comunidad Victoriana, en los ámbitos de Educación, Salud, Alimentación, Medio Ambiente, Limpieza Pública, Seguridad Ciudadana, Ornato y Otros, tal como, se puede apreciar en la información suministrada por los Órganos de Asesoramiento, Apoyo y de Línea.

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

La Procuraduría Pública Municipal representa a la Municipalidad de La Victoria en la defensa de los intereses y derechos de la Institución, tanto judicialmente como en procedimientos administrativos, arbitrales, al igual que ante el Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú. Impulsa los procesos judiciales, formula requerimientos e interpone medios de defensa contra decisiones que afecten los intereses de la Municipalidad.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|--|---|
| 1 | Atención oportuna de los procesos judiciales. | Gestión de desarrollo planificado, eficiente, democrático y participativo. | Consolidar el liderazgo de la Municipalidad en el desarrollo integral del distrito. |
| 2 | Modernización y ordenamiento del Archivo de expedientes judiciales. | | |
| 3 | Atender trámites internos y proyectar los documentos de gestión del área. | | |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

Conducir la Gestión administrativa de los procesos judiciales Antecedentes

Los Objetivos y Metas de la Procuraduría de la Municipalidad Distrital de La Victoria están contenidos en el Plan Operativo 2012, la Procuraduría Pública contempló la atención del total de procesos y mejora de la calidad de la defensa. Entre las medidas adoptadas con tal fin fue contar con personal altamente calificado y poner especial énfasis en la mejora de la calidad de la defensa e incrementar la asistencia a las audiencias programadas y realizar un mejor número de informes con los antecedentes emitidos por los jueces y vocales (Acciones de Garantía y Procesos), distribución del personal por especialidad profesional y áreas de trabajo, el archivo y descarga de procesos en el sistema para disminuir la carga procesal.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Mejorar las deficiencias judiciales de la Municipalidad.

Interponer criterio jurídico a tenor de la jurisprudencia que emita el Poder Judicial respecto

A la consulta Municipal.

Contestar las contingencias a favor de la MLV según la siguiente relación:

| | |
|------------------------------|------------|
| CONTINGENCIAS A FAVOR | 147 |
| Procesos en trámite | 123 |
| Procesos con sentencia | 24 |

CONTINGENCIAS EN CONTRA DE LA MLV

Elaboración y contestación las contingencias constitucionales, asistir a las audiencias del proceso así como ejercer la efectiva defensa de la MLV.

| | |
|---------------------------------------|-----------|
| CONTINGENCIAS CONSTITUCIONALES | 40 |
| Proceso en trámite | 24 |
| Proceso con sentencia | 12 |
| Proceso en ejecución de sentencia | 4 |

Contestar las demandas laborales presentadas tanto por los ex servidores y funcionarios, así como por los actuales servidores de la Municipalidad y asistir a las audiencias judiciales del respectivo proceso.

| | |
|------------------------------------|-------------|
| CONTINGENCIAS LABORALES | 1497 |
| Procesos en trámite | 149 |
| Procesos con sentencias | 21 |
| Procesos en ejecución de sentencia | 1327 |

Atención a las contingencias contenciosas administrativas que a continuación se detalla:

| | |
|--|------------|
| CONTINGENCIAS CONTENCIOSOS ADM. | 964 |
| Proceso en trámite | 836 |
| Proceso con sentencia | 122 |
| Proceso en ejecución de sentencia | 06 |

Atender los procesos civiles, en las cuales la Municipalidad de La Victoria es parte agraviada y realizando el seguimiento del proceso hasta su culminación.

| | |
|------------------------------------|------------|
| CONTINGENCIAS CIVILES | 120 |
| Proceso en trámite | 58 |
| Proceso con sentencia | 21 |
| Proceso en ejecución de sentencias | 41 |

| | |
|------------------------------------|------------|
| CONTINGENCIAS PREVISIONALES | 336 |
| Proceso en trámite | 104 |
| Proceso con sentencia | 35 |
| Proceso en ejecución de sentencias | 197 |

Elaboración de denuncias penales contra personas naturales y funcionarios al haber incurrido en falta contra la Institución; así como la defensa de los intereses de la Municipalidad.

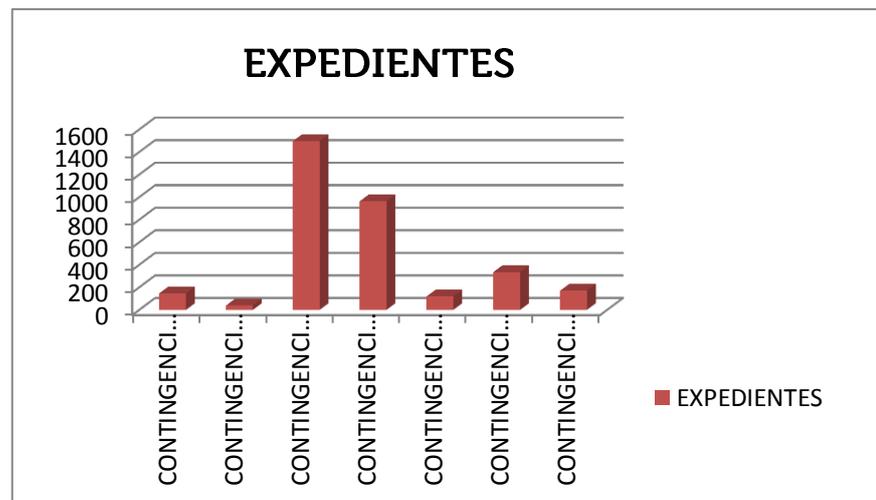
| | |
|------------------------------------|------------|
| CONTINGENCIAS PENALES | 171 |
| Proceso en trámite | 129 |
| Proceso con sentencia | 24 |
| Proceso en ejecución de sentencias | 18 |

Recupero de certificados de depósitos judiciales.

En el año 2012 se recuperó por certificados de depósitos judiciales la suma de S/. 367,024.72 Nuevos Soles.

3.1.3. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE SUSTENTA LOS LOGROS ALCANZADOS

| MATERIA | EXPEDIENTES |
|---------------------------------|-------------|
| CONTINGENCIAS A FAVOR | 147 |
| CONTINGENCIAS CONSTITUCIONALES | 40 |
| CONTINGENCIAS LABORALES | 1497 |
| CONTINGENCIAS CONTENCIOSOS ADM. | 964 |
| CONTINGENCIAS CIVILES | 120 |
| CONTINGENCIAS PREVISIONALES | 336 |
| CONTINGENCIAS PENALES | 171 |



Beneficios generados

- Aumento del número de fallos favorables para la Municipalidad.
- Atención oportuna a las resoluciones y notificaciones que llegan diariamente de las sedes del Poder Judicial, Ministerio Público y otras instituciones del Estado.

Modernización y ordenamiento del Archivo de expedientes judiciales

Antecedentes

Los documentos contienen información que constituyen un recurso valioso y un activo importante de la Municipalidad. La adopción de un criterio sistemático resulta esencial para la Institución y la sociedad, a fin de proteger y conservar los documentos como evidencias de sus actos.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se realizó la actualización de los expedientes en el sistema legal. Se reordenó y codificó los expedientes archivados definitivamente y los que continúan en Proceso.

Beneficios generados

- Mejorar la coordinación interna en el área.
- Fomentar el trabajo en equipo.

- Fijar objetivos en el corto, mediano y largo plazo para alcanzarlos a través de un seguimiento periódico, corrigiendo las desviaciones detectadas.

Atender trámites internos y proyectar los documentos de gestión del área.

Antecedentes

Los documentos administrativos ayudan a la gestión de la institución, estos documentos se registran en el SISTDOC y en un cuaderno de registro.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Respecto a los documentos emitidos se han ejecutado un total de 3,439 documentos administrativo.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

En el siguiente cuadro se muestra la emisión de documentos por meses.

| MES | DOCUMENTOS |
|--------------|-------------|
| ENERO | 203 |
| FEBRERO | 195 |
| MARZO | 230 |
| ABRIL | 225 |
| MAYO | 205 |
| JUNIO | 215 |
| JULIO | 500 |
| AGOSTO | 363 |
| SEPTIEMBRE | 293 |
| OCTUBRE | 384 |
| NOVIEMBRE | 379 |
| DICIEMBRE | 247 |
| TOTAL | 3439 |

Beneficios generados

- Las coordinaciones entre áreas internas, generan beneficios en comunicación.
- Fomentar el trabajo en equipo.

SECRETARIA GENERAL

OFICINA DE REGISTRO CIVIL

La Secretaría General, es el órgano que presta apoyo a las acciones administrativas y documentarias del Concejo Municipal y de la Alcaldía, conforme a la normativa vigente. Asimismo, brinda los servicios relacionados con la celebración de matrimonios civiles y el Procedimiento no contencioso separación convencional y divorcio ulterior mediante la Oficina de Estados Civiles.

Además de lo señalado la Secretaría General en cumplimiento de sus objetivos establecidos dentro de su Plan Operativo Institucional ha brindado servicios solicitados por los recurrentes o interesados de conformidad con el TUPA, como son: expedición de constancia de matrimonio, copias certificadas de los expedientes matrimoniales, acceso a la información que produzca la municipalidad, entre otros.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | Emisión y custodia de los dispositivos municipales | Se alcanzó el objetivo de gestión | Se alcanzó el objetivo de gestión |
| 2 | Ejecución de 1 matrimonio civil comunitario | Se alcanzó el objetivo de gestión | Se alcanzó el objetivo de gestión |
| 3 | Ejecución de matrimonios civiles particulares | Se alcanzó el objetivo de gestión | Se alcanzó el objetivo de gestión |
| 4 | Atención de expedientes de separación convencional dentro de los alcances y lineamientos de la Ley 29227 y su Reglamento. | Se alcanzó el objetivo de gestión | Se alcanzó el objetivo de gestión |
| 5 | Atención de expedientes de disoluciones de vínculo matrimonial dentro de los alcances y lineamientos de la Ley 29227 y su Reglamento. | Se alcanzó el objetivo de gestión | Se alcanzó el objetivo de gestión |
| 6 | Expedición de copias certificadas y atención de solicitudes de acceso a la información, conforme al marco legal vigente. | Se alcanzó el objetivo de gestión | Se alcanzó el objetivo de gestión |
| 7 | Organización y digitalización de las normas municipales, así como la permanente actualización del estado de las mismas en el portal institucional | Se alcanzó el objetivo de gestión | Se alcanzó el objetivo de gestión |

DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTION:

3.1 Emisión y custodia de los dispositivos municipales.

Antecedentes

Por su naturaleza la Secretaria General es el área encargada de la emisión y custodia de los normas legales emitidos por la Municipalidad de la Victoria como Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía, así como

también de otros dispositivos como convenios, directivas y Actas de Sesión de Concejo.

**Marco de referencia (normativo y político de lineamiento):
Ley Orgánica de Municipalidades 27972, ROF de la Municipalidad de La Victoria**

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Permanente coordinación constante con todas las áreas de la municipalidad de La Victoria.
- Permanente coordinación con las entidades para la firma de los convenios.
- Difusión de todos los dispositivos a cargo de la Secretaria General a las áreas pertinentes.
- Grabación directa de las Sesiones de Concejo a una computadora como archivo de audio y su custodia se efectúa en CD, lo que facilita la transcripción de las Actas así como su archivamiento respectivo.

Beneficios Generados:

RESUMEN DE LAS NORMAS MUNICIPALES EMITIDAS EN EL AÑO 2012

| NORMAS MUNICIPALES | Nº |
|--------------------------|------------|
| ORDENANZAS | 24 |
| ACUERDOS DE CONCEJO | 79 |
| DECRETOS DE ALCALDIA | 10 |
| RESOLUCIONES DE ALCALDIA | 643 |
| RESOLUCIONES DE ALCALDIA | 644 |
| TOTAL | 756 |

RESUMEN DE OTROS DISPOSITIVOS EMITIDOS Y CUSTODIADOS POR LA SECRETARIA GENERAL

| NORMAS MUNICIPALES | Nº |
|----------------------------|----|
| CONVENIOS | 11 |
| DIRECTIVAS | 15 |
| ACTAS DE SESIÓN DE CONCEJO | 30 |

3.2 Ejecución de 1 matrimonio civil comunitario

Antecedentes:

El distrito de la Victoria es una zona populosa donde los servicios del matrimonio civil comunitario surgen ante la necesidad que tienen las parejas de regularizar su situación; para ello, la Municipalidad de La Victoria hace varios años viene realizando los matrimonios civiles comunitarios con un costo accesible a efectos que se pueda cumplir con el objetivo de legalizar la situación familiar.

Marco de referencia (normativo y político de lineamiento):
Código Civil, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Reglamento de RENIEC, TUPA de la Municipalidad de La Victoria, POI 2012, Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, entre otras.

Acciones realizadas para la obtención del logro:

- Programación de actividades en el POI 2012
- Aprobación de actividades por la Municipalidad, mediante el documento de gestión pertinente.
- Coordinación constante con, las gerencias de Administración, Imagen Institucional, Seguridad Ciudadana y otras áreas,
- Solicitar apoyo a la prensa para la difusión de la actividad.
- Difusión a través de oficios a Iglesias e Instituciones privadas, reparto de volantes en mercados, así como colocación de banderolas, pasacalles y gigantografías en las principales calles y avenidas del distrito de La Victoria.

Beneficios generados

Durante el año 2012 un aproximado de 117 parejas victorianas regularizó su situación, pasando a formar parte de las familias legalmente constituidas. Este acto se llevó a cabo el día domingo 23 de setiembre, en la Sala María Reiche del Parque del Encuentro, beneficiando, principalmente a parejas de bajo nivel económico.

3.3 Ejecución de 369 matrimonios civiles particulares

Antecedentes

La excelente atención que brinda el personal de la oficina de estados civiles de la Secretaria General, durante varios años, permite que los vecinos victorianos se acerquen a solicitar el servicio de matrimonio civil particular, realizando dichos eventos dentro y fuera del distrito, en horario laboral o fuera de horario laboral, contando con una impecable ambiente como lo es la histórica Sala Augusto B. Leguía.

Marco de Referencia

Código Civil, Ley Orgánica y Reglamento del RENIEC, TUPA de la Municipalidad de La Victoria, POI 2012, Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Programación de matrimonio civil particular en el POI.
- Difusión gratuita a través del diario local La Razón
- Simplificación y facilidades dentro del marco legal para la inscripción de las parejas y su consecuente celebración del acto matrimonial.

Beneficios generados

Durante el año 2012 aproximadamente 369 parejas victorianas contrajeron matrimonio y legalizaron su situación, fortaleciendo así el vínculo familiar de nuestra comunidad victoriana.

Información Estadística que sustenta los logros alcanzados:

ANEXO 01

| MATRIMONIOS CELEBRADOS EN EL AÑO 2012 | | | | | | | | | | | |
|--|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|----------|---------|-----------|-----------|
| ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 35 | 32 | 33 | 20 | 33 | 18 | 36 | 33 | 153 | 35 | 30 | 28 |
| TOTAL DE MATRIMONIOS CELEBRADOS EN EL AÑO 2012 | | | | | | | | | | | 486 |
| * EN EL MES DE SETIEMBRE ESTAN INCLUIDOS 117 MATRIMONIOS COMUNITARIOS. | | | | | | | | | | | |

Atención de 211 Separaciones Convencionales y 214 Disoluciones de Vínculo Matrimonial

Antecedentes

Antes del 2008, año en que se promulgó la Ley N° 29227 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 009-2008-JUS, muchas de las parejas que deseaban regularizar su situación conyugal veían la tramitación de la misma toda una odisea; por el contrario, en la actualidad muchas de las parejas de matrimonio que se encuentran de acuerdo para realizar su trámite de divorcio encontraron en la citada Ley el camino para cumplir su objetivo, a través de trámites sencillos y en un tiempo aproximado de 3 meses de duración. Actividad que se viene desarrollando en la Municipalidad de La Municipalidad Distrital Victoria desde 01 de noviembre 2009.

Marco de Referencia

Ley N° 29227 y su Reglamento D.S. N° 009-2008-JUS, Código Civil, TUPA de la Municipalidad de La Victoria, POI 2012, Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Programación de separaciones convencionales y divorcios ulteriores en el POI 2012
- Difusión a través de la página Web de la Municipalidad
- Facilidades dentro del marco legal para los formatos de solicitud de los cónyuges y/o sus representantes.
- Atención del procedimiento de Separación Convencional y Divorcio Ulterior dentro del Plazo establecido en la Ley N° 29227 y su Reglamento.

Beneficios generados

Se regularizó el estado civil de 220 parejas, quienes vieron disuelto en forma definitiva su vínculo matrimonial en un corto tiempo y a través de requisitos simples y seguros, dentro de los parámetros establecidos por la Ley.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ANEXO 02

| SOLICITUDES DE SEPARACION Y DIVORCIO ULTERIOR | | | | | | | | | | | |
|---|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|
| SEPARACION CONVENCIONAL | | | | | | | | | | | |
| ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 20 | 19 | 18 | 13 | 22 | 16 | 21 | 24 | 17 | 13 | 14 | 14 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 211 |
| DIVORCIO ULTERIOR | | | | | | | | | | | |
| ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
| 18 | 21 | 22 | 10 | 22 | 13 | 16 | 29 | 11 | 18 | 25 | 15 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 220 |

Atención de 648 solicitudes de copias certificadas de la información contenida en el expediente matrimonial y/o de divorcio que se encuentra en los archivos de la Municipalidad.

Asimismo, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información N° 27806, se ha brindado con celeridad y efectividad la atención de 915 solicitudes presentadas por los administrados.

Antecedentes

Dentro de las actividades realizadas por la Secretaría General por su naturaleza es la expedición de copias certificadas sin la necesidad que los usuarios abonen por la búsqueda de expedientes, así como también la atención de solicitudes de acceso a la información de la Secretaría General, dentro de los plazos establecidos por Ley.

Marco de Referencia

D.S. 015-98-PCM, Ley Orgánica y su Reglamento de RENIEC y otras normas, TUPA de la Municipalidad de La Victoria, POI 2012, Ley de Transparencia y Acceso a la Información N° 27806.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Atención al público con eficiencia dentro de los parámetros establecidos en el marco legal vigente.
- Simplificación del procedimiento en el sentido que solo mediante una solicitud se brinda las respectivas copias certificadas en un lapso de hasta 3 días.
- Respuesta a las solicitudes de acceso a la información antes del plazo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la información N° 27806.

Beneficios generados

Simplificación y celeridad administrativa para la atención de la solicitud de copia certificada y acceso a la información solicitada por los recurrentes.

Respeto a los plazos establecidos por Ley.

Mayor grado de aceptación de la comunidad victoriana con la gestión.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados:

Atención de solicitudes de acceso a la información

| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|
| 44 | 18 | 29 | 67 | 60 | 57 | 105 | 98 | 92 | 122 | 106 | 117 |
| TOTAL | | | | | | | | | | | 915 |

Organización de la publicación de las normas municipales que pueden ser visualizadas en el portal institucional

Antecedentes

En aras de la Transparencia desde el año 2007 la Secretaria General ha venido reorganizando el portal institucional en lo referente a las normas municipales a efectos que se pueda conocer el estado de las mismas. Asimismo, desde el año 2009 se viene escaneándolos dispositivos legales emitidos por esta comuna disponiendo su publicación en la página web, para con ello dar a los vecinos victorianos y al personal administrativo en acceso fácil, simple y rápido de los mismos.

Marco de Referencia:

Ley Orgánica de Municipalidades, Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, entre otros.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Organización de las normas municipales de la entidad.
- Escaneo de las normas municipales.
- Permanente publicación de las normas emitidas
- Permanente actualización del estado de las normas emitidas, Precisando si se encuentran vigentes, derogadas, modificadas o ejecutadas.

Beneficios generados

- Este aporte en nuestro portal institucional permite realizar una mejor atención a la comunidad victoriana, constituye una medida innovadora, ya que, en muy pocos portales web de los gobiernos locales puede obtenerse este tipo de información.
- Facilidad y celeridad en el acceso de las normas legales emitidas por la MLV.
- Mejor información normativa tanto para el vecino victoriano como para el personal administrativo de esta comuna.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

1. PRESENTACIÓN

La Gerencia de Administración es el órgano de apoyo encargada de la gestión Administrativa de la entidad. Conduce, ejecuta y supervisa los procesos de administración de los recursos humanos y las adquisiciones de bienes y servicios, así como el mantenimiento de vehículos, maquinarias y la infraestructura de los locales municipales, en concordancia con los dispositivos legales que regulan dichos procesos.

La Gerencia de Administración depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal, y para cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades orgánicas como son la Subgerencia de Recursos Humanos y la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN:

Se logró concluir y poner en vigencia 4 Directivas las mismas se encuentran publicados en la página Web de la Corporación:

- **D.31.0-2012-GAD/MLV**
Directiva para la implementación de las medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad de La Victoria.
- **D28.0-2012-GAD/MLV**
Directiva código de ética del trabajador de la Municipalidad de La Victoria.
- **D26.0-2012-GAD/MLV**
Directiva que norma el otorgamiento de licencias sindicales en la Municipalidad de La Victoria.
- **D25.0.2012-GAD/MLV**
Directiva cese de obreros por renuncia voluntaria.

Se estableció procedimientos de coordinación con la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, básicamente en lo que concierne a contrataciones de bienes y servicios. (Atención de requerimientos solicitados por las diferentes áreas del corporativo)

Se supervisó lo realizado por la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial fundamentalmente en las siguientes actividades:

- Ejecución del Plan Anual de Contrataciones 2012, atendiendo 130 procesos de selección tanto de bienes, servicios, consultorías y obras.
- Ejecución del Plan Operativo Institucional de la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, cumpliéndose en un 100% lo planificado.
- Elaboración de Directivas propuestas y aprobadas:
 - **D24.0-2012-SGLYCP/MLV**
Asignación, determinación de límites de consumo, control en el uso de equipos de telefonía móvil y pagos oportunos por pérdida de equipos móviles, en la municipalidad de La Victoria.
 - **D23.0-2012-SGLYCP/MLV**
Directiva sobre custodia y uso de bienes muebles de propiedad de terceros de la municipalidad de La Victoria.
 - **D01.0-2012-SGLYCP/MLV**

Procedimiento para el uso de vehículos, control de combustible, lubricantes, repuestos y mantenimiento.

- Logros del Área de Control Patrimonial:
 - **BIENES INMUEBLES (26)** Predios saneados 15 y predios en proceso de saneamiento 11.
 - **BIENES MUEBLES (49)** Saneadas 14, en proceso de saneamiento 28 y unidades para baja 07.
- Logros área de Servicios Generales y Mantenimiento:
 - Mejora en la prestación de los servicios de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los vehículos municipales, se cuenta con registro y control de la flota vehicular.
 - Mejora en la prestación de los servicios relacionado al aseo y mantenimiento del mobiliario e infraestructura de los locales institucionales.

Se supervisó lo realizado por la Subgerencia de Recursos Humanos fundamentalmente en las siguientes actividades:

- Mejora en la atención de documentos.
- Ejecución del Plan Operativo Institucional de la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, cumpliéndose en un 100% lo planificado.
- Mejora de la administración de control de asistencia del personal
- Mejora de los procedimientos a través del MAPRO propuesto y derivado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:
 - Emisión de constancias y/o certificados de trabajo
 - Validación de certificado medico
 - Emisión de Resolución de bonificación por tiempo de servicios
 - Elaboración y emisión de planillas: empleados, obreros, pensionistas y CAS.
- Avances en la implementación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos:
 - Elaboración del Proyecto de Desarrollo de Capacidades 2012 – 2015 de la Municipalidad de La Victoria.
 - Convenio Marco de Colaboración Técnica, Científica y Cultural entre la Municipalidad de La Victoria y la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
 - Capacitación acorde al plan anual propuesto.

Beneficios generados

Los beneficios generados con los logros de gestión repercuten en la mejor conducción, ejecución y supervisión de los procesos de administración tanto de los recursos humanos así como de las adquisiciones de bienes y servicios, y del mantenimiento de vehículos, maquinarias y la infraestructura de los locales municipales; beneficiando directamente al Corporativo y al Distrito de La Victoria.

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

La administración de personal es una función importante de la Subgerencia de Recursos Humanos que busca mejorar la calidad de la gestión, y en ese objetivo, se han implementado procedimientos que han permitido lograr un gran avance de nuestras metas, que están relacionadas primeramente a la identificación del trabajador con la institución, asimismo el bienestar y las condiciones para poder desarrollarlos.

Trabajadores activos de la Municipalidad de La Victoria

| CONDICION LABORAL | Nº TRABAJADORES | % |
|-------------------|-----------------|--------|
| FUNCIÓNARIOS | 57 | 5.48 |
| EMPLEADOS | 121 | 11.62 |
| OBREROS | 294 | 28.24 |
| CAS | 569 | 54.66 |
| TOTAL | 1,041 | 100.00 |

PRINCIPALES LOGROS DE LA GESTION

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTION | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|---|---|
| 1 | Mejora en tiempo y calidad en el cumplimiento de atención de documentos | Consolidar y conducir el proceso de gestión participativa de los servicios a la ciudadanía, promoviendo la articulación interinstitucional, la ética y la transparencia en la gestión pública local | Consolidar el liderazgo de la Municipalidad en el desarrollo integral del distrito. |
| 2 | Mejora del clima laboral y salud mental a través de actividades y programas de capacitación | | |
| 3 | Mejora de la administración de control de asistencia del personal | | |
| 4 | Implementar las Campañas médicas de prevención de enfermedades comunes | | |
| 5 | Mejora de los procedimientos a través del cumplimiento de los seguros de vida y complementario de riesgo de trabajo | | |
| 6 | Avances en la implementación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos | | |
| 7 | Mejora de la gestión con personal especializado | | |
| 8 | Cumplimiento en la elaboración de planillas de pago | | |

DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTION

1. MEJORA EN TIEMPO Y CALIDAD EL CUMPLIMIENTO DE ATENCIÓN DE DOCUMENTOS

Antecedentes

El ingreso y registro de documentos por diferentes asuntos, se presenta en gran cantidad relacionada al personal activos, ex trabajadores y pensionistas, y dada la diversidad de las solicitudes, se optó por direccionarlas atenciones a través de las cinco áreas

creadas, optando por el reordenamiento y distribución de mobiliarios y personal del Área.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Para este logro, se ha distribuido al personal para desarrollar funciones en las áreas creadas: Legal, Remuneraciones y Pensiones, Legajo y Escalafón, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad, CAS, y el Bienestar Social y Capacitación y el área administrativa de remisión y registro de documentos (Secretaria).

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Sobre este punto, se acota que los documentos son registrados a través de la Secretaria y son derivadas por la Subgerente de acuerdo a la competencia del área.

Beneficios generados

- Dar mayor fluidez y agilidad a la atención de los documentos, evitando la acumulación de los mismos.
- Mejora de los procedimientos y los tiempos.
- Mejora en el desenvolvimiento del personal en el desarrollo laboral
- Atención oportuna de documentos, expedientes, documentos simples etc.

2. MEJORA DEL CLIMA LABORAL Y SALUD MENTAL A TRAVÉS DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

Antecedentes

La permanencia, las labores, la responsabilidad que todos los trabajadores experimentamos, nos exponen a cambios anímicos muchas veces controlables, y otras que nos llevan a estados de inestabilidad emocional que perturba el normal desarrollo de las funciones, para ello se buscó y se encontraron mecanismos que mermaron la tensión, asimismo se logró la disipación y relajamiento con las técnicas aprendidas a través de talleres de motivación, y la creación del Taller de Danza de la Municipalidad de La Victoria, aceptada con gran acogida por los trabajadores de la institución.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Elaboración del Proyecto de Desarrollo de Capacidades 2012 – 2015 de la Municipalidad de La Victoria, que conto con la opinión Técnica de la Secretaria de Descentralización de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Firma de Convenio Marco de Colaboración Técnica, Científica y Cultural entre la Municipalidad de La Victoria y la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Programa Integral de Salud Mental
- Realización de Cursos – Talleres: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Curso Básico de Seguridad, Uso del Correo Electrónico Institucional, Portal Institucional, Intranet Institucional, Sistema de Trámite Documentario, Los Valores Morales, Programa Integral de Salud Mental, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783 y su Reglamento DS 005-2012 TR y Curso Básico de Archivo.
- Como alternativa activa, se puso en marcha el Taller de Danza de la Municipalidad de La Victoria, considerado en el POI - 12 del

área, y de acuerdo a la programación se coordinó la ejecución de las mismas; Taller que fue postergado por mucho tiempo siendo inaugurado y haciendo su primera presentación en las Fiestas Patrias del presente año con gran acogida y aceptación, tanto de los participantes como de los espectadores.

- Se puso a consideración los temarios de motivación, se convocó la participación la misma que fue masiva, recogiendo buenos comentarios de los participantes.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

| Nº | TEMAS | FECHAS | CANTIDAD DE PARTICIPANTES |
|----|---|---|---------------------------|
| 1 | Ley de seguridad y salud en el trabajo | 03 de abril | 47 |
| 2 | Curso básico de seguridad | 18 de abril | 50 |
| 3 | Uso del correo electrónico institucional, portal institucional, intranet institucional y el sistema de trámite documentario | 16, 17, 18 y 21 de mayo | 112 |
| 4 | Programa integral de salud | 19 y 20 de junio | 39 |
| 5 | Los valores morales | 14, 15, 25 y 27, de junio, 02, 03, 04 y 05 de julio | 200 |
| 6 | Ley de Seguridad y Salud en el trabajo 29783 y su reglamento DS. 005-2012TR | 09 de agosto | 65 |
| 7 | Curso Básico de Archivo | Agosto, setiembre, octubre y noviembre | 70 |
| | | TOTAL | 583 |

Beneficios generados

- Con los cursos de capacitación, se logró fortalecer y obtener conocimientos de cómo actuar en circunstancias de tensión en el trabajo, además de la aplicación de mejora en el trato en cuanto a la atención de los contribuyentes entre otros.
- Con la puesta en marcha del Taller de Danza de la Municipalidad de La Victoria, se logró la participación masiva de los trabajadores de toda condición laboral, creando un ambiente de gran compañerismo e identificación institucional. Se está trabajando para fortalecer y mejorar la estructura funcional del Taller de Danza, a fin de continuar con la acogida y seguir brindando la oportunidad de participación, con la mira de difundir el arte expresado por los trabajadores de la Municipalidad de La Victoria.

MEJORA EN LA ADMINISTRACIÓN DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

Antecedentes

Debido a la gran población trabajadora con que cuenta la institución, ha sido difícil mantener el orden y control en la puntualidad y asistencia de los trabajadores en los últimos tiempos, pero con la creación del Área de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad, se aplicaron mecanismos, y políticas para el caso, obteniendo la alineación de los trabajadores en cuanto a la puntualidad y permanencia en el trabajo.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Creada el área de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad, se ejecutó la política de control de personal tanto físicamente y/o a través de la implementación del Sistema de Asistencia, Permanencia y Puntualidad denominado **BIOMETRICO**, estas acciones consisten en:
- Monitoreo del personal a través de las visitas inopinadas a cualquier local y hora laboral, con el levantamiento de un Acta de encontrarse situaciones que contempla la política de control de permanencia.
- El control de asistencia y puntualidad con el **BIOMETRICO** que registra únicamente al titular a través de reconocimiento del rostro y/o huella digital.
- Se efectuaron los registros grabados de los rostros, huella digital y datos de todo el personal del corporativo.

Beneficios generados

- Con las visitas inopinadas, se tiene identificado al personal que incumple con los reglamentos internos en cuanto a la permanencia en el lugar de trabajo.
- El control a través del biométrico, no permite la interposición de registro de asistencia, siendo el titular el único protagonista del marcado.
- Facilita la información consolidada del record de asistencia durante el mes, mediante el reporte automático del **BIOMETRICO** que permite la elaboración de las planillas.
- Se redujo el índice de registro de faltas y tardanzas.

IMPLEMENTACIÓN LAS CAMPAÑAS MÉDICAS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES COMUNES**Antecedentes**

Muchas veces las personas no tienen la iniciativa o el tiempo para atender su estado de salud, y el personal de este corporativo no es la excepción, ante esta carencia de decisión, se consideró importante aprobar en esta gestión los programas de controles preventivos de salud a través de campañas médicas, propiciando la oportunidad de contar con un resultado de salud preventiva, como alternativa a los ofrecidos por Es Salud.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se efectuaron 03 campañas preventivas de salud, aplicando las exigencias emanadas por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783, las que se realizaron en los diferentes locales que cuenta la Municipalidad, con la finalidad de que todos los trabajadores tengan la oportunidad de recibir este beneficio, para ello se coordinó con los entes involucrados como son las instituciones privadas y públicas, obteniendo beneficios por ambos lados y la participación masiva de los trabajadores.
- Contrato firmado con la Entidad Prestadora de Salud – Pacífico Salud EPS
- Difusión de los servicios que brinda la Entidad Prestadora de Salud – Pacífico Salud EPS, en la Municipalidad de La Victoria.

- Captación de afiliados al programa, que brinda alternativas de servicios y planes de atención de salud, teniendo inscritos a la fecha 53 beneficiarios.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

| Nº | CAMPAÑA | Nº ATENDIDOS | TRABAJADORES DIAGNOSTICADOS |
|-------|---------------------|--------------|-----------------------------|
| 1 | Oftalmológica | 60 | 45 |
| 2 | Masajes Anti-estrés | 150 | 150 |
| 3 | Electrocardiograma | 300 | 300 |
| TOTAL | | 510 | 495 |

Beneficios generados

- Los participantes recibieron sus resultados con un diagnóstico de salud, que permitió tomar decisiones sobre algún tratamiento a seguir.
- Se creó conciencia en el trabajador sobre la importancia de obtener un diagnóstico para realizar acciones preventivas de salud.
- Tener una estadística de problemas de salud crónicos detectados en algunos trabajadores.

1. MEJORA DE SITUACIÓN DE LOS TRABAJADORES A TRAVÉS DEL CUMPLIMIENTO DEL SEGURO VIDA LEY Y EL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SCTR

Antecedentes

Si bien los trabajadores han estado amparados y protegidos por leyes existentes, estas no fueron aplicadas a cabalidad, observando algunas carencias en cuanto al cumplimiento de protección al trabajador, que se realizaban de acuerdo a la disponibilidad económica de la institución, razones que nos direccionaron a suscribir contratos con instituciones y ampliar la cobertura de atención.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Suscripción de Contrato del Programa de Seguro Vida Ley Obreros para la Municipalidad de La Victoria, Contrato N° 002-2012-GM-MLV, Concurso Público N° 001-2012-MLV,
- Suscripción de Contrato de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR para brindar cobertura de Salud y Pensiones en posibles siniestros en beneficio de los trabajadores obreros de la Municipalidad de La Victoria, Contrato N° 022-2012-GAD-MLV, Adjudicación Directa Selectiva N° 0008-2012-MLV.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

| Nº | SEGUROS | Nº TRABAJADORES |
|-------|-------------------------------------|-----------------|
| 1 | Vida Ley | 203 |
| 2 | Complementario de Trabajo de Riesgo | 205 |
| TOTAL | | 408 |

Beneficios generados

- Alternativa en atenciones principales y/o complementarias de salud.

- Mejora en la calidad de servicios a los trabajadores y beneficiarios registrados.
- Otorgamiento de las indemnizaciones de acuerdo al caso.
- Satisfacción de los pacientes atendidos.

2. AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Antecedentes

El registro de información actualizada contenida en los legajos, es una de las prioridades, además de la administración física de los mismos y en eso se ha venido trabajando, realizando el registro de información en un formato creado de manera interna para el caso, pero la realidad de la época, los avances tecnológicos y la necesidad, nos obliga ubicarnos al ritmo de la evolución tecnológica, para ello se está implementando el Sistema de Recursos Humanos, cuyo avance se encuentra en un 90%, mediante el cual se registrará toda la información contenida en los legajos de los trabajadores de la Municipalidad de La Victoria, la que permitirá contar con información ágil y confiable en tiempo real. Este sistema contempla la articulación del registro de información que maneja la Subgerencia de Recursos Humanos como parte de la gestión. A la fecha, se está afinando detalles para el óptimo funcionamiento.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- La implementación del sistema, es una actividad considerada y aprobada en el Plan Operativo Institucional 2012, en ese sentido se coordinó las acciones con la Subgerencia de Tecnología de la Información, y de acuerdo al requerimiento y necesidades del objetivo, diseñaron el sistema.
- Se elaboró la información base de los empleados y funcionarios en excel, la que se remitió a la SGTI, las que han sido registradas en primera instancia como una prueba piloto del sistema.
- Sobre esa base, se viene registrando la información complementaria contenida en los legajos y a la vez verificando su funcionamiento.
- Se acreditaron a las personas para el manejo del sistema en diferentes puntos del área.
- Se capacitó a los usuarios del sistema.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Los avances desde el mes de noviembre del 2012 en que se implementó el sistema a la fecha:

| Nº | Régimen laboral | Nº Registro Base Legajos | Información complementaria Nº de Legajos |
|----|---------------------|--------------------------|--|
| 1 | Empleados Nombrados | 121 | 10 |
| 2 | Funcionarios | 57 | 10 |

Beneficios generados

- Se cuenta con un sistema abierto para el registro de información adicional que el trabajador acumulará durante su vínculo laboral con la Municipalidad de La Victoria.

- El sistema permite obtener información rápida y directa sin uso de los legajos.
- Permite la impresión de reporte de acuerdo al requerimiento.

3. MEJORA DE LA GESTIÓN CON PERSONAL ESPECIALIZADO

Antecedentes

La Municipalidad de La Victoria como toda Institución, necesita cumplir con los objetivos y metas trazadas, si bien contamos con personal nombrado experimentado, esto no es suficiente para ciertas metas que se pretende cumplir, debiendo considerar los requerimientos de personal de aquellas áreas que lo solicitan, luego de la calificación del personal existente, tomando la decisión de prescindir de sus servicios en algunos casos, en ese sentido y aplicando las normas, se han efectuado Convocatorias para la contratación de personal CAS, y siguiendo los procedimientos se seleccionó al personal especializado para que cumplan funciones específicas en diversas áreas de la institución, dentro del marco presupuestal establecido.

Acciones realizadas para la obtención de este logro

- Una de las formas de contar con nuevo personal o reemplazarlos es mediante el Contrato de Administración de Servicios – CAS, realizando las convocatorias respectivas a través del portal institucional.
- La subgerencia de Recursos Humanos, tiene estructurado y definido los procedimientos, y en esa línea los postulantes pasan por todos los procesos de evaluación y sobre todo por el equipo de evaluación psicológica que en muchos de los casos, define la contratación del personal.

Beneficios generados en la elaboración de planillas

- Mejoró la fluidez en la atención de documentos en las diversas áreas.
- Emisión de respuestas en alto porcentaje satisfactorio para el administrado.
- Descarga de documentos antiguos dejados de atender.
- Mejora en la calidad de la gestión.

4. ELABORACIÓN OPORTUNA DE PLANILLAS DE PAGO DEL PERSONAL

Antecedentes

La Subgerencia de Recursos Humanos, tiene la gran responsabilidad de la elaboración de las planillas de pago de todo el personal activo y pensionistas, la tarea se hace engorrosa al contar con un sistema de planillas que data de muchos años atrás, y más aún considerando el N° de personal que labora en la institución. Gracias al desenvolvimiento y habilidad del personal, cada mes se logra elaborar las planillas respectivas, a fin que se ejecute el pago en la fecha señalada. En ese sentido el área ya tiene el bosquejo para la implementación del sistema de planillas en un formato actualizado acorde a las exigencias de los entes del estado involucrados en el tema, que se espera desarrollar en el primer trimestre del año 2013.

Acciones realizadas para la obtención de este logro

- Se estructuró un sistema de trabajo en coordinación con las área involucradas de la misma Subgerencia de Recursos Humanos, como: el Área de Remuneraciones, Área de CAS, Área de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad y el Área de Bienestar social, quienes proporcionan información del personal suscitadas durante el mes.
- Se ha definido fecha límites para la consolidación de información de las áreas, donde se registra el record de asistencia de todo el personal e información de algún suceso de los pensionistas.
- El Área de Remuneraciones elabora las respectivas planillas en el tiempo establecido.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

| Planillas | FECHA DE ELABORACION DE PLANILAS EN EL 2012 | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
| Empleados | 27 | 28 | 28 | 25 | 28 | 27 | 26 | 28 | 27 | 29 | 29 | 21 |
| Obreros | 27 | 28 | 28 | 25 | 28 | 27 | 26 | 28 | 27 | 29 | 29 | 21 |
| CAS | 27 | 28 | 30 | 30 | 30 | 27 | 26 | 28 | 27 | 30 | 30 | 21 |
| Pensionistas | 27 | 28 | 28 | 25 | 28 | 27 | 26 | 28 | 27 | 29 | 29 | 20 |

Beneficios generados

El beneficio directo, es la presentación de las planillas para efectuar el pago oportuno a todos los trabajadores, a fin de que puedan cumplir con sus responsabilidades personales.

SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y GESTION PATRIMONIAL

1. PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, depende directamente de la Gerencia de Administración, desarrolla funciones de apoyo y tiene por objeto proporcionar a nuestros usuarios los medios materiales y de recursos humanos para satisfacer en cantidad, calidad, momento, lugar y costo más conveniente las necesidades expuestas por las unidades orgánicas de nuestro Corporativo, a fin de alcanzar sus objetivos y metas.

Marco de referencia

Marco de referencia (normativo y lineamientos de política)

- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, MODIFICADA por la Ley N° 29873.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 138-2012-EF.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Directivas y comunicados diversos del Organismo Superior de Contrataciones del Estado (OSCE).

Acciones realizadas para la obtención del logro mediante la intervención de los Comités Especiales y el Órgano Encargado de las Contrataciones, de conformidad con las normas relativas a las contrataciones Estatales.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

1. EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2012, ATENDIENDO 130 PROCESOS DE SELECCIÓN TANTO DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS Y OBRAS

| PROCESOS CANCELADOS | BIENES | SERVICIOS | CANCELADOS | TOTAL |
|--------------------------------|-----------|-----------|------------|------------|
| Licitación Pública | 7 | - | - | 7 |
| Concurso Público | - | 4 | - | 4 |
| Adjudicación Directa Pública | 2 | 1 | - | 3 |
| Adjudicación Directa Selectiva | 19 | 18 | - | 37 |
| Adjudicación de Menor Cuantía | 42 | 37 | - | 79 |
| Exoneraciones | - | - | - | - |
| TOTAL: | 70 | 60 | - | 130 |

Beneficios generados

Es importante señalar que en los procesos de selección desarrollados durante el año 2012, la Municipalidad de La Victoria han logrado generar un ahorro de aproximadamente S/. 275,000.00 en todos los procesos de selección.

2. EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

La subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, en un 100% con la culminación del Plan Operativo Institucional, ha sido posible conseguir y articular los objetivos institucionales, repercutiendo en la gestión a nivel distrital.

Beneficios generados

A través de las actividades consignadas en el Plan Operativo Institucional, se está dando cumplimiento en forma progresiva al saneamiento de inmuebles, asimismo se ha cumplido al 100% con llevar a cabo los procesos de selección.

3. ELABORACIÓN DE DIRECTIVAS

Durante esta Gestión han sido propuestas y aprobadas las siguientes Directivas:

- Directiva sobre custodia y uso de bienes de propiedad de terceros en uso de la Municipalidad de La Victoria.
- Directiva de Registro y Control de Bienes Semovientes de la Municipalidad de La Victoria.
- Se encuentra en proceso de aprobación el Proyecto de Ordenanza sobre modificación de Reglamento de Altas y Bajas y disposición de Bienes.
- Se aprobó la Directiva de Medidas de Ecoeficiencia para la Municipalidad de La Victoria, propuesta de la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial.
- Se aprobó la Directiva sobre Procedimiento y uso de vehículos, control de combustible, lubricantes, repuestos y mantenimiento.
- Se aprobó la Directiva sobre Asignación, determinación de límites de consumo, control en el uso de equipos de telefonía móvil y pagos oportunos por pérdida de equipos móviles en la Municipalidad de La Victoria.
- Se encuentra en proceso de aprobación el Manual de Procedimientos - MAPRO - de la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial.

La Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, a través del Área de Control Patrimonial, en cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones ha desarrollado actividades de saneamiento, obteniendo los siguientes logros:

3. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN – ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL**BIENES INMUEBLES**

| | | |
|---|----------------------------------|----|
| 1 | Pedios Saneados | 15 |
| 2 | Pedios en proceso de saneamiento | 11 |

BIENES MUEBLES

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Unidades Saneadas | 14 |
| 2 | Unidades en proceso de saneamiento de placas | 22 |
| 3 | Unidades en proceso de saneamiento de inscripción | 06 |
| 4 | Unidades para baja y actos de disposición | 07 |

Descripción del detalle de los logros de gestión

- Se efectuó la inscripción definitiva a nombre del Estado y administrado por la Municipalidad de la Victoria como bien de Dominio Público parte del **MERCADO MAYORISTA DE FRUTAS N° 2**, encontrándose aún pendiente la desafectación el área correspondiente al uso de vías del pasaje Felipe Vargas.

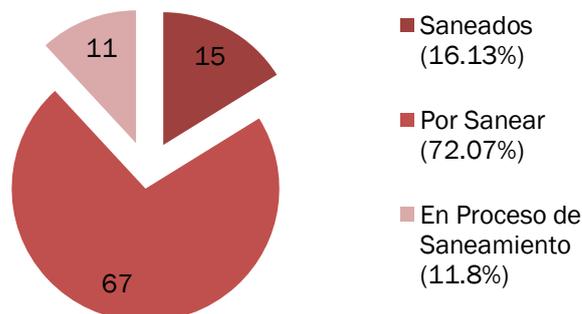
- Se realizó la inscripción definitiva con la Declaratoria de Fábrica del **MERCADO 18 DE ENERO**.
- Se efectuó la inscripción provisional y definitiva a favor del Estado, administrado por la Municipalidad de La Victoria de **JHONY BELLO**.
- Se efectuó la inscripción provisional y definitiva a favor del Estado, administrado por la Municipalidad de La Victoria de **BELLAS ARTES (PARTE I)**.
- Se realizó la inscripción provisional y definitiva a favor del estado administrado por la Municipalidad de La Victoria de **BELLAS ARTES (PARTE II)**.
- Se realizó la inscripción provisional a favor del Estado administrado por la Municipalidad de La Victoria del **PARQUE 9 DE OCTUBRE**, pendiente e inscripción definitiva con fecha 11.NOV.2012.

VEHICULOS SANEADOS

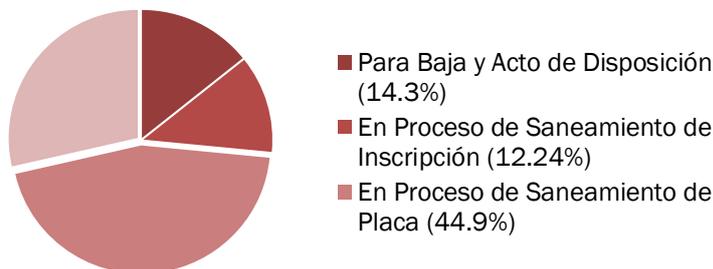
| Nº | PLACA | ESTADO SITUACIONAL |
|----|----------|--------------------|
| 1 | EUA-060 | Vehículo SANEADO |
| 2 | EUA-061 | Vehículo SANEADO |
| 3 | EUA-062 | Vehículo SANEADO |
| 4 | EUA-063 | Vehículo SANEADO |
| 5 | EUA-064 | Vehículo SANEADO |
| 6 | EGE-374 | Vehículo SANEADO |
| 7 | EGD-539 | Vehículo SANEADO |
| 8 | EGD-540 | Vehículo SANEADO |
| 9 | EGH-618 | Vehículo SANEADO |
| 10 | EGG-369 | Vehículo SANEADO |
| 11 | EGH-885 | Vehículo SANEADO |
| 12 | EGI-049 | Vehículo SANEADO |
| 13 | NG-26731 | Vehículo SANEADO |
| 14 | CO-7220 | Vehículo SANEADO |

Información Estadística

Predios municipales de la municipalidad



Unidades Vehiculares Municipales

**Beneficios generados**

- Titularidad de los Inmuebles que están bajo la Administración de nuestra Institución.
- Seguridad Jurídica de los Inmuebles de propiedad de la Municipalidad de La Victoria.
- Estos inmuebles forman parte de los activos de nuestra Institución constituyendo garantía, hipoteca y disposición.
- Los Bienes Muebles saneados constituyen parte del patrimonio de nuestra Institución.
- Respecto a las Directivas Aprobadas y en proceso nos permite realizar un adecuado procedimiento a fin de realizar una buena gestión.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN**ÁREA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO:**

- Optimización de sistemas de procedimientos de trabajo que han permitido que esta área sea más eficiente y dinámica en la ejecución de los servicios.
- Mayor eficacia en la prestación de los servicios de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los vehículos municipales, registro y control de la flota vehicular.
- Mejor control en el suministro y abastecimiento de combustible a las unidades vehiculares.
- Programación efectiva y asistencia permanente en el aseo y mantenimiento del mobiliario e infraestructura de las sedes municipales.

Beneficios generados:

- Consolidar y conducir el proceso de gestión participativa de los servicios a la ciudadanía, promoviendo la articulación interinstitucional, la ética y la transparencia en la gestión local. Para ello contamos con recurso humano con buena disposición para trabajar en equipo; asimismo, se cumple con los reglamentos, directivas que guían los procesos de ejecución de los sistemas administrativos. Hemos logrado que la comunicación sea fluida en la mayoría de las áreas municipales.
- Se ha obtenido dosificación y optimización de los tiempos con mejora en la calidad del trabajo realizado por cada uno de los colaboradores.
- Se cuenta con adecuado y seguro ambiente de trabajo para que nuestros colaboradores lo realicen sin mayor riesgo.

- Se ha mejorado la supervisión y control de consumo de combustible en cada una de las unidades que conforman el parque automotor.
- Se han colocado elementos de seguridad en los tanques de combustible.
- Se fomenta y promueve que los operarios cumplan con informar diariamente sobre la labor ejecutada, inculcando sus deberes y responsabilidades, implementando el llenado de formatos de control donde los operadores puedan anotar las ocurrencias del día, para subsanar inmediatamente.
- Estar atentos al cuidado y resguardo de los recursos y bienes del Corporativo contra cualquier forma de pérdida, uso indebido, actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectar el desempeño de los operadores.
- Implementación de recepción, llenado y entrega de las Bitácoras de Control de Recorrido Diario del Vehículo a cargo de cada chofer asignado.
- Llevar un control riguroso de las cantidades del combustible suministrado a fin de elevar los requerimientos u otorgar oportunamente las conformidades de los servicios y/o consumos realizados.

Logro de gestión

- Supervisión efectiva, racionalización y distribución adecuada del personal de servicios, aseo y mantenimiento.
- Coordinación con cada una de las dependencias municipales para la atención oportuna de sus requerimientos de servicios de reparación o mantenimiento que involucren trabajos de carpintería, cerrajería, gasfitería, pintura u otros solicitados.
- Apoyo en campañas de limpieza y mantenimiento de edificaciones y sedes municipales, bienes muebles y otros, con la participación de nuestros trabajadores
- Señalizar adecuadamente las instalaciones, diferenciando las zonas seguras de las expuestas a constantes peligros.
- Contar con los elementos de seguridad esenciales para prevenir daños en caso de siniestros.
- Conservar en buen estado las edificaciones y mobiliario de las diferentes Sedes Municipales.
- Mejorar la supervisión y control de los insumos utilizados para la limpieza y mantenimiento de las sedes municipales.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

| SEDE - LOCAL | AREAS – OFICINAS Y/O DEPENDENCIAS UBICADAS EN CADA SEDE | ESTADO DE ATENCION DE LOS SERVICIOS DE ASEO, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO | |
|---|--|---|---|
| SEDE CENTRAL – PALACIO MUNICIPAL Dirección: Av. Iquitos N° 500 Central Telefónica 431-1134 | CONCEJO MUNICIPAL | B | |
| | ALCADIA | B | |
| | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | B | |
| | PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL | B | |
| | SECRETARIA GENERAL | B | |
| | GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL | B | |
| | Sub-Gerencia de Prensa | B | |
| | GERENCIA MUNICIPAL | B | |
| | GERENCIA DE ADMINISTRACION | B | |
| | Sub-Gerencia de Recursos Humanos | B | |
| | Sub-Gerencia de Logística y Gestión Patrimonial | B | |
| | GERENCIA DE FINANZAS | B | |
| | Sub-Gerencia de Contabilidad | B | |
| | Sub-Gerencia de Tesorería | B | |
| | GERENCIA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA E INFORMATICA | B | |
| | Sub-Gerencia de Trámite y Archivo | B | |
| | Sub-Gerencia de Tecnología de la Información (Soporte Técnico) | B | |
| | GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA | B | |
| | GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO | B | |
| | Sub-Gerencia de Presupuesto y Estadística | B | |
| | Sub-Gerencia de Planeamiento y Racionalización | B | |
| | Sub-Gerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión | B | |
| | GERENCIA DE DESARROLLO URBANO | B | |
| | Sub-Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte | B | |
| | SEDE PARQUE UNION PANAMERICANA Dirección: Parque Unión Panamericana S/N. Balconcillo Central Telefónica: 472-0330 | GERENCIA DE RENTAS | B |
| | | Sub-Gerencia de Servicios al Contribuyente | B |
| | | Sub-Gerencia de Fiscalización Tributaria | B |
| | | Sub-Gerencia de Recaudación y Control | B |
| | | Sub-Gerencia de Ejecución Coactiva | B |
| | SEDE MEXICO Dirección: Av. México N° 230Balconcillo Central Telefónica: 736-1442 | GERENCIA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA E INFORMATICA | B |
| | | Sub-Gerencia de Tecnología de la Información | B |
| | | GERENCIA DE DESARROLLO URBANO | B |
| | | Sub-Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano | B |
| Sub-Gerencia de Defensa Civil | | B | |
| Sub-Gerencia de Mantenimiento e Infraestructura Urbana | | B | |
| GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO | | B | |
| Sub-Gerencia de Comercialización | | B | |
| Sub-Gerencia de Promoción Empresarial | | B | |
| Sub-Gerencia de Comercio Informal y Mercados | | B | |
| SEDE SEBASTIAN BARRANCA CON MANCO CAPAC Dirección: Jr. Sebastián Barranca N° 290 Central Telefónica: 431-1134 | GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL | B | |
| | Sub-Gerencia de Inspecciones y Control de Sanciones | B | |
| | Sub-Gerencia de Policía Municipal | B | |
| | GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL | B | |
| | Sub-Gerencia de Participación Vecinal | B | |
| | Sub-Gerencia de Promoción Empresarial | B | |
| | Sub-Gerencia de Programa de Apoyo Alimentario | B | |
| | GERENCIA DE CULTURA | B | |
| | Sub-Gerencia de Educación | B | |
| | Sub-Gerencia de Deporte | B | |
| SEDE DE UNANUE CON ANDAHUAYLAS Dirección: Jr. Unanue N° 584 Central Telefónica: 332-5836 | GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD | B | |
| | Sub-Gerencia de Limpieza Pública | B | |
| | Sub-Gerencia de Ecología y Medio Ambiente | B | |
| | Area de Servicios Generales y Mantenimiento | B | |
| | SS.HH y Vestuarios de Personal Obrero (Varones) | R | |
| | SS.HH y Vestuarios de Personal Obrero (Mujeres) | R | |
| | Centro Médico Municipal | B | |
| | Biblioteca Fernando Carbajal | B | |
| | SEDE DE SEBASTIAN BARRANCA CON ANDAHUAYLAS Dirección: Jr. Sebastián Barranca N° 629 Central Telefónica: 423-9134 | GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA | B |
| | | Sub-Gerencia de Serenazgo | B |
| Archivo Central | | B | |
| OTROS LOCALES INSTITUCIONALES Jr. Humbold N° 1161 Av. 28 de Julio con Agustín Antoñette Jr. Gamarra, Jr. Francia, Jr. Antonio Bazo, Jr. Bélgica Av. Santa Catalina con Jr. Pascual Saco Oliveros Av. Principal cuadra 02 | SS.HH y Vestuarios de Personal Serenazgo | B | |
| | SS.HH y Vestuarios de Personal de Obras Públicas | B | |
| | BIBLIOTECA INCA GARCILAZO DE LA VEGA I.E.I. GOTITAS DE AMOR WAWA WASI INDOAMERICA | B B B | |
| LA HUACA DE SANTA CATALINA | B | | |
| PARQUE GUSTAVO MOHME | B | | |

BUEN ESTADO= B
MUY MALO= MM

REGULAR= R

MALO = M

Beneficios generados

- Garantizar la adecuada conservación de las oficinas, baños y zonas comunes de las diferentes edificaciones municipales, así como el mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones y mobiliario propio de cada dependencia, con el fin de proyectar una buena imagen de la Institución ante el público contribuyente y asegurar las condiciones de salud e higiene para el personal asignado a estas áreas.
- Mejora en la cobertura de las actividades de aseo, mantenimiento de las instalaciones y accesorios eléctricos, trabajos de carpintería, cerrajería, pintura, gasfitería y otros de categoría menor
- Supervisión diaria y permanente por personal a cargo de ésta Área, quienes ejerce el control y supervisión directa sobre el personal asignado y sobre los materiales, herramientas e insumos necesarios que requieren para cumplir con sus funciones.

GERENCIA DE FINANZAS

1. PRESENTACIÓN

La Gerencia de Finanzas es el órgano de apoyo encargado de la gestión financiera de la entidad, proporcionando información adecuada y oportuna para el normal funcionamiento de la municipalidad dentro del marco legal, siendo sus funciones las de planificar, captar, ejecutar, custodiar, registrar y controlar los recursos financieros de la entidad.

2. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES GESTIONES REALIZADAS | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|--|--|
| 1 | Promover el proyecto de ley de fortalecimiento de gestión municipal a través de sinceramiento de la deuda municipal, en el Congreso de la República | Consolidar y conducir el proceso de gestión municipal participativa de los servicios a la ciudadanía promoviendo la articulado interinstitucional, la ética y la transparencia de la gestión pública local | Consolidar el liderazgo de la Municipalidad en el desarrollo integral del distrito |
| 2 | Reducción de deudas por concepto de pago de AFP de años anteriores | Consolidar y conducir el proceso de gestión participativa de los servicios a la ciudadanía promoviendo la articulado interinstitucional, la ética y la transparencia de la gestión pública local | Consolidar el liderazgo de la Municipalidad en el desarrollo integral del distrito |

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE GESTIONES REALIZADAS

1. PROPUESTA DE PROYECTO DE LEY DE FORTALECIMIENTO DE GESTIÓN MUNICIPAL A TRAVÉS DE SINCERAMIENTO DE LA DEUDA MUNICIPAL.

Antecedentes

Las municipalidades del país mantienen a la fecha un elevado endeudamiento que afecta la gestión de los gobiernos locales, esta deuda acumulada al 31 de agosto 2011 asciende a S/. 1,610.17 millones de los cuales la deuda principal (capital) es de S/. 501.86 millones (31%) y los intereses y moras S/. 1,108.31 millones (69%), así mismo la deuda municipal total asciende al 24.4% de la deuda tributaria del sector público.

Acciones realizadas

En el Congreso de La República se viene promoviendo el Proyecto de Ley "Fortalecimiento de Gestión Municipal", espacio donde sustentamos la necesidad de dicha normativa, que permitirá a los municipios estructurar los flujos financieros para el pago de deudas por este concepto.

2. REDUCCIÓN DE DEUDAS POR CONCEPTO DE PAGO DE AFP DE AÑOS ANTERIORES

Antecedentes

La municipalidad mantiene deudas con las AFP, principalmente heredadas de gestiones anteriores, las mismas que en su mayoría se encuentran en proceso judicial.

Acciones realizadas

La Municipalidad de La Victoria viene sosteniendo reuniones de trabajo con la Asociación de las AFPs a efectos de poder plantear un financiamiento de las mismas de manera racional, sin que este afecte de manera sustancial los ingresos de la Corporación.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA E INFORMÁTICA

1. PRESENTACIÓN

La Gerencia de Administración Documentaria e Informática es la encargada de los trámites, certificaciones y control de la correspondencia institucional, de la orientación y atención al público en general, del Archivo Central de la Municipalidad de la Victoria, así como proveer el desarrollo e implementación de programas y aplicaciones relacionadas con el desarrollo de la gestión municipal, dirigiendo actividades relacionadas a la infraestructura tecnológica, que generen y mantengan ventajas competitivas para la corporación.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|--|---|---|
| 1 | Personal altamente calificado, con compromiso, el mismo que permite optimizar resultados. | Consolidar y conducir el proceso de gestión participativa de los servicios a la ciudadanía promoviendo la articulación interinstitucional, la ética y la transparencia en la Gestión Pública Local. | Promover una gestión municipal concertada eficiente, eficaz y transparente. |
| 2 | Capacitaciones constantes al personal, referidas a temas informáticos, procedimientos administrativos y atención al público. | Consolidar y conducir el proceso de gestión participativa de los servicios a la ciudadanía promoviendo la articulación interinstitucional, la ética y la transparencia en la Gestión Pública Local. | Generar y fortalecer capacidades gerenciales del potencial de la municipalidad. |
| 3 | Actualización de la página WEB – Implementación del link CONSULTAS POR INDICE DE USO COMERCIAL, el mismo que permite que el ciudadano desde su hogar pueda consultar si el giro es compatible con la zonificación en la que se realizara la actividad comercial. | Consolidar y conducir el proceso de gestión participativa de los servicios a la ciudadanía promoviendo la articulación interinstitucional, la ética y la transparencia en la Gestión Pública Local. | Promover una gestión municipal concertada eficiente, eficaz y transparente. |
| 4 | Elaboración del Plan Operativo Institucional 2012. | Consolidar y conducir el proceso de gestión participativa de los servicios a la ciudadanía promoviendo la articulación interinstitucional, La ética y la transparencia en la Gestión Pública Local. | Promover una gestión municipal concertada eficiente, eficaz y transparente |

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

1. PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO, CON COMPROMISO, EL MISMO QUE PERMITE OPTIMIZAR RESULTADOS.

El personal que brinda servicios en los Módulos de Atención al Ciudadano -MAC, está altamente calificado y comprometido a brindar con rapidez, cordialidad, transparencia y comodidad en un solo lugar la mayor cantidad de trámites administrativos a los diferentes usuarios que concurren al local ubicado en Av. México N° 230 – La Victoria.

Asimismo, al personal MAC se le programa evaluaciones periódicas y capacitaciones constantes, con la finalidad de brindar una óptima atención a los usuarios que requieren información de calidad para el ingreso de expedientes u cualquier otro tipo de consulta.

Con la finalidad de medir el desempeño de dicho personal, se implementó un Buzón de Sugerencias y encuestas a los usuarios, a fin de medir la calidad y el desempeño de nuestros servicios.

Otro programa que se implementó fue el Libro de Reclamaciones, desde el año 2011, el mismo que se viene desarrollando de manera eficaz, ya que redujo las quejas de los administrados en un 80% respecto al año anterior.

Acciones realizadas para la obtención del logro:

- Elaboración del perfil del personal a contratar para el MAC.
- Evaluación y selección del personal a laborar en Módulo.
- Establecimiento del personal para el inicio de sus funciones.
- Implementación del afiche en el Local del MAC, “¡No te dejes sorprender!, DILE NO a los estafadores”.

Beneficios generados:

- Incremento de las atenciones realizadas, consultas e ingresos de documentos.
- Mayor participación de los contribuyentes en el inicio de sus trámites, se ha reducido en un 50% la participación de los tramitadores para el inicio de un procedimiento.
- No existe Hoja de Reclamación dirigida a GADEI referida al personal de MAC, lo cual evidencia la adecuada atención brindada.
- Mejora de la imagen de la Municipalidad de La Victoria.

2. CAPACITACIONES CONSTANTES AL PERSONAL, REFERIDAS A TEMAS INFORMÁTICOS, PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y ATENCIÓN AL PÚBLICO.

Con la finalidad de ofrecer una adecuada atención a los usuarios que concurren diariamente a los Módulos de Atención al Ciudadano, se realizan capacitaciones constantes al personal referido a temas informáticos; asimismo se aplica el marco normativo vigente siguiendo los lineamientos del Programa de Modernización Municipal, el cual tiene por finalidad mejorar la gestión pública para el servicio de los ciudadanos.

Acciones realizadas para la obtención del logro:

- Evaluación de temas a tratar para el interés del personal.
- Coordinaciones realizadas con la Subgerencia de Tecnología de la Información para la programación de capacitaciones.
- Preparación del lugar donde se realizaría las capacitaciones.
- Realización de la capacitación en la Av. México N° 230.

Beneficios generados:

- Personal calificado.
- Atención personalizada.
- Personal acorde a las exigencias del mercado, contribuyendo a la mejora de gestión municipal.
- Los expedientes ingresan bajo la supervisión de personal capacitado, de esta manera se reducen los tiempos estimados en errores y de notificaciones.

3. ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB – IMPLEMENTACIÓN DEL LINK CONSULTAS POR INDICE DE USO COMERCIAL, EL MISMO QUE PERMITE QUE EL CIUDADANO DESDE SU HOGAR PUEDA CONSULTAR SI EL GIRO ES COMPATIBLE CON LA ZONIFICACIÓN EN LA QUE SE REALIZARA LA ACTIVIDAD COMERCIAL.

Se implementó el Link "CONSULTAS POR INDICE DE USO COMERCIAL" el cual permite a los usuarios ingresar desde la comodidad de su hogar o desde cualquier dispositivo móvil con conexión a internet, consultas a través de la página de la Municipalidad de La Victoria al siguiente link <http://www.munilavictoria.gob.pe/>, de tal manera que puede saber si el giro es compatible con la zonificación (dirección), estas mejoras acompañadas del Link "ESTADO DEL TRÁMITE DE LICENCIAS", comprometen a nuestro municipio a facilitar consultas de fácil acceso.

Acciones realizadas para la obtención del logro:

- Informes emitidos a la Subgerencia de Comercialización con la finalidad de mantener actualizado el SISTDOC, a fin de brindar información transparente y actualizada.
- Coordinación con la Subgerencia de Tecnología de la Información a fin que realice las acciones necesarias a fin de implementar dichas actualizaciones.
- Implementación en la página Web "CONSULTAS POR INDICE DE USO COMERCIAL".

Beneficios generados:

- Ingreso al mundo de las TIC'S, al usar la tecnología como medio de beneficio para los contribuyentes.
- Cumplimiento con el Programa de Modernización Municipal.
- Mejora de la imagen del Corporativo.
- Mejora de la Gestión Pública, acorde a la Ley N° 27658.
- Fácil acceso de los usuarios.

4. ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2012

La Elaboración de Plan Operativo Anual es de vital importancia para la Municipalidad.

Acciones realizadas para la obtención del logro:

- Identificación de las necesidades de la Gerencia.
- Análisis FODA de la Gerencia.
- Elaboración del Plan Operativo Institucional acorde con los proyectos y actividades de la Gerencia; y
- Objetivo general de la Municipalidad de La Victoria.

Beneficios generados:

- Cumplimiento de objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional 2012.
- La gerencia cumple sus metas trazadas acorde a las necesidades del corporativo.
- Estrategias establecidas y objetivos claros.
- Mejora de la imagen de la Municipalidad de La Victoria.

SUBGERENCIA DE TRÁMITE Y ARCHIVO

1. PRESENTACION

La Subgerencia de Trámite y Archivo, órgano de apoyo de la Gerencia de Administración Documentaria e Informática, que coadyuva de manera eficiente y personalizada el cumplimiento de los objetivos institucionales, administrando el sistema integral del trámite documentario y archivo. Somos la subgerencia responsable de planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y realizar actividades para la administración documentaria y archivo municipal, brindando una eficiente y mejorada atención a los vecinos y administrados en general.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTION

| N° | PRINCIPALES LOGROS DE GESTION | ARTICULADO AL PDL | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|---|--|
| 1 | Modernizar el sistema de atención y control documentario y archivo. | Se cuenta con un grupo de personal específico con experiencia, conocimiento respecto a la atención al ciudadano y el ordenamiento archivístico. | La municipalidad de la Victoria cumplió con el tema de la modernización municipal y atención personalizada dentro de la gestión. |
| 2 | Se afianzo y fortaleció el servicio de los ejecutivos de plataforma adquiriendo conocimiento y experiencia ante los administrados. | Para brindar un mayor servicio e infraestructura municipal | Se cumplió con el objetivo institucional atención al ciudadano |
| 3 | Implementación de la Plataforma de Atención al Ciudadano , cuya finalidad es el mejoramiento de la calidad de servicio al contribuyente con la implementación de avances sólidos y primeros a nivel de Lima metropolitana. | Se brinda atención personalizada en temas de licencia de funcionamiento y edificación, rentas, mi empresa | Se cumple los parámetros establecidos en el tupa y ordenamiento jurídico municipal. |
| 4 | Se mejoró la gestión administrativa brindando un óptimo servicio y atención a los administrados en la tramitación de los expedientes. Se mejoró la gestión archivística del archivo de la corporación municipal. | Se brinda atención personalizada seguimientos de Expedientes y repuestas de sus trámites dentro plazo de ley. | Se realiza con frecuencia cumpliendo ordenamiento jurídico de Transparencia y de la Ley N° 27444. |

3. DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTION

Antecedentes

El servicio de atención personalizada al administrado se da para evitar trámites engorrosos y queja de los vecinos y usuarios.

Marco de Referencia

Programa de Modernización Municipal - Decreto Supremo N° 002-2010-MEF Aprobar y ratificar el TUPA, acorde a las nuevas normativas en materia de edificaciones, como la Ley N° 29090, Ley N° 29476 Ley que modifica a la Ley N° 29090, así como la Ley N° 29566, que modifica diversas disposiciones con el objeto de mejorar el clima de inversión y facilitar el cumplimiento de obligaciones tributarias.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Trabajo en equipo de manera coordinado, a través de capacitaciones constantes a fin de lograr los objetivos trazados.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados.

| MESES | AÑOS | EXPEDIENTE GENERALES INGRESADOS | TOTAL |
|-----------|------|---------------------------------|--------------|
| Enero | 2012 | 6629 | 6629 |
| Febrero | 2012 | 5320 | 5320 |
| Marzo | 2012 | 6361 | 6361 |
| Abril | 2012 | 5959 | 5959 |
| Mayo | 2012 | 7433 | 7433 |
| Junio | 2012 | 7190 | 7190 |
| Julio | 2012 | 6718 | 6718 |
| Agosto | 2012 | 7092 | 7092 |
| Setiembre | 2012 | 7760 | 7760 |
| Octubre | 2012 | 6340 | 6340 |
| Noviembre | 2012 | 6031 | 6031 |
| Diciembre | 2012 | 5950 | 5950 |
| | | TOTAL | 78783 |

Grafico del año 2012**Beneficios generados**

- Mejora de la imagen de la corporación.
- Mayor eficiencia en el servicio brindado a los administrados.
- Aportaciones puntuales por el servicio que se brinda.
- Satisfacción de los administrados por el servicio que se brinda.
- Reconocimiento a nivel municipal.

Implementación de la plataforma a través de los **Módulos de Atención al Ciudadano**, cuya finalidad y objetivo es el mejorar la calidad del servicio a los administrados, con la implementación de avances en la infraestructura y operatividad. Asimismo, el continuo

soporte profesional a los ciudadanos, desde los diversos módulos de atención, relacionados a procedimientos de licencias de edificación, licencia de funcionamiento, orientación y asesoramiento a los administrados del distrito, para la constitución de empresas.

Publicación de los procedimientos TUPA, para los diferentes servicios prestados por la Subgerencia de Trámite y Archivo en la página web de la Municipalidad de La Victoria, según lineamientos del gobierno nacional y libre acceso a los visitantes de los servicios brindados por la municipalidad, según requerimientos.

Activa participación en coordinación con las diferentes gerencias y subgerencias del corporativo municipal.

Modulos de Atención al Ciudadano - MAC



Plataforma temas referentes a licencias funcionamiento, licencia de edificación, constitución de empresa (mi empresa).



SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

1. PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Tecnología de la Información, tiene como principales funciones la de programar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar el diseño, desarrollo e implementación del Sistema Informático, Infraestructura Tecnológica, Organización y procesos de la Municipalidad.

Durante el año 2012, se han ejecutado las siguientes acciones, como se muestran a continuación:

1. Fortalecimiento al personal del corporativo en los sistemas informáticos. La Subgerencia de Recursos Humanos es la encargada de verificar la asistencia del personal del corporativo a las diversas capacitaciones realizadas por esta área.
2. Elaboración del plan Operativo Institucional y Plan Operativo Informático 2012 como unidad informática según requerimiento de la Presidencia de Consejo de Ministros(PCM)
3. Formulación y actualización de los software correspondientes a la Institución.
 - a. Actualización del Portal Institucional
 - b. Mantenimiento del Portal de Transparencia Estándar
 - c. Mejoras en la presentación de los anuncios(denominados POP UP)
 - d. Publicación de memorias fotográficas
 - e. Información de actividades que se realizan en el distrito
4. Implementación de las normas de las Municipalidad para una prestación eficiente de servicios públicos:
 - a. Aplicación de ordenanzas:
 - Ordenanza N° 157-2012/MLV: Establece tasa por arbitrios a serenazgo en el distrito de La Victoria para el ejercicio fiscal 2013
 - Ordenanza N° 158-2012/MLV: Establece tasa por arbitrios de limpieza pública y parques y jardines para el ejercicio 2013.
 - Ordenanza N° 159-2012/MLV: Aprueban fechas de vencimiento para el pago de arbitrios e impuesto predial y establece incentivos por el pronto pago para el ejercicio 2013.
 - Ordenanza N° 160-2012/MLV: Fijan tope de incremento de arbitrios municipales para el ejercicio 2013.
 - Ordenanza N° 161-2012/MLV: Prorrogan vigencia de Ordenanza N° 144-2012/MLV que aprueba monto de emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de impuesto predial y arbitrios y distribución de cuponerías de pago para el ejercicio 2013.
5. Instalación de cableado estructurado y antenas de radioenlace en diversas áreas del corporativo a fin de mejorar la conexión y comunicación entre los diferentes locales.
 - a. Instalación de Cableado Estructurado CAT6 módulo de Atención al Ciudadano MAC
 - b. Instalación de Cableado Estructurado CAT6 Local de Seguridad Ciudadana

- c. Instalación de Cableado Estructurado CAT6 Local de Apoyo Alimentario
- d. Enlace Inalámbrico Palacio – Bienestar
- e. Apoyo Proyecto Video Cámaras de Vigilancia
- 6. Implementación del Sistema de Consultas de Tributos en Línea,
- 7. Análisis del Sistema de Gestión de Recursos Humanos
- 8. Actualización de los sistemas de gestión para una prestación eficiente de servicios públicos:
 - a. Modificación en el sistema de Control Patrimonial
 - b. Actualización en el Sistema de Logística
 - c. Creación de nuevas opciones en el Sistema de Archivo
 - Se agregó un campo en la ventana Búsqueda principal del Sistema de Archivo (SISTARCH) cuya finalidad seria mostrar el total de los registros encontrados
 - Se implementó una hoja de ruta igual a la que tiene el Sistema de Tramite Documentario (Sistdoc).
 - d. Implementación de nuevas opciones en el Sistema de Tramite Documentario
 - Se implementó una opción de reporte de documentos archivados.
 - Se implementó el proceso de sincronización de notificaciones entre el Sistema de Trámite Documentario y el Sistema de Neocomerc.

SISTDOC

Notificación para :
LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL, INDUSTRIAL Y/O DE SERVICIO.DEFINITIVOS, TEMPORALES Y CESIONARIOS

| Tipdoc | Nrodoc | Aniodoc | Item | Fecha de Registro | Notificado por | Nº Notificación | Año |
|--------|--------|---------|------|-------------------|----------------|-----------------|------|
| EXP | 078663 | 2012 | 1 | 29/11/2012 | PRUEBALEG | 003748 | 2012 |

Notificar Imprimir Notificación

NEOCOMERC

Acción: Solo Mostrar Histórico

Contrib: 0061596 PRUEBA LICENCIA Hecho: PRUEBAPYM | 29/11/2012

Diu 5968219 Codlocal 0006 DLocal 73948 INSCRIPCION Historial: 0061596-2012.000001 HC: 1

1 - Datos del Local 2 - Zonificación y Cens 3 - Licencia

Informe Técnico Datos por Duplicado:

Informe Nº Fecha Licen Ant Fecha Denunc Nº Fecha Unidad Policial Resol Ant Fecha

00000000 Aprobé 00/00/0000 00000000

Resolución / Carta

| Tipo | Resol Nº | Año | Area | Fecha | Estado | Ordenanza | Fecha Inicio | Fecha Fin |
|------|----------|-----|------|------------|------------|-----------|--------------|------------|
| | | | | 00/00/0000 | EN PROCESO | | 00/00/0000 | 00/00/0000 |

Licencia:

| Licencia Nº | Año | Fee Emisión | Tipo Licencia | Fecha Entrega | Tipo trámite |
|-------------|-----|-------------|---------------|---------------|--------------|
| | | 00000000 | NINGUNO | 00000000 | |

Horario Atención Notificación:

| Desde | Hasta | Notifica Nº | Fecha Notif | Observación |
|-------|----------|-------------|-------------|-------------|
| 08 | 23 Horas | 003748 | 29/11/2012 | |

- Se agregó una opción para impresión de reporte en formato A5 en la ventana de Lista de documentos enviados

- Se Implementó una validación en el Sistema de Trámite Documentario

- e. Actualización del Sistema de Registro Único de Organizaciones- RUOS
 - Se creó un campo en la ventana Datos del Beneficiario en el sistema de Vaso de leche para la colocarla descripción del Nivel Socio económico

Sistema de Vaso de Leche - SISVAL

Datos del Beneficiario

Zona: SAGRADA FAMILIA Comité: K-175 Código: 00030609

Tutor: HUAMANI ANTEZANA DE PIZARRO ELVIRA ERICKA Vinulo Familiar: Madre Usuario Ingr: ZAGUILAR
Fecha Ingr: 29/11/2012

Ape. Paterno: PIZARRO Ape. Materno: ANTEZANA Usuario Mod. Fecha Mod.

Nombres: ALEJANDRA Feo. Nac.: 22/08/2012 DNI: 77784452 Edad: 5

Tip. Prioridad: Ley 24059 Tip. Beneficiario: Niño 0 Años Sexo: Femenino Fecha Ingreso: 29/11/2012 Nivel Socioeconomico: N4- Pobres

Domicilio del Beneficiario

Cod. Via: 02070 Tip. Via: JIRON Via: HUMBOLDT Nro: 629

Sector: Manzana: Lote: Dpto: Block:

Tip. Zona: Zona:

Guardar Cerrar

Estado: Fecha Cese: 00/00/0000 Motivo: Inf. N° 69-12-GGA, Sem. del 04 al 10 de Oct. 2012

- Se añadió un filtro en el sistema
9. Fortalecimiento de la seguridad de la información de los equipos del corporativo mediante el cambio de IP, así como también el mantenimiento de hardware y software de los mismos:
 10. Desarrollo de un nuevo sistema para la emisión de licencias de funcionamiento, integrando los sistemas existentes, NEOCOMERC y SISTDOC
 11. Desarrollo e implementación del libro de reclamaciones virtual en cumplimiento a lo indicado en el Decreto Supremo N° 042-2011-PCM.
 12. Desarrollo e implementación del sistema de consulta de índice por uso comercial en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Económico.
 13. Desarrollo e implementación del sistema de consulta de licencias de funcionamiento en línea.
 14. Desarrollo e implementación del diccionario municipal en el Portal Institucional.

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

1. PRESENTACIÓN

La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento responsable de asegurar que los actos administrativos de la entidad se ajusten a Ley, mediante la adecuada interpretación, asesoramiento, difusión y opinión sobre los asuntos legales que afecten a la Institución.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|-------------------|-------------------|
| 1 | La Gerencia ha cumplido con la respectiva revisión y visación de Resoluciones, Ordenanzas y otros logrando que la gestión Municipal mejore en bien del distrito aplicando correctamente las Normas Municipales. | | |
| 2 | La atención inmediata a los Contratos presentados por las distintas Gerencias en bienestar de la ciudadanía del distrito La Victoria; así como la realización de la Obra Mejoramiento de la Infraestructura de la Plaza Manco Cápac y Áreas aledaña | | |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN.

Logro de Gestión Nº 1

Antecedentes

Se revisa y analiza los antecedentes adjuntos a la Norma Municipal y encontrándolo conforme se da visto bueno para la continuación del procedimiento.

Marco de referencia (Normativo y Lineamiento de Política).

Reglamento de Organización y Funciones.

Acciones realizadas para la obtención del logro.

La coordinación con las Gerencias correspondientes.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados.

LOGRO DE GESTIÓN ALCANZADOS.

| DOCUMENTOS | |
|--------------|------|
| INGRESADOS | 2579 |
| ATENDIDOS | 2577 |
| EFFECTIVIDAD | 99.9 |

Beneficios generados

- El fortalecimiento de la gestión administrativa dando cumplimiento a la correcta aplicación de los reglamentos y disposiciones legales establecidas.
- Ejecución de las normas conducen y aseguran que toda acción, obras y servicios que se realice tendrán como resultado logros y objetivos en el distrito.

Logro de Gestión N° 2

Antecedentes

Revisión de los contratos presentados, los cuales son generados por los requerimientos de las diferentes Gerencias y deberán cumplir con la debida documentación sustentatoria precisando las especificaciones técnicas requeridas para el respectivo visto bueno y continuación de procedimiento.

Marco de referencia (Normativo y Lineamiento de (Política).

Reglamento de Organización y Funciones.

Acciones realizadas para la obtención del logro

La coordinación con las Gerencias que corresponde.

Beneficios generados

- La Gerencia de Asesoría Jurídica verifica los procedimientos administrativos a fin de que efectúe de acuerdo a las normas que rigen a los organismos municipales; originando que los vecinos victorianos muestren conformidad a la gestión municipal.
- El principal objetivo de la gestión municipal es asegurar que las acciones y servicios realizados alcancen el mayor beneficio a la comunidad.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoría, dependiente funcionalmente de la Gerencia Municipal y responsable de conducir y coordinar los procesos de Planeamiento, Presupuesto, Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para el efectivo desarrollo de sus funciones generales, se ve soportada por unidades orgánicas dependientes; como es el caso de la Subgerencia de Planeamiento y Racionalización, la Subgerencia de Presupuesto y Estadística, y la Subgerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión; unidades orgánicas que operativizan los diversos procesos y procedimientos en el marco de una programación estratégica.

La Gerencia para la buena marcha de sus actividades administrativas y operativas, se rige por instrumentos normativos, como es la Ley Marco de Modernización del Estado y su Reglamento, además de normas específicas que direccionan las generalidades o particularidades de las Subgerencias, y que posteriormente se ven evidenciados en los servicios y procesos públicos. Para el ejercicio fiscal 2012, se logró mejorar el control presupuestal, en la fase de ejecución de los ingresos conciliando con la Unidad de Tesorería y en los gastos a través del calendarios de compromisos mensuales y trimestrales, contando con la información de los saldos de las cuentas corrientes al contar con el reporte diario de la Tesorería, desde los registros del compromiso y el girado. Además y como un aspecto adicional a las funciones asignadas, se ha impulsado la implementación y el cumplimiento de las metas del Programa de Modernización Municipal y del Plan de Incentivos para la Mejora de la Gestión Municipal, respectivamente, los cuales han permitido el cumplimiento de las metas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, implicando percibir una transferencia total de S/1,095,203.00, el cual ha permitido invertir para mejorar la prestación de los servicios administrativos y públicos, según el cuadro adjunto:

| METAS A CUMPLIR | ÓRGANO RESPONSABLE |
|---|-------------------------------|
| Aumento de al menos 4% en la recaudación del impuesto predial con respecto al monto anual alcanzado en el año 2011 | Gerencia de Rentas |
| Envío del Registro Único de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche y del Programa de Comedores Populares y del Padrón General de Hogares del SISFOH (*) | Gerencia de Desarrollo Social |

Cumplir con autorizar en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles las solicitudes de conexiones de servicios domiciliarios de agua potable. Elaboración de un estudio de la evaluación de riesgo de desastre de un sector crítico de riesgo de desastre urbano en el distrito, en materia de vivienda, construcción y saneamiento, de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

Gerencia de Desarrollo Urbano

FUNDAMENTOS LEGALES

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, se encuentra regulada por la siguiente normatividad:

- a. Ley N°. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- b. Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- c. Ley N°. 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- d. La Ley N°. 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- e. Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- f. Ley N°. 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por artículo único de la Ley N°. 28802 que dispone que el MEF a través de la DGPM emita las Directivas que regulan la Programación Multianual de la Inversión Pública.
- g. Ley N° 28056 – Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- h. Ley N° 29298 Modificatoria de la Ley 28056.
- i. Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo, D.S N° 142 2009-EF
- j. D. S 102-2007/EF. Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- k. Directiva N° 005-2007-EF/68.11. para la Programación Multianual de la Inversión Pública de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- l. R. D. N° 012-2007-EF/68.01 que aprueba la Directiva para la Programación Multianual de la Inversión Pública de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- m. Directiva N° 001-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema de Inversión Pública.
- n. Ordenanza N° 075-2009/MLV, aprobación del Plan de Desarrollo Local Concertado – PDLC.
- o. Acuerdo de Concejo N° 019-2012/MLV, aprobación del Plan de Desarrollo Institucional.

2- PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| N° | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | PORCENTAJE EN TÉRMINOS DE METAS CUMPLIDAS |
|----|--|---|
| 1 | Actualización de los diversos documentos de gestión (ROF, MOF, CAP, TUPA, MAPRO y POI). | 85% |
| 2 | Formulación de documentos de gestión de mediano y largo plazo. | 100% |
| 3 | Evaluación y seguimiento de Proyectos de Inversión Pública. | 100% |
| 4 | Coordinación y búsqueda de agencias de asistencia y/o cooperación técnica nacional e internacional. | 70% |
| 5 | Cumplimiento de requerimientos de información presupuestal, y de proyectos de inversión a los entes rectores. | 100% |
| 6 | Seguimiento, control y evaluación del presupuesto municipal, según los indicadores de eficiencia y eficacia. | 100% |
| 7 | Programas Presupuestarios con enfoque de resultados. Difusión del Servicio Habla Franco (50%) | 85% |
| 8 | Emisión de directivas y normatividad interna para el mejor direccionamiento de las funciones y procesos administrativos. | 100% |

SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA

PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Presupuesto y Estadística es la unidad orgánica dependiente estructuralmente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, que tiene entre sus competencias formular, dirigir y evaluar el proceso Presupuestario Institucional. Asimismo cumplir con la Evaluación y Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, que constituyen instrumentos básicos de la organización y funcionamiento encaminados al logro de los objetivos institucionales.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

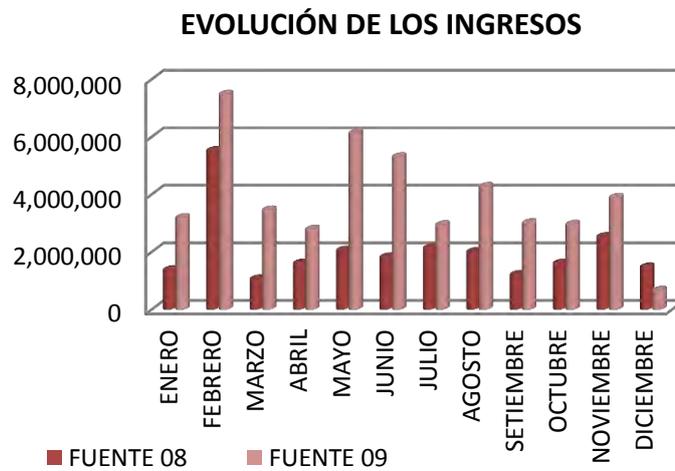
- Modificaciones a Nivel Funcional Programático
 - Resoluciones de Gerencia Municipal (12)
- Modificaciones a Nivel Institucional
 - Resoluciones de Alcaldía (08)
- Evaluación Semestral 2012
- Participación en las acciones del presupuesto Participativo para el ejercicio fiscal 2013
- Elaboración del Presupuesto Institucional 2013
- Conciliación Semestral con la Dirección General de Contabilidad Pública.
- Evaluación Anual del Presupuesto 2011.
- Remisión de la Información Presupuestal - Trimestral (Marco Presupuestal Ingresos y Gastos, para el Portal Transparencia.
- Remisión de la Información Presupuestal - Trimestral (Marco Presupuestal Ingresos y Gastos), para la evaluación del Plan Operativo Institucional (POI).
- Remisión de la Información Presupuestal - Trimestral (Marco Presupuestal Ingresos y Gastos), para el Consejo de la Prensa Peruana.
- Emisión de 3,578 Certificados de Créditos Presupuestales.
- Seguimiento de la ejecución a nivel de actividades / proyectos.

Los ingresos durante el primer año de la segunda Gestión, ha tenido un crecimiento sustancial, los vecinos victorianos siguen cumpliendo con sus obligaciones tributarias; reflejando una mejora en la recaudación que se viene realizando gracias a las facilidades que se otorgan a los contribuyentes por intermedio de campañas de sensibilización para la atención oportuna en el pago de los tributos con una atención eficaz, con la finalidad de brindar de manera óptima los servicios públicos, tales como RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS, BARRIDO DE CALLES, PARQUES Y JARDINES, SERENAZGO y SERVICIOS DE ESTACIONAMIENTO EN LA VIA PUBLICA, mejoramiento de parques, jardines, barrido de calles, limpieza de techos y recolección de los residuos sólidos. Asimismo se ha obtenido una reducción en el porcentaje de morosidad del pago de los tributos actuales y de ejercicios anteriores pese a ellos se viene promoviendo el ordenamiento en el pago de los tributos, los cuales se refleja en los cuadros detallados a continuación:

Detalle de ingresos 2012

| EJECUCION DE INGRESOS - 2012 | | |
|------------------------------|---|----------------------|
| RUBRO | DESCRIPCION | MONTO |
| 07 | FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL | 8,317,414.00 |
| 08 | IMPUESTOS MUNICIPALES | 26,014,932.00 |
| 09 | RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS | 52,142,854.00 |
| 13 | DONACIONES Y TRANSFERENCIAS | 693,137.00 |
| 18 | CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANA Y PARTICIPACIONES | 5,349,581.00 |
| TOTAL | | 92,517,918.00 |

Cuadro2.- Evolución de ingresos 2012



Cuadro comparativo de ingresos 2012 vs 2011



Asimismo nuestra recaudación se ha visto fortalecida con los recursos públicos provenientes del Plan de incentivos y Modernización Municipal, lo que ha permitido establecer objetivos para el progreso de la recaudación de tributos municipales (predial), generación de condiciones favorables del clima de negocio para la simplificación de trámites y para la mejora en la previsión de los servicios públicos y de infraestructura.

EJECUCION DE GASTOS 2012

Gastos corrientes

| | | |
|----|--------------------------------|---------------|
| 21 | Personal y obligaciones s. | 18,376,282.10 |
| 22 | Pensiones y otras prestaciones | 8,217,263.01 |
| 23 | Bienes y servicios | 45,755,992.09 |
| 24 | Donaciones y transferencias | 413,963.95 |
| 25 | Otros gastos | 2,535,199.20 |

GASTOS DE CAPITAL

| | | |
|--------------|---------------------------------------|----------------------|
| 26 | Adquisición de activos no financieros | 8,851,520.38 |
| TOTAL | | 84,150,220.73 |

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN

PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Planeamiento y Racionalización es la unidad orgánica dependiente estructuralmente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, que tiene entre sus competencias la formulación de documentos de gestión, que constituyen instrumentos básicos de su organización y funcionamiento encaminados al logro de los objetivos institucionales, objetivos estratégicos, estipulados en los Planes Institucionales y de desarrollo respectivamente, así como la encargada de conducir el Proceso Participativo Anual.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|--|--|
| 1 | Proceso del Presupuesto Participativo - 2013 | Construir un sistema de gestión participativa del Plan de Desarrollo Local Concertado y el Plan Multianual de Proyectos de inversión Pública | Consolidar el liderazgo de la Municipalidad en el desarrollo integral del distrito |
| 2 | Formulación del Plan de Desarrollo Institucional PDI 2012- 2015 | Articulado al PDLC | |

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

1. PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2013

Antecedentes

Por sexto año consecutivo en el mes de febrero se inicio la etapa de preparación del Proceso del Presupuesto Participativo para el año 2013, con el desarrollo de la programación de actividades y la presentación del Proyecto de Ordenanza para dar inicio al citado proceso, publicándose la Ordenanza N° 149-2012/MLV el 03 de mayo de 2012 en el diario oficial El Peruano en el cual se anexo el Reglamento, los criterios de priorización y el cronograma de actividades.

Marco de referencia

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 - Ley Organiza de Municipalidades
- Ley N° 28056 - Ley Marco del Presupuesto Participativo
- Ley N° 29298 Modificatoria de la Ley 28056
- Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo, D.S N° 142 2009-EF
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Publica
- Instructivo N° 001 – 2010-EF/75.01 "Instructivo del proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados" aprobado R.D. N° 007 – 2010 EF/76.01
- Ordenanza N° 075-2009/MLV Aprueba el Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de La Victoria al 2020 - PLDC

- Acuerdo de Concejo N° 019 -2012 /MLV Aprueba el Plan de Desarrollo Institucional – PDI 2012 -2015

Acciones realizadas para la obtención del logro

La Municipalidad de La Victoria, con la Ordenanza N° 149-2012/MLV, de fecha 26 de abril 2012, da inicio al proceso del Presupuesto Participativo 2013, la misma que ha sido publicada el 3 de mayo del 2012, en el diario oficial "El Peruano", aprobando el Anexo N° 1: Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo 2013, y Anexo N° 2: Criterios de priorización y el Anexo N° 3: Cronograma del Proceso del Presupuesto Participativo 2013.

En el siguiente cuadro se presenta la agenda del Proceso del Presupuesto Participativo del año 2013:

| N° | TEMA | LUGAR | OBSERVACIONES | ETAPA DEL PROCESO |
|----|--|---|--|--|
| 1 | Programación de Actividades | Sala B. Leguía | Convocado por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto | 1- Preparación |
| 2 | Presentación de proyecto Ordenanza que inicie el Proceso Participativo 2013 y Reglamento | Av. Iquitos N° 500 | | 1- Preparación |
| 3 | Comunicación y Sensibilización | Todo el distrito | Se inicio el 04 de mayo hasta el 22 de mayo | 2- Convocatoria |
| 4 | Convocatoria | Todo el distrito | Mediante comunicación escrita a diferentes Instituciones , JJ.VV. y otros , banners, pasacalles web y otros se realización la convocatoria en todo el distrito | 2- Convocatoria |
| 5 | Identificación y Registro de Agentes Participantes | Jr. Sebastián Barranca N° 290 - Subgerencia de Participación Vecinal | El periodo de inscripción de agentes participantes fue del 14 al 22 de mayo | 3- Identificación de Agentes Participantes |
| 6 | Taller de Capacitación | Av. Isabel La Católica N° 872 Matute | Exposición del proceso participativo - lineamiento | 4- Capacitación de Agentes Participantes |
| 7 | Taller de Rendición de Cuentas | Av. Isabel la Católica N° 872 Matute | | 8- Rendición de Cuentas |
| 8 | Taller de Trabajo | Av. Isabel la Católica N° 872 Matute | | 5- Talleres de Trabajo |
| N° | TEMA | LUGAR | OBSERVACIONES | ETAPA DEL PROCESO |
| 9 | Evaluación Técnica de Proyectos | Del 25 al 30 de mayo | El equipo técnico realizo la evaluación técnica de los proyectos seleccionados por los agentes participantes en los talleres de trabajo | 6- Evaluación Técnica |
| 10 | Priorización de Proyectos de Inversión Pública | Palacio Municipal Sala Augusto B. Leguía - Av. Iquitos N° 500 La Victoria | | 6- Evaluación Técnica |
| 11 | Taller de Priorización | Dirección Regional de Educación de Lima Av. Esteban Campodónico Cdra. 3 | | 6- Evaluación Técnica |
| 12 | Suscripción de Acta de Acuerdos | I.E.E Isabel la Católica - Av. Isabel la Católica N° 872 Matute | | 7- Formalización de Acuerdos |

I Taller Distrital

El proceso presupuesto participativo año 2013 en el distrito de La Victoria, estuvo conformado por 2 talleres distritales y dos talleres zonales. El 1º Taller Distrital que se llevó a cabo el día 24 de mayo en el I.E.E. Isabel La Católica en el horario de las 4.00 pm a las 7.00 pm, fue inaugurado con la presencia y exposición del Arq. Alberto Sánchez-Aizcorbe Alcalde del Distrito de La Victoria, asimismo se desarrolló la capacitación a los Agentes Participantes con la exposición a cargo de la Gerente de Planeamiento y Presupuesto con el tema Lineamiento del Proceso Participativo, seguida de la exposición de Rendición de cuentas a cargo de la Gerente Municipal, en el cual se presentó la ejecución de proyectos y actividades del año 2011.

Y como último punto de la programación se desarrolló la priorización de resultados a cargo de la Subgerente de Planeamiento y Racionalización, en el cual se trabajó con los agentes participantes la ficha técnica N° 1, a fin de priorizar los cuatros (4) resultados esperados que de acuerdo a los criterios de priorización aprobado en la Ordenanza N° 149-2012/MLV, los proyectos concordantes a estos resultados tienen un puntaje mayor. Asimismo se entregó la Ficha Técnica N°2 "Información de Proyectos de Inversión", en el cual los agentes deben indicar los proyectos elegidos de la cartera de proyectos propuesto por la Municipalidad para que pasen para la evaluación técnica.

Talleres Zonales

Se desarrolló dos talleres zonales, en los cuales se realizó la priorización de proyectos por parte de los Agentes Participantes y la elección de los miembros del comité de vigilancia. En el 1º taller se convocó a las zonas: de La Victoria Antigua, el Porvenir, Matute, La Parada, Gamarra, Cerro San Cosme, Cerro El Pino y 12 de Octubre; y en el 2º Taller se convocó a las zonas de Balconcillo, Santo Domingo La Pólvara, Apolo y Santa Catalina.

Se presentó los resultados esperados que se priorizaron como resultado de la consolidación de las Fichas Técnicas N°1 que se entregaron a los Agentes participantes en el 1º Taller Distrital. Se explicaron cómo se aplican los criterios de priorización a cada proyecto y/o idea de proyecto presentado por los agentes participantes en la Ficha Técnica N°2 como parte de la evaluación técnica que realiza el Equipo Técnico y el listado de los proyectos con la evaluación técnica correspondiente indicando su puntaje para su priorización.

II Taller Distrital

En este Taller, se presentó la lista de Proyectos Priorizados para el ejercicio fiscal 2013, presentándose un resumen de las actividades que tuvieron lugar durante el proceso y la gestión de la Alta Dirección para la captación de recursos a todos los niveles de gobierno para la ejecución de proyectos de inversión pública que forma parte de los requerimientos de los Proceso del Presupuesto Participativo.

Seguidamente, se juramentó a los Miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo año 2013.

Beneficios generados

- Mejora la participación en el proceso de toma de decisiones del presupuesto en proyectos de inversión pública.
- Garantiza la participación de la comunidad en la etapa de elaboración, definición y control de la ejecución del presupuesto en proyectos de inversión pública
- Fortalece la relación entre el Estado y la sociedad.
- Optimiza la asignación de recursos.
- Robustece el sistema democrático y compromete a los ciudadanos con la democracia.

2. PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL PDI 2012 - 2015

Antecedentes

Mediante Ordenanza N° 075-2009 se aprobó el Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de La Victoria, publicado en el diario oficial El Peruano el 19 de marzo del 2009. Asimismo mediante Acuerdo de Concejo N° 046 -2009/MLV se aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2009 - 2011 el 16 de julio de 2009.

Marco de referencia

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Decreto Legislativo N° 1088 – Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
- Ordenanza N° 075-2009/MLV Aprueba el Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de La Victoria al 2020 - PLDC

Actividades realizadas

El Plan de Desarrollo Institucional PDI, ha sido elaborado a través de las convocatorias realizadas a los funcionarios a los talleres de orientación y explicación de la metodología para la formulación del dicho Plan, además se realizó reuniones de trabajo con las áreas involucradas por cada eje estratégico a fin de determinar el análisis FODA y las Estrategias por cada Eje Estratégico, asimismo se realizó reuniones con cada unidad orgánica a fin de determinar los Objetivos Estratégicos, Actividades, Proyectos e Indicadores.

Beneficios generados

Plan de Desarrollo Institucional (PDI), instrumento de gestión que coadyuvará al cumplimiento cabal y eficiente de los Objetivos propuestos en el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito de La Victoria

SUBGERENCIA COOPERACIÓN TÉCNICA DE PROYECTO DE INVERSIÓN

La Subgerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión, es el órgano responsable de conducir los procesos de cooperación técnica internacional y nacional en la Municipalidad de la Victoria, implementando un modelo de gestión institucional planificada, con las diferentes entidades del sector público, así como con las diferentes entidades del sector privado, con la finalidad de concertar, complementar, y monitorear las acciones con los agentes de cooperación. Asimismo es responsable de evaluar y hacer el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública, presentados por las Unidades Formuladoras y declarados viables, y actualizando la base de datos del SNIP - MEF de los proyectos en la fase de inversión y de las unidades formuladoras.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO A LOS OBJETIVOS DEL PDLG | ARTICULADO A LOS OBJETIVOS DEL PDI |
|----|---|--|---|
| 1 | Convenios de Cooperación Técnica desarrollados y ejecutados | Eje Estratégico: Desarrollo Humano, Social y Cultural. Línea Estratégica: Educación y Cultura, Seguridad Ciudadana. | Prioridad Institucional. 3.1.2 Fortalecimiento Institucional Municipal Vinculación con los 4 ejes Estratégicos. |
| 2 | Proyectos de Inversión Pública evaluados | Eje Estratégico: Urbano Ambiental. Línea Estratégica: Ordenado y limpio | Prioridad Institucional. 3.1.1 Liderazgo en el desarrollo integral y sostenible del distrito. Vinculación con los 4 ejes Estratégicos. |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN.

1. Elaboración, registro y presentación de la **Declaración Anual de intervenciones con Cooperación Internacional 2011 ante la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.**
2. Realización del **"Taller de Fortalecimiento de Capacidades en el marco de la Cooperación Internacional No reembolsable en el Perú"** con la Agencia Peruana de Cooperación Internacional **APCI y la Mancomunidad Lima Centro**, que permite proporcionar conocimientos en el marco en el que se desarrolla la Cooperación Internacional no Reembolsable (CINR) y de los procedimientos administrativos que le permitan mejorar el desempeño en la gestión con dicha cooperación, en el Salón Leguía MLV.
3. Actualización de página web de la Municipalidad de La Victoria en el link de la Subgerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión en la publicación de convocatorias y concursos para la presentación de proyectos, así como de las aperturas de cursos de capacitación y realización de eventos a nivel nacional e internacional. Asimismo apoyo en la difusión de estas convocatorias a las áreas competentes.
4. Con la finalidad de establecer herramientas de gestión, se formuló y aprobó la **Directiva N° 027.0-2012-GPP/MLV** que establece los **"Procedimientos para la Gestión de Convenios"**.

5. Formulación y presentación de diversos proyectos: **“Capacitando y generando trabajo con el adulto mayor”, “Encala Tu Calle – La Victoria es Salud”, “Talleres deportivos con niños y adolescentes”,** los cuales fueron presentados a entidades cooperantes.
6. Registro de los formatos de **Evaluación Semestral del POI** de la Subgerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión.
7. Validación del Manual de Procedimientos **MAPRO** de la Subgerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión
8. Se logró la selección de la Municipalidad de La Victoria en el **Programa Regional para la Actualización y Mejora de la Gestión Local – PRAMEG 2012** por la **Corporación Andina de Fomento (CAF) – Banco de Desarrollo de América Latina.** siendo uno de los 10 municipios seleccionados en América Latina para participar de dicho programa que apunta a convertir a los municipios en organizaciones más eficientes, con la capacidad de planificar, gestionar, incrementar sus ingresos y coordinar sus actuaciones de forma que los recursos sean más rentables.
9. Se realizaron acciones de coordinación para la Participación de la Municipalidad de La Victoria en la Convocatoria para el Premio de Buenas Prácticas en Gestión Pública 2012 organizado por la **ONG Ciudadanos al Día en las categorías de Gestión Ambiental Efectiva y Seguridad Vial - Transporte Sostenible** la cual logró un meritorio reconocimiento.
10. Se estableció coordinaciones para la visita de la Secretaria de Estado de EE.UU, Hillary Clinton y la Secretaria General adjunta de **ONU Mujeres, Michelle Bachelet** en marco a las celebraciones por la semana de Inclusión Social realizado en el Emporio de Gamarra La Victoria con la presencia del Alcalde de La Victoria.
11. Se logró la selección del Proyecto **“Encala Tu Calle- La Victoria es Salud”** presentada por la Municipalidad de La Victoria para el financiamiento total por parte de la Agencia de Cooperación Belga y la suscripción del convenio entre ambas instituciones que permitirá la intervención en la Zona de San Cosme para el fortalecimiento de viviendas saludable.
12. Se gestionó las coordinaciones con Gerencia de Relaciones Interinstitucionales de la Línea 1 del Metro de Lima para el financiamiento total del Proyecto **“Ángeles D1 – La Victoria”** y la suscripción del convenio entre **“Asociación Civil Danza Perú” y “GyM Ferrovías S.A.”** para el fortalecimiento de capacidades de los jóvenes de La Victoria.
13. Se gestionó el convenio de Cooperación entre la Municipalidad de La Victoria y **FUNDADES** para el fortalecimiento de la **OMAPED – La Victoria.**
14. Se gestionó con la unidad orgánica ejecutora responsable el financiamiento del Proyecto **“Difusión del Servicio Habla Franco”** y la suscripción del convenio con **DEVIDA.**
15. Se gestionó con el Ministerio de Cultura para la firma de Convenio Específico con la unidad orgánica ejecutora responsable para la intervención y mejora del lugar turístico y valor histórico de la Huaca Santa Catalina la cual se encuentre en proceso.
16. Se gestionó con el Colegio de Abogados para la firma de Convenio de Cooperación Interinstitucional, la cual se encuentra en trámite.

17. Otras acciones de coordinación encargadas por Despacho de Alcaldía.

CONVENIOS SUSCRITOS

1. Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con **FUNDADES**.
2. Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con el Servicio de Parques de Lima.
3. Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con Programa Nacional **Cuna Más** – Ministerio de Desarrollo y Inclusión Social.
4. Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con Municipalidad de San Isidro - "**SERENAZGO sin Fronteras**".
5. Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con la **Universidad Nacional Mayor de San Marcos**.
6. Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con la Asociación de Orquestas Infantiles y Juveniles del Perú (**SOJIP**).
7. Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con la Cooperación Técnica Belga.
8. Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con **DEVIDA "Programa Habla Franco"**.
9. Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con **Ángeles D1**.
10. Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con **GyM Ferrovías S.A. y Ángeles D1**.
11. Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con **DEVIDA** para prevención y tratamiento del Consumo de drogas.

RELACIÓN DE CONVENIOS SUSCRITOS Y EN TRAMITE IMPULSADOS Y COORDINADOS POR LA SUBGERENCIA

| Nº | CONVENIO | INSTITUCIÓN | ACUERDO DE CONCEJO | FECHA | VIGENCIA | ÁREA RESPONSABLE |
|----|-------------------------|--|--------------------|------------|------------------------|--|
| 1 | Convenio de Cooperación | Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) | 074-11/MLV | 22/02/2012 | 22/02/2016 | Gerencia de Desarrollo Económico |
| 2 | Convenio de Cooperación | Grifo Victoria EIRL, | 026-12/MLV | 10/05/2012 | 30/09/2014 | Gerencia de Desarrollo Económico |
| 3 | Convenio de Cooperación | Colaboración Técnica, Científica y Cultural con la UNMSM | 030-12/MLV | 20/06/2012 | 20/06/2017 | Subgerencia de Recursos Humanos |
| 4 | Convenio de Cooperación | Servicio de Parques de Lima (SERPAR) | 031-12/MLV | 07/05/2012 | 07/05/2014 | Gerencia de Servicios a la Ciudad |
| 5 | Convenio de Cooperación | Fundación para el Desarrollo Solidario – FUNDADES | 034-12/MLV | 12/07/2012 | 12/07/2014 | Gerencia de Desarrollo Social |
| 6 | Convenio de Cooperación | Programa Nacional Cuna Más del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social | 045-12/MLV | 18/07/2012 | 18/07/2016 | Gerencia de Desarrollo Social |
| 7 | Convenio de Cooperación | Municipalidad de San Isidro, denominado "SERENAZGO sin fronteras | 048-12/MLV | 24/08/2012 | 24/08/2014 | Gerencia de Seguridad Ciudadana |
| 8 | Adenda | Asociación Orquestas Infantiles y Juveniles del Perú (SOJIP) | 049-12/MLV | 24/08/2012 | | Subgerencia de Educación |
| 9 | Convenio de Cooperación | Cooperación Técnica Belga - CTB Perú | 056-12/MLV | 26/09/2012 | Se suspendió ejecución | Gerencia de Planeamiento y Presupuesto |
| 10 | Convenio de Cooperación | Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida Sin Drogas - DEVIDA - | 057-12/MLV | 16/10/2012 | 31/01/2013 | Subgerencia de Educación |
| 11 | Convenio de Cooperación | Ángeles D1 | | 07/05/2012 | 07/05/2013 | Subgerencia de Educación |
| 12 | Convenio de Cooperación | "Asociación Civil Danza Perú" y "GyM Ferrovías S.A." | 058-12/MLV | 26/09/2012 | 30/04/2013 | Subgerencia de Educación |

**RELACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EVALUADOS
Y DECLARADOS VIABLES EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL SNIP
– MEF – 2012**

| CÓD. | NOMBRE DEL PROYECTO | MONTO | UNIDAD FORMULADORA | FECHA REGISTRO | ULTIMO ESTUDIO | NIVEL VIABILIDAD | FECHA VIABILIDAD |
|--------|---|------------------|---|----------------|-------------------|------------------|------------------|
| 217372 | Creación del centro de recursos múltiples para población vulnerable de los AA. HH: Cerro El Pino y San Cosme, distrito de La Victoria - Lima - Lima | S/. 9,987,084.00 | Subgerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte | 28/05/2012 | PERFIL | PERFIL | 29/05/2012 |
| 221341 | Creación, construcción e implementación del parque San Cosme en el AA. HH. Cerro San Cosme, distrito de La Victoria - Lima - Lima | S/. 8,811,097.00 | Subgerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte | 26/06/2012 | PERFIL | PERFIL | 29/08/2012 |
| 140023 | Rehabilitación y mejoramiento de pistas y veredas del jirón Abtao, tramo Av. Miguel Grau y Av. México, distrito de La Victoria - Lima - Lima | S/. 7,630,601.00 | Subgerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte | 11/12/2009 | PRE-FACTIBILIDAD | PRE-FACTIBILIDAD | 28/06/2012 |
| 203653 | Rehabilitación de pistas en el AA. HH. Cerro El Pino, distrito de La Victoria - Lima - Lima | S/. 3,451,704.00 | Subgerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte | 06/03/2012 | PERFIL | PERFIL | 14/03/2012 |
| 168381 | Construcción de muros de contención en el AA. HH. Cerro El Pino, distrito de La Victoria - Lima - Lima | S/. 3,090,318.00 | Subgerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte | 12/11/2010 | PERFIL VERIFICADO | PERFIL | 04/10/2012 |

GERENCIA DE RENTAS

La Gerencia de Rentas es el órgano de línea, encargada de administrar los proyectos y actividades orientadas a impulsar la captación de los ingresos tributarios propios del sistema de gestión tributaria municipal y la gestión de la cobranza de la Municipalidad de La Victoria.

Para tales efectos establece las políticas de gestión y las estrategias adecuadas a fin de simplificar la administración de los tributos y garantizar la consecución de los objetivos con sujeción a la normatividad vigente. Asimismo efectuar las operaciones de fiscalización tributaria que conlleven al cumplimiento de las disposiciones municipales.

La Gerencia de Rentas administra el sistema tributario municipal, la recaudación de impuestos, contribuciones, tasas (arbitrios) y de multas tributarias y administrativas, según el ámbito de competencias establecidas por la Municipalidad de La Victoria, promoviendo las acciones para su correcta determinación y estrategias de cobranza para el cumplimiento de las metas presupuestadas.

La orientación principal de esta Gerencia es recaudar los tributos municipales y de esa forma obtener los recursos necesarios para mejorar los servicios públicos que se brindan a los vecinos de La Victoria y aportar a la Visión de Desarrollo 2020: "El Distrito de La Victoria es el eje del desarrollo económico y comercial de Lima Metropolitana; seguro, ordenado y saludable, con una gestión planificada, eficiente, democrática y participativa de su desarrollo".

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| N° | PRINCIPALES LOGROS DE LA GESTIÓN 2012 |
|----|--|
| 1 | Trascendental incremento de la recaudación tributaria respecto de años anteriores. |
| 2 | Incremento del Número de Contribuyentes. |
| 3 | Disminución de la Tasa de Morosidad. |
| 4 | Incremento de la Puntualidad Tributaria. |
| 5 | Ordenamiento administrativo nunca antes realizado en la Gerencia. |
| 6 | Ampliación del local de Rentas (2 piso). |
| 7 | Compra de 2 minivans para gestión de cobranza. |
| 8 | Compra y reemplazo de PC's obsoletas. |
| 9 | Fidelización del pago puntual a través de sorteos de premios. |
| 10 | Logro de la meta MEF 2012 (plan de incentivos y modernización municipal). |
| 11 | Procedimentalización de procesos mediante directivas |
| 12 | Creación del equipo de sectorista smepecos |
| 13 | Depuración de deuda |
| 14 | Creación del área de notificaciones (ahorro institucional y mejora en calidad de servicio) |

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE SUSTENTAN LOS LOGROS ALCANZADOS

1. INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN

Como consecuencia de la aplicación de estrategias, se ha logrado un trascendental incremento de la recaudación en el ejercicio 2012, pese a que significó un año difícil en cuanto al apoyo solicitado por esta Gerencia.

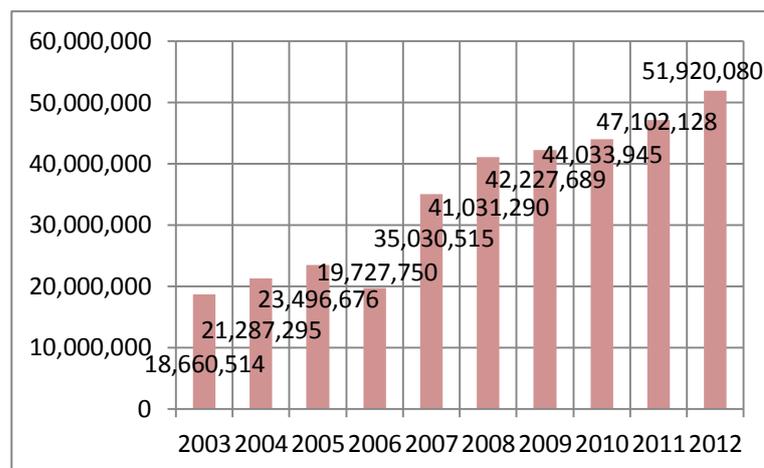
Sin embargo, ha quedado demostrado que los vecinos reconocen el trabajo realizado por la Municipalidad, donde han encontrado las facilidades para cumplir con sus obligaciones tributarias, mediante estrategias ágiles y buenas ideas se ha logrado que la población y en especial los contribuyentes participen con el pago de sus tributos, lográndose superar la RECAUDACION DE TODOS LOS AÑOS ANTERIORES, pese a todas las coyunturas y desventajas internas y externas.

La Gerencia de Rentas permanentemente viene implementado medidas para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, que permitan mejorar la cobertura y la calidad de los servicios ofrecidos en bienestar de la comunidad.

Es importante señalar que dichos logros han sido obtenidos gracias a la aplicación de políticas, estrategias y acciones realizadas como parte de un proyecto de mediano plazo bien planificado, obteniéndose además de la recaudación anual, un cumplimiento de pago de las deudas de ejercicios fiscales anteriores, pudiéndose encontrar a los vecinos más interesados en pagar sus deudas como las facilidades que la Municipalidad puso a su disposición.

MEJORAMIENTO DE LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DEL EJERCICIO 2012 EN COMPARACIÓN A LOS AÑOS ANTERIORES

| 2003 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 18,660,514 | 21,287,295 | 23,496,676 | 19,727,750 | 35,030,515 | 41,031,290 | 42,227,689 | 44,033,945 | 47,102,128 | 51,920,080 |

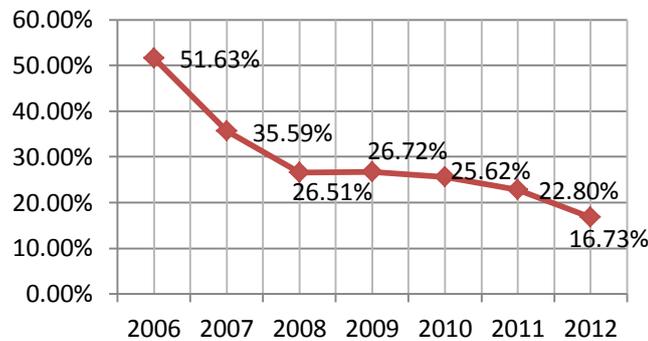


Como se puede apreciar en los datos mostrados y relacionados con la Recaudación histórica desde el año 2003 al 2012 de manera anual, se pone en evidencia el inmejorable crecimiento de la recaudación lograda en el año 2012, reiteramos pese a las contingencias encontradas durante lo largo de dicho ejercicio.

DISMINUCIÓN DEL INDICE DE MOROSIDAD

A. COMPARATIVO DE MOROSIDAD IMP. PREDIAL DE LOS AÑOS 2006 AL 2012

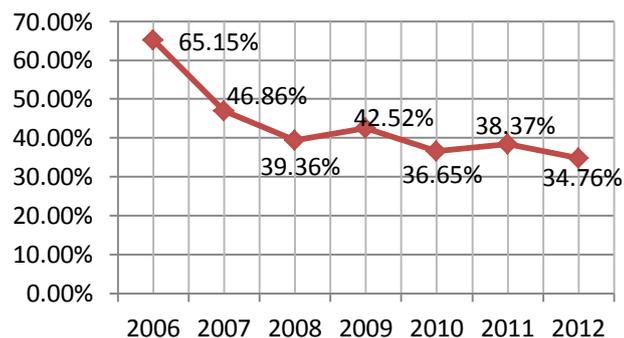
| AÑO | CONCEPTO | MOROSIDAD |
|------|----------|-----------|
| 2006 | PREDIAL | 51.63% |
| 2007 | PREDIAL | 35.59% |
| 2008 | PREDIAL | 26.51% |
| 2009 | PREDIAL | 26.72% |
| 2010 | PREDIAL | 25.62% |
| 2011 | PREDIAL | 22.80% |
| 2012 | PREDIAL | 16.73% |



Se puede observar la baja del porcentaje de morosidad que se ha logrado, llegando a una cifra record en el distrito del 22.11% de morosidad que supera largamente a otros distritos.

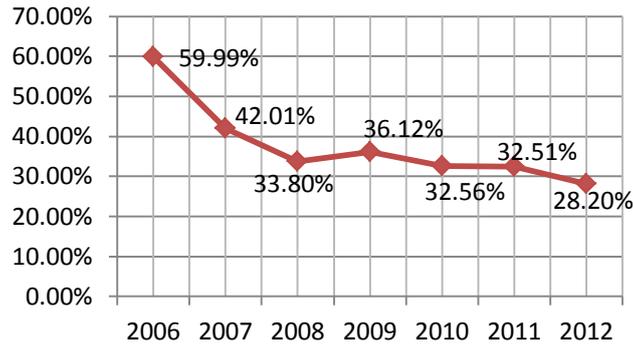
B. COMPARATIVO DE MOROSIDAD DE ARBITRIOS DE LOS AÑOS 2006 A 2010

| AÑO | CONCEPTO | MOROSIDAD |
|------|-----------|-----------|
| 2006 | ARBITRIOS | 65.15% |
| 2007 | ARBITRIOS | 46.86% |
| 2008 | ARBITRIOS | 39.36% |
| 2009 | ARBITRIOS | 42.52% |
| 2010 | ARBITRIOS | 36.65% |
| 2011 | ARBITRIOS | 38.37% |
| 2012 | ARBITRIOS | 34.76% |



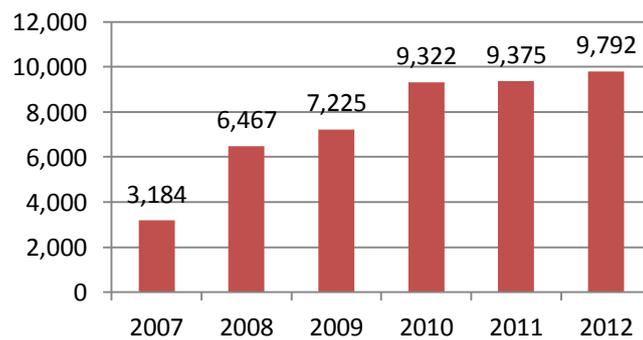
C. COMPARATIVO DE MOROSIDAD DE IMP. PREDIAL + ARBITRIOS DE LOS AÑOS 2006 A 2010

| AÑO | CONCEPTO | MOROSIDAD |
|------|----------|-----------|
| 2006 | IP+AR | 59.99% |
| 2007 | IP+AR | 42.01% |
| 2008 | IP+AR | 33.80% |
| 2009 | IP+AR | 36.12% |
| 2010 | IP+AR | 32.56% |
| 2011 | IP+AR | 32.51% |
| 2012 | IP+AR | 28.20% |



INCREMENTO DE LA PUNTUALIDAD TRIBUTARIA

| AÑO | CANTIDAD CONTRIBUYENTES PUNTUALES |
|------|-----------------------------------|
| 2006 | Sin información |
| 2007 | 3,184 |
| 2008 | 6,467 |
| 2009 | 7,225 |
| 2010 | 9,322 |
| 2011 | 9,375 |
| 2012 | 9,792 |



La Gerencia de Rentas, tiene claro el objetivo de generar una CULTURA TRIBUTARIA entre nuestros vecinos. Para ello, dentro de estas estrategias se promovió la cultura del "Buen Pagador" distinguiéndolos de los demás vecinos y contribuyentes, brindándoles beneficios por la buena actitud con su distrito, calificándolos como "VECINOS VICTORIANOS PUNTUALES" con el fin propiciar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias del Impuesto Predial y Arbitrios y de esa forma ofrecerles ciertos beneficios como: descuentos y preferencias de atención en las diversas oficinas del Corporativo.

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

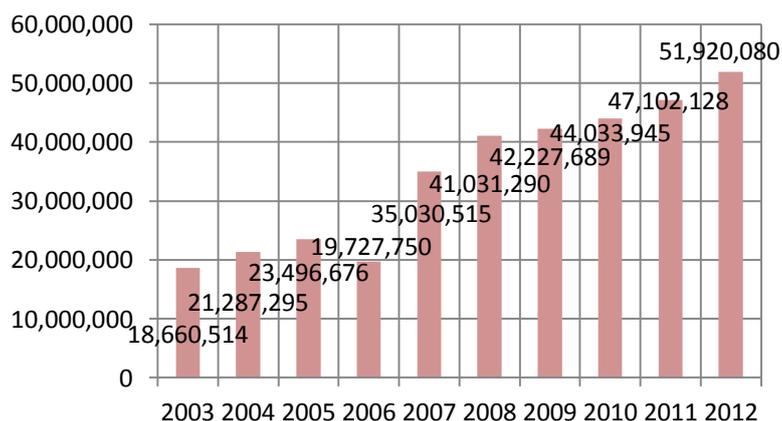
El equipo de esta Gerencia ha logrado recuperar y mejorar la imagen y el reconocimiento de los contribuyentes mediante una excelente hecho que se ha traducido en una excelente recaudación, promoviendo la cultura tributaria y haciendo ver que los aportes de los vecinos victorianos son bien invertidos en el mismo distrito.

Incremento en la Recaudación Tributaria

Conforme puede observarse en el siguiente cuadro, la recaudación tributaria en el Distrito ha tenido un mal precedente en años anteriores y obviamente en gestiones pasadas, puesto que no se actuaba de manera organizada, profesional y transparente, tampoco se había logrado un acercamiento con los vecinos ni se generaba la conciencia tributaria y la inversión de sus tributos en obras.

Sin embargo la gestión 2012, ha logrado revertir en sobremanera todos los montos recaudados con anterioridad, haciendo posible un mejor servicio y una mejor recaudación.

Comparativo de recaudación tributaria desde el año 2003 hasta el año 2012:



Incentivos Tributarios 2012

En virtud de la normatividad vigente la Gerencia de Rentas plasmó en diversos proyectos de incentivos tributarios, los mismos que luego se aprobaron y transformaron en Ordenanzas, estrategias de gestión que lograron de manera inminente favorecer la cultura del buen pagador, reconociendo el esfuerzo y motivando con

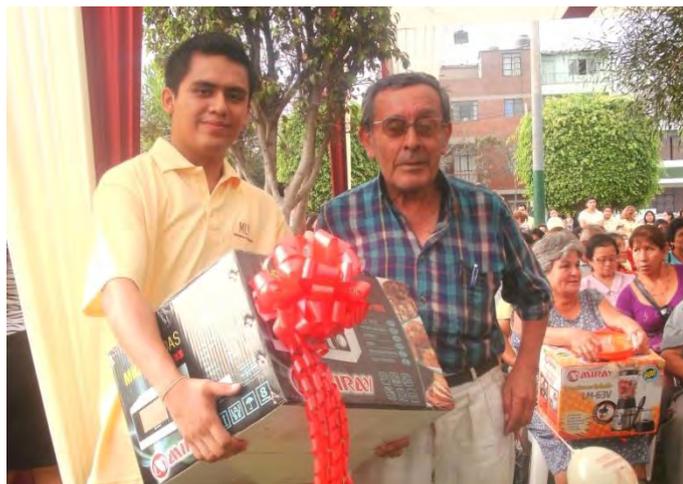
descuentos y beneficios a los pagadores dentro de las fechas de vencimiento o de manera adelantada, sus tributos anuales.

Algunas acciones realizadas para lograr el aumento de la Recaudación

Dentro de estas actividades y/o estrategias puestas en práctica podemos mencionar:

SORTEO: VECINO VICTORIANO PUNTUAL.

Como parte de la aplicación de una política de estimular y alentar las buenas prácticas tributarias, la Municipalidad agregó un incentivo adicional a los vecinos que pagaron puntualmente sus tributos municipales como lo fue el derecho a participar de un sorteo especial solo para los contribuyentes integrantes de dicho régimen.



ENTREGA DE LOS PREMIOS MAYORES



BENEFICIO DE PRONTO PAGO

El cual constituyó un beneficio tributario que busca efectivamente estimular el cumplimiento de las obligaciones tributarias a través del descuento de 10% de los Arbitrios Municipales a los que pagaban tanto impuesto predial y arbitrios de todo el año hasta el primer vencimiento 28/02/2010, descuento de 7.5% si se pagaba los arbitrios anuales hasta el mismo plazo y un descuento de 5% si se pagaba los arbitrios dentro de cada trimestre conjuntamente con el impuesto predial. Lo cual incrementó la recaudación y se obtuvo una actitud más proactiva de los vecinos interesados en pagar a tiempo para poder gozar de los mencionados descuentos.

Beneficios generados

- Se ha obtenido un inmejorable incremento de la recaudación, llegando a superar todas las expectativas para el año 2012, sobre todos los montos recaudados en los años precedentes.
- Ser uno de los pocos municipios donde la recaudación se ha incrementado notablemente en el año 2012, merece ser resaltado por cuanto ha sido un trabajo de equipo de todo el personal de la Gerencia de Rentas, demostrando una gestión donde el resultado es la mejor evidencia sobre cómo el trabajo de todo el personal.

- Llegar y superar ampliamente la meta impuesta por el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del plan de incentivos respecto de la mejora de la gestión y modernización municipal.

| META | MONTORECAUDADO | SUPERAVIT | % EFECTIVIDAD |
|---------------|----------------|------------|---------------|
| 16,987,463.10 | 17,334,595.82 | 347,132.72 | 102% |

DISMINUCION DE LA TASA DE MOROSIDAD

Una eficiente política de gestión de cobranza, realista y participativa, donde se le informe al vecino sobre la realidad de sus deudas y obligaciones, brindándole un mejor servicio, tanto en información como en facilidades de pago, ha ocasionado que el contribuyente cumpla en forma puntual y oportuna con sus obligaciones tributarias.

COMPARATIVO DE MOROSIDAD DE TRIBUTOS (IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS) DE LOS AÑOS 2006 A 2012

| AÑO | CONCEPTO | MOROSIDAD |
|------|----------|-----------|
| 2006 | IP+ARB | 59.99% |
| 2007 | IP+ARB | 42.01% |
| 2008 | IP+ARB | 33.80% |
| 2009 | IP+ARB | 36.12% |
| 2010 | IP+ARB | 32.56% |
| 2011 | IP+ARB | 32.51% |
| 2012 | IP+ARB | 28.20% |

Acciones realizadas para la obtención del logro

Singularmente los Incentivos tributarios generados aumentaron la recaudación y obviamente tuvieron como efecto inmediato la disminución de la morosidad, facilitando a los contribuyentes poder acceder a modalidades de pago con el fin de poder cumplir con sus obligaciones tributarias o al menos poder disminuirlas.

Asimismo, producto de las estrategias aplicadas se ha logrado recuperar deudas de periodos y/o ejercicios fiscales pasados los cuales en alguna oportunidad fueron considerados como cartera pesada o deuda incobrable, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

| MES | 2006 | | 2007 | | 2008 | | 2009 | | 2010 | | 2011 | |
|------------|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|------------------|-----------|
| | IMPUESTO PREDIAL | ARBITRIOS |
| ENERO | 5,776 | 6,993 | 8,268 | 11,159 | 11,518 | 35,798 | 15,896 | 65,454 | 30,521 | 166,574 | 212,950 | 547,451 |
| FEBRERO | 4,595 | 4,910 | 6,457 | 11,136 | 8,675 | 24,550 | 13,187 | 49,302 | 40,182 | 124,787 | 128,552 | 346,930 |
| MARZO | 6,216 | 7,734 | 18,109 | 9,302 | 14,088 | 17,797 | 18,151 | 65,683 | 56,105 | 124,211 | 133,132 | 270,071 |
| ABRIL | 8,587 | 4,837 | 8,965 | 7,705 | 17,447 | 19,879 | 23,761 | 56,878 | 50,341 | 168,750 | 127,537 | 312,627 |
| MAYO | 14,004 | 7,126 | 30,596 | 10,208 | 30,251 | 33,764 | 43,277 | 77,998 | 103,655 | 155,994 | 157,373 | 346,248 |
| JUNIO | 7,294 | 3,879 | 10,063 | 9,117 | 21,857 | 14,788 | 35,357 | 53,843 | 109,362 | 144,030 | 227,514 | 385,152 |
| JULIO | 17,871 | 6,089 | 47,510 | 14,402 | 103,825 | 21,092 | 93,910 | 58,798 | 109,954 | 128,228 | 139,781 | 351,916 |
| AGOSTO | 6,961 | 3,084 | 19,303 | 8,040 | 24,759 | 23,200 | 28,975 | 81,173 | 41,703 | 130,461 | 143,700 | 527,080 |
| SEPTIEMBRE | 10,041 | 4,961 | 13,458 | 7,138 | 9,727 | 18,067 | 25,496 | 45,353 | 41,992 | 95,266 | 104,422 | 293,959 |
| OCTUBRE | 10,409 | 2,891 | 13,646 | 4,381 | 28,779 | 41,531 | 35,641 | 51,538 | 49,857 | 145,680 | 85,056 | 290,669 |
| NOVIEMBRE | 35,181 | 48,537 | 61,859 | 10,050 | 118,256 | 21,462 | 85,799 | 73,165 | 129,377 | 171,189 | 187,946 | 318,325 |
| DICIEMBRE | 8,935 | 4,915 | 16,547 | 8,151 | 28,849 | 24,904 | 35,363 | 224,551 | 61,433 | 282,473 | 128,524 | 377,421 |
| | 135,870 | 105,957 | 254,782 | 110,788 | 418,031 | 296,833 | 454,812 | 903,736 | 824,482 | 1,837,645 | 1,776,487 | 4,367,850 |

• TRABAJO DE EQUIPO ESPECIAL DE SECTORISTAS DE PRICOS Y MEPECOS:

Para el logro de los objetivos de recuperación de deudas atrasadas, se afianzo el equipo de SECTORISTAS PRICOS creando el área de

SECTORISTAS MEPECOS, cuya función es gestionar la recuperación de la deuda, utilizando dentro de sus estrategias la investigación y confirmación de datos, saneamiento de procesos y comunicándose con los contribuyentes morosos e informales de las ventajas de los incentivos y programas vigentes y procurar de esa forma acelerar el pago, coordinando con las áreas internas especialmente la de Ejecución Coactiva, para poder iniciar procesos de medidas cautelares, para hacer factible la recuperación de la cartera en caso de deudores renuentes al pago. Dicha estrategia viene obteniendo logros importantes desde su creación.

Incentivos generados

Cada vez hay menor deuda por cobrar, es decir se ha logrado que se recuperen deudas que se creían incobrables y por ende existen más contribuyentes que tienen sus cuentas al día, o que ya no registran deudas de periodos pasados.

Algunos de los resultados en general, sobre las estrategias utilizadas, pueden observarse en la recuperación de las deudas y la consecuente disminución de la cartera, conforme se observa en el cuadro de recaudación de años anteriores en el 2012:

RECAUDACIÓN DE AÑOS ANTERIORES(2006-2011) LOGRADOS EN EL 2012

| MES | 2006 | | 2007 | | 2008 | | 2009 | | 2010 | | 2011 | |
|------------|------------------|----------------|------------------|----------------|------------------|----------------|------------------|----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| | IMPUESTO PREDIAL | ARBITRIOS | IMPUESTO PREDIAL | ARBITRIOS |
| ENERO | 5,776 | 6,993 | 8,268 | 11,159 | 11,518 | 35,798 | 15,896 | 65,454 | 30,521 | 166,574 | 212,950 | 547,451 |
| FEBRERO | 4,595 | 4,910 | 6,457 | 11,136 | 8,675 | 24,550 | 13,187 | 49,302 | 40,182 | 124,787 | 128,552 | 346,930 |
| MARZO | 6,216 | 7,734 | 18,109 | 9,302 | 14,088 | 17,797 | 18,151 | 65,683 | 56,105 | 124,211 | 133,132 | 270,071 |
| ABRIL | 8,587 | 4,837 | 8,965 | 7,705 | 17,447 | 19,879 | 23,761 | 56,878 | 50,341 | 168,750 | 127,537 | 312,627 |
| MAYO | 14,004 | 7,126 | 30,596 | 10,208 | 30,251 | 33,764 | 43,277 | 77,998 | 103,655 | 155,994 | 157,373 | 346,248 |
| JUNIO | 7,294 | 3,879 | 10,063 | 9,117 | 21,857 | 14,788 | 35,357 | 53,843 | 109,362 | 144,030 | 227,514 | 385,152 |
| JULIO | 17,871 | 6,089 | 47,510 | 14,402 | 103,825 | 21,092 | 93,910 | 58,798 | 109,954 | 128,228 | 139,781 | 351,916 |
| AGOSTO | 6,961 | 3,084 | 19,303 | 8,040 | 24,759 | 23,200 | 28,975 | 81,173 | 41,703 | 130,461 | 143,700 | 527,080 |
| SEPTIEMBRE | 10,041 | 4,961 | 13,458 | 7,138 | 9,727 | 18,067 | 25,496 | 45,353 | 41,992 | 95,266 | 104,422 | 293,959 |
| OCTUBRE | 10,409 | 2,891 | 13,646 | 4,381 | 28,779 | 41,531 | 35,641 | 51,538 | 49,857 | 145,680 | 85,056 | 290,669 |
| NOVIEMBRE | 35,181 | 48,537 | 61,859 | 10,050 | 118,256 | 21,462 | 85,799 | 73,165 | 129,377 | 171,189 | 187,946 | 318,325 |
| DICIEMBRE | 8,935 | 4,915 | 16,547 | 8,151 | 28,849 | 24,904 | 35,363 | 224,551 | 61,433 | 282,473 | 128,524 | 377,421 |
| | 135,870 | 105,957 | 254,782 | 110,788 | 418,031 | 296,833 | 454,812 | 903,736 | 824,482 | 1,837,645 | 1,776,487 | 4,367,850 |

MODERNIZACIÓN MUNICIPAL

Se han logrado alcanzar el cumplimiento de la meta predial para el año 2012 que corresponden a la Gerencia de Rentas planteadas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) dentro del Programa de Modernización Municipal:

| META | MONTO RECAUDADO | SUPERAVIT | % EFECTIVIDAD |
|--------------|-----------------|------------|---------------|
| 6,987,463.10 | 17,334,595.82 | 347,132.72 | 102% |

Con estas medidas y otras paralelas, la Gerencia de Rentas ha logrado superar las Metas planteadas por el Ministerio de Economía y Finanzas respecto a la Recaudación Mínima del Impuesto Predial para el periodo 2012, planteadas en el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (Ley N^a 29332), pues se ha logrado superar la cantidad proyectada de recaudación del mencionado impuesto.

Dicho logro ocasionará el desembolso económico respectivo, del Ministerio de Economía, que permitirá que esta Gestión mejore en infraestructura y otros que permitirán alcanzar nuevas proyecciones

respecto de la recaudación y mejora de la gestión a favor de los contribuyentes.

OTROS LOGROS

El año 2012, fue un año importante resaltando la confianza depositada por los vecinos en la actual gestión edil y resaltar también las estrategias de cobranza utilizada por esta Gerencia a fin de lograr las metas de recaudación, cifras logradas gracias al esfuerzo y dedicación de todo el personal y de cada una de las áreas que la componen con el correspondiente respaldo del Concejo.

Es importante resaltar que la gestión de cobranza de Arbitrios 2012 ha sido realizada en base a Ordenanzas debidamente ratificadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, por haber cumplido con los criterios establecidos en las Sentencia del Tribunal Constitucional, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

- Ampliación del local de Rentas (2 piso).
- Compra de 2 minivans para gestión de cobranza.
- Compra y reemplazo de PC's obsoletas.
- Creación del área de notificaciones (ahorro institucional y mejora en calidad de servicio).

SUBGERENCIA DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE

PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Servicios al Contribuyente, es la encargada de administrar, planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades orientadas a asegurar un servicio de calidad para los contribuyentes del distrito de La Victoria, procurando el adecuado funcionamiento de toda su estructura funcional conformada por el Área de Reclamos, la Plataforma de Atención al Contribuyente, el Servicio Aló Rentas y el Archivo de Rentas, es así que acorde con esta estructura los objetivos principales son la orientación personalizada en cuanto al pago de tributos municipales, la recepción de Declaraciones Juradas, la atención de solicitudes contenciosas y no contenciosas en materia tributaria (compensaciones, transferencias de pago, prescripciones, recursos impugnativos), brindar atención y orientación a los contribuyentes a través de los medios que nos brinda la tecnología actualmente (vía telefónica, vía e-mail).

Estas acciones son realizadas por personal altamente capacitado y con plena identificación con la institución y el distrito, lo que conlleva a una mayor satisfacción por parte de los contribuyentes, entre los que se pretende fomentar una cultura tributaria, es decir que no sólo se promueva el pago de tributos sino también se difunda la importancia implícita de este accionar, así como los beneficios que trae a nuestra comunidad y las consecuencias negativas a las que conlleva el no pago.

Asimismo, la Subgerencia de Servicios al Contribuyente es la encargada de custodiar y archivar los expedientes y documentos de su competencia, de efectuar los proyectos de resoluciones que otorgan el tramite final en primera instancia a temas netamente tributarios, los cuales son refrendados por el Gerente de Rentas y por último de absolver a través de Informes las consultas internas acerca de quejas, registro del libro de reclamaciones, accesos a la información, y demás tramites que los contribuyentes interpongan.

Las acciones de esta Subgerencia se encuentran orientadas principalmente a:

- Brindar un servicio de orientación y atención a los contribuyentes que se apersonan a la plataforma de atención y se comunican vía telefónica o a través del correo institucional asuserviciorentas@munilavictoria.gob.pe.
- Brindar un servicio eficiente, oportuno, claro y preciso dentro del marco jurídico correspondiente que permita absolver las controversias o consultas de los contribuyentes en relación a los escritos presentados, a través de Actos Administrativos como las Resoluciones de Gerencia, Oficios y Cartas según corresponda.
- Mantener con dicha atención oportuna un sinceramiento constante de las cuentas por cobrar parte de la Administración Tributaria.
- Mantener ordenado y lo más sistematizado posible el acervo documentario de la Subgerencia (Declaraciones Juradas, Expedientes, etc.).

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|--------------------|-------------------|
| 1 | Mejora del contenido de información en la emisión de la carpeta de tributos municipales 2012 | / | / |
| 2 | Reducir los tiempos de espera y atención de los contribuyentes | / | / |
| 3 | Establecer estándares de calidad de servicio a fin de cautelar los derechos de los contribuyentes | / | / |
| 4 | Premiación al Vecino Victoriano Puntual | / | / |
| 5 | Atención oportuna de los expedientes ingresados para su atención en materia tributaria del ejercicio 2012. | / | / |
| 6 | Reducir los tiempos de no atención de los expedientes ingresados del ejercicio 2012 | / | / |
| 7 | Establecer estándares de calidad de los Actos Administrativos (Resoluciones de Gerencia – Informes, Cartas y Oficios), con observancia obligatoria de las normas tributarias. | / | / |
| 8 | Elaboración de un inventario de expedientes de los ejercicios anteriores al 2012 (no incluye el presente ejercicio). | / | / |
| 9 | Evolución cuantitativa de la atención de los expedientes 2012 y de la atención de los expedientes anteriores al ejercicio 2012. | / | / |
| 10 | Transferencia de parte de la documentación del año 1999 al archivo central. | / | / |
| 11 | Mantenimiento y conservación del acervo documental del año 1999 para su posterior transferencia al archivo central. | / | / |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01

Antecedentes

La Subgerencia de Servicios al Contribuyente desempeña un papel muy importante año tras año respecto a las campañas masivas de emisión de cuponerías de tributos (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales), en esta ocasión, como líder de la masiva 2012 y en mérito a las sugerencias y/o escritos presentados por los contribuyentes ésta Subgerencia ha tomado la iniciativa de mejorar los formatos de liquidación de tributos municipales (PU, HR, HLP, HLA, HAD) los cuales son acompañados además con información como: almanaques tributarios, volantes por vencimiento e incentivo tributario, cartillas informativas.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Nuevo diseño de los formatos de declaraciones juradas (PU, HR, HLA, HLP, HAD) de la cartilla de liquidación de tributos municipales.
- Revisión de la base legal de la información contenida en los formatos de declaraciones juradas.

- Coordinación con las áreas de la Gerencia de Rentas, Gerencia de Imagen Institucional y Gerencia de Administración Documentaria e Informática para el diseño, data y ajustes de data variable y fija de toda la información contenida en la carpeta de tributos municipales (cuponera).
- Actualización de la página web respecto a la información anual de la base legal y de la liquidación de tributos municipales.

Beneficios generados

- El contribuyente, tendrá mayor información sobre las características y los datos de sus predios declarados.
- Disminución de reclamos y quejas por la poca información respecto a la determinación de los tributos municipales por parte de los contribuyentes, puesto que se ha diseñado una cartilla didáctica y con mayor contenido de información y orientación tributaria.

LOGRO DE GESTIÓN N° 02

Antecedentes

La Subgerencia de Servicios al Contribuyente por la naturaleza de sus funciones es la encargada de la atención de los contribuyentes del distrito en lo que se refiere al pago de los tributos municipales, por lo que es preciso que se les brinde atención de calidad, ya que uno de los factores que influyen en el fomento del pago es la eficiencia y efectividad en los procesos correspondientes.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Siendo la plataforma de atención al contribuyente una de las principales áreas de esta Subgerencia, puesto que es la imagen de nuestra corporación, en este año nos hemos propuesto reducir los tiempos de espera y atención de los contribuyentes para lo cual se han tomado las siguientes acciones:

- Capacitación y evaluación constante al personal que conforma la Subgerencia de Servicios al Contribuyente.
- Asignación de todos los tickets a los ejecutivos de atención de los trámites correspondientes a ésta subgerencia.
- Como líder de las campañas masivas de vencimientos y beneficios tributarios, nuestra subgerencia oportunamente solicita apoyo a la Gerencia de Rentas a fin de disponer de personal para la orientación y atención de estados de cuenta y proformas de cuenta corriente sobre deudas tributarias pendiente de pago, puesto que el poco personal de plataforma no se abastece en la atención para este tipo de vencimientos y campañas.
- Como consecuencia del punto anterior y a fin de dar celeridad en la atención y comodidad en la espera a nuestros contribuyentes se hace necesario la instalación de toldos e implementación de una plataforma externa, para los vencimientos anuales (febrero) de los tributos municipales.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Tiempos Programados Vs. Ejecutados 2011:

| Acciones | Unidad de Medida | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | NoV | Dic | Total Programada | Total Ejecutada | Indicador Eficiencia |
|--|------------------|------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------------|-----------------|----------------------|
| | | | Programado | Ejecutado | | | |
| Espera de atención con tickets a través del administrador de colas | Minutos | Programado | 28 | 35 | 35 | 20 | 25 | 27 | 20 | 27 | 22 | 20 | 25 | 22 | 306 | 258 | 84.00% |
| | | Ejecutado | 22 | 23 | 26 | 30 | 27 | 24 | 16 | 22 | 18 | 18 | 20 | 12 | | | |
| Demora en la atención del trámite (Implementación de ventanilla única) | Minutos | Programado | 16 | 20 | 13 | 12 | 15 | 14 | 11 | 15 | 12 | 15 | 15 | 12 | 170 | 69 | 41.00% |
| | | Ejecutado | 4 | 6 | 5 | 4 | 3 | 5 | 5 | 7 | 6 | 8 | 8 | 8 | | | |

Tiempos Programados Vs. Ejecutados 2012:

| Acciones | Unidad de Medida | Meta | Ene | Feb | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Ago | Set | Oct | NoV | Dic | Total Programada | Total Ejecutada | Indicador Eficiencia |
|---|------------------|------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------------|-----------------|----------------------|
| | | | Programada | Ejecutada | | | |
| Disminuir el tiempo de espera en la atención a los contribuyentes | Minutos | Programada | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 23 | 276 | 105 | 38.04% |
| | | Ejecutada | 11 | 9 | 10 | 7 | 10 | 6 | 7 | 8 | 6 | 10 | 13 | 8 | | | |
| Reducir el tiempo de atención en las ventanillas únicas | Minutos | Programada | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 120 | 90 | 75.00% |
| | | Ejecutada | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 | 6 | 5 | 5 | 6 | 10 | 10 | | | |

Respecto al tiempo utilizado en el año 2011, a diciembre del presente año se ha logrado reducir los tiempos de espera para la atención de las ventanillas de la plataforma de atención al contribuyente, de 258min a 105min, ahora el tiempo de atención ejecutado de 90 min representa que se ha logrado reducir el tiempo de atención hasta en 30min de los 120min programados hasta el mes de diciembre de este año.

Beneficios generados

- Que los contribuyentes en cada atención recibida se sientan orientados y se concienticen con una cultura tributaria en donde cumplan con sus obligaciones formales y de pago.
- Fluidez en la atención al contribuyentes
- Disminución de quejas de los contribuyentes por los tiempos de espera.

LOGRO DE GESTIÓN N° 03

Antecedentes

Si bien la inscripción en el registro de contribuyentes de las Municipalidades, obedece a motivos estrictamente tributarios; como son el pago, la inafectación, y demás procedimientos relacionados a la materia, conforme lo establece el Tribunal Fiscal, órgano encargado de resolver en última instancia los procedimientos contenciosos y no contenciosos en materia tributaria, el mismo establece criterios y disposiciones mediante resoluciones como las RTF N° 4967-4-2002, 4157-2-2003, 6809-3-2003, 2815-2-2003 y 6716-1-2006, en las que señala que la Municipalidad se encuentra obligada a recibir las declaraciones y pagos correspondientes que los recurrentes u otros presentasen, ya que es de cargo de los sujetos pasivos la presentación de la declaración, no teniendo la Administración responsabilidad alguna en recibir tales declaraciones como lo ha establecido en la RTF N° 377-5-98, indicando también que dicha inscripción no tiene por finalidad acreditar derecho de propiedad alguno, siendo el Poder Judicial quien tiene competencia en dicha materia; esta Subgerencia viene cautelando los derechos de los contribuyentes de la comuna manteniendo estándares de calidad de servicio maximizando las herramientas informativas con las que se cuentan.

Acciones realizadas para la obtención del logro

La Subgerencia de Servicios al Contribuyente a fin de cautelar los derechos de los contribuyentes toma medidas de detección, prevención y supervisión en casos en los que se vendría coadyuvando a la presunta comisión de delitos como la falsificación de documentos, contra la fe pública, entre otros, en agravio de contribuyentes del distrito, en cuanto a la inscripción en el registro, dentro de estas acciones tenemos:

- Cruce de información con páginas web de otras entidades públicas (SUNARP, RENIEC, SUNAT, SAT, etc.), en donde en los casos al detectarse el hecho antes señalado, se pone en conocimiento de las personas afectadas, así como las autoridades, a fin de que se desarrollen los procedimientos pertinentes.
- Como acto seguido de lo anterior, en los paneles de la Subgerencia se colocaron recortes periodísticos en donde se hace de conocimiento público el arresto de un estafador con documentos falsos, el cual en su calidad de "representante" intentó registrar un predio a favor de un tercero.
- Se organiza, coordina, ejecuta y supervisa el proceso de recepción, registro y actualización de la base de datos con la información proveniente de las declaraciones juradas de autoavalúo, hojas de actualización de datos, solicitudes de pensionistas, debidamente documentados y/o considerando otros documentos tributarios correspondientes.
- Se difunde en la atención y orientación aquellos trámites gratuitos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado mediante D.A. N° 006-2011-ALC-MLV.

Beneficios generados

- Que los contribuyentes en cada atención recibida se sientan orientados y se concienticen con una cultura tributaria en donde cumplan con sus obligaciones formales y de pago.
- Confianza de los contribuyentes con la administración tributaria de la municipalidad.
- Disminución de quejas de los contribuyentes por el registro de predios de personas ajenas a la propiedad.

LOGRO DE GESTIÓN N° 04

Antecedentes

Siguiendo las políticas de generar una responsabilidad tributaria entre nuestros vecinos, año tras año se promueve la cultura del "Buen Pagador" distinguiéndolos de los demás vecinos y contribuyentes, brindándoles beneficios por la buena actitud con el distrito.

Por ello la Municipalidad de La Victoria emitió la Ordenanza N° 053-2008/MLV publicada con fecha 20 de Julio de 2008, que creó el "RÉGIMEN DEL VECINO VICTORIANO PUNTUAL" en el distrito y sus modificatorias que ampliaron el criterio de incorporación al referido régimen y los años de aplicación, el cual ha tenido como fin propiciar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias del Impuesto Predial y Arbitrios por parte de los contribuyentes, y de esa forma ofrecerles beneficios como descuentos de sus tributos y principalmente premiarlos con grandes sorteos de artefactos (refrigeradoras, plasmas, etc.) en el mes de marzo de este año 2012.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Difusión de los incentivos por "Pronto Pago" de los tributos municipales 2012 aprobados mediante Ordenanza N° 142-2012/MLV.
- A fin de estimular, alentar y premiar la responsabilidad tributaria, la Municipalidad consideró un incentivo adicional a los descuentos para aquellos vecinos que pagaron puntualmente sus tributos municipales, como es el caso de hacerles partícipes del gran sorteo realizado en el mes de marzo de este año.

Beneficios generados

- Impartir una cultura tributaria con nuestros contribuyentes a fin de que cumplan con sus obligaciones tributarias.
- Reducción de morosidad, con el cumplimiento de pago de sus obligaciones tributarias.
- Confianza de los contribuyentes con la administración tributaria de la municipalidad.

LOGRO DE GESTIÓN N° 05**Antecedentes**

La Subgerencia de Servicios al Contribuyente de acuerdo a la naturaleza de sus funciones desempeña un papel importante en la atención de expedientes de materia tributaria, toda vez que dicha atención no es sólo por los expedientes del presente ejercicio, sino por el pasivo de expedientes de otros años que no se atendió por diversos motivos.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- La Gerencia de Rentas tomó la acertada decisión de contar con mayor número de Resolutores, estos últimos bajo modalidad de servicios de terceros, todo ello con la finalidad que la atención de los expedientes.

Beneficios generados

- Al mes de noviembre se ha atendido, ejecutado y concluido 4668 Resoluciones de Gerencia, 503 Oficios y 782 Cartas.
- Disminución de reclamos y quejas por la no atención de los expedientes ingresados, lo que influye en que los contribuyentes no tengan que presentar un reiterativo de atención por no haberse atendido el expediente primigenio, deviniendo en la disminución de la carga procesal por el ejercicio 2012.

LOGRO DE GESTIÓN N° 06**Antecedentes**

A fin de cumplir con las funciones de la Subgerencia en lo que respecta a la realización de proyectos de Resoluciones Gerenciales, la organización del equipo del área de Reclamos se encontraba conformada de manera que los Resolutores se encargaban del análisis y resolución de expedientes de diversas materias indistintamente, lo que posteriormente fue cambiado permitiendo tratarse los expedientes con mayor especialización.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Dentro de la política desarrollada por la Gerencia de Rentas y la Subgerencia de Servicios al Contribuyente se ha visto por conveniente en el Área de Reclamos formar grupos de Resolutores los cuales vienen desarrollando sus actividades con determinada materia, ello con la finalidad de darle a los trabajadores las condiciones permanentes que le permitan tomar la experiencia y rapidez necesaria para la atención prioritaria de expedientes.
- El Coordinador es el responsable del Área, de la información general de la misma, la coordinación de los temas y conexos, distribución del personal y principalmente de coordinar los fundamentos jurídicos a utilizarse en los proyectos de resolución; asimismo, los revisores se encuentran encargados de los grupos y sus labores junto a la del Coordinador consiste en revisar y hacer las observaciones a los proyectos de resolución, oficios y cartas antes de su aprobación y firma.
- Consecuentemente, el Área de Reclamos es una oficina importante dentro de la estructura de la Subgerencia de Servicios al Contribuyente y de la propia Gerencia de Rentas, que debe contar con una dinámica de trabajo y con un personal completamente capacitado y acorde para las labores a desarrollar, situación que en la actualidad se viene cumpliendo a la perfección; asimismo, con la finalidad de obtener los resultados se vienen tomando las siguientes acciones:
- Capacitación y evaluación constante al personal que conforma la Subgerencia de Servicios al Contribuyente en especial del Área de Reclamos.
- Como consecuencia del punto anterior y a fin de dar celeridad en la atención y comodidad al Resolutor se ha dotado de nuevos equipos de cómputo a cada uno de los resolutores, lo que implica que las incomodidades logísticas hayan sido superadas, incidiendo ello en una mejor y oportuna atención.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Expedientes atendidos

| Año de Exp. | DOCUMENTOS EMITIDOS | | |
|-------------|---------------------|--------|---------|
| | Resol. Ger. | Cartas | Oficios |
| 2012 | 2919 | 708 | 455 |
| 2011 | 1379 | 58 | 37 |
| 2010 | 260 | 13 | 4 |
| 2009 | 81 | 3 | 4 |
| 2008 | 22 | 0 | 3 |
| 2007 | 7 | 0 | 0 |
| Total | 4668 | 782 | 503 |

Beneficios generados

- Que los contribuyentes tengan en tiempo oportuno la solución a sus controversias o solicitudes.
- Fluidéz en la atención de la carga procesal, ingresan tantos expedientes 2012, como aquellos que se concluyen.
- Disminución de quejas de los contribuyentes y en el reingreso de reiterativos por los tiempos de espera.

- Se ha atendido y disminuido consecuentemente la cantidad de expedientes sin atender en el inventario de expedientes anteriores al presente ejercicio.

LOGRO DE GESTIÓN N° 07

Antecedentes

Los criterios a tomarse en aspectos normativos de casuística presentada, no se encontraban del todo establecidos y/o unificados, de manera que en este sentido la Subgerencia después del análisis realizado optó por el establecimiento de estándares que pasaremos a explicar.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Los estándares de calidad de los actos administrativos se han logrado de acuerdo al análisis del personal que presta servicios en la Subgerencia, siendo estos estándares reflejados en la emisión de los actos administrativos como son las Resoluciones, Cartas, etc. que ponen fin a los procedimientos tributarios iniciados por los contribuyentes o en la orientación llevada a cabo en la Plataforma de Atención y el Alo Rentas.

Beneficios generados

- Mayor calidad de los actos administrativos emitidos.
- Disminución de Recursos impugnativos presentados.

LOGRO DE GESTIÓN N° 08

Antecedentes

La Sub Gerencia de Servicios al Contribuyente tiene bajo su cargo, la administración del archivo periférico de la Gerencia de Rentas, donde se encuentran ubicadas las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes (Inscripción, Baja, Modificación, etc.) , así como también la documentación emitida por la Gerencia de Rentas (Resoluciones, Cartas, Oficios, Memos, etc.), por tal motivo dada la concentración de documentación de la gerencia y subgerencia, el tema del espacio físico es muy importante, es por eso que se procedió a hacer la transferencia de las declaraciones juradas del año 1999.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Reconocimiento de la problemática de las declaraciones juradas
- Coordinación con el Archivo central de la Municipalidad de la Victoria, para definir las condiciones y los parámetros con los cuales se iba a realizar la transferencia de dicho año.
- Elaboración de la cabecera para el inventario de las declaraciones juradas del año
- Selección, organización, mantenimiento de las declaraciones a transferir al archivo central.
- Acondicionamiento de los paquetes inventariados en las cajas archiveras.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

| ITEM | AÑO | Fecha | | Cantidad de DDJJ's | Metros Lineales | CAJAS |
|-----------------------|------|------------|------------|--------------------|-----------------|----------|
| | | Desde | Hasta | | | |
| Declaraciones juradas | 1999 | 11/02/1999 | 18/03/1999 | 8350 | 7 ML | 14 Cajas |

Beneficios generados

- Se generó más espacio físico para continuar con la conservación de la documentación generada diariamente en el archivo periférico.
- Se pudo asignar un espacio al área de Reclamos para el archivamiento de expedientes pendientes de atención, bajo nuestra custodia.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 09**Antecedentes**

La Subgerencia de Servicios al Contribuyente, a través del archivo periférico, gestiona y almacena el acervo documentario, producido por el trabajo diario, y por tal motivo es importante mantener la documentación correctamente almacenada, es por ello que una vez transferido parte de las declaraciones del año 1999, se procedió a iniciar un proceso de selección, organización y conservación, similar con lo que quedan de las declaraciones juradas del año 1999 para con esto una vez finalizado el proceso de conservación, proceder a inventariar y hacer una nueva transferencia de declaraciones juradas al archivo central de la municipalidad, todo esto en pro de la obtención de más espacio físico para el archivo periférico.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se procedió a clasificar las declaraciones juradas, de acuerdo a fecha de recepción y ordenarlas alfabéticamente.
- Se procedió a realizar el foliado de los paquetes generados, para un mayor detalle a la hora de la descripción en el inventario.
- Encajonamiento de los paquetes terminados y que se encuentran listos para hacer un nuevo envío al archivo central de la Municipalidad de la Victoria.

Sorteo Vecino Victoriano Puntual. Como parte de la estrategia de fomento de cultura tributaria y pago de tributos, la Subgerencia de Servicios al Contribuyente organizó entre los Vecinos Victorianos puntuales, el sorteo de diversos premios en el marco del "Régimen del Contribuyente Puntual", entre los que destacaron artefactos electrodomésticos, merchandising de la Municipalidad, entre otros, dicha actividad contó con la presencia del Alcalde, así como de los vecinos que con su puntualidad contribuyen al progreso del Distrito.

Entrega de premios al Vecino Victoriano Puntual. Como resultado de los sorteos de artefactos realizados entre los contribuyentes puntuales del Distrito, se realizó la entrega de los premios a los afortunados vecinos puntuales.

Entrega de Premios al Vecino Victoriano Puntual. En la ceremonia de entrega de premios al Vecino Victoriano Puntual se entregó también merchandising de la institución.

Campaña contra tramitadores. La Subgerencia de Servicios al Contribuyente viene realizando diversas acciones enfocadas a la prevención

de delitos mediante la identificación de tramitadores y el mejoramiento en la calidad de atención a los contribuyentes.

Servicio de Aló Rentas: El servicio de Aló Rentas está orientado a brindar información y orientación al contribuyente vía telefónica de manera inmediata y con calidad, en la imagen el personal que colabora en este servicio.

Atención y Orientación en Plataforma. La atención y orientación de contribuyentes por parte del personal de Plataforma se realiza con calidad y de forma óptima, a fin de lograr promover en el contribuyente cultura tributaria y de esta manera incrementar la recaudación municipal.



Personal del Área de Reclamos: Resolutores encargados de la resolución de expedientes contenciosos y no contenciosos tributarios, así como el análisis de temas legales vinculados a los procedimientos presentados por los contribuyentes, en el ejercicio 2012 se incrementó con este equipo la emisión de actos administrativos (Resoluciones, cartas, oficios.)



Personal del Área de Plataforma y Archivo Central: El personal de Plataforma y Archivo de Rentas se encuentra debidamente capacitado para brindar atención de calidad a los contribuyentes del distrito, de manera que se disminuyan la presentación de reclamos y se fomente la cultura de pago de tributos en ellos.

SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL

PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Recaudación y Control, es la encargada de la planear, organizar y dirigir programas y/o campañas destinadas a incentivar la recaudación de los tributos y demás obligaciones tributarias o no tributarias. Así como la de realizar acciones de cobranza destinadas al cumplimiento de las obligaciones pendientes de pago (requerimiento de pago, vistas de gestores domiciliarios de cobranza, emisiones de valores, gestión telefónica, etc.).

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDC | ARTICULADO AL PDI |
|----|-------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1 | INCREMENTO DE LA RECAUDACION | | X |
| 2 | EMISION DE VALORES DE OP Y RD | | X |

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE SUSTENTAN LOS LOGROS ALCANZADOS

3.1. RECAUDACION TOTAL MENSUAL

De acuerdo al siguiente gráfico, se evidencia un incremento del **10.86%** en relación a la recaudación del 2012 respecto del monto 2011, teniendo un superávit de S/. 851,207.41 Nuevos Soles.



3.2. CUMPLIMIENTO META MEF

En relación a la recaudación del Impuesto Predial del 2012, la meta propuesta por el Ministerio de Economía y Finanzas para esta comuna, de acuerdo al plan de incentivo para Gobierno Locales, fue de S/. 16'987,463 Nuevos Soles. Cabe resaltar que dicha meta supera en S/. 749,031.00 Nuevos Soles, a los ingresos por concepto del Impuesto Predial recaudado durante el ejercicio 2011, por lo que se destaca el nivel de esfuerzo de la Gerencia de Rentas y en especial por la Sub Gerencia de Recaudación y Control respecto al mayor número de horas trabajadas, y por lo cual se logró superar la meta en S/. 347,132.72 Nuevos Soles, lo que representa el 102.04 % de cumplimiento sobre la Meta establecida.

En el siguiente cuadro se detalla los ingresos mensuales respecto a la recaudación del Imp. Predial.

Recaudación Mensual Imp. Predial -META MEF

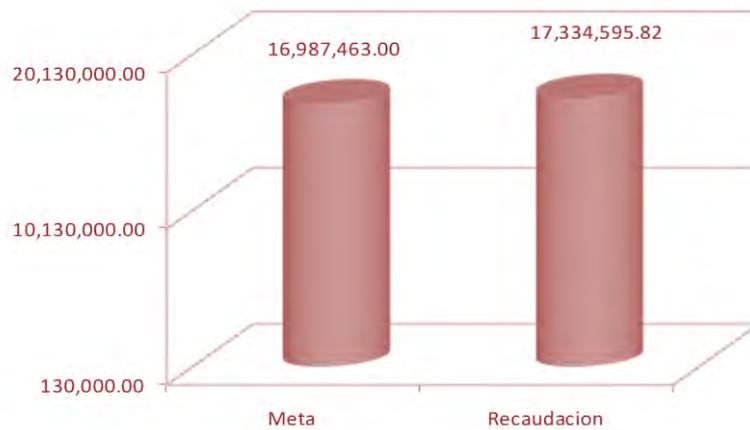


3.2.1. META TOTAL - PLAN DE INCENTIVO VS RECAUDACION IMP. PREDIAL.

La meta establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas se superó en S/.347,132.72 Nuevos Soles, que representa el 102.04 %, por lo que de acuerdo al "Plan de Incentivo para gobiernos Locales", esta Institución edil recibirá dicho reconocimiento representado en una bonificación por superar la meta establecida.

| Meta Predial MEF | | | | | |
|------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|------------|
| Tramo | Periodo | Meta MEF | Recaudación | % Efectividad | Superávit |
| 1er y 2do Tramo | Enero-Octubre | 16,987,463.10 | 17,334,595.82 | 102.04% | 347,132.72 |

Grafico Efectividad Recaudado



3.2.2. CUADRO DE COMPARACION RESPECTO A LA RECAUDACION ANUAL DEL AÑO 2003 AL AÑO 2012

Tal como se puede observar el detalle de los ingresos anuales, tiene un crecimiento constante sobre todo a partir del año 2007, donde se observa un crecimiento de más de 80% respecto del 2006. En tal sentido, a partir del 2007 se puede observar un crecimiento constante en niveles de 7.37% anual.

Detalle de los Ingresos Anuales



3.2.3. EMISION DE VALORES

3.2.3.1 CANTIDAD DE VALORES EMITIDOS

De acuerdo a los nuevos criterios adoptados por esta sub gerencia, respecto a la segmentación de la cartera y con el fin de llegar a la recaudación anual se Priorizó la emisión de Valores para una mayor gestión de cobranza, se observa una mayor cantidad de valores de cobranza respecto al año 2011, pero destacando mejores resultados que el año anterior.

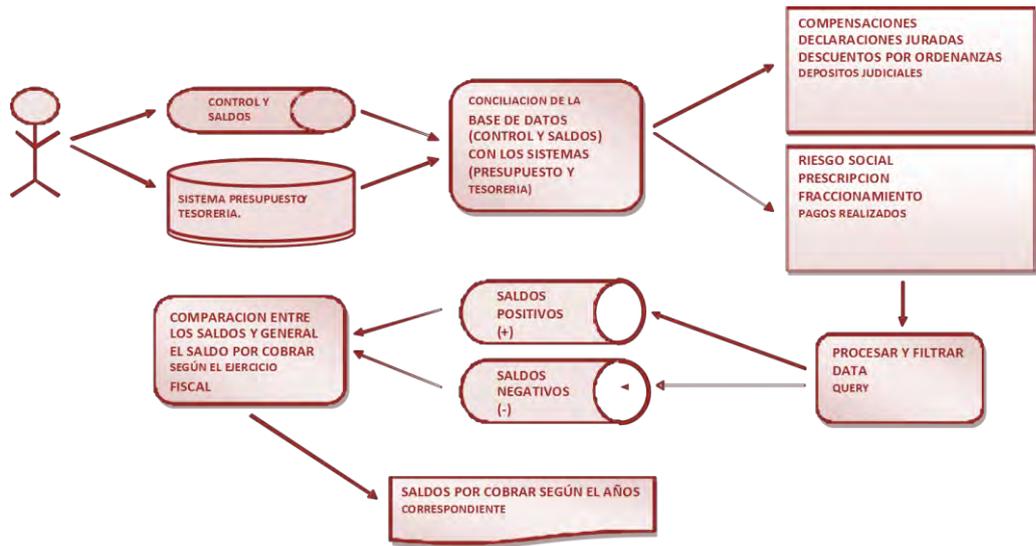
Cantidad de Valores 2012



4. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL (FLUJO-GRAMA).

1.1. DETERMINACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES.

Dicha actividad es realizada por el analista tributario, consiste en realizar el análisis comparativo del saldo de un mes anterior con todos los ingresos (DDJJ), bajas (DDJJ), descargos, pagos, entre otros. Lo que dará como resultado el saldo de las cuentas pendientes a gestionar el siguiente mes.



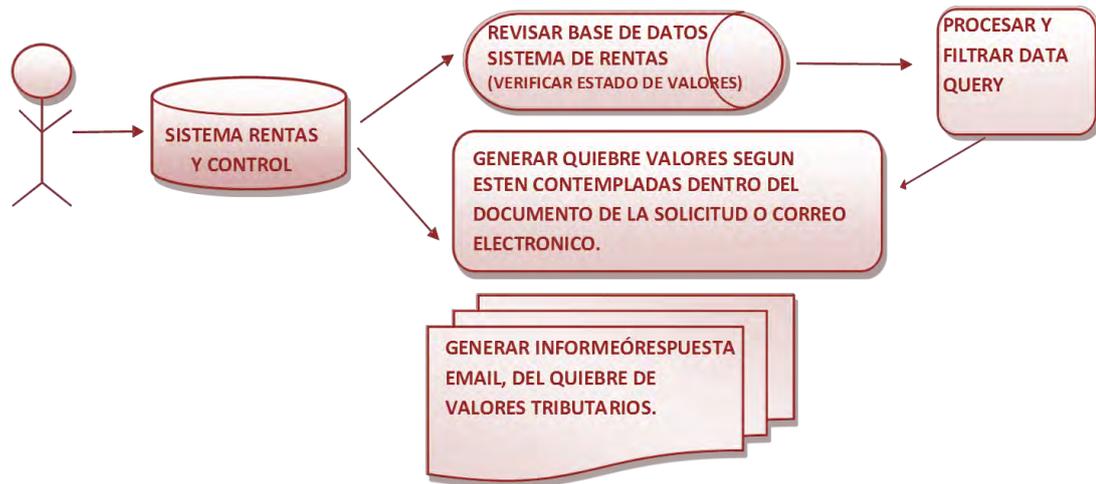
4.2. GENERACION DE BASE DE DATOS DE LA PÉRDIDA Y/O QUIEBRE DE FRACCIONAMIENTO ASI COMO ELABORAR EL REQUERIMIENTO DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL.

Actividad realizada por el analista tributario, que consiste en realizar la comparación de las cuotas pendientes vs la fecha de pago de cada fraccionamiento, de acuerdo al caso (pérdida o quiebre). Se procede a realizar la base de datos que será enviada al técnico de emisiones. En caso en que el contribuyente tenga la condición de no "hallado" o no "habido", procede a realizar la búsqueda de domicilios alternos en diferentes bases de datos de otras instituciones, con el fin de encontrar un domicilio alternativo para poder notificar correctamente los documentos de cobranza.



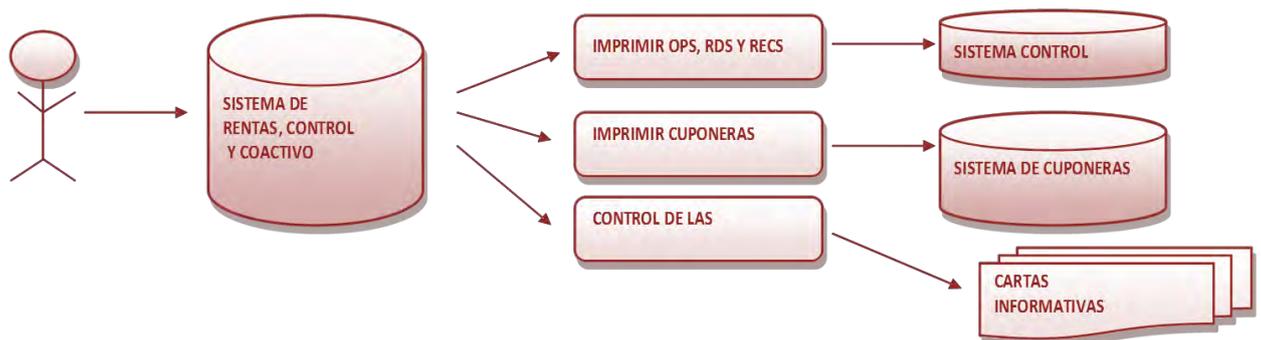
4.3. GESTION DE QUIEBRE DE VALORES.

Actividad realizada por el analista tributario, que consiste en Anular la cobranza de los Valores Tributarios emitidos por esta administración, según lo indicado mediante un Documento o solicitud de Quiebre vía email, de acuerdo al caso (Documento, correo electrónico). Se procede a revisar la deuda en el Sistema de Rentas para luego proceder con el Quiebre de dichos Valores Tributarios.



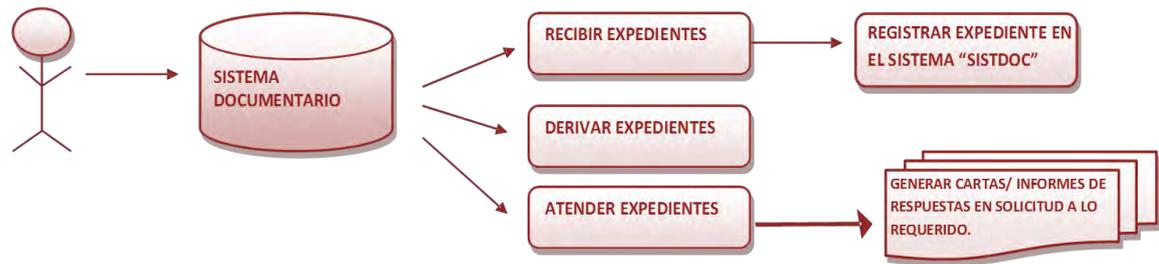
4.4. GENERACION DE VALORES (Op,Rd) / DOCUMENTOS DE COBRANZA.

Actividad realizada por el Técnico analista de emisiones, cuya finalidad es la generar los valores de cobranza (Op, Rd, Rmt y Rec), que serán notificados a posteriori por los gestores de cobranza domiciliario y por la empresa de mensajería. Dichos documentos serán el sustento de las medidas coactivas orientas al pago de la deuda tributaria y no tributaria contenida en dicho documento.



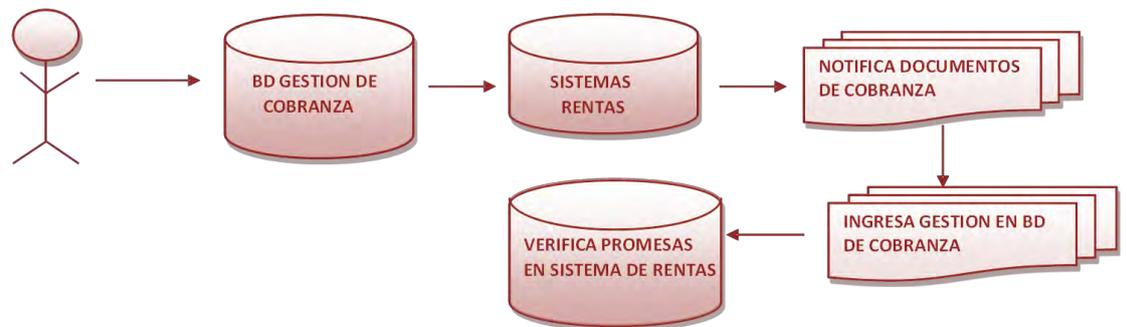
4.5. ORDENAMIENTO Y CUSTODIA DE LOS ACERVOS DOCUMENTARIOS.

Actividad realizada por la secretaria de la sub gerencia, cuya finalidad es la de dar trámite a los escritos presentados por contribuyentes, así como por propias oficinas de esta comuna. Siendo la encargada de ordenar, archivar y ser custodia de dichos documentos.



4.6. GESTION DE DOMICILIARIA DE COBRANZA.

Actividad realizada por los gestores de cobranza domiciliario y los Sectoristas, cuyo objetivo es contactar al Contribuyente, orientarlo y obtener como resultado la cancelación de la deuda materia de gestión.



4.7. GESTION DE COBRANZA TELEFONICA.

Actividad realizada por las Gestoras de Cobranza Telefónica y los Sectoristas, cuyo objetivo es informarle al Contribuyente, orientarlo y obtener como resultado un compromiso de pago para la cancelación de la deuda materia de gestión.



4.8. GESTION DE NOTIFICACION DE DOCUMENTOS.

Actividad realizada por los Notificadores, cuyo objetivo es gestionar, orientar e informar al Contribuyente sobre su deuda mediante los documentos emitidos por esta administración, cuyo resultado se debe reflejar en la cancelación de la deuda materia de gestión.



5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 1

Cabe destacar, que durante el ejercicio 2012 se ha logrado un incremento aproximado de cinco (05) millones de Nuevos Soles, en comparación al año 2011. Asimismo, en relación a la meta establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas, con respecto a la meta anual sobre la recaudación del Imp. Predial, se ha superado la meta con un total S/. 347,132.82 Nuevos Soles.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 2

Antecedentes

La generación y/o emisión de los valores tributarios se realizó según la antigüedad de la deuda y teniendo en cuenta el tipo de contribuyente (Grandes Contribuyentes "GRACO" y medianos y pequeños contribuyentes "MEPECO"), sin considerar la ubicación geográfica del contribuyente, el monto de la determinación de la cuponera, la conducta de pago, entre otros; por lo que se necesitó de más tiempo y materiales logísticos en las notificaciones.

Por lo que al realizar una nueva segmentación de cartera y relacionarlo con la gestión de cobranza domiciliaria, se obtuvo mejores resultados, lo cual puede ser verificado en la recaudación del año 2012.

Marco de referencia

Se ha implementado como herramienta adicional, el control de calidad de los documentos notificados y las zonas a notificar, que esta cargo del Supervisor de emisiones y del equipo de digitadores. También, se agregó un equipo de Call Central para realizar una mejor Gestión de Cobranza y así poder mantener al Contribuyente informado sobre su deuda Pendiente de Pago; adicionalmente se agregó un equipo de Notificadores dentro del Distrito de la Victoria para la notificación de Cartas informativas, a los Vecinos Victorianos sobre su deuda pendiente de pago con nuestra Institución Edil.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se solicitó mayores herramientas logísticas (papel, transporte vehicular, personal e impresora con mayor capacidad y velocidad de impresión) y mejoras del módulo de Control.

Beneficios generados

Se ha obtenido una mayor notificación de documentos en cantidad de contribuyentes y en monto de deuda posibilitando que se genere una mayor gestión de cobranza sobre la deuda en estado coactivo y

evitando que aumente las deudas tributarias pasibles de prescripción.

ANEXOS.

TRABAJO DE EQUIPO DE DIGITORES :

Para el logro de los objetivos de recuperación de deudas atrasadas, no solo basta con generar documentos de cobranza y notificarlos, es necesario hacer un trabajo de control de calidad de las notificaciones y datos consignados en el cargo de notificación y así evitar que dichas notificaciones caigan en nulidad y se pueda cobrar coactivamente la deuda al contribuyente.

APOYO PLAN NOTIFICACION

Para lograr alcanzar la meta establecida en el mes de vencimiento de la 3ra cuota Trimestral, se implementó un grupo de Notificadores los cuales estuvieron a cargo del Supervisor de Emisiones, para ello se realizó un plan de Gestión en la Notificación de documentos informativos y así poder llegar alcanzar nuestra meta propuesta que es Superar la Recaudación mensual.

APOYO EN LAS CAMPAÑAS INCENTIVO TRIBUTARIO I y II:

Se brindó total apoyo en las campañas realizadas, emitiendo documentos donde se ofrecieron los beneficios de dichas campañas, así como el apoyo del personal en la atención y orientación de contribuyentes que se acogieron a dicha campaña.

SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Ejecución Coactiva (SGEC) es la unidad orgánica perteneciente a la Gerencia de Rentas, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza N° 124-2011/MLV y tiene como principal función la gestión de la cobranza a nivel coactivo sobre las deudas pendientes de pago de aquellos contribuyentes que incumplieron con su obligación tributaria.

Durante el presente año, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva ha pasado por una etapa de reorganización de sus procesos, verificándose que para el logro de los objetivos es primordial la especialización y redirección de sus funciones, contar con el equipo humano idóneo y la sistematización de los procesos a cargo de la Ejecutoría Coactiva.

En ese sentido, y por decisión de Alta dirección la Ejecutoría Coactiva No Tributaria paso a formar parte del órgano emisor de las Multas Administrativas, es decir la Gerencia de Fiscalización y Control; razón por la cual, la Ejecutoría Coactiva Tributaria se mantuvo dependiente de la Subgerencia de Ejecución Coactiva de la Gerencia de Rentas, con la finalidad de encargarse específicamente de la Cobranza por la vía del procedimiento de Ejecución Coactiva de la Deuda Tributaria.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|--|--------------------|-------------------|
| 1 | Ordenamiento, Clasificación e Inventario de Expedientes Coactivos Tributarios | X | X |
| 2 | Atención puntual de todos los escritos que ingresan a la SGEC | X | X |
| 3 | Incremento en la Recaudación de Deuda Tributaria, especialmente por Impuesto Predial, en estado de Cobranza Coactiva | X | X |
| 4 | Inicio del proyecto de Sistematización de Procesos Coactivos (Módulos Coactivos) | X | X |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN N° 01 – “Ordenamiento, Clasificación e Inventario de Expedientes Coactivos Tributarios”

Antecedentes

Durante el presente año 2012, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva se dispuso proseguir con el proceso de reestructuración de la Oficina iniciada el año anterior, cuyo objetivo primordial es alcanzar niveles de eficiencia en los procesos coactivos.

La Segunda Etapa contempla el traslado de los Expedientes Coactivos para su custodia y conservación en el remodelado Archivo Coactivo, se proyecta la elaboración de un módulo informático que sistematice

la búsqueda de los expedientes, a efectos que sean fácilmente ubicados. Asimismo, se vaya agregando los nuevos expedientes coactivos que ingresan semanalmente a la SGEC, para su tramitación por parte de la Ejecutoría Coactiva.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Durante el presente año, en reunión sostenida a nivel de la Gerencia de Rentas, se establecieron las pautas del "Plan de Ordenamiento, Clasificación e Inventario de Expedientes Coactivos Tributarios"

Entre las acciones que involucra el referido Plan, tenemos:

- Ordenamiento y digitación de expedientes coactivos Tributarios.
- Verificación del estado de expedientes coactivos (cancelados, fraccionados y pendientes)
- Clasificación de expedientes coactivos (con medida cautelar y sin medida cautelar).
- Derivación de expedientes coactivos cancelados al archivo central.
- Almacenamiento y ordenamiento de expedientes coactivos.
- Foliación de expedientes coactivos.
- Reimpresión de Órdenes de pago (valor).
- Reimpresión de Resoluciones de Determinación (valor).
- Reimpresión de Resoluciones de Ejecución Coactiva (REC).
- Armado de expedientes coactivos.
- Otras tareas inherentes a los expedientes coactivos y otros expedientes judiciales y del Tribunal Fiscal.

Beneficios generados

Entre los principales beneficios obtenidos, tenemos:

- Ágil y rápida identificación de los expedientes coactivos.
- Entrega y derivación inmediata de los expedientes coactivos, tanto a órganos internos como externos a la institución.
- Trabajar medidas seguras y efectivas sobre expedientes físicos reales y no virtuales.
- Disminución de tiempos de espera en la resolución de suspensiones, solicitados por los contribuyentes, por tener los expedientes debidamente ordenados e identificados.
- Descongestionamiento y liberación de deuda para la respectiva gestión de cobranza coactiva a causa de la resolución de escritos a tiempo.
- Disminución del malestar en el contribuyente, por la rápida atención de sus solicitudes de lectura de expedientes.
- Mejoramiento de la gestión y por ende de la imagen de la institución municipal.
- La Ejecutoría Coactiva Tributaria procederá de acuerdo a sus facultades en suspender, levantar y/o archivar el expediente de acuerdo al estado en que estos se iban identificando (cancelados, fraccionados y pendientes), descongestionando y liberando así, la deuda involucrada para la respectiva gestión de cobranza coactiva.

LOGRO DE GESTIÓN N° 2 – “Atención puntual de todos los escritos que ingresan a la Subgerencia de Ejecución Coactiva”

Antecedentes

En la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, se evidenció otro problema que era la excesiva cantidad de escritos presentados por los contribuyentes, los cuales se encontraban pendientes de atención y que originaban el no pago de los períodos demandados. La pronta atención y finalización de los expedientes, escritos y trámites simples, dentro de los plazos legales, es de prioridad máxima dentro de la SGEC.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Emisión de Proyectos de Resolución de Expedientes y solicitudes presentados, en materia tributaria.
- Calificación y proyección de la emisión de informes sobre Recursos de Queja presentados por los contribuyentes ante el Tribunal Fiscal.
- Elaboración de Informes legales en materia tributaria, vinculados al Procedimiento de Cobranza Coactiva.
- Elaboración de Proyectos de Contestaciones de Demanda, Apelaciones, Tercerías y otros en procesos judiciales en materia contencioso - tributario.
- Elaboración de Oficios, Informes, Memorandos, Cartas, Requerimientos, Etc.
- Creación del Sistema de Proveídos internos, a efectos de llevar un mejor control de la atención dentro de los plazos de Ley, de todos los documentos que ingresan a la SGEC y son derivados para su atención a la Ejecutoría Coactiva Tributaria.
- Otras actividades inherentes a la resolución de escritos.

Beneficios generados

- Disminución del pasivo de escritos.
- Descargo de documentos con plazo pendientes de atención en el Sistema de Trámite documentario.
- Descongestionamiento y liberación de deuda para la respectiva gestión de cobranza coactiva.
- Disminución del malestar en el contribuyente, por la atención de sus requerimientos y solicitudes.
- Mayor control en el Ingreso, derivación y finalización en el Sistema de Trámite Documentario (SISTDOC) de los documentos.
- Mejoramiento de la gestión y por ende de la imagen de la Corporación Edil.

LOGRO DE GESTIÓN N° 3 – “Incremento en la Recaudación de Deuda Tributaria, especialmente por Impuesto Predial, en estado de Cobranza Coactiva”

Antecedentes

Como una de las funciones principales de la SGEC y la Gerencia en general, durante el presente año 2012, es dar prioridad a la recaudación de la deuda en cobranza coactiva, debido al aumento de los objetivos y Metas de recaudación Anual y por Impuesto Predial (META PI/MEF); razón por la cual el Plan de cobranza reforzó el aumento en la aplicación de medidas cautelares (Embargos) y

generación de acciones de riesgo, establecidas por el TUO de la Ley N° 26979, Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Tasación de Inmuebles para posterior Remate Público de Bienes inmuebles
- Embargo en forma de depósito o secuestro conservativo, dirigido especialmente a los contribuyentes con mayores dificultades para la cobranza: Sucesiones, inactivos, etc.
- Retenciones Bancarias
- Inscripción de Bienes Inmuebles
- Inscripción y capturas vehiculares
- Operativos de Embargo en forma Extracción de Bienes

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

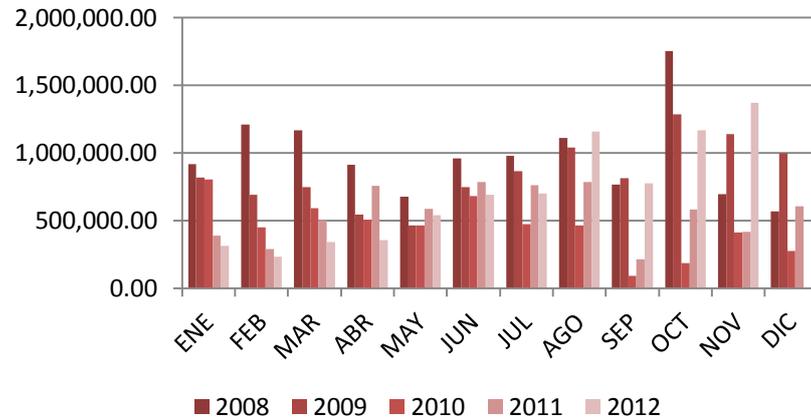
Se verificó un incremento en la recaudación de la deuda en cobranza coactiva, conforme lo demostrado en los cuadros adjuntos de la recaudación comparada de los años últimos años:

| 2010 | 2011 | 2012 |
|------------------------|------------------------|------------------------|
| MONTO RECAUDADO S/. | MONTO RECAUDADO S/. | MONTO RECAUDADO S/. |
| 803,036.06 | 388,536.39 | 313,867.43 |
| 448,691.70 | 289,941.49 | 234,422.53 |
| 593,553.41 | 504,480.05 | 341,246.47 |
| 507,440.61 | 759,415.03 | 356,881.45 |
| 465,538.14 | 586,707.64 | 539,986.02 |
| 683,592.99 | 784,623.95 | 689,080.72 |
| 474,188.60 | 759,999.90 | 699,078.90 |
| 467,174.92 | 783,801.92 | 1,156,167.50 |
| 94,869.45 | 215,071.30 | 776,142.82 |
| 188,442.72 | 580,709.25 | 1,166,200.34 |
| 414,293.15 | 418,136.36 | 1,370,623.93 |
| 275,030.42 | 605,317.24 | 1,651,011.05 |
| 5,415,852.17 | 6,676,740.52 | 9,294,709.16 |

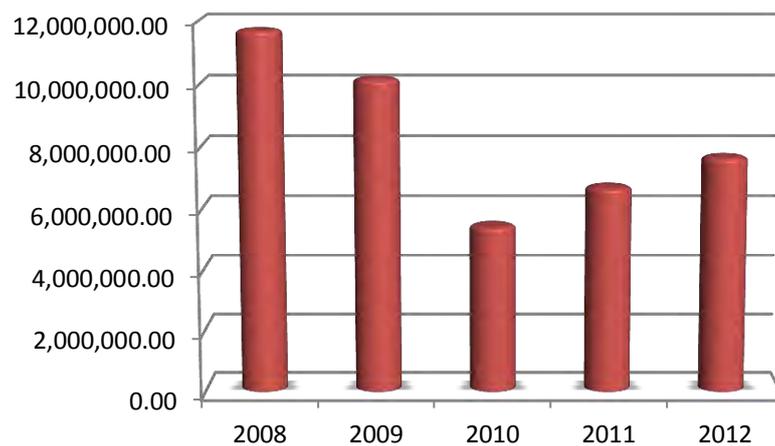
(*) Al cierre del 31.12.2012

Cabe agregar, que durante el presente ejercicio fiscal, la Recaudación de deuda en Estado Coactivo acumulado (Ene-Dic 2012) alcanzó un monto total ascendente a **S/. 9,294,709.16 nuevos soles**, lo que significó un significativo incremento de la recaudación anual alcanzada en el anterior ejercicio fiscal 2011.

Comparación Mensual de Ingresos Deuda coactiva:



Comparación Anual de Ingresos Deuda coactiva:



Asimismo, al verificar que al cierre de este mes de noviembre del 2012, se alcanzó el nivel de recaudación coactiva más alta de toda la presente gestión, ascendente a **S/. 1,370,623.93 nuevos soles**, lo cual evidencia que el esforzado trabajo del Equipo de la SGEC está rindiendo sus frutos.

Cabe precisar, que desde la reasignación y transferencia de funciones de Gestión de cobranza de deuda Tributaria y no Tributaria para la Gerencia de Fiscalización y Control (GFyC), se está logrando alcanzar las metas y los objetivos trazados para el presente año, por la especialización y dedicación en el trabajo desplegados por todos los funcionarios coactivos.

El nuevo esquema de trabajo elaborado para la Ejecutoría Coactiva Tributaria, está mejorando los indicadores tributarios, debido a que los auxiliares se hacen cargo de una cartera específica, la cual es controlada por el Ejecutor Coactivo, quien se encarga que las

funciones de recaudación y administrativas de dichos funcionarios se cumplan al 100%.

Adicionalmente, se tiene un mayor control y evaluaciones periódicas por parte de la Subgerencia, en la labor de la gestión de cobranza coactiva realizada por los funcionarios, que se elabora en forma conjunta, a inicios de mes y se consolida con la presentación mensual del Plan de Cobranza de Deuda Coactiva.

Beneficios generados

- Incremento de la recaudación durante el presente año 2012.
- Reducción de la morosidad, principalmente en los que respecta al Impuesto Predial, a efectos de alcanzar la Meta establecida en el Plan de Incentivos del MEF.
- Reducción del pasivo de documentos, escritos, Quejas ante del Tribunal Fiscal, expedientes coactivos tributarios y Revisiones Judiciales.
- Reactivación de Expedientes Coactivos suspendidos por causal de interposición de Demanda de Revisión Judicial y cuyos obligados no presentaron carta fianza sobre lo adeudado.
- Aumento en la traba de Medidas cautelares (Embargos) y acciones de riesgo adicionales que fueron elaboradas como parte de la Estrategia de los Planes de Trabajo mensuales que se realiza de manera coordinada a nivel de toda la Gerencia de Rentas y que contribuyeron a generar mayor conciencia en los contribuyentes del pago puntual de sus obligaciones tributarias.
- Tasación de inmuebles para posterior Remate Público.
- Remisión de Expedientes cancelados al Archivo Periférico y Central.

LOGRO DE GESTIÓN N° 4 – “Inicio del proyecto de Sistematización de Procesos Coactivos (Módulos Coactivos)”

Antecedentes

Durante el presente año, esta oficina se propuso continuar con el Plan de Automatización de los Procesos de la Ejecutoría coactiva, para lo cual se establecieron reuniones previas con la Subgerencia de Tecnologías de la Información (SGTI), a efectos de establecer las necesidades y definir los requerimientos de información que se formalizarían para la elaboración de los Módulos y Sistemas Coactivos solicitados con prioridad.

Cabe señalar que producto que de las coordinaciones y reuniones conjuntas se solicitaron a la SGTI, los siguientes sistemas:

1. Módulo de Revisiones Judiciales
2. Módulo de Remates
3. Módulo de Suspensión de Procedimientos de Ejecución Coactiva y Levantamientos de Medida Cautelar (Embargos)
4. Módulo para aplicación de Medidas Cautelares (Embargos)
5. Módulo para Gestión de cobranza de contribuyentes
6. Módulo para Archivo Coactivo

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Contratación de un Analista programador, para la elaboración del proyecto de evaluación de los Módulos coactivos a desarrollar.
- Reuniones conjuntas con los analistas programadores y desarrolladores de la SGTI con los usuarios de la SGEC (ejecutor coactivo, auxiliar coactivos, etc.), para definir los procesos y establecer el cronograma de atención.
- Se solicitaron formalmente los primeros Sistemas coactivos para su desarrollo. Sin embargo, por la falta de recursos (de personal y/o logísticos) y prioridades de atención dirigidas para la recaudación, el cronograma de dilató; razón por la cual se reprogramará la atención de los mismos para el próximo año.

Beneficios generados

Los Módulos y/o Sistemas requeridos beneficiarán el trabajo de la SGEC, logrando la automatización de los procesos de la oficina, minimizando el ingreso de Trámites y facilitando la atención de los contribuyentes, para lo cual se considera lo siguiente:

1. Módulo de Revisiones Judiciales:

Este módulo entro en etapa de producción durante el primer semestre del 2012 y actualmente está operativo al 100%. Este módulo nos ayuda con la contabilización del plazo de los Procedimientos de Revisión judicial, para su control, seguimiento y eventual reactivación de los expedientes coactivos.

2. Módulo de Remate:

Con este Módulo se busca sistematizar todos los actos procesales y etapas de un Remate Público, con la finalidad que pueda emitir alertas en las fechas límite a cada etapa. Asimismo, se debe habilitar la opción de exportar reportes de deuda mayores a S/. 10,000 nuevos soles y a S/. 5,000 nuevos soles para que los auxiliares procedan con su inscripción y/o acumulación a expedientes coactivos anteriores, y prosigan con la tasación y posterior Remate de los mismos. Aun en etapa de elaboración.

3. Módulo de Suspensión de Procedimientos de Ejecución Coactiva y Levantamientos de Medida Cautelar (Embargos)

Este módulo aún está en etapa de elaboración. No obstante ello, se verificó que el alto nivel de trámites simples y documentación dirigida a esta Oficina, se requiere el desarrollo de este Módulo que busca automatizar y reducir la atención de trámites que ingresan diariamente a través de mesa de partes en las que el contribuyente solicita la Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva por motivo de cancelación de la deuda de expediente Coactivo y; si en caso tengan Medida Cautelar aplicada, solicitan también el Levantamiento de dicha medida. Aun en etapa de elaboración.

4. Módulo para aplicación de Medidas Cautelares (Embargos)

El desarrollo de este módulo automatizará el trabajo del Ejecutor y Auxiliares coactivos en la aplicación masiva de Medidas cautelares (MC). En una etapa inicial se aplicaría sobre las MC en forma de Retención Bancaria y en forma de Depósito sin extracción. Aun en etapa de elaboración.

5. Módulo para Gestión de cobranza de contribuyentes

Este módulo aún está en etapa de elaboración. De acuerdo al cuadro de seguimiento matriz y/o campos que actualmente se manejan en Excel, se busca contar con un módulo de seguimiento de Contribuyentes con la finalidad de realizar el seguimiento y control

de las acciones de cobranza de los auxiliares coactivos, gestores y sectoristas de cobranza. Actualmente, este seguimiento se realiza en un archivo en Excel compartido.

6. Módulo para el Archivo Coactivo

Al tener avanzado en más del 70%, el Proyecto de Ordenamiento, Clasificación e inventario del Archivo Coactivo, se requiere de un Sistema para el registro y control de los expedientes coactivo. Este módulo aún está en proyecto.

Como parte de sus funciones, los Auxiliares Coactivos llevan a cabo las diligencias ordenadas por el Ejecutor Coactivo a cargo de los Procesos de Ejecución Coactiva que se dirigen a la cobranza de deuda impaga en estado coactivo. Cabe precisar que los funcionarios coactivos realizan constantes visitas a los domicilios fiscales y/o reales de los obligados, a efectos que no haya desconocimiento sobre los procesos iniciados.

Los funcionarios Coactivos en plena diligencias de Embargo, con la finalidad de ejercer las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación, conforme a lo establecido por Ley.

Se otorga toda la seguridad y logística adecuada, para que las visitas coactivas logren generar las acciones de riesgo requeridas sobre los vecinos morosos: Unidad móvil de embargos, chofer A-2, personal de apoyo, policía municipal que brinda las garantías del caso.

El Ejecutor y Auxiliares coactivos realizan los operativos de embargo, previo contacto con los obligados, ofreciéndoles las garantías que el Procedimiento Coactivo iniciado en su contra se realiza conforme a Ley y realizando compromisos de pago, cuyo incumplimiento generaría la aplicación inmediata de las Medidas Cautelares de Ley (Embargos).

GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

PRESENTACIÓN

La Gerencia de Fiscalización y Control en cumplimiento de las metas establecidas en nuestro Plan Operativo Institucional, correspondientes al ejercicio 2012, hace de conocimiento de las acciones de campo como administrativas, dando cumplimiento a nuestro Objetivo Específico "Promover la creación de sistemas eficientes que garanticen el cumplimiento de la ley y ordenanzas municipales, implementando una fiscalización eficaz en defensa de los derechos del ciudadano"

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|---|---|
| 1 | Fortalecimiento del Principio de Autoridad y de la Gestión Administrativa | Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito como distintivo y actividad económica insertada en el mercado nacional e internacional | Liderar la promoción del desarrollo económico local |

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE SUSTENTAN LOS LOGROS ALCANZADO

MULTAS EMITIDAS 2012 CONSOLIDADO DE MULTAS



| MES | Nº DE MULTA | % |
|----------------------|--------------|----------------|
| ENERO | 273 | 2.53% |
| FEBRERO | 511 | 4.73% |
| MARZO | 952 | 8.82% |
| ABRIL | 1172 | 10.85% |
| MAYO | 1057 | 10.71% |
| JUNIO | 1035 | 10.35% |
| JULIO | 1041 | 10.41% |
| AGOSTO | 845 | 8.45% |
| SEPTIEMBRE | 1366 | 12.65% |
| OCTUBRE | 467 | 4.32% |
| NOVIEMBRE | 511 | 4.73% |
| DECIEMBRE | 1236 | 11.45% |
| Total general | 10799 | 100.00% |

TOTAL DE INGRESO AL CORPORATIVO AÑO 2012



| Mes | Cancelad | % |
|----------------------|------------------------|----------------|
| ENERO | S/ 93,552.13 | ↓ 4.25% |
| FEBRERO | S/ 120,418.70 | ↓ 5.47% |
| MARZO | S/ 192,323.35 | → 8.74% |
| ABRIL | S/ 200,724.51 | ↑ 9.13% |
| MAYO | S/ 244,383.52 | ↑ 11.11% |
| JUNIO | S/ 207,545.66 | ↑ 9.44% |
| JULIO | S/ 247,051.81 | ↑ 11.23% |
| AGOSTO | S/ 246,215.73 | ↑ 11.19% |
| SEPTIEMBRE | S/ 240,703.03 | ↑ 10.94% |
| OCTUBRE | S/ 114,902.87 | ↓ 5.22% |
| NOVIEMBRE | S/ 121,692.71 | ↓ 5.53% |
| DICIEMBRE | S/ 169,949.97 | → 7.73% |
| Total general | S/ 2,199,463.99 | 100.00% |

Consolidado de Multas Impuestas por Líneas de Acción del 01 Enero al 31 de Diciembre de 2012

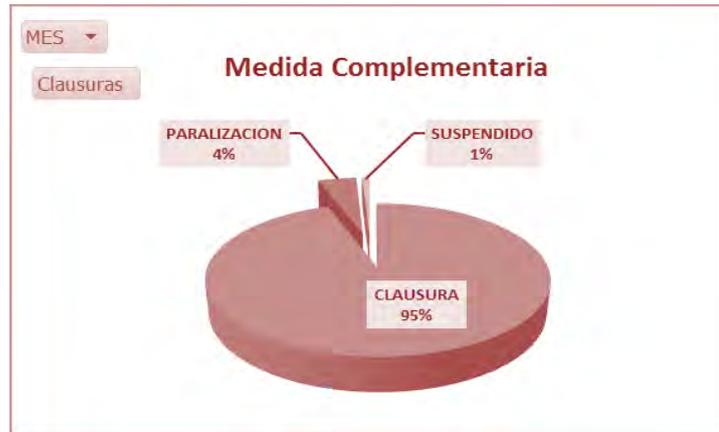


| LINEA DE ACCION | Total |
|----------------------|--------------|
| MORAL | 1129 |
| COMERCIALIZACION | 4946 |
| SEGURIDAD | 2171 |
| URBANISMO | 884 |
| ORNATO | 1165 |
| SALUD | 349 |
| MEDIO AMBIENTE | 155 |
| Total general | 10799 |

| Datos | Total |
|------------|-----------------|
| Import | S/ 2,964,105.50 |
| Fraccionam | S/ 265,920.25 |
| Costas (1) | S/ 195,246.62 |
| Costas (2) | S/ 39,283.47 |
| Descuent | S/ 1,265,091.85 |
| Cancelad | S/ 2,199,463.99 |



Total de Clausuras y Paralizaciones con Medidas Cautelares del distrito de La Victoria 01 Enero al 31 de Diciembre del 2012

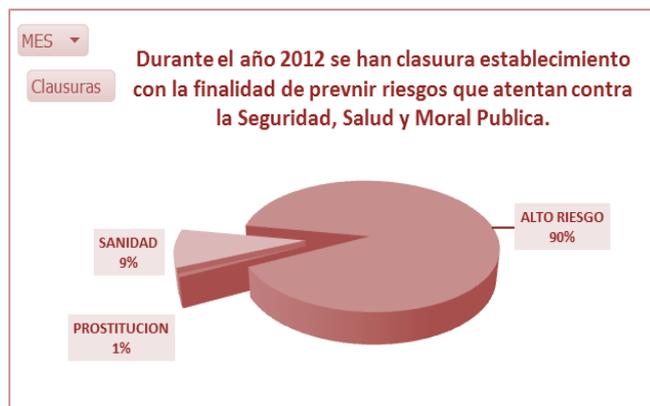


| Medida Complementaria | Clausuras |
|-----------------------|-------------|
| CLAUSURA | 1415 |
| PARALIZACION | 67 |
| SUSPENDIDO | 13 |
| Total general | 1495 |

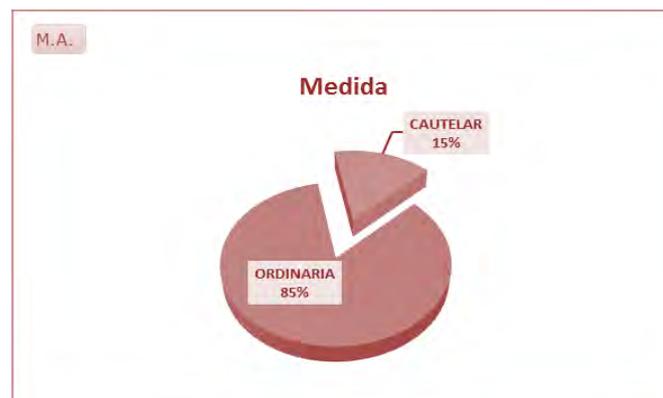


| Medida Complementaria | Clausuras |
|-----------------------|-------------|
| LICENCIAS | 9 |
| MORAL | 26 |
| OBRAS | 67 |
| SALUD | 130 |
| SEGURIDAD | 1263 |
| Total general | 1495 |

CLAUSURAS ORDINARIAS Y CAUTELARES



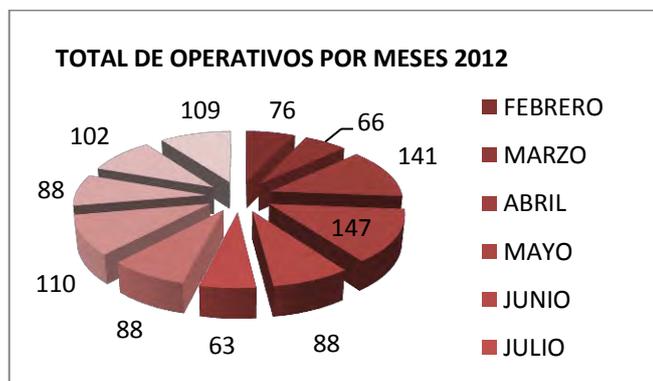
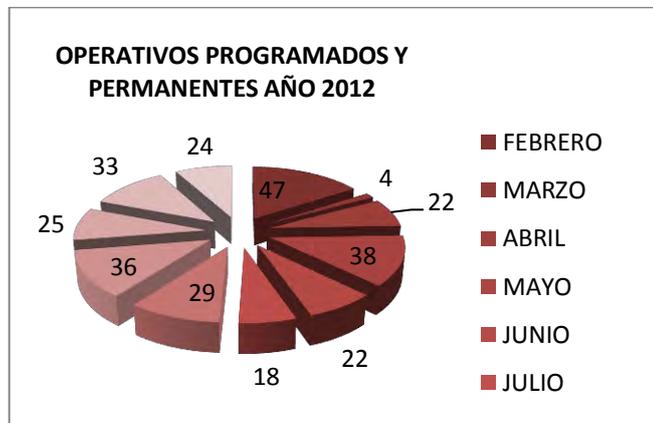
| Mes | Operativo | % |
|----------------------|------------|----------------|
| ENERO | 5 | 2.54% |
| FEBRERO | 15 | 7.61% |
| MARZO | 16 | 8.12% |
| ABRIL | 21 | 10.66% |
| MAYO | 25 | 12.69% |
| JUNIO | 18 | 9.14% |
| JULIO | 23 | 11.68% |
| AGOSTO | 16 | 8.12% |
| SEPTIEMBRE | 17 | 8.63% |
| OCTUBRE | 9 | 4.57% |
| NOVIEMBRE | 14 | 7.11% |
| DICIEMBRE | 18 | 9.14% |
| Total general | 197 | 100.00% |



| MEDIDA | ESTADO | Total |
|------------------------|-----------|--------------|
| CAUTELAR | ANULADA | 38 |
| | CANCELADA | 110 |
| | PENDIENTE | 356 |
| | QUIEBRE | 2 |
| | RECLAMADA | 155 |
| Total CAUTELAR | | 1661 |
| ORDINARIA | ANULADA | 230 |
| | CANCELADA | 1734 |
| | PENDIENTE | 5904 |
| | QUIEBRE | 19 |
| | RECLAMADA | 1251 |
| Total ORDINARIA | | 9138 |
| Total general | | 10799 |

OPERATIVOS REALIZADOS POR LA SUBGERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL AÑO 2012

| OPERATIVO / MES | OPERATIVOS PERMANENTES | OPERATIVOS PROGRAMADOS | TOTAL DE OPERATIVOS POR MESES |
|-----------------|------------------------|------------------------|-------------------------------|
| FEBRERO | 29 | 47 | 76 |
| MARZO | 62 | 4 | 66 |
| ABRIL | 119 | 22 | 141 |
| MAYO | 109 | 38 | 147 |
| JUNIO | 66 | 22 | 88 |
| JULIO | 45 | 18 | 63 |
| AGOSTO | 59 | 29 | 88 |
| SEPTIEMBRE | 74 | 36 | 110 |
| OCTUBRE | 63 | 25 | 88 |
| NOVIEMBRE | 69 | 33 | 102 |
| DICIEMBRE | 85 | 24 | 109 |
| TOTAL | 780 | 298 | 1078 |



SUBGERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL DE SANCIONES

PRESENTACIÓN

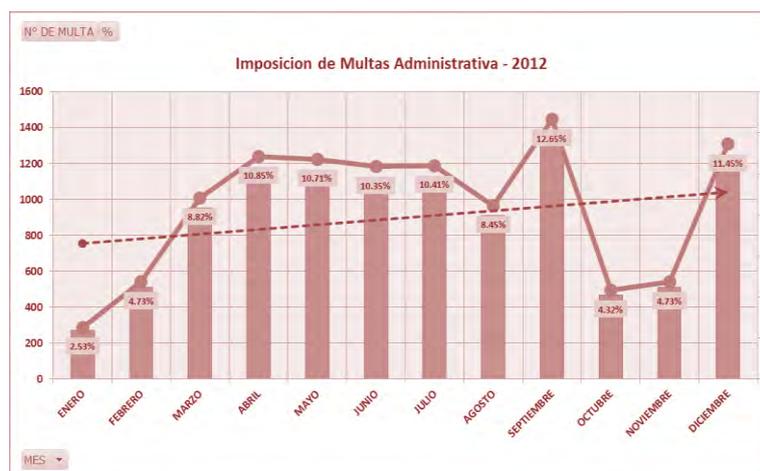
La Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones, es la Unidad Orgánica que depende de la Gerencia de Fiscalización y Control, que durante el período del año 2012, se han desarrollado los objetivos y metas que se encuentran previstos en el Plan Operativo Institucional (POI). Dichas acciones, se han realizado en forma conjunta con otros órganos del corporativo y con la finalidad de fortalecer las intervenciones se contó con el apoyo de entidades públicas como el Ministerio Público, Policía Nacional del Perú y Otros.

Que, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Victoria aprobado mediante Ordenanza N° 124-11/MLV, dispone que la Gerencia de Fiscalización y Control es la encargada de planificar, conducir, supervisar, evaluar las operaciones de fiscalización, así como, las actividades de investigación, difusión y control de sanciones. Que, el artículo 15° de la Ordenanza N° 033-07/MDLV que regula el Régimen Municipal de Aplicación de Sanciones Administrativas derivadas de la Función Fiscalizadora, establece que la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones de la Gerencia de Fiscalización y Control realiza operativos e inspecciones para fiscalizar y cautelar el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas, así como detectar e imponer las sanciones por infracciones cometidas.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

IMPOSICIÓN DE MULTAS ADMINISTRATIVA

Que, de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 033-07/MLV los fiscalizadores de esta subgerencia, procedieron a imponer las resoluciones de sanción correspondientes, en mérito de las notificaciones preventivas no subsanadas y sanciones directas, tipificadas en el Cuadro de Infracciones y Escala de Multas (CIEM) de la Ord. N° 033-07/MLV y sus modificatorias;



| MES | N° DE MULTA | % |
|---------------|-------------|---------|
| ENERO | 273 | 2.53% |
| FEBRERO | 511 | 4.73% |
| MARZO | 952 | 8.82% |
| ABRIL | 1172 | 10.85% |
| MAYO | 1157 | 10.71% |
| JUNIO | 1118 | 10.35% |
| JULIO | 1041 | 10.41% |
| AGOSTO | 912 | 8.45% |
| SEPTIEMBRE | 1266 | 12.65% |
| OCTUBRE | 467 | 4.32% |
| NOVIEMBRE | 511 | 4.73% |
| DICIEMBRE | 1236 | 11.45% |
| Total general | 10799 | 100.00% |

En el siguiente grafico podemos observar la distribución de las resoluciones de sanción impuestas durante el año 2012, por línea de acción.

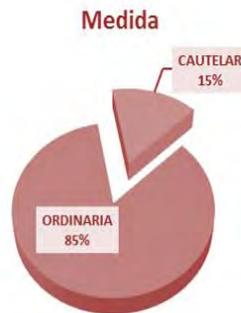
Cuenta de N° DE MULTA



| Cuenta de N° DE MULTA | |
|-----------------------|--------------|
| LÍNEA DE ACCION | Total |
| MORAL | 1129 |
| COMERCIALIZACION | 4946 |
| SEGURIDAD | 2171 |
| URBANISMO | 884 |
| ORNATO | 1165 |
| SALUD | 349 |
| MEDIO AMBIENTE | 155 |
| Total general | 10799 |

En el siguiente cuadro podemos observarlas medidas impuestas durante el año 2012.

M.A.



| MEDIDA | ESTADO | Total |
|------------------------|-----------|--------------|
| CAUTELAR | ANULADA | 38 |
| | CANCELADA | 110 |
| | PENDIENTE | 356 |
| | QUIEBRE | 2 |
| | RECLAMADA | 155 |
| Total CAUTELAR | | 1661 |
| ORDINARIA | ANULADA | 230 |
| | CANCELADA | 1734 |
| | PENDIENTE | 5904 |
| | QUIEBRE | 19 |
| | RECLAMADA | 1251 |
| Total ORDINARIA | | 9138 |
| Total general | | 10799 |

- La imposición de las medidas cautelares se aplican a fin de prevenir actos ilegales que atentan contra la seguridad, salud, moral y las buenas costumbres, disponiendo a la Oficina Funcional de Ejecución Coactiva No Pecuniaria la ejecución inmediata de la medida complementaria de las mismas.
- La aplicación de las medidas ordinarias son rutinarias, siguiendo el procedimiento sancionador correspondiente de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza N° 033-07/MLV y sus modificatorias.

A continuación observaremos el estado situacional de las multas administrativa o resoluciones de sanción ingresadas al sistema denominado "CALIFICA".

| ESTADO | SITUACION | M.A. | % |
|-----------------|------------------------|-------|---------|
| ANULADA | | 268 | 2.48% |
| Total ANULADA | | 268 | 2.48% |
| CANCELADA | | 2796 | 25.89% |
| | COBRANZA COACTIVA | 36 | 0.33% |
| | FRACCIONAMIENTO | 2 | 0.02% |
| | TRANSFERIDO A COACTIVO | 10 | 0.09% |
| Total CANCELADA | | 2844 | 26.34% |
| PENDIENTE | | 2884 | 26.7% |
| | COBRANZA COACTIVA | 794 | 7.35% |
| | FRACCIONAMIENTO | 37 | 0.34% |
| | TRANSFERIDO A COACTIVO | 2545 | 23.57% |
| Total PENDIENTE | | 6260 | 57.97% |
| QUIEBRE | | 21 | 0.19% |
| Total QUIEBRE | | 21 | 0.19% |
| RECLAMADA | | 1399 | 12.95% |
| | FRACCIONAMIENTO | 7 | 0.06% |
| Total RECLAMADA | | 1406 | 13.02% |
| Total general | | 10799 | 100.00% |

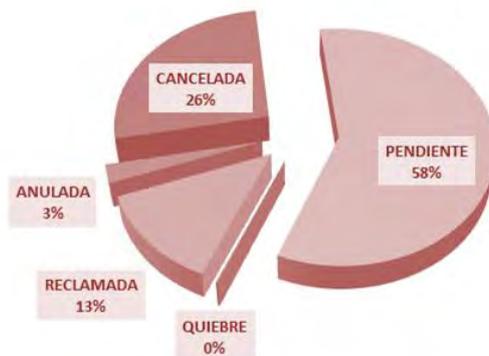
En este cuadro podemos observar que el 57.97% de las M.A. se encuentran pendientes, de las cuales el 31.16% se han transferido a la Subgerencia de Ejecutoria Coactiva Pecuniaria a fin de proceder con la cobranza coactiva y el 26.71% de M.A. pendientes para la emisión de **constancias de consentimiento**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 31° la Ord. 033-07/MLV. Asimismo, se observa el 26.34% de la M.A. están canceladas; el 13.02% reclamadas; 0.19% quebradas y el 2.48% de M.A. están anuladas.

M.A.

M.A.

Estado

Situación

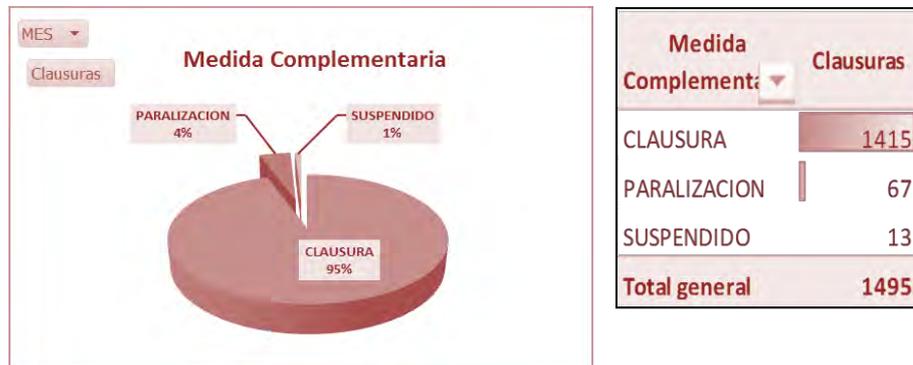


2.2. EJECUCIONES DE MEDIDAS COMPLEMENTARIAS

En mérito de la imposición de las medidas cautelares, esta subgerencia dispuso a la Oficina Funcional de Ejecución Coactiva No Pecuniaria la ejecución inmediata de la medida complementaria a fin de prevenir riesgos que atente contra la salud, seguridad, moral y buenas costumbres.



En el siguiente cuadro podemos observar las medidas complementarias ejecutadas por la Oficina Funcional de Ejecución Coactiva No Pecuniaria durante el año 2012, siendo el 95% clausuras de establecimientos comerciales; 4% paralizaciones de obras de construcción y 1% ejecuciones suspendidas.



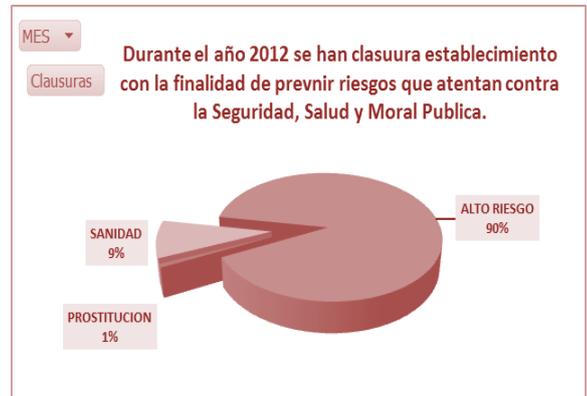
En este cuadro podemos observar los motivos por los cuales se emitió la medida cautelar, siendo el 84% por seguridad, el 9% por salud, el 4% obras sin licencia y el 2% por moral y buenas costumbre.



2.3. OPERATIVOS

Durante el año 2012 se han realizado 197 operativos contando con el apoyo de los órganos internos de este corporativo, así como también el apoyo de entidades públicas como: el Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, Ministerio de Trabajo, SUTRAN; con la finalidad de prevenir riesgos que atentan contra la seguridad, salud, moral y buenas costumbres.

| Mes | Operativo | % |
|----------------------|------------|----------------|
| ENERO | 5 ↓ | 2.54% |
| FEBRERO | 15 ⇔ | 7.61% |
| MARZO | 16 ⇔ | 8.12% |
| ABRIL | 21 ↑ | 10.66% |
| MAYO | 25 ↑ | 12.69% |
| JUNIO | 18 ⇔ | 9.14% |
| JULIO | 23 ↑ | 11.68% |
| AGOSTO | 16 ⇔ | 8.12% |
| SEPTIEMBRE | 17 ⇔ | 8.63% |
| OCTUBRE | 9 ↓ | 4.57% |
| NOVIEMBRE | 14 ⇔ | 7.11% |
| DICIEMBRE | 18 ⇔ | 9.14% |
| Total general | 197 | 100.00% |



Se han atendido la mayoría de quejas y denuncias, imponiéndose la medida cautelar correspondiente; siendo el 90% por Alto Riesgo; 9% Sanidad y el 1% Prostitución, disponiendo a la Oficina Funcional de Ejecución Coactiva No Pecuniaria la ejecución inmediata de la medida complementaria de las mismas. Asimismo, por el incumplimiento de lo dispuesto por esta subgerencia se procedió a variar la modalidad de clausura, siendo un aproximado de **50 Tapiados**.

Las intervenciones en conjunto se realizaron en virtud a la información remitida por los órganos internos de este corporativo o por quejas de los vecinos del Distrito de La Victoria.

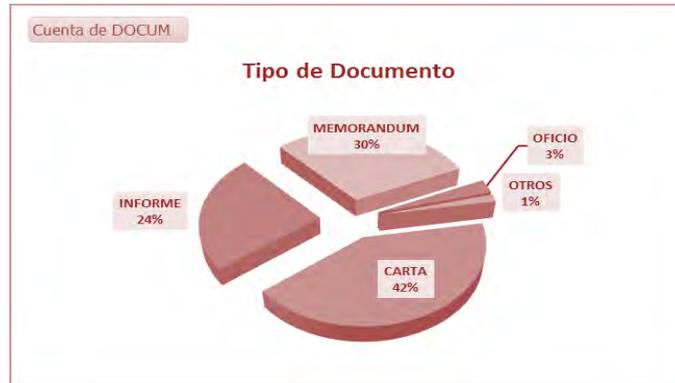
2.4. PRODUCCION ADMINISTRATIVA

En los siguientes gráficos observaremos la emisión de documentos internos durante el año 2012.

| MES | Total |
|----------------------|-------------|
| ENERO | 316 |
| FEBRERO | 262 |
| MARZO | 224 |
| ABRIL | 742 |
| MAYO | 751 |
| JUNIO | 638 |
| JULIO | 601 |
| AGOSTO | 759 |
| SEPTIEMBRE | 723 |
| OCTUBRE | 300 |
| NOVIEMBRE | 304 |
| DICIEMBRE | 411 |
| Total general | 6031 |



Con la finalidad de responder al administrado, remitir información, remitir documentos, modificar el sistema, regularizar procedimientos, solicitar información, solicitar apoyo para las intervenciones en los diferentes puntos del distrito de la victoria, etc., esta subgerencia emitió diversos tipos de documentos, siendo un total de 6031 documentos internos registrado en el sistema documentario denominado "SISDOC".



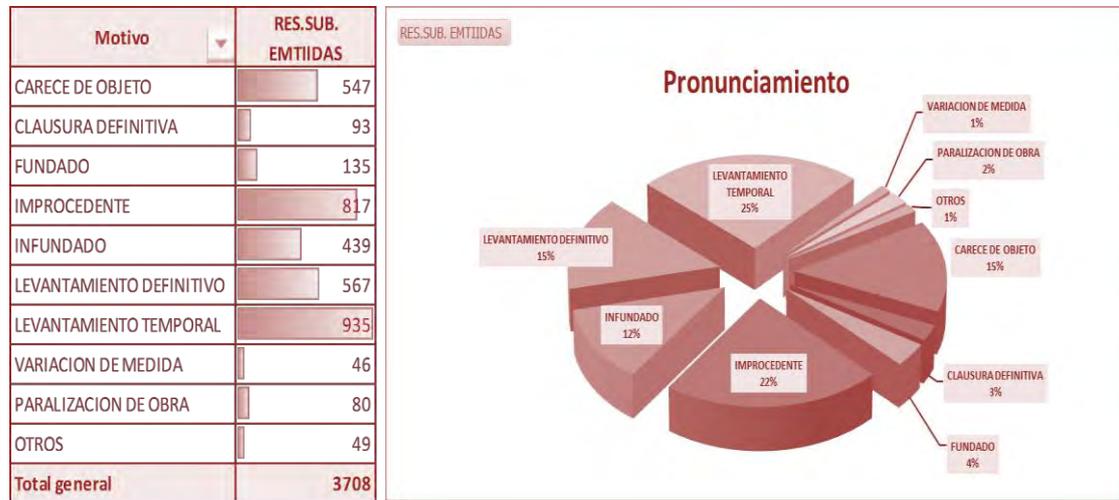
| TIPO | Total |
|----------------------|-------------|
| CARTA | 2532 |
| INFORME | 1447 |
| MEMORANDUM | 1799 |
| OFICIO | 166 |
| OTROS | 87 |
| Total general | 6031 |

Por otro lado, esta subgerencia cuenta con resolutores que en mérito de las resoluciones de sanción o multas administrativas impuestas por los fiscalizadores de campo, procedieron a resolver los recursos de reconsideración, levantamientos, prescripciones, etc., presentados por los infractores.

| Etiquetas de fila | Cuenta de RESOLUCION |
|----------------------|----------------------|
| ENERO | 27 |
| FEBRERO | 168 |
| MARZO | 413 |
| ABRIL | 414 |
| MAYO | 750 |
| JUNIO | 278 |
| JULIO | 412 |
| AGOSTO | 476 |
| SEPTIEMBRE | 261 |
| OCTUBRE | 75 |
| NOVIEMBRE | 172 |
| DICIEMBRE | 276 |
| Total general | 3722 |



En el siguiente gráfico se puede observar los pronunciamientos resueltos por los resolutores, con la finalidad de dar atención a los documentos administrativos correspondientes, de acuerdo a la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.



En mérito de los desacatos e incumplimiento de la normativa vigente, así como también actos irregulares que atentan contra la fe pública, esta subgerencia procedió a remitir las denuncias respectivas a la Procuraduría Publica Municipal, con la finalidad de prevenir la continuidad de actos ilegales que atentan contra la seguridad pública, salud pública, moral y buenas costumbres.

2.5. RECAUDACION

A mérito de las acciones realizadas por personal de campo y administrativo de la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones, se ha logrado alcanzar la meta establecida, llegando a una recaudación de S/. 2´199,463.99 de nuevos soles (**incremento del 46.57%**), recaudación que supera al año 2011 con S/. 1´500,604.07 de nuevos soles.

A continuación observaremos el cuadro detallado de la recaudación generada en mérito de la eficaz labor generada por el personal de esta subgerencia;



| Mes | Cancelad | % |
|----------------------|-------------------------|----------------|
| ENERO | S/. 93,552.13 | ↓ 4.25% |
| FEBRERO | S/. 120,418.70 | ↓ 5.47% |
| MARZO | S/. 192,323.35 | ⇒ 8.74% |
| ABRIL | S/. 200,724.51 | ↑ 9.13% |
| MAYO | S/. 244,383.52 | ↑ 11.11% |
| JUNIO | S/. 207,545.66 | ↑ 9.44% |
| JULIO | S/. 247,051.81 | ↑ 11.23% |
| AGOSTO | S/. 246,215.73 | ↑ 11.19% |
| SEPTIEMBRE | S/. 240,703.03 | ↑ 10.94% |
| OCTUBRE | S/. 114,902.87 | ↓ 5.22% |
| NOVIEMBRE | S/. 121,692.71 | ↓ 5.53% |
| DICIEMBRE | S/. 169,949.97 | ⇒ 7.73% |
| Total general | S/. 2,199,463.99 | 100.00% |



Asimismo, en el siguiente cuadro observaremos como se divide la recaudación del año 2012, siendo participes: la Oficina Funcional de Ejecutoria Coactiva No Pecuniaria con la emisión de liquidaciones de costas y gastos; la Oficina Funcional de Ejecutoria Coactiva Pecuniaria con la cobranza coactiva correspondiente.



DATO: El incremento al año anterior asciende a un 46.57%, recaudando S/. 698,859.92 de nuevos soles más que el año 2011

En el siguiente cuadro observaremos las M.A. pendientes y reclamadas según el sistema CALIFICA, las mismas que se encuentran en proceso de recaudación, para el año 2013.

| Datos | | | | |
|------------------------------|-------------------------------------|-------------|------------|----------------------|
| SITUACION | ESTADO | M.A. | Importe | |
| | PENDIENTE | 2884 | S/. | 3,484,107.65 |
| | RECLAMADA | 1399 | S/. | 2,337,446.09 |
| Total | | 4283 | S/. | 5,821,553.74 |
| COBRANZA COACTIVA | PENDIENTE | 794 | S/. | 1,011,643.72 |
| | Total COBRANZA COACTIVA | 794 | S/. | 1,011,643.72 |
| FRACCIONAMIENTO | PENDIENTE | 37 | S/. | 54,208.44 |
| | RECLAMADA | 7 | S/. | 11,132.50 |
| Total FRACCIONAMIENTO | | 44 | S/. | 65,340.94 |
| TRANSFERIDO A COACTIVO | PENDIENTE | 2545 | S/. | 3,262,060.46 |
| | Total TRANSFERIDO A COACTIVO | 2545 | S/. | 3,262,060.46 |
| Total general | | 7666 | S/. | 10,160,598.86 |

- Las M.A. Pendientes se encuentran en proceso de consentimiento, lo que generaría un ingreso de **S/. 3'484,107.65** de nuevos soles.
- Las M.A. Reclamadas, según lo resuelto por los resolutores estas serán cargadas al sistema; en caso todas estas fueran improcedentes o infundadas, generaría un ingreso de **S/. 2'337,446.09** de nuevos soles.
- Asimismo, existe un promedio de **S/. 4'339,045.12** de nuevos soles en proceso de cobranza coactiva.

3.LOGROS

- Sostenimiento del Plan Zanahoria.
- Sostenimiento de Clausuras y Paralizaciones.
- Clausura Definitiva de la Discoteca denominada "La Bacana", ubicada en la Av. Manco Cápac N° 1100 cruce con el Jr. Italia Cdra. 02 – La Victoria.
- Recuperación de los SS.HH. Municipales (Copal y Mercado Manco Capác N° 01).
- Operativo "Cámara de Gas", Clausura Definitiva de los Bares y Cantinas ubicados en la Av. Pablo Patrón.
- Clausuras a las empresas de transporte debido al Alto Riesgo y la ocupación de las unidades de transporte de carga y/o pasajeros en zonas restringidas del distrito de La Victoria.
- Sostenimiento y reforzamiento a las clausuras de las empresas de transporte, con la finalidad de seguir recuperando las zonas invadidas por los vehículos de transporte de pasajero y/o carga
- Operativos en conjunto con la Policía de Transito del Perú y la Subgerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte, a los vehículos menores (mototaxis).
- Coordinaciones con el Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú con la finalidad de reforzar los operativos.
- Coordinación con el Ministerio y Promoción del empleo con la finalidad de reforzar las medidas de seguridad de las obras de construcción ejecutadas en el Distrito de La Victoria.

- Proyecto para modificación de la Ordenanza Municipal N° 033-07/MLV.
- Proyecto de la directiva de Tapiado y Destapiado.
- Proyecto para la modificación del sistema CALIFICA.
- Remisión de Denuncias a la Procuraduría Publica Municipal respectivas por el incumplimiento de la normativa vigente.
- Operativo "Cajoneros" ubicados en La Floral.
- Otros.

Todo esto se logró en mérito del gran trabajo realizado por el personal operativo y administrativo de la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones.

Cabe indicar que los procedimientos operativos y administrativos son llevados a cabo en mérito de lo establecido en nuestro reglamento de organización y funciones (ROF) – Ord. N° 124-11/MLV y a la Ordenanza N° 033-07/MLV con sus modificatoria.

SUBGERENCIA DE POLICÍA MUNICIPAL

Durante el año 2012 esta dependencia a fin de lograr una convivencia armónica que mejore la calidad de vida de los vecinos, ejecutó una serie de acciones para lograr el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales emitidas vigentes.

Desde el mes de Febrero del año 2011 la Sub-Gerencia de la Policía Municipal depende de la Gerencia de Fiscalización y Control como Unidad Orgánica de conformidad a lo regulado por la Ordenanza N° 124-2011/MLV, promulgado el 28ENE11 y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 09FEB11 y de acuerdo a nuestras funciones, normados en dicha Ordenanza, se ha venido velando por el estricto cumplimiento de las disposiciones municipales vigentes por parte de los vecinos, establecimientos comerciales e instituciones públicas o privadas así como se ha realizado el apoyo en la ejecución y sostenimiento de clausuras de locales comerciales que no cumplen con las normas municipales en coordinación con la Gerencia de Fiscalización y Control y sus Unidades Orgánicas.

Se ha cumplido con la erradicación de personas que ejercen alguna actividad económica en la vía pública y que carecen de Autorización Municipal, personas que ofrecen sus mercaderías obstaculizando el paso peatonal e inclusive perjudicando el normal tránsito vehicular.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDC | ARTICULADO O AL PDI |
|----|---|-------------------|---------------------|
| 1 | Disminución de los índices de no acatamiento a las disposiciones municipales. | SI | SI |
| 2 | Implementación de tecnología de punta y capacitación del personal | SI | SI |
| 3 | Consolidación de la participación de los vecinos | SI | SI |
| 4 | Consolidación del funcionamiento sistémico | SI | SI |
| 5 | Fortalecimiento de la moral y el profesionalismo | SI | SI |
| 6 | Operativos permanentes y programados | SI | SI |

DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTION

Logro de Gestión N° 1: DISMINUCION DE LOS INDICES DE NO ACATAMIENTO A LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES

Descripción de la actividad

Potenciar acciones de inteligencia, así como intensificar las acciones de verificación y control para reducir los índices de incumplimiento a las normas municipales e incrementar el acatamiento a las disposiciones emitidas por el municipio.

Además, se requiere fortalecer las relaciones con otras áreas del municipio vinculados al cumplimiento de las disposiciones municipales.

Las normas municipales son de carácter obligatorio y su incumplimiento acarrea las sanciones correspondientes.

Marco de referencia (normativo y lineamientos de política)

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza N° 124-2011/MLV Reglamento de Organización y Funciones-ROF
- Ordenanza N° 033-2007-MLV Aplicación de Sanciones Administrativas
- Plan Operativo Institucional-POI 2011

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se ha potencializado las acciones de inteligencia lo que ha logrado establecer diversos establecimientos o locales que funcionan contraviniendo disposiciones municipales vigentes.

Se ha fortalecido las relaciones de coordinación con otras áreas del municipio de La Victoria, sean pertenecientes a las Unidades Orgánicas de la Gerencia de Fiscalización y Control como de otras oficinas de la municipalidad.

Se viene coordinando con la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones y la Oficina Funcional de Ejecutoria Coactiva No Pecuniaria, a fin de elevar los actuales niveles de eficiencia y eficacia.

Beneficios generados

Cumplimiento de las normas municipales vigentes.

Logro de Gestión N° 2:IMPLEMENTACION DE TECNOLOGIA DE PUNTA Y CAPACITACION DEL PERSONAL**Descripción de la actividad**

Ampliar la cobertura de equipo con tecnología de punta a los diferentes niveles de gestión.

Incrementar la capacitación y especialización del personal operativo en acciones de inteligencia operativa.

Marco de referencia (normativo y lineamientos de política)

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza N° 124-2011/MLV Reglamento de Organización y Funciones-ROF
- Ordenanza N° 033-2007-MLV Aplicación de Sanciones Administrativas
- Plan Operativo Institucional-POI 2011.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Con los equipos informáticos con que se cuenta se viene ampliando su funcionamiento con los programas que son convenientes para la función con que cumplimos tratando que sean equipos con tecnología de punta.

Se viene brindando instrucción y capacitación continua al personal operativo, en inteligencia operativa, en el trato a los vecinos, sus funciones y los límites de sus funciones para no cometer algún abuso o acto no sujeto a sus atribuciones. Se refuerza sus conocimientos para una efectiva labor.

Beneficios generados

La labor que cumple el personal operativo de la Subgerencia se encuadra dentro de lo permitido por las normas municipales, evitando el excederse en el cumplimiento de sus funciones.

La erradicación del comercio informal que ocupa la vía pública y que carece de Autorización Municipal y ante la renuencia del infractor de no acatar las disposiciones municipales se procede con la retención de los productos comercializados en la vía pública. Haciéndose cumplir lo dispuesto por las normas municipales vigentes.

Logro de Gestión N° 3: CONSOLIDACION DE LA PARTICIPACION DE LOS VECINOS**Descripción de la actividad**

Se brindara una atención eficiente y eficaz a la comunidad.

Sensibilizar a los vecinos con la labor que realiza la Policía Municipal a través de acciones municipales.

Difundir oportunamente los logros de la parte operativa y la buena imagen de la Policía Municipal en forma permanente y selectiva.

Marco de referencia (normativo y lineamientos de política)

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza N° 124-2011/MLV Reglamento de Organización y Funciones-ROF
- Ordenanza N° 033-2007-MLV Aplicación de Sanciones Administrativas
- Plan Operativo Institucional - POI 2011.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se viene integrando a la población mediante acciones municipales a través reuniones, coordinaciones y una atención eficiente.

Se realizan acciones a fin de recuperar la buena Imagen de la Gerencia de Fiscalización y Control, así como de la Subgerencia de la Policía Municipal

Beneficios generados

Atención eficaz y oportuna a las solicitudes de los vecinos por la presentación de diferentes quejas para hacer cumplir las disposiciones municipales.

Logro de Gestión N° 3: CONSOLIDACION DEL BUEN DESEMPEÑO COMO UN SISTEMA.**Descripción de la actividad**

Internalizar en forma uniforme la mística institucional, los valores y los principios rectores en el cumplimiento de nuestras funciones.

Mejoramiento de los niveles de coordinación con las demás áreas del municipio.

Ejecutar acciones educativas y de operaciones para que el personal de la Policía Municipal se sienta parte integrante e importante del sistema.

Marco de referencia (normativo y lineamientos de política)

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza N° 124-2011/MLV Reglamento de Organización y Funciones-ROF
- Ordenanza N° 033-2007-MLV Aplicación de Sanciones Administrativas
- Plan Operativo Institucional - POI 2011.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se viene difundiendo una mística de trabajo, valores y principios rectores para el buen desempeño y eficaz cumplimiento en las acciones a desarrollar, así como para hacer cumplir las ordenanzas y normas municipales.

Se ha mejorado los niveles de coordinación con otras áreas del municipio para un mejor cumplimiento en las funciones de la Policía Municipal.

Beneficios generados

Identificación del personal con la institución edil, cumplimiento de sus funciones sabiendo que es parte importante en la labor que realiza.

Existe una mejor coordinación con otras áreas del municipio.

Logro de Gestión N° 3: FORTALECIMIENTO DE LA MORAL Y EL PROFESIONALISMO

Descripción de la actividad

Reforzamiento de las prácticas de los valores y disciplina en el personal de la Policía municipal con oportuna aplicación de incentivos y sanciones correspondientes, cuando lo fuere.

Mejoramiento de las condiciones de trabajo del personal de la Policía municipal mediante la mejora de su infraestructura.

Marco de referencia (normativo y lineamientos de política)

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza N° 124-2011/MLV Reglamento de Organización y Funciones-ROF
- Ordenanza N° 033-2007-MLV Aplicación de Sanciones Administrativas
- Plan Operativo Institucional - POI 2011.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se viene enfatizando la práctica de los valores y la disciplina como elementos básicos para el ejercicio de la función.

Se desarrolla una adecuada supervisión a fin de mejorar el sistema de control que permita corregir en forma oportuna las deficiencias de gestión y disciplina del personal.

Se viene mejorando las condiciones de trabajo del personal de la Policía Municipal mediante la mejora de su infraestructura.

Beneficios generados

Cumplimiento de las labores desarrolladas con conocimiento que van en beneficio de toda la colectividad para el ordenamiento y progreso de la vecindad. Identificación del personal con la institución edil.

INSTALACION DE SERVICIO TACTICO EN EL PERIMETRO DEL MERCADO DE MATUTE Y ERRADICACION DE COMERCIO INFORMAL

03 de enero de 2012



OPERATIVO CONJUNTO PARA LA INTERVENCION Y FISCALIZACION DE DEPOSITO DE CAJONES, UBICADOS EN LA AV. PABLO PATRON, AV. NICOLAS AYLLON Y CA. ANTONIO ALARCO



APOYO PRESTADO AL PERSONAL DE EJECUTORIA COACTIVA NO PECUNIARIA, DURANTE TAPIADO DEL LOCAL COMERCIAL UBICADO EN EL PJE. MOGROVEJO N° 1978

01 de febrero



INTERVENCION A ESTABLECIMIENTO COMERCIAL CLAUSURADO, UBICADO EN AV. CANADA N° 1090, POR DESOBEDECENCIA AL MANDATO DE LA AUTORIDAD MUNICIPAL

22 de febrero



OPERATIVO CONJUNTO PARA EL REORDENAMIENTO DE VENDEDORES AMBULANTES Y COMERCIO INFORMAL EN EL CUADRANTE COMPRENDIDO ENTRE EL JR. SEBASTIAN BARRANCA, AV. SAN PABLO, AV. ISABEL LA CATOLICA Y AV. AVIACION

21 de marzo



OPERATIVO CONJUNTO PARA LA LIMPIEZA Y REORDENAMIENTO DE LA VIA PÚBLICA



OPERATIVO CONJUNTO EN LA INTERVENCION DE LOCALES DE INTERNET

26 de marzo



OPERATIVO CONJUNTO PARA LA INTERVENCION Y FISCALIZACION DE 02 LOCALES DE LA EMPRESA COPAL UBICADO EN LA AV. HUANUCO CRUCE CON AV. HIPOLITO UNANUE

10 de abril



OPERATIVO CONJUNTO PARA LA INTERVENCION, FISCALIZACION Y CLAUSURA DE LOCALES CON POLLOS EN MAL ESTADO UBICADO EN LA AV. SAN PABLO CDRA. 04

20 de abril



OPERATIVO: INTERVENCION POLICIAL CON POSTERIOR CLAUSURA DE LOCAL CON GIRO VIDEO PUB, DENOMINADO "LA BAKANA" UBICADO EN AV. MANCO CAPAC N° 1100, 2do. PISO

06 de mayo



OPERATIVO CONJUNTO CON 1ª FISCALIA PREVENCIÓN DEL DELITO PARA LA INTERVENCIÓN, FISCALIZACIÓN Y CLAUSURA DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES UBICADOS EN PROLOG. PARINACOCHAS CDRA. 13

07 de mayo



OPERATIVO CONJUNTO PARA LA INTERVENCIÓN FISCALIZACIÓN Y CLAUSURA DE ESTABLECIMIENTO COMERCIAL UBICADO EN EL PASAJE ANTONIO ALARCO CDRA. 1.

06 de junio



OPERATIVO CONJUNTO CON LA 6TA FISCALIA PREVENCIÓN DE DELITO PARA LA INTERVENCIÓN DE PUESTOS DE VENTA DE COMESTIBLES EN EL MERCADO 03 DE FEBRERO

12 de junio



INTERVENCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO COMERCIAL HOTEL "YAT MEN EIRL" UBICADO EN LA CALLE BAUSATE Y MEZA N° 1573, POR FAVORECER EL INGRESO PARA EJERCER LA PROSTITUCIÓN CLANDESTINA

04 de julio



OPERATIVO DE APOYO PARA LA INTERVENCION, TAPIADO Y CLAUSURA DEL ESTABLECIMIENTO (HOSTAL) UBICADO EN LA AV. MANCO CAPAC N° 465

16 de julio



OPERATIVO CONJUNTO PARA LA INTERVENCION, TAPIADO Y CLAUSURA DE 03 ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES (BAR-CANTINAS) UBICADOS EN EL JR. PABLO PATRON 407 1ª y 2ª PISO Y EL CHIFA EN EL JR. ANTONIO ALARCO Nª 599

10 de agosto



OPERATIVO DE ERRADICACION DE LAVADORES DE VEHICULOS UBICADOS EN EL JR. FRANCISCO RIVAS

23 de agosto



OPERATIVO CONJUNTO CON LA 1ª FISCALIA PREVENCION DEL DELITO PARA LA INTERVENCION DE CONTROL SANITARIO EN RESTAURANTES Y MERCADOS UBICADOS EN LA AV. 28 DE JULIO

10 de setiembre



OPERATIVO CONJUNTO PARA LA INTERVENCION, FISCALIZACION Y CLAUSURA DEL CENTRO DE ACOPIO DE POLLOS EN MAL ESTADO POR SANIDAD UBICADO EN LA AV. SAN PABLO N° 477

20 de setiembre



OPERATIVO CONJUNTO PARA LA INTERVENCION FISCALIZACION, INSPECCION Y CLAUSURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES UBICADOS EN LA AV. 28 DE JULIO CDRAS. 23 Y24

12 de octubre



OPERATIVO CONJUNTO PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO CONTRA LA SALUD PÚBLICA EN EL MERCADO MUNICIPAL MINORISTA N° 01 UBICADO EN LA AV. AVIACION CDRA. 05

15 de octubre



OPERATIVO CONJUNTO PARA EL INGRESO AL ESTADIO MUNICIPAL DE SAN COSME

07 de noviembre



OPERATIVO CONJUNTO PARA LA INTERVENCION FISCALIZACION Y CLAUSURA DE LOCALES EN EL JR. BAUZATE Y MEZA CDRA.13

15 de noviembre



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

PRESENTACIÓN

Es el órgano de línea encargado de formular y evaluar el Plan de Desarrollo Urbano del Distrito, elaborar proyectos de Pre-Inversión, conducir y monitorear la ejecución de las obras de Infraestructura, liderar los procesos relativos a las autorizaciones para las edificaciones, a iniciativa de inversionistas privados y públicos, crear y mantener actualizado el catastro en el ámbito de su competencia, gestionar todas las actividades relacionadas con las competencias y atribuciones de la Municipalidad en materia de tránsito, transporte y defensa civil.

SUBGERENCIA MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA URBANA

| Nº | ZONA | LUGAR | DESCRIPCIÓN |
|----|------|---|--|
| 1 | 40 | PARQUE DEL ENCUENTRO "MARIA REICHE" URB. SANTA CATALINA | Mantenimiento y pintado del estrado y fachadas en el Parque MOMHE por concurso: "Ten en Cuenta a la Victoria" |
| 2 | 14 | DIFERENTES SECTORES AA.HH. SAN COSME | Embellecimiento de 52 viviendas: pintado de zócalos, derrames, aleros, puertas y ventanas. |
| 3 | 11 | JRS. AMERICA, GIRIBALDI Y SEBASTIAN BARRANCA. DAMERO B - GAMARRA | Retiro de afiches, carteles , etc., limpieza integral y pintado de 161 postes verdes |
| 4 | 5 | JR. SAN CRISTOBAL Y AV. PASEO DE LA REPÚBLICA LA VICTORIA ANTIGUA | Retiro de afiches, carteles y propagandas comerciales y/o políticas de postes y fachadas |
| 5 | 12 | JR. FRANCIA CDRA. 15 DAMERO A - GAMARRA | Pintado de postes temáticos, tachos de basura, maseteros y encalado en paredes abandonadas |
| 6 | 1 | AV. IQUITOS CDRA. 1 AL 6 LA VICTORIA ANTIGUA | Mantenimiento, limpieza y pintado de 37 postes verdes. |
| 7 | 15 | PARQUE 12 DE OCTUBRE URB. SAN PABLO | Mantenimiento y embellecimiento del parque: pintado de tribuna, rejas, fachadas, mástil y adoquines. |
| 8 | 5 | AV. JOSE GALVEZ CDRA. 5 AL 7 LA VICTORIA ANTIGUA | Mantenimiento, limpieza integral y pintada de 45 postes verdes. |
| 9 | 41 | PARQUE SANTA CATALINA URB. SANTA CATALINA | Mantenimiento, limpieza integral y pintada de 71 postes verdes. Pintado de bancas gruta, sardineles y tachos. |
| 10 | 26 | V. MEXICO CRUCE CON AV. MANCO CAPAC LA VICTORIA ANTIGUA | Retiro de afiches, carteles y avisos publicitarios de postes y fachadas |
| 11 | 5 | AV. IQUITOS N° 500 PALACIO MUNICIPAL LA VICTORIA ANTIGUA | Mantenimiento, limpieza y pintado de postes, adoquines, sardineles y barandas del palacio municipal por desfile escolar en fiestas patrias |

| | | | |
|----|----|--|--|
| 12 | 40 | PARQUE KRUNDIECK URB. SANTA CATALINA | Mantenimiento y embellecimiento al parque: pintado de gruta, postes, mástil, cruz y sardineles, por izamiento patrio. |
| 13 | 1 | AV. MANCO CAPAC Y 28 DE JULIO LA VICTORIA ANTIGUA | Retiro de afiches y carteles publicitarios y/o políticos, en mejoras al ornato de postes y fachadas |
| 14 | 25 | UNIDAD VECINAL MATUTE UV MATUTE | Retiro de afiches y carteles publicitarios y/o políticos, en mejoras al ornato de postes y fachadas |
| 15 | 20 | PROLONG. HUAMANGA Y JR. FRANCIA PARQUE VIRGEN DEL ROSARIO | Mantenimiento y embellecimiento del parque por 1º aniversario: Pintado de gruta, postes, rejas y adoquines. |
| 16 | 12 | JR. ANTONIO BAZO CDRA. 12 DAMERO A - GAMARRA | Mantenimiento y embellecimiento del WawaWasi municipal por aniversario: pintado de fachadas, rejas, adoquinados, juegos recreativos y otros. |
| 17 | 30 | JR. IGNASIO COSSIO CDRA. 15,16,17 URB. TRES MARIAS | Retiro de afiches y carteles comerciales y/o políticos, en mejoras al ornato de postes y fachadas. |

JR.AMERICA/ JR.GIRIBALDI/ JR. SEBASTIAN BARRANCA GAMARRA
DAMERO B



JR. FRANCIA CDRA. 15
GAMARRA – DAMERO A



AV. IQUITOS CDRA. 1 AL 6
LA VICTORIA ANTIGUA



PARQUE 12 DE OCTUBRE
URB. SAN PABLO



AV. JOSE GALVEZ CDRA. 5 AL 7
LA VICTORIA ANTIGUA



PARQUE SANTA CATALINA
URB. SANTA CATALINA



PROLG. HAMANGA/JR. FRANCIA
PARQUE VIRGEN DEL ROSARIO



JR. ANTONIO BAZO CDRA. 12
WAWA WASI MUNICIPAL



JR. IGNASIO COSSIO CDRA. 15-16-17
URB. LAS TRES MARIAS

| Nº | ZONA | LUGAR | DESCRIPCIÓN |
|----|------|--|--|
| 1 | 20 | JR. FRANCIA CDRA. 9 - 10 Y 11 JR. ITALIA CDRA. 10-11-12 LA SELVA | Apoyo a Jornada de limpieza integral, retiro de carteles, afiches y otros de postes y fachadas en la Zona N° 20 |
| 2 | 16 | SECTOR 16,17,20 y 21 AA.HH. CERRO EL PINO | Embelllecimiento de 20 viviendas; pintado de zócalos, derrames, aleros, puertas y ventanas de viviendas encaladas |
| 3 | 1 | AV. JOSE GALVEZ Y JR. ANTONIO RAYMONDI EL MISTI | Retiro de afiches ,carteles, avisos publicitarios y/ o comerciales de postes de alumbrado público y fachadas |
| 4 | 41 | JR. MANUEL ARRISUEÑO N° 638 URB. BALCONCILLO | Retiro de postes de fierro en mal estado en mejoras del mantenimiento del ornato |
| 5 | 15 | JR. JUNIN, PSJ. FORTALEZA, PSJ CIURILIZA AA.HH. SAN COSME | Embelllecimiento de 23 viviendas; pintado de zócalos, derrames, aleros, puertas y ventanas de las viviendas encaladas. |
| 6 | 8 | PROLG. CANGALLO Y SEBASTIAN BARRANCA U.V. MATUTE | Retiro de afiches, carteles, avisos publicitarios y/o comerciales de postes y fachadas. |
| 7 | 30 | PARQUE BELLAS ARTES URB. TRES MARIAS | Resane y reparación de 40 m2. de adoquinados, pintado de bases de las esculturas del parque y encalado de fachadas. |
| 8 | 15 | AV. MEXICO CDRA N° 16-24 | Retiro de afiches, carteles y avisos publicitarios y/o comerciales de postes y fachadas. |
| 9 | 30 | JR. IGNACIO COSSIO CDRA N° 15 PARQUE BELLAS ARTES | Retiro de afiches, carteles y avisos publicitarios y/o comerciales de postes y fachadas. |
| 10 | 36 | PARQUE DE LA CULTURA URB. MONTE CARMELO | Mantenimiento, limpieza integral de postes, fachadas y pintado de pared , 200 m2 |
| 11 | 27 | JR. CANTA CON JR. ITALIA LA VICTORIA ANTIGUA | Retiro de afiches, carteles, propagandas publicitarias y/o comerciales de postes y fachadas. |

JR. FRANCIA CDRA. 9-10 Y 11
JR. ITALIA CDRA 10-11 Y 12 - LA SELVA



SECTOR N° 16, 17,19 Y 20
CERRÓ EL PINO



JR. JUNIN, PSJ. FORTALEZA, PSJ CIURILIZA
AA.HH. SAN COSME



PARQUE BELLAS ARTES
URB. TRES MARIAS



SETIEMBRE 2012

| Nº | ZONA | LUGAR | DESCRIPCIÓN |
|----|------|--|---|
| 1 | 26 | PARQUE CHICAMA UV MATUTE | Retiro de afiches, carteles, avisos publicitarios y/o comerciales de postes, fachadas y alrededores del parque. |
| 2 | 32 | JR. LOS CORALES CON LOPEZ DE LA ROMAÑA BALCONCILLO | Instalación de rejas, pintado de rejas y sardineles. |
| 3 | 14 | PLAZUELA VIRGEN DE LAS MERCEDES AA.HH. SAN COSME | Mejoramiento, limpieza y pintado de la Plazuela principal por Aniversario del AA.HH. San Cosme. |
| 4 | 15 | JR. LOS CHANCAS Y JR. SEBASTIAN BARRANCA PARQUE 12 DE OCTUBRE | Retiro de afiches, carteles, alambres, avisos publicitarios y otros de postes y fachadas. |
| 5 | 12 | GAMARRA, JR. ITALIA Y JR. ANTONIO BAZO GAMARRA - DAMERO A | Retiro de afiches, carteles, alambres, avisos publicitarios y otros de postes y fachadas. |

JR. LOS CORALES CON LOPEZ DE LA ROMAÑA
"BALCONCILLO"



PLAZUELA VIRGEN DE LAS MERCEDES
"A.A.H.H.CERRO SAN COSME "



JR. LOS CHANCAS, VIRREY LA SERNA Y JR. SEBASTIAN BARRANCA
"SAN COSMITO "



HUACA SANTA CATALINA – PARQUE A. DE LA GUERRA
BALCONCILLO



| Nº | ZONA | LUGAR | DESCRIPCIÓN |
|----|------|---|--|
| 1 | 26 | PARQUE CHICAMA UV MATUTE | Mantenimiento y pintado del Parque CHICAMA por aniversario de Gruta del Señor de Luren. |
| 2 | 21 | JR. CANGALLO Y JR. FRANCIA LA SELVA | Retiro de afiches, carteles y avisos publicitarios de postes y fachadas en la zona. |
| 3 | 2 | AV.GARCIA NARANJO Y JR. ANDAHUAYLAS LA VICTORIA ANTIGUA | Retiro de afiches, carteles y avisos publicitarios de postes y fachadas en la zona. |
| 4 | 37 | PARQUE BERTELLO URB. SANTA CATALINA | Mejoramiento del ornato, retiro de afiches, carteles, propaganda comercial y/o política de postes, fachadas y pintada de sardineles. |
| 5 | 4 | AV. BAUZATE Y MEZA CON JR. HUAMANGA EL PORVENIR | Mejoramiento del ornato, retiro de afiches, carteles, propaganda comercial y/o política de postes, fachadas. |

JR. CANGALLO/JR. FRANCIA
LA SELVA



PARQUE BERTELLO
URB. SANTA CATALINA



PRONOEI MODULO N° CORANZONCITOS AZULES
UV MATUTE



| Nº | ZONA | LUGAR | DESCRIPCIÓN |
|----|------|--|--|
| 1 | 37 | JR. FRANCISCO GRAÑA CON NICOLAS ARRIOLA URB. SANTA CATALINA | Mantenimiento y pintado de rejas de seguridad. |
| 2 | 32 | PARQUE FEDERICO BARRETO BALCONCILLO | Mejoramiento del ornato, retiro de afiches, carteles, propaganda comercial y/o política de postes, fachadas; pintado de postes. |
| 3 | 14 | ESTADIO MUNICIPAL DE SAN COSME AA.HH. SAN COSME | Mejoramiento, mantenimiento, y embellecimiento del Estadio Municipal de San Cosme. (Fachadas, tribunas, oficinas, puertas y otros) |
| 4 | 14 | ESTADIO MUNICIPAL DE SAN COSME AA.HH. SAN COSME | Mejoramiento, mantenimiento, conservación y embellecimiento del PRONOEI Santa Rosa en el Estadio Municipal de San Cosme. (Fachadas, juegos recreativos, mobiliario, vereda, techos, cerco y otros) |

**PARQUE FEDERICO BARRETO
BALCONCILLO**



ESTADIO MUNICIPAL SAN COSME SAN COSME



PROLONGACION HUAMANGA, CDRA N°16 BALCONCILLO



| Nº | ZONA | LUGAR | DESCRIPCIÓN |
|----|------|--|---|
| 1 | 14 | ESTADIO MUNICIPAL DE SAN COSME AA.HH. SAN COSME | Apoyo de personal para la preparación y atención diaria en el Comedor Municipal de San Cosme, a los afectados por la reubicación del mercado La Parada. |
| 2 | 31 | PARQUE UNION PANAMERICANA BALCONCILLO | Mejoramiento y embellecimiento, limpieza y pintado de loza deportiva del parque. |
| 3 | 34 | PARQUE MATHIAS MANZANILLA URB. SANTO DOMINGO | Mejoramiento y embellecimiento de la Gruta Juan Pablo II, por aniversario; pintado, bancas, gruta y postes |
| 4 | 15 | JR. ECHENIQUE, CDRA. 2 PARQUE 12 DE OCTUBRE | Mejoramiento del ornato, retiro de afiches, carteles, avisos publicitarios de postes y fachadas en la zona. |
| 5 | 15 | AV. MEXICO; CDRAS. 18, 25 LADO SAN COSME | Mejoramiento del ornato, retiro de afiches, carteles, avisos publicitarios y otros de postes y fachadas en la zona. |
| 6 | 15 | JR. LOS MOCHICAS CDRA N° 5 URB. SAN PABLO | Mejoramiento del ornato, retiro de afiches, carteles, avisos publicitarios y otros de postes y fachadas en la zona. |

**ESTADIO MUNICIPAL DE SAN COSME
AA.HH. SAN COSME**



PARQUE UNION PANAMERICANA
BALCONCILLO



PARQUE MATHIAS MANZANILLA
URB. SANTO DOMINGO



SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSITO Y TRANSPORTE

PRESENTACION

La Subgerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

PRINCIPALES ACCIONES

- Como Unidad Formuladora desde el año 2009, elabora los Estudios de Pre-inversión de los diversos Proyectos a ejecutar en el Distrito.
- Realiza los Expedientes Técnicos de las Actividades y Proyectos a ser Programados.
- Ejecuta las Obras Públicas bajo la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa financiados con recursos de la Municipalidad y/o a través de convenios con otras instituciones.
- Realiza las correspondientes Liquidaciones de Obras Ejecutadas.
- Emitir autorizaciones y sus respectivas conformidades de las obras en la vía pública, que realicen las empresas que prestan los servicios de agua, desagüe, comunicaciones y de suministro eléctrico.
- Realiza actividades de mantenimiento vial y de infraestructura urbana en coordinación con las 43 Juntas vecinales del distrito.

1. PRINCIPALES LOGROS DE GESTION

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTION | ARTICULADO AL PDC | ARTICULADO AL PDI |
|----|--|-------------------|-------------------|
| 1 | Proyectos de pre inversión realizados | | ✓ |
| 2 | Realización de expedientes técnicos | | ✓ |
| 3 | Obras ejecutadas | ✓ | ✓ |
| 4 | Liquidaciones de obras | | ✓ |
| 5 | Mejoramiento de la señalización de tránsito en el distrito de la victoria. | ✓ | ✓ |
| 6 | Formalización del servicio de transporte público de pasajeros en vehículos menores | ✓ | ✓ |

NOTA:

PDI:

- ✓ Inexistencia de una Cartera de Proyectos y Estudios de Pre inversión.
- ✓ Infraestructura pública deteriorada.
- ✓ Procedimientos lentos para liquidaciones de obras y contratación de bienes y servicios que se generan por las obras.
- ✓ Ordenamiento del Tránsito Vehicular en el distrito de La Victoria.
- ✓ Ordenamiento del Sistema de Transporte de Pasajeros en Vehículos Menores en el distrito de La Victoria.

PDC:

- ✓ Infraestructura y Equipamiento Vial deteriorada: Pistas, Veredas, Semaforización y Señalización.

- ✓ Contribuir con el ordenamiento vehicular y la mejora en la seguridad vial en el distrito de La Victoria.
- ✓ Mejorar la gestión del transporte público de pasajeros en vehículos menores.

2. DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTION

Logros de Gestión N° 1: Proyectos de Pre-inversión

Antecedentes

El mejoramiento de las Obras Públicas a través de la elaboración de Proyectos de Pre-Inversión surge por la necesidad de cumplir con el Presupuesto Participativo 2012. El Presupuesto Participativo es un instrumento de política y a la vez de gestión, a través del cual la autoridad local, así como las organizaciones de la población debidamente representadas, definen en conjunto, cómo y a qué se van a orientar los recursos, teniendo en cuenta los Objetivos del Plan de Desarrollo Estratégico o Institucional, según corresponda, los cuales están directamente vinculados a la visión y objetivos del Plan de Desarrollo Concertado.



Marco de Referencia (Normativo y lineamientos de política)

u normatividad se basa en Ley Marco del Presupuesto Participativo", Ley N° 29298 (Modificatoria de la Ley N° 28056); D.S. N° 142-2009-EF – Reglamento de la Ley N° 280956 e Instructivo N°002-2008-EF/76.01, aprobado con R.D. N° 021-2008-EF/76.01

Ley que crea el Sistema Nacional De Inversión Pública Ley N° 27293 (Publicada En el Diario Oficial "El Peruano" el 28 de junio de 2000; modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802, publicadas en el Diario Oficial "El Peruano" el 25 de mayo de 2005 y el 21 de julio de 2006, respectivamente y por los Decreto Legislativo Nos. 1005 y 1091, publicados en el Diario Oficial "El Peruano" el 3 de mayo de 2008 y el 21 de junio de 2008, respectivamente).

Aprueban Directiva General del SNIP - Directiva N° 001-2011-EF/68.01

Acciones realizadas para la obtención del logro

Coordinaciones con las áreas competentes de la Municipalidad de La Victoria, Los Usuarios-Vecinos de cada zona y personas que visitan, trabajan o comercializan en la zona.

Beneficios generados

- Mayor eficiencia en el servicio a los usuarios.
- Incremento de flujo peatonal y vehicular por el mejoramiento de vías peatonales y vehiculares.
- Mejora la imagen Institucional por la realización de Obras Públicas, aprobadas en el Presupuesto Participativo del 2011.

Logros de Gestión N° 2: Expedientes Técnicos**Antecedentes**

El mejoramiento de las Obras Públicas a través de la elaboración de Expedientes Técnicos surge por la necesidad de cumplir con el Presupuesto Participativo 2012. El Presupuesto Participativo es un instrumento de política y a la vez de gestión, a través del cual la autoridad local, así como las organizaciones de la población debidamente representadas, definen en conjunto, cómo y a qué se van a orientar los recursos, teniendo en cuenta los Objetivos del Plan de Desarrollo Estratégico o Institucional, según corresponda, los cuales están directamente vinculados a la visión y objetivos del Plan de Desarrollo Concertado.

Marco de Referencia(Normativo y lineamientos de política)

- Resoluciones expedientes aprobados e Informes.
- Su normatividad se basa en Ley Marco del Presupuesto Participativo”, Ley N° 29298 (Modificatoria de la Ley N° 28056); D.S. N° 142-2009-EF – Reglamento de la Ley N° 280956 e Instructivo N°002-2008-EF/76.01, aprobado con R.D. N° 021-2008-EF/76.01
- Ley que crea el Sistema Nacional De Inversión Pública Ley N° 27293 (Publicada En el Diario Oficial “El Peruano” el 28 de junio de 2000; modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802, publicadas en el Diario Oficial “El Peruano” el 25 de mayo de 2005 y el 21 de julio de 2006, respectivamente y por los Decreto Legislativo Nos. 1005 y 1091, publicados en el Diario Oficial “El Peruano” el 3 de mayo de 2008 y el 21 de junio de 2008, respectivamente).

Aprueban Directiva General del SNIP - Directiva N° 001-2011-EF/68.01

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Coordinaciones con las áreas competentes de la Municipalidad de La Victoria, Los Usuarios-Vecinos de cada zona y personas que visitan, trabajan o comercializan en la zona.
- Beneficios generados
- Mayor eficiencia en el servicio a los usuarios.
- Incremento de flujo peatonal y vehicular por el mejoramiento de vías peatonales y vehiculares.
- Mejora la imagen Institucional por la realización de Obras Públicas, aprobadas en el Presupuesto Participativo del 2011.

Logros de Gestión N° 3: Obras Ejecutadas.**Antecedentes**

El promover el turismo, áreas de esparcimiento, las coberturas de servicio público y el mejoramiento de las Obras Públicas a través de la ejecución de Obras Públicas surge por la necesidad de cumplir con el Presupuesto Participativo 2012. El Presupuesto Participativo es un instrumento de política y a la vez de gestión, a través del cual la autoridad local, así como las organizaciones de la población debidamente representadas, definen en conjunto, cómo y a qué se van a orientar los recursos, teniendo en cuenta los Objetivos del Plan de Desarrollo Estratégico o Institucional, según corresponda, los cuales están directamente vinculados a la visión y objetivos del Plan de Desarrollo Concertado.

Marco de Referencia (normativo y lineamientos de política)

Resoluciones de expedientes técnicos,
Marco Presupuestal.

Su normatividad se basa en Ley Marco del Presupuesto Participativo”, Ley N° 29298 (Modificatoria de la Ley N° 28056); D.S. N° 142-2009-EF – Reglamento de la Ley N° 280956 e Instructivo N°002-2008-EF/76.01, aprobado con R.D. N° 021-2008-EF/76.01 Ley que crea el Sistema Nacional De Inversión Pública Ley N° 27293 (Publicada En el Diario Oficial “El Peruano” el 28 de junio de 2000; modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802, publicadas en el Diario Oficial “El Peruano” el 25 de mayo de 2005 y el 21 de julio de 2006, respectivamente y por los Decreto Legislativo Nos. 1005 y 1091, publicados en el Diario Oficial “El Peruano” el 3 de mayo de 2008 y el 21 de junio de 2008, respectivamente).

Aprueban Directiva General del SNIP - Directiva N° 001-2011-EF/68.01

Acciones realizadas para la obtención del logro

Por el avanzado deterioro de la calzada, se procedió a la eliminación del pavimento existente y la colocación de una carpeta asfáltica; colocación de Semáforos y Señalización de Avenidas y Calles dentro del casco urbano del distrito.

Mejora de la Estructura Arquitectónicas, ampliación y mejoramiento para lograr condiciones adecuadas para el correcto funcionamiento a favor de la población usuaria.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Obras y actividades ejecutadas respecto al Presupuesto Participativo Anual desde del año 2007 al 2012**Beneficios generados**

La rehabilitación de la de Pistas, Veredas, Semaforización y Señalización, Mejoramiento de Parques y Remodelación de Infraestructuras urbanas para mejorar la infraestructura urbana del distrito y la calidad de vida de la población de esta zona.

LOGROS DE GESTIÓN N° 4: LIQUIDACIONES DE OBRAS**Antecedentes**

En el marco de las atribuciones del Alcalde se estable en el numeral 22° del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 Implementar bajo responsabilidad, las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría interna.

Con Resolución Gerencial N° 033-2007-GM/MDLV de fecha 27 de abril del 2007, se aprobó el "Plan de Trabajo Integral de Liquidaciones" propuesto por la Gerencia de Desarrollo Urbano.

Que, mediante artículo segundo de la Resolución Gerencial antes acotada, se encargó a la Gerencia de Desarrollo Urbano establecer mecanismo con la finalidad que se ejecute el " Plan de Trabajo Integral de Liquidaciones" a través de los órganos correspondientes.

Marco de Referencia (Normativo y lineamientos de política)

- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por decreto Legislativo N° 1017, sus modificatoria y su Reglamento
- La Resolución de Contraloría N° 195-88-CG – Normas que Regulan la Ejecución de las Obras Publicas por Ejecución Presupuestaria Directa.
- Ordenanza N° 070-08/MDLV de fecha 15 de enero de 2009, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria.
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972

Acciones realizadas para la obtención del logro

Las acción primordial el Saneamiento Físico- Técnico , Legal y Financiero de las obras ejecutas durante el periodo 2012, años anteriores y las observadas por el Órgano de Control Institucional de la Entidad, cabe precisar siendo finalidad de la Actividad es Obtener información sobre la ejecución presupuestal y financiera de las obras ejecutadas por la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana durante los años citados en líneas, así como sobre el cumplimiento de metas y objetivos de las mismas, conocer los importes reales que demandó su ejecución logrando de esta manera un sinceramiento patrimonial de dicho fondo

Beneficios generados

El saneamiento físico - legal de la parte técnica de los expediente de obras ejecutadas mediante administración directa y contrata.

LOGRO DE GESTION N°05: Mejoramiento de la Señalización de Tránsito

Antecedentes

La señalización de tránsito es un complemento para todo usuario de las vías, notificando a los conductores y demás usuarios de la prohibición, restricción, obligación y autorización que se señala en ella. Su trasgresión constituye una infracción de tránsito.

Marco de Referencia

Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades

Artículo 81°.- Tránsito Vialidad y Transporte. Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción y establecer la nomenclatura de vías, en coordinación con las municipalidades distritales.

Ordenanza 124-2011/MLV, Artículo 106° numeral 26 señala como función de la Subgerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte; Evaluar, organizar y mantener los sistemas de señales horizontales, verticales y semaforización para el tránsito de vehículos y peatones.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Señalización Tránsito en Zonas Escolares del distrito de La Victoria, con la finalidad de regular el tránsito vehicular y mejorar la seguridad vial para los estudiantes y vecinos del distrito de La Victoria. Pintado de la Señalización Horizontal de sentidos de circulación, zonas de estacionamiento y zonas rígidas e Instalación de Señales Verticales de Tránsito, con el objeto de reglamentar el movimiento de vehículos e incrementar la seguridad en su operación y de los peatones.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

| N° | DESCRIPCIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN REALIZADA | m ² de Señalización de Tránsito | | | Cantidad de Señales Verticales Instaladas |
|----|---|--|----------------|--------|---|
| | | Pintura Amarilla | Pintura Blanca | Total | |
| 1 | Servicio de Señalización Horizontal en la Calle Parque Unión Panamericana en las cuadras 03, 04 y 05 | 0,00 | 157,37 | 157,37 | 0 |
| 2 | Servicio de Fabricación e Instalación de 20 Señales Verticales de Paradero de Mototaxis. | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20 |
| 3 | Servicio de Señalización Horizontal y Vertical en vías aledañas a la I.E. Isabel La Católica y la I.E. Deportivo Experimental | 50,10 | 273,26 | 323,36 | 2 |
| 4 | Servicio de Señalización Horizontal en vías aledañas a la I.E. Cesar Vallejo ubicado en la Av. México Cuadra 20 y 21 | 137,10 | 177,10 | 314,20 | 0 |
| 5 | Servicio de Señalización Horizontal y Vertical en vías aledañas a la I.E. Madre Teresa de Calcuta y la I.E. Víctor Andrés Belaunde | 41,30 | 246,90 | 288,20 | 4 |
| 6 | Servicio de Señalización Horizontal en vías aledañas a la I.E. Manuel Villarán y Barrena | 109,00 | 115,04 | 224,04 | 1 |
| 7 | Servicio de Señalización Horizontal y Vertical en vías aledañas a la I.E. Túpac Amaru y la I.E. Pedro Labarthe | 84,10 | 184,40 | 268,50 | 3 |
| 8 | Servicio de Señalización Horizontal en la Av. Palermo cdra. 03, 04, y 05 | 286,00 | 38,00 | 324,00 | 0 |
| 9 | Servicio de Señalización Horizontal en el JR. LAS AMÉRICAS en el tramo del Parque Unión Panamericana hasta el Jr. Los Corales | 0,00 | 232,00 | 232,00 | 0 |
| 10 | Señalización Horizontal y Vertical Complementaria a la Construcción de la Giba en el Jr. Oswaldo Hercelles Cdra. 01 cruce con el Jr. Alberto Barton | 33,70 | 70,94 | 104,64 | 7 |

| Nº | DESCRIPCIÓN | m2 de Señalización de Tránsito | | | Cantidad de Señales Verticales Instaladas |
|--------------|---|--------------------------------|-----------------|-----------------|---|
| | | Pintura Amarilla | Pintura Blanca | Total | |
| 11 | Servicio de Señalización Horizontal y Vertical complementaria a la construcción de la giba en el Jr. Las Turquesas con Jr. Los Diamantes | 27,50 | 61,30 | 88,80 | 3 |
| 12 | Servicio de Señalización horizontal y vertical complementaria a la construcción de la giba en el Jr. Humboldt cruce con el Jr. Prolongación La Mar | 21,10 | 134,64 | 155,74 | 5 |
| 13 | Servicio de señalización horizontal y vertical complementaria a la construcción de la giba en el Jr. Luna Pizarro cdra. 12 cruce con el Jr. Bélgica | 39,80 | 63,70 | 103,50 | 2 |
| 14 | Servicio de señalización horizontal y vertical complementaria a la construcción de la giba en la Av. Las Américas con el Jr. Los Corales y Av. Las Américas cruce con el Jr. Las Esmeraldas | 171,40 | 26,90 | 198,30 | 6 |
| 15 | Servicio de Señalización Horizontal en el Jr. Sáenz Peña tramo comprendido desde la Av. Jaime Bausate y Meza hasta la Av. Isabel La Católica | 120,00 | 48,37 | 168,37 | 0 |
| 16 | Servicio de Señalización Horizontal en el Jr. CANTA tramo comprendido desde la Av. Jaime Bausate y Meza hasta la Av. Paseo de la República | 225,00 | 89,03 | 314,03 | 0 |
| 17 | Servicio de Señalización Horizontal en la AV. IQUITOS tramo comprendido desde la Av. Jaime Bausate y Meza hasta la Av. 28 de Julio | 156,00 | 205,65 | 361,65 | 0 |
| 18 | Señalización Horizontal en la AV. 28 DE JULIO Cdra. 13 y la AV. MANCO CAPAC Cdra. 04 | 82,50 | 227,95 | 310,45 | 0 |
| 19 | Servicio de Señalización Horizontal y pintado de la berma central de la Av. Gálvez Barrenechea cdra. 01 y 02 | 160,40 | 123,00 | 283,40 | 0 |
| 20 | Servicio de Señalización de pintado de la Berma Central en la Av. Santa Catalina desde la cdra. 01 hasta 06 (tramo de la Av. Canadá hasta la Av. Carlos Villarán) | 364,00 | 0,00 | 364,00 | 0 |
| 21 | Servicio de Pintado del Separador Central del Jr. Prolongación Huamanga tramo de la Av. Isabel La Católica hasta la Av. Jaime Bausate y Meza | 368,00 | 0,00 | 368,00 | 0 |
| 22 | Servicio de Señalización Horizontal en vías aledañas a la I.E. Sagrada Familia y la I.E. República de Panamá | 51,00 | 301,83 | 352,83 | 0 |
| 23 | Servicio de Señalización Horizontal y Vertical en vías aledañas a la I.E. Rosa Pérez Liendo y la I.E. Parroquial Monseñor Marco Limbaroni | 65,80 | 122,64 | 188,44 | 8 |
| 24 | Servicio de Señalización Horizontal y Vertical en el Jr. Julio Morales cdra. 01 y vías aledañas | 22,00 | 98,23 | 120,23 | 1 |
| 25 | Señalización Horizontal y Vertical en el Jr. Las Esmeraldas, Jr. Los Amatistas, Jr. Los Topacios, Jr. Los Rubíes | 311,60 | 209,88 | 521,48 | 14 |
| 26 | Señalización de Zonas de Estacionamiento Vehicular, Sardineles y Martillos en las cuadras 15-A, 15-B y 16 de la Av. Isabel La Católica | 54,00 | 207,46 | 261,46 | 0 |
| 27 | Señalización de Zonas de Estacionamiento Vehicular, Sardineles y Martillos en las cuadras 15-A, 15-B y 16 de la Av. Jaime Bausate y Meza | 54,00 | 188,73 | 242,73 | 0 |
| 28 | Servicio de Señalización Horizontal en la Calle Parque Unión Panamericana cdra. 01 y 02, Av. De Las Américas cdra. 05 | 139,50 | 181,85 | 321,35 | 0 |
| 29 | Servicio de Señalización Horizontal en vías Aledañas al Parque Indoamerica - Damerio A de Gamarra | 143,50 | 235,54 | 379,04 | 0 |
| TOTAL | | 3,318.40 | 4,021.71 | 7,340.11 | 76 |

Beneficios generados

Impartir la información necesaria a los usuarios que transitan por la vía, en especial los conductores de vehículos y peatones
Contribuir en el ordenamiento vial en el distrito.
Mejora la imagen Institucional por la contribución al orden vehicular.

LOGRO DE GESTION N°06: Formalización del Servicio de transporte público de Pasajeros en vehículos menores**Antecedentes**

El servicio de transporte público especial en Vehículos Menores surgió en medida que la accesibilidad para el poblador hacia su destino (hogar, mercado, trabajo, etc.) era difícil por el entorno geográfico (cerros, trochas, nuevas urbanizaciones) donde existe la ausencia de transporte público, esto viene teniendo consecuencia fatales desde accidentes de tránsito, robos, ultrajes, etc.; afectando directamente a los usuarios de este tipo de servicio.

Marco de Referencia

Se aprobó la Ordenanza N° 110-2010-MLV, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de Julio del 2010, Ordenanza que Regula el Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros en Vehículos Menores en el distrito de La Victoria.

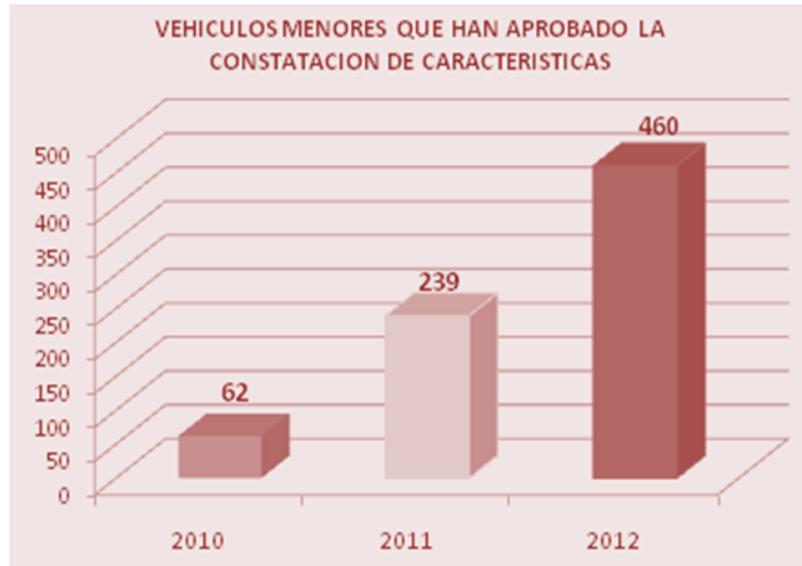
Asimismo se aprobó el Decreto de Alcaldía N° 012-2010-MLV, que tiene como objetivo establecer disposiciones para regular el cumplimiento de la Ordenanza N° 110-2010-MLV, señalado los procedimientos y criterios para otorgar los permisos de operación así como la Constatación de Características de vehículos menores.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se realizaron las gestiones necesarias para la difusión del Decreto de Alcaldía N° 012-2010-MLV, que tiene como objetivo establecer disposiciones para regular el cumplimiento de la Ordenanza N° 110-2010-MLV, señalado los procedimientos y criterios para otorgar los permisos de operación así como la Constatación de Características de vehículos menores.

En aplicación de la Ordenanza N° 110-2010-MLV y el Decreto de Alcaldía N° 012-2010-MLV, se procedió a la evaluación de la Constatación de Características anual de los vehículos menores con la finalidad de verificar las características físicas de los vehículos para la óptima prestación y calidad del servicio, brindando seguridad a favor de los usuarios.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados



Beneficios generados

Uniformidad y el correcto acondicionamiento físico, sistema eléctrico y mecánico de los vehículos, para la óptima prestación y calidad del servicio, en beneficio del público usuario.

La identificación de los vehículos menores constatados mediante Sticker Vehiculares, que demuestran al público usuario que dichos vehículos se encuentran constatados por la Municipalidad.

Actualización del padrón de vehículos menores registrados por la Municipalidad de La Victoria.

MEJORAMIENTO Y PUESTA EN VALOR DEL JR. SAN CRISTOBAL - ALAMEDA DEL DEPORTE. II ETAPA DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA

- **UBICACIÓN:**
JR. SAN CRISTOBAL, ENTRE JR. HUASCARAN Y EL JR. MENDOZA MERINO, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA.
- **DESCRIPCION:**
SE REHABILITO LAS VIAS PEATONALES CON ADOQUINES DE CONCRETO.
SE REHABILITO LA CALZADA CON ASFALTO .
AMPLIACION DE MARTILLOS .
CONSTRUCCION DE CAMELONES CON ADOQUINES DE CONCRETO.
CONSTRUCCION DE CICLOVIA.
CONSTRUCCION DE BANCAS Y JARDINERAS.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
S/. 1'004,060.48 (Periodo 2012)
- **FINANCIAMIENTO:**
Ministerio de Vivienda y Construcción: 80%
Municipalidad de La Victoria: 20%
- **EJECUCION:**
INICIO : 12 Octubre 2011.
TERMINO: 08 Febrero 2012.

● ANTES:



● DESPUES:



MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA PLAZA MANCO CAPAC Y AREAS ALEDAÑAS, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA

- **UBICACIÓN:**
LA PLAZA MANCO CAPAC COMPARTE CON VARIOS LOTES DE VIVIENDA, LA MANZANA CONFORMADA POR LAS AVENIDAS MANCO CAPAC, IQUITOS, JAIME BAUZATE Y MEZA Y 28 DE JULIO.
- **DESCRIPCION:**
La Plaza Cívica estará conformado por:
Rehabilitación de circulación peatonal.
Construcción de espejos de agua.
Anfiteatro a cielo abierto.
Tratamiento paisajístico de áreas verdes.
Propuesta de iluminación ornamental en áreas específicas.
Construcción de modulo de baños.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
S/. 7'314,606.10 (Periodo 2012)
- **FINANCIAMIENTO:**
Ministerio de Vivienda y Construcción: 80%
Municipalidad de La Victoria: 20%
- **EJECUCION:**
INICIO : 05 Diciembre 2011.
TERMINO: 15 Diciembre 2012.

● ANTES:



● EN EJECUCION:



AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL LOCAL MUNICIPAL, UBICADO ENTRE EL JR. HIPOLITO UNANUE, JR. ANDAHUAYLAS Y JR. SEBASTIAN BARRANCA,, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA

- **UBICACIÓN:**
JR. HIPOLITO UNANUE, JR. ANDAHUAYLAS Y JR. SEBASTIAN BARRANCA,, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA.
- **DESCRIPCION:**
Se construyó servicios higiénicos, para el personal administrativo y serenos.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
Administración Directa
PRESUPUESTO: S/. 41,064.34
- **FINANCIAMIENTO:**
Municipalidad de La Victoria
- **EJECUCION:**
INICIO : 01 Agosto 2012.
TERMINO: 15 Agosto 2012.



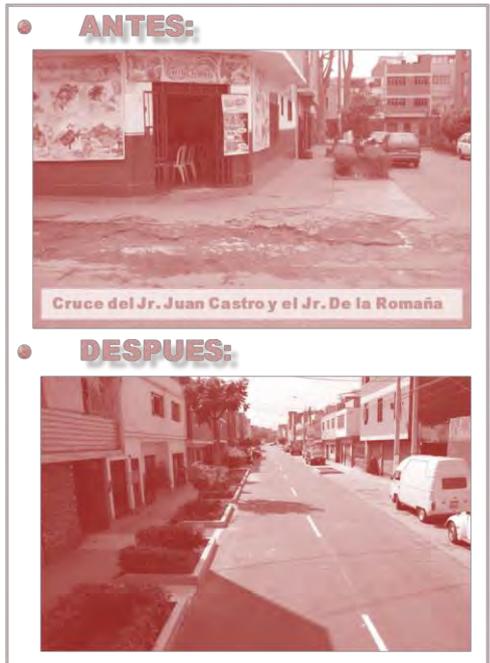
AMPLIACION Y REMODELACION DEL LOCAL DE LA GERENCIA DE RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA , DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA. SEGUNDA ETAPA

- **UBICACIÓN:**
BALCONCILLO, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA.
- **DESCRIPCION:**
Remodelación y ampliación de la infraestructura del local de la Gerencia de Rentas (Segundo piso) y construcción de veredas exteriores.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
Administración Directa
PRESUPUESTO: S/. 596,313.50
- **FINANCIAMIENTO:**
Municipalidad de La Victoria
- **EJECUCION:**
INICIO : 04 Octubre 2012.



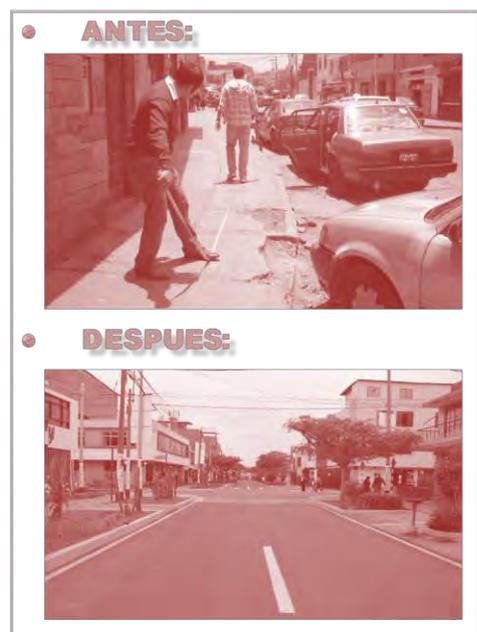
REHABILITACION DE PISTAS, VEREDAS, SARDINELES Y AREAS VERDES DEL JR JUAN CASTRO , CUADRAS 01 A 08, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - I ETAPA, CUADRAS 01, 02 Y 03

- **UBICACIÓN:**
JIRON JUAN CASTRO, CUADRAS 01, 02 Y 03. DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA.
- **DESCRIPCION:**
Se rehabilitó el pavimento de la calzada reponiendo el concreto deteriorado y colocando una carpeta asfáltica de 1 ½".
Se reconstruyó las veredas más críticas y se construyó martillos en las esquinas con sus respectivas rampas para discapacitados.
Los sardineles peraltados en mal estado de los jardines existentes se reconstruyeron.
Se señaló la vía vehicular y se colocó la señalización vertical en intersecciones de vías.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
S/. 491,301.61
- **FINANCIAMIENTO:**
Municipalidad de La Victoria
- **EJECUCION:**
INICIO : 12 Diciembre 2011.
TERMINO: 25 Enero 2012.



REHABILITACION DE PISTAS, VEREDAS Y AREAS VERDES DEL JIRON MOYOBAMBA, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA I ETAPA, CUADRAS 01, 02 Y 03

- **UBICACIÓN:**
URBANIZACION SANTO DOMINGO JIRON MOYOBAMBA, CUADRAS 01, 02 Y 03. DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA .
- **DESCRIPCION:**
Se rehabilitó el pavimento de la calzada reponiendo el concreto deteriorado y colocando una carpeta asfáltica de 1 ½".
Se reconstruyó las veredas más críticas y se construyó martillos en las esquinas con sus respectivas rampas para discapacitados.
Los sardineles peraltados en mal estado de los jardines existentes se reconstruyeron.
Se señaló la vía vehicular y se colocó la señalización vertical en intersecciones de vías.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
S/. 374,340.73
- **FINANCIAMIENTO:**
Municipalidad de La Victoria
- **EJECUCION:**
INICIO : 12 Diciembre 2011.
TERMINO: 25 Enero 2012.



REHABILITACION DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRON RENOVACION, CUADRAS DEL 01 AL 12, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA III ETAPA, CUADRAS 08 Y 09

- **UBICACIÓN:**
JIRON RENOVACION, CUADRAS 08 Y 09, DISTRITO DE LA VICTORIA- LIMA - LIMA.
- **DESCRIPCION:**
Manteniendo el diseño de las cuadras anteriores, se rehabilitó la vía con veredas adoquinadas y en la calzada se colocó una carpeta asfáltica de 1 ½". En esquinas se construyeron camellones y rampas para discapacitados. Asimismo, en la cuadra 08 se construyó una plazuela con pavimento de adoquines.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
S/. 332,148.93
- **FINANCIAMIENTO:**
Municipalidad de La Victoria
- **EJECUCION:**
INICIO : 12 Diciembre 2011.
TERMINO: 25 Enero 2012.

● ANTES:



● DESPUES:



REHABILITACION DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRON JULIO MENDOZA MERINO, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA I ETAPA, CUADRA 09

- **UBICACIÓN:**
JIRON JULIO MENDOZA MERINO, CUADRA 09, DISTRITO DE LA VICTORIA- LIMA - LIMA.
- **DESCRIPCION:**
Se rehabilitó la vía ampliando las veredas con adoquines de concreto. Se rehabilitó las zonas críticas de la calzada, colocando una carpeta asfáltica de 1 ½".
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
S/. 366,739.27
- **FINANCIAMIENTO:**
Municipalidad de La Victoria
- **EJECUCION:**
INICIO : 12 Diciembre 2011.
TERMINO: 25 Enero 2012.

● ANTES:



● DESPUES:



CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCION CON MAMPOSTERIA DE PIEDRA EN EL SECTOR 16, PASAJE 17 Y ESCALERAS CON MAMPOSTERIA EN EL SECTOR 18, PASAJE 73 Y PASAJE S/N DEL AA.HH.CERRO EL PINO - DISTRITO DE LA VICTORIA)

- **UBICACIÓN:**
SECTOR 16, PASAJE 17 Y ESCALERAS CON MAMPOSTERIA EN EL SECTOR 18, PASAJE 73 Y PASAJE S/N DEL AA.HH. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA-LIMA-LIMA.
- **DESCRIPCION:**
SE CONSTRUYO MURO DE CONTENCION DE MAMPOSTERIA DE PIEDRA DE 66.30 ML DE ASENTADO DE PIEDRAS C:A 1:6 + 75% P.G. DE UNA ALTURA PROMEDIO DE 1.90 M Y CON UN EMBOQUILLADO DECORATIVO. Y VEREDA DE 1.5 M DE ANCHO. EN EL SECTOR 16, PASAJE 17 Y ESCALERAS EN EL SECTOR 18, PASAJE 73 Y PASAJE S/N DEL AA.HH. CERRO EL PINO.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
S/. 99,577.93
- **FINANCIAMIENTO:**
Ministerio de Trabajo: 80%.
Municipalidad de La Victoria: 20%.
- **EJECUCION:**
INICIO : 16 Marzo 2012.
TERMINO : 31 Julio 2012.

● **ANTES:**



● **DESPUES:**



CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCION Y VEREDAS CON MAMPOSTERIA DE PIEDRA EN EL PASAJE 63-A, AA.HH.CERRO EL PINO - DISTRITO DE LA VICTORIA.

- **UBICACIÓN:**
PASAJE 63-A, AA.HH. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA-LIMA-LIMA.
- **DESCRIPCION:**
SE CONSTRUYO MURO DE CONTENCION DE MAMPOSTERIA DE PIEDRA DE 64.42 ML DE ASENTADO DE PIEDRAS C:A 1:6 + 75% P.G. DE UNA ALTURA PROMEDIO DE 3.50 M Y CON UN EMBOQUILLADO DECORATIVO. Y VEREDA DE 2.5 M DE ANCHO, EN EL PASAJE 63A, AA. HH. CERRO EL PINO..
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
S/. 103,771.45
- **FINANCIAMIENTO:**
Ministerio de Trabajo: 80%.
Municipalidad de La Victoria: 20%.
- **EJECUCION:**
INICIO : 16 Marzo 2012.
TERMINO : 31 Julio 2012.

● **ANTES:**



● **DESPUES:**



SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES

Constatación de características de vehículos menores



SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES

Sticker de identificación vehicular



SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES

Operativos de control de tránsito de vehículos menores



SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES
Operativos de control de tránsito de vehículos menores



SEÑALIZACION DE TRANSITO EN ZONAS ESCOLARES
I.E. CESAR VALLEJO (Av. México Cdra. 20)



SEÑALIZACION DE TRANSITO EN ZONAS ESCOLARES
I.E. ISABEL LA CATOLICA (Av. Isabel La Católica cdra. 07)



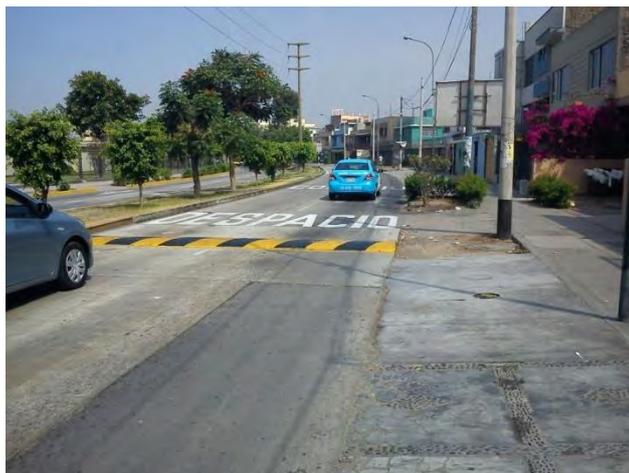
SEÑALIZACION DE TRANSITO EN ZONAS ESCOLARES

I.E. ROSA PEREZ LIENDO (Av. Esteban Campodónico cdra. 03 – Urb. Santa Catalina)



SEÑALIZACION DE TRANSITO EN ZONAS ESCOLARES

I.E. VICTOR ANDRES BELAUNDE (Av. San Eugenio cdra. 06 – Urb. Santa Catalina)



SEÑALIZACION DE TRANSITO EN ZONAS ESCOLARES

I.E. TUPAC AMARU (Av. San Luis cdra. 05 – Urb. Santa Catalina)



**SEÑALIZACION DE TRANSITO EN ZONAS ESCOLARES
I.E. PARROQUIAL MONSEÑOR MARCOS LIMBARDONI
(Pasaje Apolo cdra. 01)**



**SEÑALIZACION DE TRANSITO EN ZONAS ESCOLARES
I.E. SAGRADA FAMILIA (Jr. Humboldt cdra. 10 - Porvenir)**



**SEÑALIZACION DE TRANSITO
CALLE PARQUE UNIÓN PANAMERICANA (Urb. Balconcillo)**



SEÑALIZACION DE TRANSITO
AV. LAS AMERICAS (Urb. Balconcillo)



SEÑALIZACION DE TRÁNSITO
JR. NICOLAS DE LA BARRA (Urb. Balconcillo)



SEÑALIZACION DE TRÁNSITO
JR. CORALES Y JR. LOS DIAMANTES (Urb. Balconcillo)



SEÑALIZACION DE TRÁNSITO
JR. HUMBOLDT Y JR. LAMAR (El Porvenir)



SEÑALIZACION DE TRÁNSITO
JR. JULIO MORALES (Urb. Apolo)



SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

El presente informe resume, la gestión efectuada por la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano, de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de La Victoria, en el período 2012.

Dentro de los desafíos presentados, en el período 2012, se hallaba la responsabilidad de mantener el catastro distrital actualizado, ya que a través de los años, se han efectuado diversos levantamientos tomándose diversas acciones dentro del contexto de la Ley N° 28294 "Ley que crea el sistema Nacional de Información Catastral y su vinculación con el registro de predios", su reglamentación y directivas anexas, lo que ayudó a cumplir con los objetivos trazados, siendo uno de ellos la integración con el sistema nacional del registro de predios y localmente hablando el apoyo que se debería de brindar para minimizar la existencia de un gran porcentaje de sub valuadores y omisos.

El reto asumido en relación al monitoreo de todo movimiento edificatorio privado, cuidando que se respeten los parámetros urbanísticos y edificatorios, de acuerdo a la zonificación vigente, con el respeto al ambiente e incidiendo en la aplicación de las normas edificatorias adecuadas que garanticen la seguridad y cuiden el ornato, se hizo a través de las unidades de Control Urbano y Supervisión de Obras de la subgerencia, logrando fortalecer la unidad y presentado proyectos de ordenanza que garantizaran la presencia municipal durante los procesos constructivos.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTION

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTION | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|---|--|
| 1 | Recaudación por concepto de trámites TUPA (en nuevos soles) | Distrito renovado y ordenado urbanísticamente, | Recuperar la infraestructura urbana y vial ejecutando obras y actividades de interés público, así como el desarrollo del saneamiento físico legal de las propiedades públicas y privadas |
| 2 | Supervisión de obras de construcciones con licencia | articulado a la red vial metropolitana y el desarrollo integral | Promover una gestión municipal, concertada, eficiente, eficaz y transparente |
| 3 | Actualización del catastro distrital. | | Generar y fortalecer las capacidades del potencial humano de la municipalidad |
| 4 | Control Urbano. | | |
| 5 | Atención oportuna a los distintos trámites TUPA. | | |
| 6 | Implementación de nueva infraestructura en la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano. | | |

DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTION

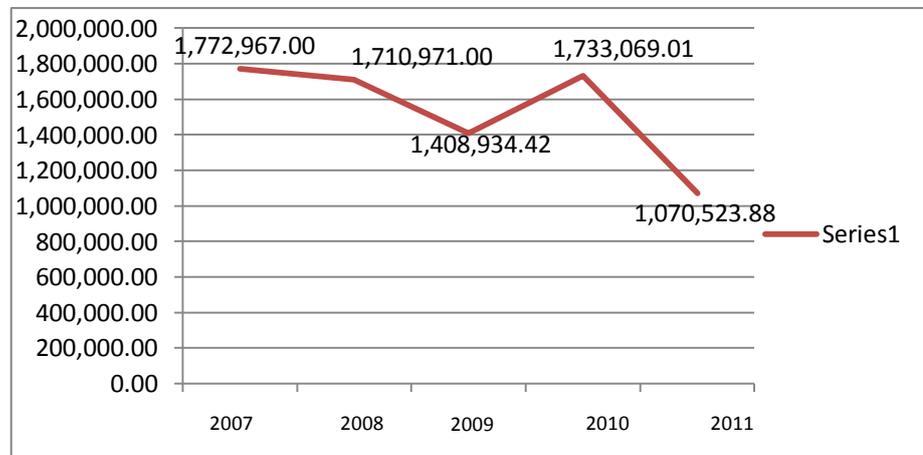
LOGRO DE GESTION N° 1– RECAUDACION POR CONCEPTO DE TRAMITES TUPA

Antecedentes

El movimiento del ingreso de expedientes, está relacionado con la coyuntura nacional y otros factores externos no manejables, el resultado de los ingresos refleja, el movimiento de expedientes que se presentan en mesa de partes.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Difusión de la normatividad constructiva vigente a través de la página web de la entidad, volanteo y asesoría al administrado en horarios establecidos por personal especializado.

Información estadística que sustenta el logro**Beneficios generados**

Mayor rigurosidad en la presentación de los expedientes que cumplen con los objetivos trazados.

LOGRO DE GESTION N° 2 – SUPERVISION DE OBRAS CON LICENCIA

Antecedentes

La Ley 29090, establece la presencia municipal, en el proceso constructivo, el mecanismo que señala es mediante la supervisión, que podría ser un factor determinante para el éxito o fracaso de un proyecto, garantizando el proceso con el respeto adecuado al entorno.

Acciones realizadas para la obtención del logro.- se ha dotado a la subgerencia con dos supervisores de obra, para aquellas edificaciones que cuentan con Licencia aprobada, cumpliendo con las funciones de inspeccionar, vigilar, verificar y comprobar que la ejecución de los trabajos sea de conformidad con los planos aprobados y garantizando el orden constructivo en todas las edificaciones que tienen licencia aprobada.

Información estadística que sustenta el logro

La Supervisión contempló a todas las licencias que se emitieron durante el período 2012, los cuales ascienden a la totalidad de 187 licencias emitidas.

Beneficios generados

Mecanismo que garantiza el cumplimiento de todas las normas, técnicas, urbanísticas y edificatorias.

LOGRO DE GESTION N° 3- ACTUALIZACION DEL CATASTRO DISTRITAL**Antecedentes**

Con fines de levantamiento catastral, el distrito de La Victoria, se encuentra dividida en 14 sectores catastrales, actualmente alberga un total de 820 manzanas, abarcando un aproximado de 120,000 unidades catastrales.

Durante el período 2012, se efectuó el levantamiento catastral del sector 10 a nivel de manzana y lote con áreas construidas, en ese contexto se hizo efectivo el levantamiento de información de 77 manzanas catastrales equivalente a 4,777 predios catastrales (fichas catastrales).

Acciones realizadas para la obtención del logro

Desarrollo de la Actividad denominada "Acciones de Catastro que Apoyan al Incremento de la Recaudación Predial".

Información Estadística que sustenta el logro

Cumplimiento al 100% de la actividad, en el período comprendido desde enero de 2012 hasta septiembre de 2012.

Beneficios Generados

Como resultados obtenidos de la actividad de Catastro durante el período 2012, se tiene los siguientes productos:

- Archivo fotográficos de lotes catastrales y puntos estratégicos del distrito, en función del grado de consolidación y desarrollo de la zona.
- Plano Base.
- Plano de equipamiento Urbano del distrito.
- Plano de Servicios Básicos.
- Plano de infraestructura urbana.
- Plano de muestras fotográficas de puntos estratégicos del distrito, tomando en cuenta el grado de consolidación y desarrollo de la zona.
- Plano de Nomenclatura vial del distrito y su respectivo padrón de vías.
- Plano Catastral del Sector 10.
- Implementación de la Oficina de Catastro.

LOGRO DE GESTION N° 4 – CONTROL URBANO**Antecedentes**

Contando con la línea estratégica definida para el distrito, consistente en: Ordenado y Limpio y teniendo en consideración el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito de La Victoria, al 2020, se considera cuatro grandes ejes de desarrollo:

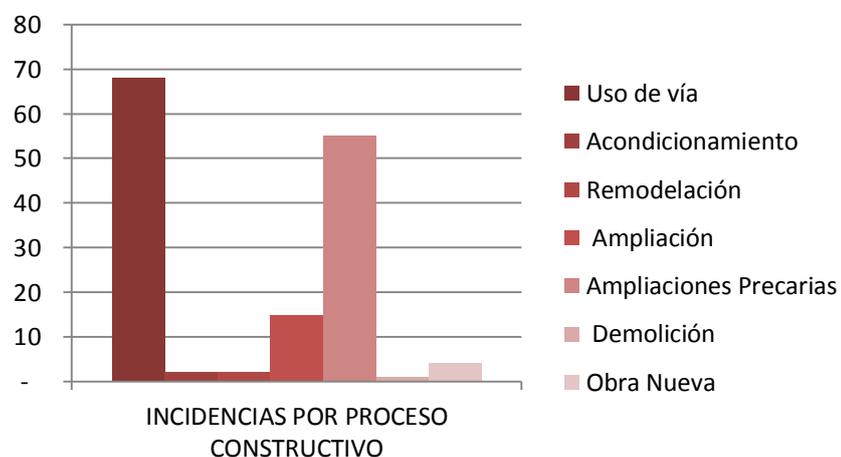
- Económico Local
- Humano, Social y Cultural
- Urbano Ambiental
- Institucional con Gestión Política Local y Gestión Institucional Municipal.

Acciones realizadas para la obtención del logro

La Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano de la Gerencia de Desarrollo Urbano, incluyéndose dentro del grupo de unidades orgánicas que se orientan al cumplimiento de los objetivos del eje **Urbano Ambiental**, dentro de la **Línea Estratégica Ordenado y Limpio**, implementó políticas que persiguen el potenciamiento del territorio como recurso y soporte sustentable y equitativo, que ofrezca condiciones dignas de habitabilidad, movilidad y plena accesibilidad a los equipamientos, infraestructura y servicios para todos sus ciudadanos, por lo que en base a las funciones establecidas en el reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, aprobado mediante Ordenanza N° 124 y teniendo en cuenta la LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES COMPETENCIAS DE LOS GOBIERNOS LOCALES y los mecanismos de participación ciudadana y los regímenes especiales de las municipalidades se fortaleció la unidad del **Control Urbano**.

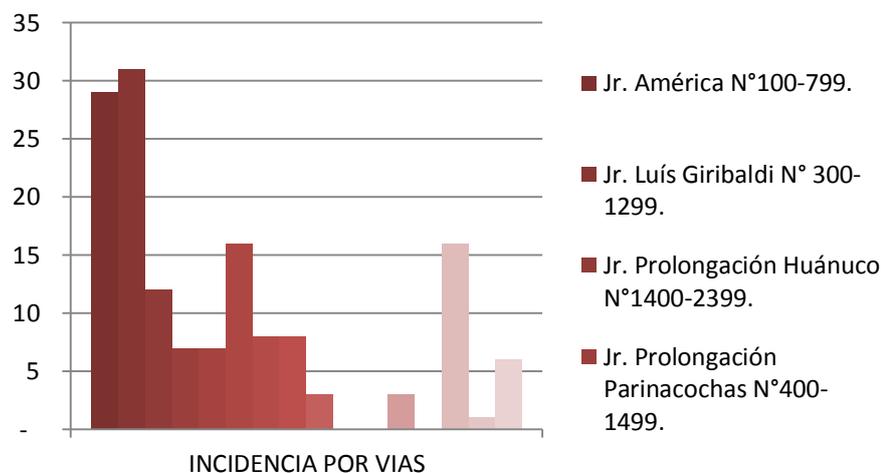
Información de Incidencias que sustentan los Logros en el período 2012

Incidencias según el proceso realizado



Podemos apreciar que los procesos de uso de vía y ampliaciones precarias son los que arrojan como máximas afectando contundentemente el ornato del Dámero B de Gamarra.

Incidencia por vías



Se aprecia que el Jr, America y el Jr. Luis Giribaldi es la via que presenta mayor incidencia de faltas en los procesos constructivos y uso de via.

Beneficios generados

Mayor presencia municipal en toda acción constructiva, mejora de la operatividad mediante la incorporación de metodologías de trabajo y programas de control de casos encontrados con el adecuado seguimiento e implementación de medios de verificación a disposición de los inspectores, para un adecuado seguimiento. Sectorización del distrito y trabajo coordinado con las juntas vecinales.

Diagnóstico de los diversos problemas encontrados siendo los principales los siguientes:

Ocupación del Jardín de Aislamiento y áreas públicas.

- Variación de los parámetros normativos:
 - Construcciones de mayor altura a la aprobada
 - disminución del área libre.
 - ocupación del retiro municipal.
- Faltas al ornato.
- Daños a terceros.
- Desgracias personales.
- Construcciones precarias.
- Remodelaciones sin licencia obra.
- Ampliaciones sin licencia de obra.
- Demoliciones sin licencia de obra.
- Obras nuevas sin licencia de obra.
- Uso de la vía pública.
- Asentamientos humanos sin regularización.

**LOGRO DE GESTION N° 5 - ATENCION OPORTUNA A LOS
DISTINTOS TRAMITES TUPA****Antecedentes**

Del 100% de expedientes ingresados por mesa de partes un aproximado de 91% de expedientes ha seguido su curso normal, contando con un 8.56 % de expedientes observados, en contraposición con los registros de años anteriores donde el porcentaje era mayor. Lo que refleja una mejor atención de los trámites administrativos.

La cantidad de procedimientos TUPA, que administra la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano, corresponde a un 36% del total con que cuenta la municipalidad de La Victoria, siendo el área que tiene la mayor cantidad de procedimientos TUPA (48 en total), no obstante se mantiene un riguroso cuidado en el cumplimiento de los plazos, sin ningún silencio negativo en el presente año.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Rigurosa y continua coordinación con el recurrente o administrado, ya que aún con 2,293 notificaciones emitidas, se ha proveído de los mecanismos para la entrega oportuna a los mismos. Esto ha conllevado a que la necesidad del servicio de movilidad sea muy requerida; al respecto y debido a la poca disponibilidad de este recurso, se ha implementado los mecanismos de comunicación con los recurrentes, empleando herramientas disponibles en la entidad, entre ellos el correo electrónico, para la entrega de dichas notificaciones y el celular para la recepción de consultas en el área, estas alternativas han ampliado el espacio de comunicación con el administrado, haciendo más efectivo el servicio.

Información estadística que sustenta el logro

| Tipo de trámite | Total de expedientes recibidos |
|---|--------------------------------|
| Ampliación del plazo de vigencia de Licencia de Obras antes de vencimiento por 12 meses. | 2 |
| Anteproyecto en Consulta. | 122 |
| Autorización para el uso temporal de retiro municipal con fines comerciales. | 18 |
| Autorización para la instalación de infraestructura necesaria. | 22 |
| Autorización para trabajos de acondicionamiento o de refacción. | 145 |
| Certificado de Alineamiento. | 17 |
| Certificado de Finalización de Obra sin variación. | 2 |
| Certificado de Habitabilidad. | 3 |
| Certificado de Jurisdicción. | 11 |
| Certificado de Nomenclatura. | 63 |
| Certificado de Numeración. | 199 |
| Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios. | 637 |
| Certificado de Retiro Municipal. | 3 |
| Certificado Negativo Catastro. | 19 |
| Conformidad de la Instalación de Infraestructura necesaria para la prestación de servicios de telecomunicaciones. | 1 |
| Conformidad de obra con variación y declaratoria de fábrica. | 7 |
| Conformidad de Obra con variación y declaratoria de fábrica Modalidad "B". | 12 |
| Conformidad de Obra sin variación y declaratoria de fábrica Modalidad "A". | 21 |
| Conformidad de Obra sin variación y Declaratoria de Fábrica Modalidad "B C y D". | 32 |
| Constancia de ubicación de predio. | 88 |
| Declaratoria de fábrica. | 1 |
| Duplicado de Certificado de Numeración. | 11 |
| Elaboración y Digitalización de planos y código catastral. | 59 |
| Inspección ocular por construcción clandestina y filtración de agua. | 3 |

| | |
|--|-----|
| Licencia de Ampliación y/o Modificación de Obra. | 10 |
| Licencia de Construcción (sin consulta previa). | 7 |
| Licencia de Edificación en vías de regularización. | 49 |
| Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "A" (Ampliación de Vivienda Unifamiliar). | 6 |
| Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "A" (construcción de cercos de más de 20-1000M2). | 9 |
| Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "A" (obra menor de hasta 30M2 y no mayor a 6 UIT). | 43 |
| Licencia de Edificación modalidad de aprobación "A" (Remodelación de una edificación). | 1 |
| Licencia de Edificación modalidad de aprobación "A" (viviendas unifamiliares). | 14 |
| Licencia de Edificación Modalidad de aprobación "A" (Demolición total sin uso de explosivo). | 132 |
| Licencia de Edificación Modalidad de aprobación "B" (vivienda unifamiliar, multifamiliar, condominio). | 49 |
| Licencia de Edificación Modalidad de aprobación "C" con evaluación técnica del proyecto por la Comisión Técnica. | 73 |
| Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "C" con evaluación previa del proyecto por revisores urbanos. | 5 |
| Licencia de Edificación Modalidad de aprobación "D". | 8 |
| Licencia de Edificación para Remodelación ampliación o Puesta en valor Histórico Modalidad "C" y "D". | 1 |
| Licencia de Obra para edificación Nueva (Proyecto). | 2 |
| Licencia de Regularización, Carta de Seguridad de Obra. | 4 |
| Regularización de Obras sin licencia (iniciada después de 20/07/99). | 1 |
| Revisión de Anteproyecto, Consulta para Construcción, Ampliación y/o Modificación. | 10 |
| Subdivisión de Lote Urbano. | 22 |
| Verificación de Linderos. | 11 |
| Visación de Planos. | 190 |
| Visación y/o Resellado de Planos. | 1 |

Beneficios generados

Cuidado riguroso en el cumplimiento de los plazos, mejorando la imagen institucional.

3.6.LOGRO DE GESTION N° 6 - MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA SUBGERENCIA

Antecedentes

La subgerencia contaba con muebles antiguos y deteriorados, no se tenían anaqueles para archivamiento de documentos y los equipos de cómputo con que se labora, habían superado su tiempo de vida útil.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Gestión administrativa y presupuestaria.

Beneficios generados

Ambientes adecuados para el buen desempeño del personal.
Escritorios nuevos para los miembros de la Comisión Técnica Ad Hoc Infraestructura para la unidad de Catastro
Implementación de los anaqueles para archivo de expedientes.
Registro sistemático de las intervenciones efectuadas por la unidad de control urbano.

SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

La Subgerencia de Defensa Civil es la encargada de tomar las medidas permanentes destinadas a prevenir, reducir, atender y reparar los daños a las personas y bienes, que pudieran causar y causen los desastres y calamidades, esta oficina utiliza ideas, concepciones y principios científicamente fundamentados y adoptados por la nación, considerando la esencia, el carácter y los valores implícitos en las relaciones entre los desastres y la experiencia humana, que permitan actuar de manera integral y racional en la gestión de los desastres, todo esto siguiendo los lineamientos de la Constitución Política del Perú, la Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil y sus Directivas, la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento 28976, D.S. 066-2007- PCM, Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil.

Desde ésta Subgerencia se coordina el apoyo para las personas en caso de emergencias, se brinda a la población entera los conocimientos básicos que le permitan estar preparada a fin de afrontar situaciones de desastres naturales y situaciones de riesgo, se capacita a los colegios de la jurisdicción, Comités Vecinales etc., así como también, se brinda apoyo a las distintas áreas de la corporación Municipal, como aquellos casos en los que el área de Defensoría del Vecino, Fiscalización y Control entre otras, solicitan que nuestra área realice inspecciones Técnicas de Seguridad a establecimientos, viviendas, etc., además también se apoya al Ministerio Público en aquellos casos donde se vulnere la seguridad de la población Victoriana, no dejando de lado las inspecciones requeridas por el Área de Desarrollo Económico a los locales comerciales cuya Inspección Técnica de Defensa Civil es un requisito para la obtención de la Licencia de Funcionamiento que se ampara en la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento 28976 y la Ordenanza 029-2007- MLV.

Esta Subgerencia depende de la Gerencia de Desarrollo Urbano y diariamente realiza una gran cantidad de funciones entre las cuales se encuentran:

- Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar los planes de prevención, emergencia y rehabilitación, promoviendo y difundiendo la adecuada capacitación a todo nivel y prestando a la comunidad, cuando fuese solicitado y la situación lo requiriese, el apoyo con servicio técnico, primeros auxilios y seguridad, en lo que a Defensa Civil se refiere.
- Coordinar y supervisar las acciones de competencia, en estrecha relación, según sea el caso con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del distrito.
- Elaborar y ejecutar programas de inspecciones técnicas de seguridad tanto en locales comerciales, edificaciones en construcción y otras instalaciones, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas Vigentes, analizar las vulnerabilidades y estimar riesgos para las medidas de prevención más efectivas, organizar las brigadas de Defensa Civil, capacitándolas para su mejor desempeño, proporcionar información veraz y oportuna a los contribuyentes y vecinos

acerca de sus obligaciones, así como de los procedimientos Administrativos que están bajo su responsabilidad.

- Emisión diaria de Certificados de Defensa Civil
- Emisión diaria de Fichas Técnicas.
- Elaboración de Informes de los locales, establecimientos, galerías y viviendas que no cumplan con las medidas de seguridad, siendo estos remitidos a las distintas áreas de la Corporación para la prosecución de su trámite.
- Informar mensualmente al Gerente de Desarrollo Urbano, el desarrollo de los proyectos, programas y actividades a su cargo, preparar y realizar simulacros y simulaciones en los Centros Educativos, laborales, comunales, locales públicos y privados, atender los diferentes trámites administrativos establecidos en el TUPA, cumplir con las demás funciones asignadas y delegadas por el Gerente de Desarrollo Urbano.

2. LOGROS ALCANZADOS DURANTE EL PERÍODO

LOGRO 01:

MEJORA EN EL MODERNO SISTEMA DE BASE DE DATOS DE LA SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL EN COLABORACIÓN CON LA GERENCIA TECNOLÓGICA DE LA INFORMACIÓN:

1. Mejora en el moderno sistema de Base de Datos (SISTDOC Y SISTEMA DE BASE DE DATOS DE DEFENSA CIVIL).
2. Las coordinaciones realizadas constantes y continuas con la Gerencia de Tecnología de la Información nos permitió un moderno Sistema de Base de Datos de Defensa Civil, el mismo que ayuda en la agilización del trámite de Inspección de Defensa Civil, ya que a través de éste se puede obtener de manera inmediata de toda la información requerida de los expedientes que ingresaron al área, su situación, inspector que evaluó el establecimiento, documento con el que salió del área, número de certificado, elaboración de memorandos, estadísticas de estado de los expedientes, etc.
3. Beneficiándose diariamente a los contribuyentes que requieren de inspección Técnica de Defensa Civil, tanto para la Renovación del Certificado de Defensa Civil, así como ITSDC como requisito de la Licencia Municipal de Funcionamiento o para la evaluación de la situación de los establecimientos y viviendas del distrito.

| TIP. | NÚMERO | AÑO | RECURRENTE | ESTADO | SITUACIÓN |
|------|--------|------|--|-----------|--------------|
| EXP | 018782 | 2009 | BANCO DE LA NACION | APROBADO | EN DOCUMENTO |
| EXP | 018782 | 2010 | REGO GLAS & NEGOCIACIONES E.I.R.L. | PENDIENTE | INGRESO |
| EXP | 018788 | 2009 | FLORES SIBRICO FELIX | PENDIENTE | ASIGNADO |
| EXP | 018788 | 2008 | FLORES LOAYZA YALI | APROBADO | EN DOCUMENTO |
| EXP | 018788 | 2009 | R. E. X. F. I. G. S.R.L. | APROBADO | RESUELTO |
| EXP | 018790 | 2008 | TAIPE ALFARO JESUS TEOFILO | APROBADO | RESUELTO |
| EXP | 018790 | 2009 | MIRICI SRL | APROBADO | EN DOCUMENTO |
| EXP | 018794 | 2007 | SROCCO CALLE HERRINIA | APROBADO | EN DOCUMENTO |
| EXP | 018794 | 2008 | SCONZALES FASAMANDO MARITZA | APROBADO | EN DOCUMENTO |
| EXP | 018803 | 2008 | SIKOS FERNANDEZ ANTOFINA | APROBADO | EN DOCUMENTO |
| EXP | 018806 | 2009 | QUITO RODRIGUEZ RAMIRO LUIS | PENDIENTE | ASIGNADO |
| EXP | 018809 | 2008 | CARLUJA BRAVO LILIANA PETRONILA | APROBADO | EN DOCUMENTO |
| EXP | 018814 | 2009 | SALVATEERRA SALVATEERRA CHRISTIAN PAUL | APROBADO | EN DOCUMENTO |
| EXP | 018815 | 2009 | MIGUELOS RAMIRADOS LEDES S.A.C. | APROBADO | RESUELTO |
| EXP | 018818 | 2008 | MITOCOC GRADOS FLORENCIO MIGUEL | APROBADO | EN DOCUMENTO |
| EXP | 018819 | 2008 | PASQUEL CHARE ZENALDA ERICK | APROBADO | EN DOCUMENTO |
| EXP | 018829 | 2008 | ROLFFO LEON VDA DE HERNANDEZ MANUELA CESAR | APROBADO | RESUELTO |

**LOGRO 2:
AYUDA CON PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD A PERSONAS
DAMNIFICADAS EN INCENDIOS:**

Durante todo el 2012 se atendió emergencias como incendios brindado apoyo a través de la entrega de productos de primera necesidad donados por el INDECI.

Esta Secretaria Técnica logro que en todos los casos de incendios las personas damnificadas puedan recibir donaciones entregadas por el INDECI y el PRONAA.

Los trámites que faciliten estas donaciones fueron realizadas por esta Sub Gerencia a través del SINPAD "SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES.



Entrega de apoyo a familias damnificadas
Incendio en Luis Garibaldi 834 interior a b y c

**LOGRO 3:
MONITOREO CONSTANTE DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD
EN DEFENSA CIVIL A TRAVÉS DE OPERATIVOS REALIZADAS
CONJUNTAMENTE CON LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y
CONTROL**

Durante todo el año 2012 se realizó gran cantidad de operativos en forma conjunta con la Gerencia de Fiscalización y Control, Sub Gerencia de Inspección Control y Sanciones, Gerencia de Desarrollo Económico, Sub Gerencia de Comercialización, Empresa Luz del Sur, Fiscalía y las diferentes áreas del Corporativo, los mismos que se realizan para prevenir posibles desastres, protegiendo de los mismos a la población victoriana.

En cuanto a las Inspecciones Inopinadas y control de vulnerabilidad de riesgo de los distintos locales comerciales de la jurisdicción se ha tenido un logro del 100 % (OPERATIVOS).

| Mes | Cantidad de Locales Comerciales |
|------------|---------------------------------|
| Enero | 119 |
| Febrero | 130 |
| Marzo | 255 |
| Abril | 268 |
| Mayo | 173 |
| Junio | 150 |
| Julio | 13 |
| Agosto | 4 |
| Septiembre | 4 |
| Octubre | 36 |
| Noviembre | 10 |
| Diciembre | 15 |



Coordinaciones previas a las inspecciones inopinadas

**LOGRO 4:
APOYO EN LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN Y
PREVENCIÓN DE RIESGOS COMO:**

- Realización del simulacro de evacuación en el Emporio Comercial Gamarra.
- Realización del cuarto Simulacro Nacional de sismos en las Instituciones Educativas del distrito organizado por el Ministerio de Educación.
- Apoyo en el simulacro a nivel nacional.



Coordinaciones previas a la realización del simulacro de sismo en el emporio comercial Gamarra

**LOGRO 5:
CUMPLIMIENTO AL PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE
GESTIÓN MUNICIPAL, DE LA META DENOMINA.**

“Elaboración de un Estudio Técnico de Análisis de Peligro y Vulnerabilidades de un Sector Crítico de Riesgo de Desastre Urbano Identificado en el Distrito en Materia de Vivienda, Construcción y Saneamiento de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Cerro San Cosme.



Análisis de vulnerabilidad del cerro San Cosme

LOGRO 06:

Se ha tenido un logro del **85 %** en la Emisión de Certificados de Seguridad de Defensa (**2400 Certificados**).

LOGRO 07:

Se logro disminuir considerablemente el flujo de expedientes que estaban pendientes de atención que correspondían a los años anteriores, en lo que se refiere a Licencia de Funcionamiento y Renovación (**70 %**).

LOGRO 8:

IMPLEMENTACION DEL PLAN NAVIDAD SEGURA 2012

Durante todo el mes de diciembre del 2012 se implementó el “**PLAN NAVIDAD SEGURA 2012**”, que cuenta con el monitoreo constante de 50 brigadistas de Defensa Civil y seis Inspectores Técnicos de Defensa Civil, instalados en una carpa en el Parque Indoamérica, los mismos que realizaban recorridos por todo el damero, exigiendo el cumplimiento de las Normas de Defensa Civil, previniendo cualquier desastre que pueda ocurrir, ya que por ser éste un mes de fiestas la población acudiría diariamente a este importante emporio comercial. Llevándose con gran éxito, estando la población que en masa acudía diariamente a este importante Emporio comercial protegida.

LOGRO 09:

APOYO EN EVENTOS SOCIO - CULTURALES QUE LA MUNICIPALIDAD CONVOCA

Durante todo el año 2012 la Subgerencia apoyó constantemente los eventos Socio – Culturales convocados por la Municipalidad, cumpliendo así con su labor preventiva.

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

La Gerencia de Desarrollo Económico, con el decidido apoyo de los funcionarios de todas las áreas, a los subgerentes que me acompañan y en especial a todo el personal en su conjunto, con quienes hemos conformado un equipo de trabajo al nivel de las exigencias que amerita las metas trazadas por esta gestión, con este equipo y el perfeccionamiento de los programas desarrollados a inicios de mi incorporación, se ha obtenido resultados muy satisfactorios en la calidad de atención a los administrados, la simplificación administrativa y la eficiencia en el manejo y control de los compromisos suscritos a través de convenios de colaboración.

Estos logros han permitido que la Gerencia de Desarrollo Económico tenga otra imagen y no sea distinguida sólo como un área netamente administrativa que autoriza la operatividad de establecimientos comerciales, promueve la formalidad y autoriza eventos de promoción empresarial, sino una plataforma para la exposición de iniciativas empresariales innovadoras, un espacio para canalizar ideas y propuestas, una mesa de trabajo que busca mejorar las relaciones con los actores del desarrollo económico local y sus actividades.

Resultado de ello, podemos observar en los cuadros estadísticos que se exponen la valoración cuantitativa que se deriva del plan estratégico aplicado en el 2012, materializada en la obtención de licencias de funcionamiento y la generación de ingresos, sin embargo, el número de visitas realizadas a los negocios, la aceptación del equipo de formalizadores (22,390 visitas), los talleres de capacitación en colaboración con las empresas del sector público y privado, la implementación del Programa Piloto de Taxistas, la regulación de las actividades en vía pública dentro del Damero de Gamarra y los operativos de reordenamiento de los comerciantes modulados, se advierten en la confianza y apoyo que se ha recibido de sus participantes en las diversas actividades que ha realizado la municipalidad dentro de su Plan de Eventos 2012, asimismo el apoyo incondicional al Comité de Damas y su labor social, producto de la satisfacción en los logros obtenidos.

Finalmente, las actividades realizadas por la Gerencia de Desarrollo Económico en el año 2012, de gran reconocimiento en la gestión, sus residentes y el sector empresarial, se han convertido actualmente en un reto, el cual se pretende superar con el apoyo logístico y humano por parte de las autoridades de la gestión.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|--|--|---|
| 1 | Reducción drástica de la informalidad en la operatividad de los establecimientos comerciales | Desarrollo de las Pymes y nuevas unidades productivas con alto grado de competitividad y acceso a las nuevas tecnologías, comunicación e información, integradas a la Cadena productiva exportadora. | OBJETIVO GENERAL Liderar la promoción del Desarrollo Económico Local |
| 2 | Eficiencia en la recaudación de ingresos | Modernización y automatización de procesos e Incremento de las rentas municipales. | OBJETIVOS ESPECÍFICOS Impulsar la competitividad y productividad de las empresas económicas productivas locales |

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01 REDUCCIÓN DRÁSTICA DE LA INFORMALIDAD EN LA OPERATIVIDAD DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES

Antecedentes

Si bien la Subgerencia de Comercialización es la encargada de programar, dirigir, ejecutar, coordinar las actividades administrativas para la obtención de Licencias de Funcionamiento definitivas o temporales en sus diferentes modalidades, individuales y corporativas, incluyendo las autorizaciones para la instalación de los elementos de publicidad exterior, fue directamente la Gerencia de Desarrollo Económico, quien asumió el reto de implementar, dirigir y supervisar el Programa de Formalización de Licencias y Anuncios Publicitarios del distrito.

Este programa, implementado desde inicios de mi incorporación como funcionario desde el 2011, viene cumpliendo con los objetivos trazados, como el de reducir progresivamente la informalidad de la operatividad de los establecimientos comerciales del distrito.

La experiencia laboral en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria y la colaboración en otras gestiones municipales que se implementaron en la conducción de la Gerencia de Desarrollo Económica de La Victoria, produjeron los resultados obtenidos en el año 2,011, los cuales fueron alentadores, se redujo sustancialmente la informalidad empresarial y nos dio confianza para continuar perfeccionando y estudiando el comportamiento y crecimiento comercial del distrito.

Con este conocimiento, se perfeccionó el Programa de Formalización de Licencias y Anuncios Publicitarios para el año 2,012, replanteando estrategias que radicarón en ampliar el número

del Equipo de Formalizadores, trabajar bajo producción, ampliar el horario en las fechas de mayor actividad comercial, hacer grupos de trabajo, coordinar con la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones a fin de contar con fiscalizadores en las visitas que se realizaba, implementar Datas de SUNAT, RENIEC, CALIFICA, entre otros sistemas que permitieran identificar de manera inmediata los conductores de los establecimientos, con lo cual se hizo más eficiente el trabajo de campo del Equipo de Formalizadores, dirigiendo las actividades puntuales en tiempo record.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Reestructuración del Programa de Formalización de Licencia.
- Contratación de personal.
- Captación de nuevos focos comerciales.
- Formación de equipos de trabajo por sectores.
- Mejoramiento de los formatos del Programa de Formalización de Licencia.
- Exigencia en el control y seguimiento de los plazos otorgados.
- Exigencia en la producción de resultados en las visita realizadas.
- Coordinación con las Gerencias de Fiscalización y Control, Seguridad Ciudadana, Servicios a la Ciudad y Desarrollo Urbano, a fin de brindar el apoyo ante eventualidades e informes técnicos de su competencia.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

PROGRAMA DE FORMALIZACIÓN DE LICENCIAS Y ANUNCIOS 2012

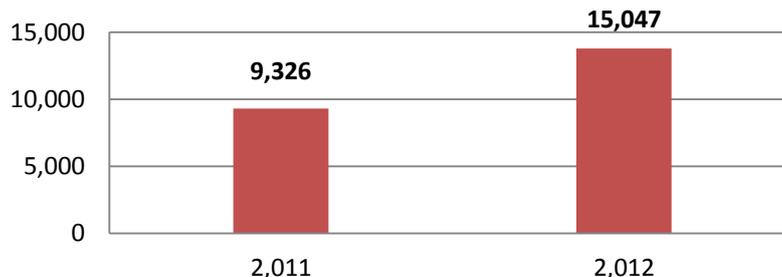
| CAMPAÑA DE FORMALIZACIÓN | VISITAS REALIZADAS A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES | |
|--------------------------|---|--------|
| | 2011 | 2012 |
| | 8,245 | 22,379 |



Número de visitas realizadas en mérito al programa de licencia y anuncios publicitarios 2012: licencia de funcionamiento emitidas

| LICENCIAS EMITIDAS | AÑOS | |
|--------------------|-------|--------|
| | 2011 | 2012 |
| ZONAS | | |
| DAMERO DE GAMARRA | 7,928 | 11,448 |
| RESTO DEL DISTRITO | 1,398 | 3,599 |
| TOTAL | 9,326 | 15,047 |

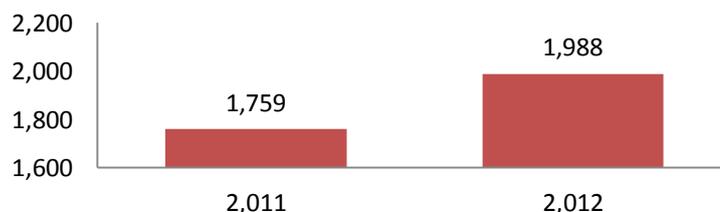
NÚMERO DE LICENCIAS EMITIDAS



Número de autorizaciones emitidas para la instalación de elementos de publicidad resultado obtenido del programa de licencia y anuncios 2,012

| ANUNCIOS PUBLICITARIOS AUTORIZADOS | CANTIDADES | |
|------------------------------------|------------|-------|
| | 2011 | 2012 |
| PUBLICITARIOS | 1,759 | 1,988 |

■ NÚMERO DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS PUBLICITARIOS EMITIDOS



Beneficios generados

- Reducción drástica de la informalidad empresarial con mayor incidencia en el Damero de Gamarra.
- El Concejo Municipal y los funcionarios conocen, valoran y actúan en estrecha interacción y colaboración.
- Cumplimiento de los objetivos perseguidos.
- Cumplimiento voluntario por parte de los conductores de establecimientos comerciales, respecto a sus obligaciones ante la autoridad municipal.
- La recaudación registró mayores incrementos.
- Incremento de las posibilidades de crecimiento empresarial.
- Las MYPES pueden ser proveedores del estado y/o de otras empresas.
- Son sujetos de créditos.

LOGRO DE GESTIÓN N° 02 EFICIENCIA EN LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS

Antecedentes

La Gerencia de Desarrollo Económico desde inicios de la gestión, ha tenido un crecimiento sostenido de la recaudación, en casi todos los rubros de su competencia, incrementando paulatinamente la recaudación con la implementación de sistemas eficientes de control, con estrategias que se anticipan a las temporadas de mayor actividad comercial atendidas con oportunidad. Sin embargo, la recaudación obtenida en el año 2012, no tiene precedentes. Desde los inicios de la gestión a la fecha, nunca la Gerencia de Desarrollo Económico ha logrado tan exitosa recaudación en todas las actividades que ha ejecutado, un 39 % adicional al año anterior, ascendente en 9'548,265.51 de Nuevos Soles.

La meta de recaudación planteada a inicios del año 2,012 fue de 6 millones de Nuevos Soles, casi un millón menos que lo recaudado en el año 2,011, la cual se sustentaba en el traslado de los comerciantes del Mercado Mayorista N° 1 de La Parada a Santa Anita, por cuanto aproximadamente medio millón el monto que se recauda de los tributos relacionados al cobro del recojo de residuos sólidos en este sector, proveniente de los comerciantes informales apostados en los alrededores de este importante centro de abastos y habiéndose reducido sustancialmente la informalidad empresarial con la implementación del Programa de Licencia y Anuncios Publicitarios, con especial incidencia en el Damero de Gamarra, cuadrante comercial equivalente a la concentración del 60% de establecimientos comerciales del distrito, no se esperaba tan buenos resultados de la estrategia que se estableció en el año 2,012.

El control de los compromisos suscritos, los aportes para la mejora del ornato en la infraestructura del Damero de Gamarra, el eficaz trabajo del Grupo de Formalizadores, no es más que el resultado de la transparencia que se aplica en la gestión, generando confianza en lo que se transmite y se realiza, haciendo más fácil el cumplimiento voluntario de sus participantes.

Acciones realizadas para la obtención del logro

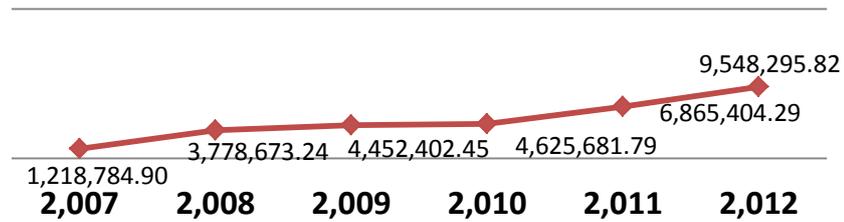
- Manejo de cuadros permanentemente actualizados de los compromisos de pago.
- Coordinación continua con los comerciantes que realizan actividad comercial en vía pública dentro del Damero de Gamarra para la sensibilización de la importancia de sus aportes.
- Control estratégico del calendario de las campañas de mayor actividad comercial, a fin de evaluar las posibles zonas y habilitarlas para su comercio determinando sus aportes conforme al TUSNE.
- Reformulación del Programa de Licencias y Anuncios publicitarios, implementando el control de la producción de visitas a del Grupo de Formalizadores.
- Servicios administrativos eficientes, a través de la política de puertas abiertas.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

| CONCEPTO | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|------------|------------|--------------|
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | 980,523.00 | 2166929.2 | 4'252,420.00 |
| AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD | 178261.36 | 315418.14 | 289,665.00 |
| CONVENIOS DE COLABORACION | 518,937.72 | 911588.64 | 769,727.16 |
| RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS | 962,363.98 | 783,582.00 | 1'227,353.51 |
| MERCED CONDUCTIVA | 494,883.50 | 501,348.89 | 197,688.50 |
| APORTES VOLUNTARIOS | 374,830.00 | 350,858.00 | 446,880.00 |
| DAMERO DE GAMARRA | | | |

| | | |
|------------|-------|--------------|
| INGRESOS | 2,007 | 1,218,784.90 |
| RECAUDADOS | 2,008 | 3,778,673.24 |
| S/. | 2,009 | 4,452,402.45 |
| | 2,010 | 4,625,681.79 |
| | 2,011 | 6,865,404.29 |
| | 2,012 | 9,548,295.82 |

INGRESOS RECAUDADOS 2,007 - 2,012



Beneficios generados

- Confianza en la política y estrategias de recaudación planteadas.
- Seguridad por parte de los actores del desarrollo económico del distrito, para el cumplimiento de sus tributos, derivada del cumplimiento de los compromisos suscritos y coordinados, impulsados por el funcionario.
- Mejora en los servicios de recojo de residuos sólidos y la limpieza pública dentro del Damero de Gamarra, derivados de los aportes que recauda la Subgerencia de Comercio Informal y Mercados en coordinación con la Gerencia.
- Reinversión en obras sociales.
- Liquidés inmediata.
- Prestigio en la gestión del funcionario encargado.

Oficina descentralizada apertura en el Parque Indoamérica, para la atención de los conductores MYPES y su formalización a través de la tramitación de la licencia de funcionamiento.



Formalizador visitando stand comercial de un Centro Comercial en el Emporio de Gamarra, identificado con el chaleco de la Gerencia de Desarrollo Económico



Equipo que compone el Programa de Licencias y Anuncios Publicitarios 2012, concentrados después un día de trabajo.

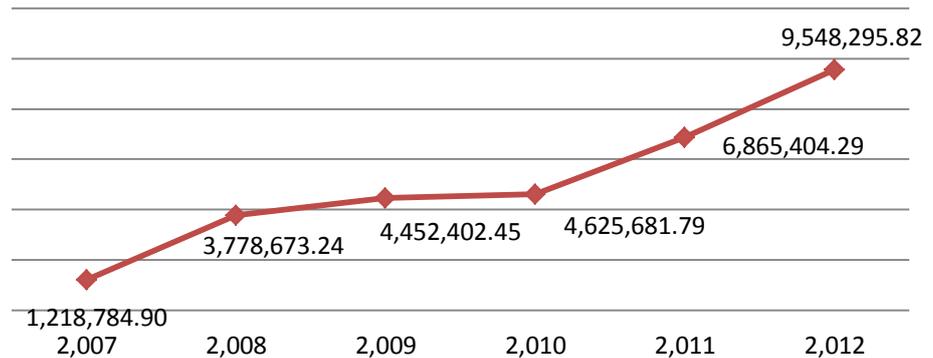


Información estadística que sustenta los logros alcanzados

| CONCEPTO | 2010 | 2011 | 2012 |
|---|------------|------------|--------------|
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | 980,523.00 | 2166929.2 | 4'252,420.00 |
| AUTORIZACIÓN DE ELEMENTOS DE PUBLICIDAD | 178261.36 | 315418.14 | 289,665.00 |
| CONVENIOS DE COLABORACION | 518,937.72 | 911588.64 | 769,727.16 |
| RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS | 962,363.98 | 783,582.00 | 1'227,353.51 |
| MERCED CONDUCTIVA | 494,883.50 | 501,348.89 | 197,688.50 |
| APORTES VOLUNTARIOS | 374,830.00 | 350,858.00 | 446,880.00 |
| DAMERO DE GAMARRA | | | |

| | | |
|------------|-------|--------------|
| INGRESOS | 2,007 | 1,218,784.90 |
| RECAUDADOS | 2,008 | 3,778,673.24 |
| S/. | 2,009 | 4,452,402.45 |
| | 2,010 | 4,625,681.79 |
| | 2,011 | 6,865,404.29 |
| | 2,012 | 9,548,295.82 |

INGRESOS RECAUDADOS 2,007 - 2,012



Beneficios generados

- Confianza en la política y estrategias de recaudación planteadas.
- Seguridad por parte de los actores del desarrollo económico del distrito, para el cumplimiento de sus tributos, derivada del cumplimiento de los compromisos suscritos y coordinados, impulsados por el funcionario.
- Mejora en los servicios de recojo de residuos sólidos y la limpieza pública dentro del Damero de Gamarra, derivados de los aportes que recauda la Subgerencia de Comercio Informal y Mercados en coordinación con la Gerencia.
- Reinversión en obras sociales.
- Líquides inmediata.
- Prestigio en la gestión del funcionario encargado.

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

La Subgerencia de Comercialización es una Unidad Orgánica del Órgano de Línea que representa la Gerencia de Desarrollo Económico y que, de acuerdo al Artículo 138º del Reglamento de Organización y Funciones, es la encargada entre otros, de las siguientes funciones:

- Emitir resoluciones y/u otorgar autorizaciones de funcionamiento de establecimientos comerciales, industriales, galerías y/o de servicios definitivos, temporales, cesionarios y corporativas, en los expedientes que cuenten con la documentación y que hayan cumplido con los requisitos y normas vigentes para su obtención, a fin de garantizar la prestación de servicios de calidad.
- Emitir resoluciones y/u otorgar autorizaciones para los eventos no deportivos en locales que cuenten con la respectiva licencia de funcionamiento y con el giro compatible para su realización.
- Emitir resoluciones y/u otorgar autorizaciones para la instalación de elementos publicitarios sobre fachadas de locales comerciales y/o servicios constituidos por letreros, placas, toldos y letras recortadas, paneles monumentales sobre inmuebles privados y sobre áreas de dominio público.
- Elaborar proyectos de normas y resoluciones sobre el otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como para las autorizaciones de los elementos de publicidad exterior.

En este contexto normativo y como consecuencia además de persistir en las políticas de concientización y sensibilización y de simplificación administrativa a lo largo del año 2012, con el propósito de formalizar el desarrollo de actividades económicas dentro del distrito, se han obtenido logros aún mayores que en el año 2011, en cuanto al otorgamiento de un cada vez más creciente número de autorizaciones para el funcionamiento de establecimientos comerciales, instalación de anuncios y elementos publicitarios y eventos no deportivos; superando las metas fijadas, conforme se verifica en los Cuadros N° 01 y 02.

Asimismo, es necesario destacar que las gestiones y labores de capacitación al personal de las áreas de licencias de funcionamiento como de anuncios y elementos publicitarios, han permitido optimizar la gestión de concientización y/o internalización de la obligatoriedad de formalizar el desarrollo de las actividades comerciales logrando con ello un mayor flujo de personas y, por ende, la optimización de las labores de control y vigilancia sobre los establecimientos comerciales y una ostensible mejora en los ingresos por los servicios administrativos.

PRINCIPALES LOGROS DE LA GESTION

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|--|---|-------------------------------------|
| 01 | Cobertura al 70% de formalización de actividades económicas del distrito (Entrega de Autorizaciones Municipales para apertura de establecimientos). Incremento de la formalización de la instalación de anuncios y elementos publicitarios; ambos bajo criterios de simplificación administrativa, dentro de los plazos legales establecidos) Preparación de propuestas legislativas (Ordenanzas) tendientes | Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito, como distintivo y actividad económica prioritaria insertada en el Mercado Nacional e Internacional. | Liderar la promoción del Desarrollo |
| 02 | a reemplazar a las existentes, atendiendo a los procesos de "Modernización" sin trabas burocráticas. | | |
| 03 | Creación de nuevo software de "Licencias en Línea" con capacidad de atención inmediata de solicitudes de licencias de funcionamiento. | | |

DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTION

Logro de Gestión Nº 01**Antecedentes**

Considerando la rápida evolución de la informalidad, Hernando de Soto, nos dice "la informalidad se produce cuando el Derecho impone reglas que exceden el marco normativo socialmente aceptado, no ampara las expectativas, elecciones y preferencias de quién no puede cumplir tales reglas y el Estado no tiene la capacidad coercitiva suficientes". Por lo que frente al desamparo los sujetos se ven obligados a utilizar herramientas extralegales.

En el año 2012, esta Gestión ha superado las metas anteriores por encima de lo previsto, gracias al trabajo de difusión e implementación de nuevos procesos administrativos amigables, ágiles, expeditivos y con costos al alcance de los usuarios. Brindar un eficiente servicio con valor agregado, sumado a la atención personalizada, llegando inclusive a una atención con asesoría en los mismos establecimientos comerciales (atención descentralizada), nos ha permitido disminuir en un 70% la informalidad señalada en el párrafo anterior.

De esta manera, en relación al año 2011, ha habido en el 2012 un incremento de licencias de funcionamiento en un 38%. Cifra record en el historial de esta Corporación Edil. Asimismo, esta cifra se ve reflejada en el aumento del otorgamiento de autorizaciones para anuncios en sus diferentes categorías, ya que la Licencia de Funcionamiento es el paso previo necesario para formalizar el avisaje comercial.

Marco de referencia

- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976.
- Ordenanza que aprueba el reglamento para el otorgamiento de licencias de funcionamiento, Ordenanza N° 029-07-MDLV.
- Reglamento Licencia al Toque, Decreto de alcaldía N° 009-2009-ALC/MLV.
- Ordenanza que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima, Ordenanza N° 1094.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Ubicación, seguimiento y evaluación de los establecimientos comerciales a través de las visitas inopinadas que ha permitido identificar a otros tantos locales que carecían de autorización o que no habían regularizado el trámite por diversos motivos. Determinada la masa crítica de comerciantes informales se procedió a sensibilizarlos respecto a las consecuencias de carecer de autorización municipal y las perspectivas de éxito de su emprendimiento comercial dentro de un contexto de formalización con charlas individualizadas y entrega de información lo que atrajo a una gran cantidad de personas (naturales y jurídicas) para que inicien o regularicen sus trámites, logrando con ello un incremento sustancial de aquellos establecimientos que se encuentran debidamente autorizados generando confianza en los consumidores y clientes que acuden a los locales (formalización); responsabilidad en los propios conductores o administradores de los establecimientos comerciales para mantener dicha autorización cumpliendo con las disposiciones municipales; y, facilitación de las labores de fiscalización a cargo de los órganos competentes de nuestra comuna.

Logro de Gestión N° 02

Si bien es cierto que adecuados procedimientos llevan a gestiones exitosas, éstos no pueden basarse en normas que no se ajustan a la realidad actual de las actividades económicas y menos de los estándares internacionales de calidad de la atención al ciudadano que nos pondría en una situación de buenas expectativas para atraer la inversión nacional e internacional. Es por ello que se previó proyectar nuevas normas que reúnan y resuman lo mejor de las anteriores, para conseguir llegar al usuario de una manera ágil y sencilla.

Logro de Gestión N° 03

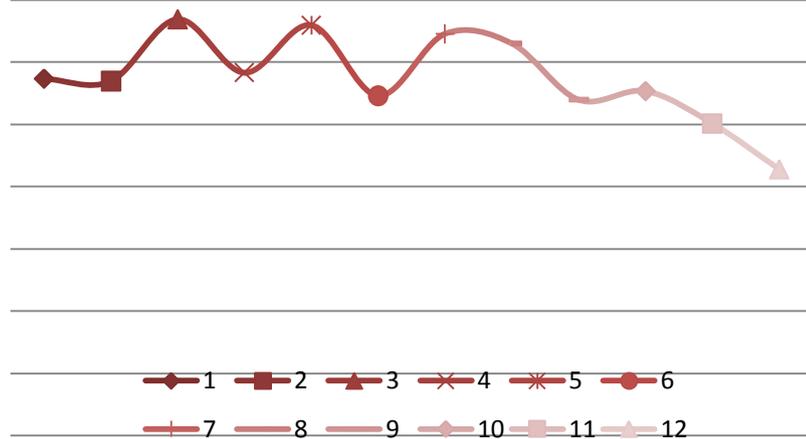
Parte de una gestión moderna es la implementación de herramientas para agilizar los procesos con resultados exitosos. De esta manera, y gracias al trabajo en equipo con la Subgerencia de Tecnología de la Información, se ha logrado por primera vez contar con un aplicativo para el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento en Línea, que permitirá la expedición de estos certificados en un tiempo record de 15 minutos, empleando medidas de seguridad no antes empleadas como el código QR, para evitar la falsificación de estos documentos.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

CUADRO ESTADISTICO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EMITIDAS POR MES AÑO 2012

| ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEPT | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|-------|
| 1147 | 1139 | 1338 | 1166 | 1319 | 1092 | 1291 | 1260 | 1079 | 1107 | 1003 | 856 | 13797 |

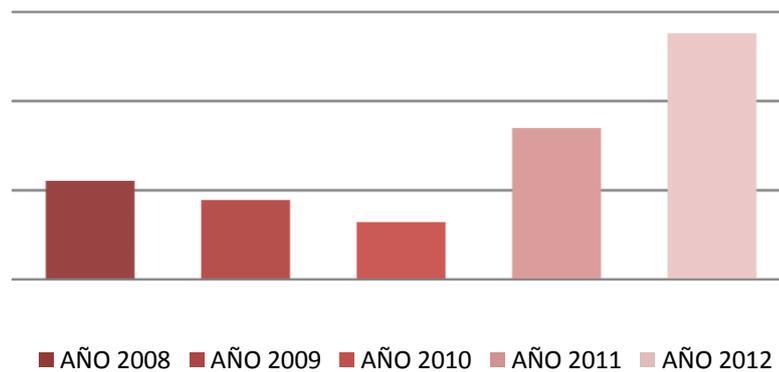
GRÁFICO DE PROYECCIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO OTORGADAS EN EL AÑO 2012



CUADRO COMPARATIVO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EMITIDAS POR AÑO

| AÑO 2008 | AÑO 2009 | AÑO 2010 | AÑO 2011 | AÑO 2012 |
|----------|----------|----------|----------|----------|
| 5539 | 4443 | 3213 | 8498 | 13797 |

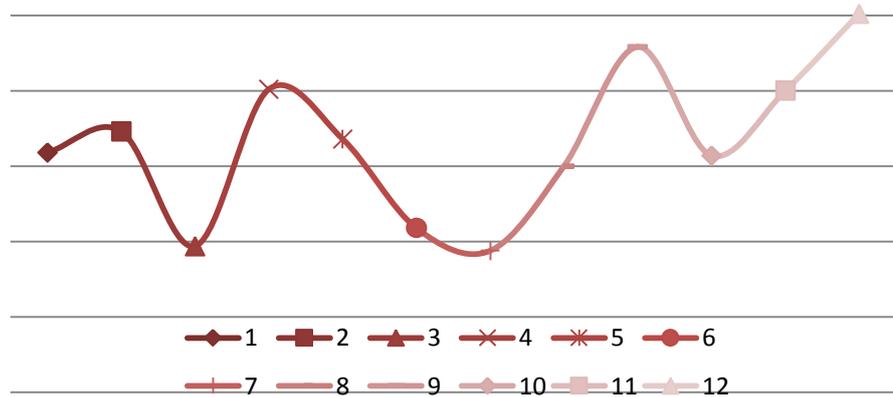
CUADRO COMPARATIVO LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO OTORGADAS POR AÑO



CUADRO ESTADÍSTICO DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS EMITIDAS POR MES AÑO 2012

| ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEPT | OCT | NOV | DIC | TOTAL |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|-----|-----|-----|-------|
| 159 | 173 | 97 | 201 | 168 | 109 | 94 | 150 | 229 | 157 | 200 | 251 | 1988 |

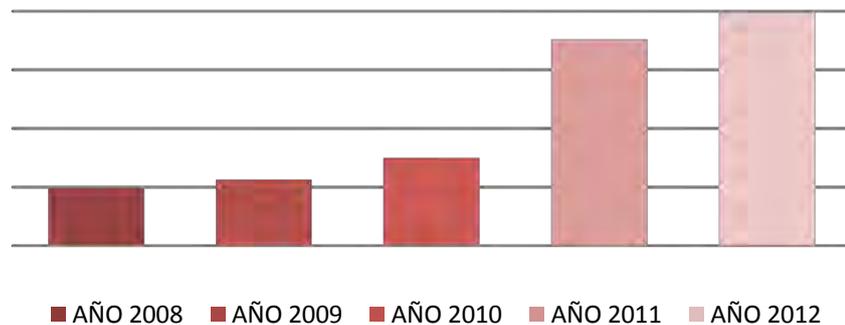
CUADRO ESTADÍSTICO DE LICENCIAS DE ANUNCIOS OTORGADAS EN EL AÑO 2012



CUADRO COMPARATIVO DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS POR AÑO

| AÑO 2008 | AÑO 2009 | AÑO 2010 | AÑO 2011 | AÑO 2012 |
|----------|----------|----------|----------|----------|
| 490 | 563 | 749 | 1759 | 1988 |

CUADRO COMPARATIVO DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS POR AÑO



Beneficios generados

Generación y afianzamiento de la confianza existente entre los comerciantes y sus autoridades al verificarse mayor cercanía, presencia y seguridad a cargo de estas en el entorno comercial de aquellos.

Reducción de los tiempos de evaluación de las solicitudes de licencias de funcionamiento y anuncios publicitarios en función de la

mejor capacitación del personal encargado de la gestión que redunda en beneficio de los agentes económicos. Incremento sustancial de los establecimientos debidamente autorizados generando confianza en los consumidores y clientes que acuden a los locales (formalización y seguridad en defensa civil); Responsabilidad en los propios conductores o administradores de los establecimientos comerciales para mantener vigente dicha autorización cumpliendo con las disposiciones municipales; y, Facilitación de las labores de fiscalización a cargo de los órganos competentes de nuestra comuna.

Módulo de Atención al Ciudadano



SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL

La Subgerencia de Promoción Empresarial, tiene la responsabilidad de promover la formalización de la micro y pequeña empresa, a través de capacitación, orientación y asesoría para el financiamiento y acceso al mercado con el propósito de mejorar la competitividad.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTION | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|---|---|
| 1 | Programas de capacitación en formalización empresarial. | Objetivos estratégicos – OE1: Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito, como distintivo y actividad económica prioritaria insertada en el mercado nacional e internacional. | OBJETIVOESTRATEGICO AL 2020- PROYECTOS Y/O TACTICAS Capacitación sobre competitividad, mejoramiento tecnológico y mercados (Item 7) |
| 2 | Programas de redes comerciales y técnico productivas. | Objetivos estratégicos – OE1: Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito, como distintivo y actividad económica prioritaria insertada en el mercado nacional e internacional. | OBJETIVOESTRATEGICO AL 2020- PROYECTOS Y/O TACTICAS Ferias y eventos de desfiles de moda de carácter internacional. |
| 3 | Promoción de Ferias de actividades comerciales. | PROGRAMAS ESTRATEGICOS – PE3: Fortalecimiento de actividades empresariales exitosas. | OBJETIVO ESTRATEGICO AL 2020- PROYECTOS Y/O TACTICAS. Ferias empresariales (Item 24) |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01 CAPACITACIONES A LAS DIVERSAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN EL DISTRITO.

Antecedentes

Se vienen sostenidamente capacitaciones a través de Instituciones Públicas y Privadas como: PRODUCE, MINCETUR, COFIDE, Universidades, etc.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se realizaron coordinaciones con diversas instituciones públicas y privadas y se efectuó la difusión y propaganda de las diversas actividades.

Beneficios generados

Se capacito a los micro y pequeños empresarios brindando capacitación y asistencia técnica para el desarrollo de las MYPES, logrando impulsar mecanismos de promoción comercial.

LOGRO DE GESTIÓN N° 02 PROMOCIÓN Y PARTICIPACIÓN DE FERIAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.

Antecedentes

Se realizaron las coordinaciones respectivas con las instituciones públicas y privadas; nacionales e internacionales para participar en la feria.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se realizaron actividades de propaganda publicitaria y de coordinación con diversas instituciones públicas y privadas.

Beneficios generados

Se instalo un stand corporativo en la Feria Internacional ECUADORMODA (Guayaquil), con la participación de empresarios de Gamarra, quienes lograron hacer contactos para la exportación de prendas de vestir.

LOGRO DE GESTIÓN N° 03 PROMOCIÓN DE FERIAS DE ACTIVIDADES COMERCIALES.

Antecedentes

Se realizaron las coordinaciones respectivas con las instituciones públicas y privada

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se realizaron actividades de propaganda publicitaria y de coordinación con diversas instituciones públicas y privadas.

Beneficios generados

- Se realizo desfile de modas, fortaleciendo e impulsando el desarrollo de la moda en el distrito.
- Se promovió ferias gastronómicas en el Emporio Comercial de Gamarra.
- Se realizaron capacitaciones: Salones de Belleza y/o Spa del distrito, Asociaciones de Mototaxis, Cheffs de Doña Victoria.
- Se coordino la Feria EXPORAB 2012, la 2° Feria Huguito, logrando poner al alcance de los empresarios emprendedores de Gamarra la oferta de máquinas industriales de confección

CAPACITACIONES

Se coordinó y desarrolló cursos de capacitación, para ello se realizó una activa campaña de difusión, mediante diferentes medios, fomentándose la participación del empresario del Damero de Gamarra.

CAPACITACION A LOS SALONES DE BELLEZA Y/O SPA DEL DISTRITO

Se coordinó con la participación de empresas como: OUT, BELCORP PERU – ESIKA, BELLISIMA Y CREDISCOTIA FINANCIERA, asimismo, contamos con el apoyo de local por parte de TOMYKO SPA Y EMBELLECE SPA.

1° CURSO DE LACIADO BRASILEIRO – TOMYKO SPA 26 MARZO 2012



2° CICLO DE CAPACITACION – EMBELLECE SPA JUNIO – JULIO 2012



CAPACITACION A LAS ASOCIACIONES DE MOTOTAXIS DEL DISTRITO – MARZO 2012

Se realizo en el Auditorio de la Parroquia Divino Maestro, coordinando para el auspicio con empresas: KYO DAI LUBRICENTRO, MOTOSISTEMAS, REPRESENTACIONES TECNIMOTORS y MI BANCO, en la clausura de la Capacitación se conto con la presencia del señor Alcalde, Arq. Alberto Sánchez-Aizcorbe y la Gerente Municipal Lucia Ledesma.



CAPACITACION A LOS CHEFFS DE "DOÑA VICTORIA"

Se realizo en el Auditorio de la Parroquia Divino Maestro, coordinando para el auspicio con MI BANCO, en la clausura de la Capacitación se conto con la presencia del señor Regidor Jheason Nina y el Gerente de Desarrollo Económico, Cesar Mendoza, teniendo como invitado al señor Augusto Sánchez, de MI BARRUNTO



FERIAS

DESFILE EXPOMODA GAMARRA 2012 – ENERO

Se realizo en la cuadra 16 del Jr. Sebastián Barranca, con la finalidad de impulsar el desarrollo de la moda en el distrito, el señor Alcalde dio la apertura en este evento



FERIA "LO MEJOR DE LA GASTRONOMIA VICTORIANA" - FEBRERO

La Feria se realizo en el Parque Indoamérica, reunió a 16 reconocidos restaurantes y chefs de Doña Victoria, los mismo que expusieron lo mejor y más variado de la gastronomía victoriana para el deleite del público y vecinos.



FERIA ECUADORMODA

La Municipalidad de la Victoria, participo con un stand en la Feria Internacional ECUADORMODA 2012(Guayaquil), donde participaron empresarios de Gamarra, con las marcas YOL, MICHEL y MATHIUS, en el Centro de Convenciones de Guayaquil.



FERIA EXPORAB – OCTUBRE 2012

Se promovió máquinas y servicios para la industria de la confección en Gamarra.



2º FERIA DE MAQUINARIA TEXTIL Y DE CALZADO EXPO-HUGUITO – NOVIEMBRE 2012

Se promovió maquinas textiles y de calzado en el Emporio de Gamarra.



ANEXOS

MINISTERIO DE TRABAJO Y EL INSTITUTO CHIO LECCA CERTIFICAN EXPERIENCIA LABORAL

Se coordinó con la Institución CHIO LECCA para la difusión de esta certificación laboral.



REUNION CON EMPRESARIOS DE GAMARRA – ABRIL 2012

Se realizo en Jr. Sebastián Barranta 1441, con la finalidad de aunar esfuerzos en conjunto para tomar acciones proactivas, se conto con el apoyo de MI BANCO.



PRESENTACION DEL LIBRO "LA EXPERIENCIA DE COMPRA EN GAMARRA" – DICIEMBRE 2012

La presentación se hizo en la Casona de la U.N. M. de San Marcos, contando con la presencia del señor Alcalde, Arq. Alberto Sánchez-Aizcorbe.



EL PRESIDENTE OLLANTA HUMALA Y SU ESPOSA VISITARON EL EMPORIO COMERCIAL DE GAMARRA MAYO 2012

En coordinación con el Ministerio de la Producción, se dio el apoyo mediante la difusión y organización de este evento.



SUBGERENCIA DE COMERCIO INFORMAL Y MERCADOS

La Subgerencia de Comercio Informal y Mercados (SGCIM), como órgano técnico de la Gerencia de Desarrollo Económico (GDE), en su función de regular el comercio ambulatorio, modernizar los mercados municipales y promover el desarrollo local del distrito, viene promoviendo diversos programas y actividades, a efectos de propiciar condiciones óptimas de orden y seguridad que permitan impulsar el desarrollo económico local y el bienestar de los vecinos y de los ciudadanos que visitan el distrito de La Victoria.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|--|---|---|
| 01 | Plan Piloto de Taxis en el Dameró A y B de Gamarra | Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito, como distintivo y actividad económica prioritaria insertada en el mercado nacional e internacional. | Consolidar los conglomerados económicos |
| 02 | Programa de Actualización de datos (PAD) dirigido al comercio ambulatorio modulado | Agentes económicos del distrito con crecientes niveles de competitividad para acceder al mercado laboral en todos los sectores de la producción, la generación de empleo y el emprendimiento empresarial. | Promover la cultura emprendedora y la inversión pública y privada |
| 03 | I Fórum de formalización para el comercio ambulatorio modulado y no regulado de la Av. Aviación | Agentes económicos del distrito con crecientes niveles de competitividad para acceder al mercado laboral en todos los sectores de la producción, la generación de empleo y el emprendimiento empresarial. | Promover la cultura emprendedora y la inversión pública y privada |
| 04 | Recuperación, ordenamiento, remodelación y carnetización de comerciantes en mercados municipales | Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito, como distintivo y actividad económica prioritaria insertada en el mercado nacional e internacional. | Consolidar los conglomerados económicos |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

Logro de Gestión Nº 01

Antecedentes

La Zona A del Dameró de Gamarra, delimitada por las avenidas 28 de Julio, Aviación, México y el Jr. Huánuco, es el emporio comercial más grande y representativo del Distrito, diariamente recibe la visita

de 100 000 personas provenientes de todas partes del país, número que se duplica en los meses de campaña (julio y diciembre) y que, después de efectuar sus compras, demandan el servicios de taxis para trasladarse a sus hogares de manera más segura, es decir, sin tener que salir del Damero A; en ese sentido, la Municipalidad de La Victoria suscribió convenios de cooperación con los Taxis Amarillos y la Asociación de Taxis Gamarra, a efectos de atender dicha demanda y ofrecer un servicio económico y de calidad. No obstante, eventualmente se presentaron diversos reclamos por parte del público usuario, lo cual motivo a la Municipalidad a emprender nuevos instrumentos y metodologías para mejorar el servicio y las tarifas, con tal propósito se aprueba, mediante DA N° 008-2012/MLV, el Plan Piloto de Taxis.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Elaboración de diagnóstico, actualización de información y proceso de formulación del Plan Piloto de Taxis para los Damerros A y B de Gamarra.
- Coordinación con las diversas áreas de la Municipalidad y con las asociaciones de taxis, a efectos de implementar el plan piloto de taxis.
- Proceso de ejecución del Plan Piloto de Taxis evaluados y autorizados por la Municipalidad.
- Período de evaluación de las Asociaciones que brindan el servicio de taxi.

Información Estadística que sustenta los logros alcanzados

Culminado el proceso de evaluación de expedientes se seleccionaron 98 de 102 conductores de taxis, de los cuales 64 se encuentran agrupados como Taxis Amarillos en la Zona de Taxis I y 34 se encuentran asociados en Taxi Gamarra en la Zona de Taxis II.

Conductores que forman parte del Plan Piloto de Taxis del Damero A de Gamarra (Unidades vehiculares)



Beneficios generados

- Mejorar el servicio de taxis para los usuarios que visitan el emporio comercial de Gamarra.
- Mejorar el control de acceso y salida vehicular al Damero A de Gamarra.
- Erradicación parcial de las unidades de taxis informales.

- Reducción de quejas por parte del público usuario contra las tarifas del servicio de taxi.

Logro de Gestión N° 02

Antecedentes

Con el fin de encarar la problemática y, a la vez, atender el aspecto social del comercio ambulatorio, la Municipalidad de La Victoria, mediante el Decreto de Alcaldía N° 013-2008/MLV1, aprobó el "plan piloto de comerciantes modulados del distrito de la Victoria", con el objeto de monitorear y evaluar en un plazo de 5 meses, a las personas que efectúan el comercio informal en los espacios y vías públicas del distrito, encargando a la Gerencia de Desarrollo Económico (GDE) y a la Subgerencia de comercio Informal y mercados (SGCIM) la redacción de un informe final, el cual debió ser presentado en un plazo no mayor de 60 días posteriores al término de vigencia del plan piloto, es decir, hasta el mes de marzo del año 2009. No obstante, al carecer de un mecanismo de evaluación el Plan Piloto perdió su carácter de transitorio y se convirtió en un instrumento que justifica la permanencia indefinida de los comerciantes modulados.

Acciones realizadas para la obtención del logro

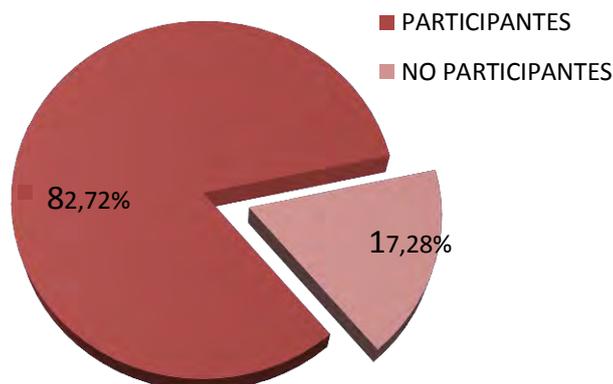
- Coordinación con las Juntas Directivas de las asociaciones del comercio modulado.
- Creación del Programa de Actualización de Datos 2012 mediante Resolución de Subgerencia N° 010-2012-SGCIM-GDE/MLV y su modificatoria R.S. N° 015-2012-SGCIM-GDE/MLV.
- Elaboración del instrumento y diseño de la metodología de evaluación.
- Llenado de encuestas, procesamiento y evaluación socioeconómica.

Información Estadística que sustenta los logros alcanzados

Según el Sistema de Neocomerc, a la fecha se cuenta con un registro de 758 comerciantes modulados activos, de los cuales 627 (el 82,72%) participaron en el PAD y constituyen materia del presente estudio y evaluación, en tanto que 131 modulados (el 17,28%) no lograron participar.

¹ Publicado en el Diario oficial El Peruano el 01.09.2008.

Participación de modulados al programa de actualización de datos – 2012



Beneficios generados

- Conocer y evaluar la situación socioeconómica de los comerciantes modulados.
- Generar indicadores socioeconómicos y establecer un mecanismo objetivo de evaluación y selección.
- Actualizar la base de datos de la Subgerencia de Comercio Informal y Mercados.
- Emitir el informe del Plan Piloto de Modulación y diseñar políticas públicas que promuevan la formalización y promoción de los modulados.

Logro de Gestión N° 03

Antecedentes

La subgerencia de comercio informal y mercados, en su función de regular las actividades del comercio ambulatorio y promover su formalización y desarrollo comercial, realizó el I Fórum de formalización para el comercio ambulatorio modulado realizado el 20 de setiembre y el I Fórum de formalización para el comercio ambulatorio no regulado de la Av. Aviación realizado el 22 de noviembre; asimismo, se contó con la participación de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML), la Caja Metropolitana de Lima y la entidad financiera Mi Banco.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Coordinación con las Juntas Directivas de las asociaciones del comercio modulado y con las asociaciones del comercio ambulatorio no regulado de la Av. Aviación.
- Articulación con entidades financieras y coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Elaboración del programa, plan operativo y Difusión del evento.

Beneficios generados

- Promover la participación de los ambulantes hacia un programa de ahorro que les permita acumular capital para invertir en su formalización.
- Compromiso de los modulados para trabajar ordenadamente y seguir cumpliendo con las disposiciones municipales de trabajo y atención al público.

- Se capacito a más de 400 comerciantes del comercio ambulatorio, dándose un paso para retomar la tarea de formalización en el marco del ordenamiento que viene efectuando la gerencia de Desarrollo Económico.

Logro de Gestión N° 04

Antecedentes

Los mercados municipales se encuentran bajo la administración de la municipalidad, siendo los establecimientos (tiendas, puestos y SSHH) conducidos por comerciantes privados, quienes tienen la responsabilidad de abastecer la demanda de los consumidores, así como el deber de aportar el pago mensual de merced conductiva a la Municipalidad. El problema se presenta cuando se detecta a personas que irregularmente se encuentran conduciendo un establecimiento del mercado o personas que están acostumbradas a trabajar de forma desordenada y en condiciones insalubres. En ese sentido, esta subgerencia efectuó un Plan de Recuperación, ordenamiento, remodelación y carnetización de comerciantes en mercados municipales.

Acciones realizadas para la obtención del logro

MERCADO MUNICIPAL MANCO CÁPAC N° 01

- El día 24.01.2012, previa coordinación con la Asociación de Comerciantes del Mercado Municipal Manco Cápac N° 01, se realizó la limpieza interna y externa de los puestos, retirando los elementos publicitarios no autorizados, limpiar los techos y pintarlos y baldeo del mercado en general.
- Se realizaron las coordinaciones con la Gerencia de Servicios a la Ciudad, para el apoyo con cisternas de agua y personal de limpieza con palas, carretillas y un volquete, toda vez que se procedió al retiro el desmonte de la Cámara Frigorífica Municipal, así como la limpieza del Peladero de pollo, espacios que han sido recuperados y que actualmente se encuentran bajo responsabilidad de la Administración del Mercado.
- Se efectuó las coordinaciones con la Gerencia de Fiscalización y Control y la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial, a fin de llevar a cabo el retiro de los puestos, recuperando así el pasadizo.
- Los servicios higiénicos venían siendo conducidos de manera irregular por JOSE ARNALDO PACHECO URBINA, por lo que la Procuraduría Municipal presentó una denuncia penal en contra del referido señor ante la 42ª Fiscalía Provincial Penal de Lima por la presunta comisión de los delitos contra la Administración Pública – Usurpación de Funciones, contra el Patrimonio – Usurpación y contra la Fe Pública y Uso de Documentos Públicos. Luego se ejecuto el PROYECTO DE REMODELACIÓN INTEGRAL de los servicios higiénicos, a fin de ponerlo al servicio de los comerciantes y público en general en óptimas condiciones.

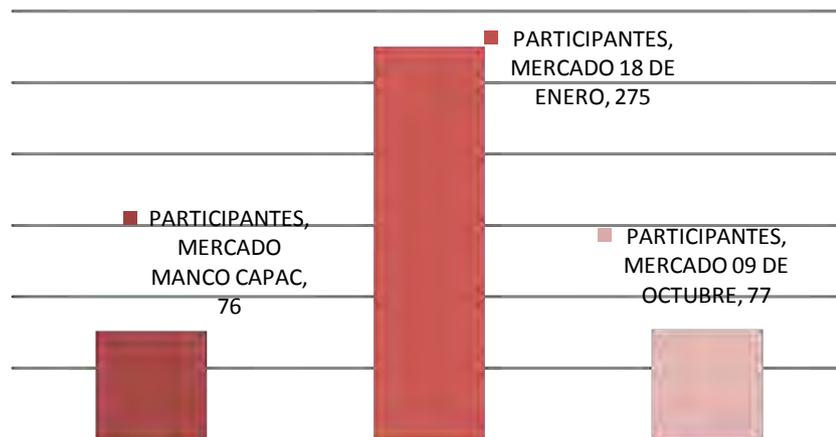
CARNETIZACIÓN PARA LOS 3 MERCADOS MUNICIPALES

- Se coordinó con la Gerencia de Desarrollo Social, a fin de iniciar la Campaña de Carnetización, dándoles las facilidades a los comerciantes de los mercados y comerciantes informales para que puedan obtenerlos.

Información Estadística que sustenta los logros alcanzados

De las acciones adoptadas se promovió y se logro carnetizar a 76 comerciantes del Mercado manco Capac, 275 del Mercado 18 de enero y 77 del Mercado 9 de Octubre, llegando a un total de 428 comerciantes con carnet de sanidad.

Carnets de sanidad emitidos por mercados municipales 2012



Beneficios generados

- Recuperación de los servicios higiénicos, el ambiente del frigorífico y las entradas de acceso.
- Se promovió una cultura de ordenamiento y limpieza periódica en los mercados municipales.

Se actualizo los carnets de sanidad de 428 comerciantes de mercados municipales, asimismo se les dio charlas de capacitación sobre manipulación de alimentos.

ENTREGA DE CREDENCIALES A TAXISTAS QUE PARTICIPAN DEL PLAN PILOTO DE TAXIS DEL DAMERO A DE GAMARRA APROBADO MEDIANTE DA N° 008-2012/MLV



I FÓRUM DE FORMALIZACIÓN PARA EL COMERCIO AMBULATORIO MODULADO EN EL MARCO DEL PLAN PILOTO DE MODULACIÓN 2008 (20 DE SETIEMBRE DE 2012)



I FÓRUM DE FORMALIZACIÓN PARA EL COMERCIO AMBULATORIO NO REGULADO DE LA AV. AVIACIÓN (22 DE NOVIEMBRE DE 2012)



LIMPIEZA GENERAL DEL MERCADO MUNICIPAL MANCO CÁPAC



RETIRO DEL DESMONTE DE LA CÁMARA FRIGORÍFICA MUNICIPAL



RECUPERACIÓN DE LA CÁMARA FRIGORÍFICA MUNICIPAL

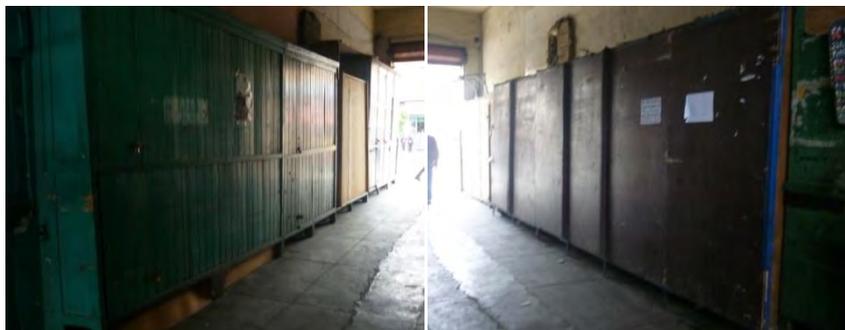


RECUPERACIÓN DEL PELADERO DE POLLO



RECUPERACIÓN DE LA PUERTA PRINCIPAL DEL MERCADO MANCO CAPAC (Puerta de Ingreso de la Av. Manco Cápac)

ANTES



AHORA



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

Es el órgano de línea responsable de planificar y dirigir la ejecución de programas y actividades sociales dirigidos a mejorar la calidad de vida de niños, adultos mayores, madres jóvenes, personas con discapacidad y población en situación de extrema pobreza, promoviendo la participación de la sociedad civil y de los organismos públicos y privados en el desarrollo local.

Durante el año 2012, se han ejecutado acciones y que se muestran a continuación:

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

En el año 2012, la Subgerencia de Participación Vecinal hizo todo lo posible por seguir consolidando una buena comunicación con los vecinos victorianos de las diferentes zonas de nuestro distrito, a través de nuestros promotores, trabajando en forma directa con los vecino que se ha acercado a esta Subgerencia a través de las reuniones multigerenciales y las actividades realizadas en todo el año.

Asimismo, la Subgerencia a nuestro cargo a tenido a bien difundir y apoyar a cada una de las Gerencias y Subgerencias del Corporativo en sus Programas y Actividades de proyección social, a fin de que la comunidad victoriana pueda conocer las obras, tanto de interés social como cultural, que ejecuta la actual gestión municipal.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDC | ARTICULADO AL PDI |
|--|-------------------|-------------------|
| Asesoramiento emisión y entrega de resoluciones de reconocimiento y credenciales a organizaciones sociales. | SI | SI |
| Identificación cívica nacional, a través de izamientos del pabellón nacional en diferentes lugares del distrito. | SI | SI |
| Mesas de trabajo, reuniones vecinales, charlas en formación de valores, motivación, liderazgo. | SI | SI |
| Campañas sociales integrales, techo limpio y baldeado. | SI | SI |
| Proyectos priorizados a través de la concertación y participación democrática del proceso de presupuesto participativo 2013 y la elección del comité de vigilancia 2013. | SI | SI |
| Campaña por semana santa, entrega de 3,000 platos de chupe de anchoveta a igual número de vecinos beneficiarios. | SI | SI |
| Elección de 5 miembros de la sociedad civil que conforman el concejo de coordinación local distrital CCLD 2013-2014. | SI | SI |
| Elecciones de las 43 juntas vecinales comunales del distrito de La Victoria. | SI | SI |
| Apoyo a los programas y actividades de la corporación, en las diversas áreas cultura, deportes, salud, promoción social apoyo alimentario, inauguraciones, etc. | SI | SI |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

Logro de Gestión N° 1 REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES

Antecedentes

Contar con un registro de Organizaciones Sociales que se encuentren debidamente acreditadas y organizadas para brindar asesoramiento en los temas organizativos.

Marco de referencia legal

- Reglamento de Organización y Funciones-ROF
- Plan Operativo Institucional-POI
- Ordenanza N° 114-2010-MLV
- Ordenanza N° 191-MLM

Acciones realizadas para la obtención del logro

Difusión y trabajo de campo con los promotores, a fin de sensibilizar a las organizaciones sociales, sobre la importancia y la necesidad de organizarse.

Beneficios generados

Población organizada en las diferentes zonas del distrito, lográndose registrar y reconocer como personas jurídicas a un total de 24 Organizaciones Sociales, consiguiendo su identificación y representatividad ante las autoridades y funcionarios municipales.

Con las organizaciones reconocidas este año tenemos acumuladas aproximadamente 142, que están en condiciones de coordinar legítimamente con el municipio victoriano, toda mejora en el desarrollo local.

Logro de Gestión N° 2 IDENTIFICACION CIVICA NACIONAL, IZAMIENTO DEL PABELLON NACIONAL EN DIFERENTES LUGARES DEL DISTRITO

Antecedentes

Los gobiernos locales se deben caracterizar por la participación democrática de sus vecinos, a través de organizaciones sociales; en el 2012 se ha creído necesario la formación de una educación cívica y patriótica en la comunidad; con este fin se han realizado actos de Izamiento del Pabellón Nacional, los que dieron lugar a puntos de encuentro de las autoridades civiles, políticas y policiales, conjuntamente con las organizaciones vecinales, esta actividad se dió en forma simultánea en 11 parques del distrito, en el mes de Febrero, mes de Aniversario.

Marco de referencia Legal

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional - POI

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Previamente se coordinó con las áreas respectivas áreas verdes, mantenimiento, seguridad ciudadana etc., además de los gerentes y regidores responsables, luego se invitó a todas las autoridades y vecinos de las zonas respectivas.
- En el mes de Aniversario del Distrito (febrero 2012) se realizaron 11 Actividades de IZAMIENTO DEL PABELLON NACIONAL en diversos parques del distrito, que despertaron en los vecinos el espíritu patriótico y su identidad nacional.

Beneficios generados

Refuerzo en la educación patriótica y de la identidad nacional de los vecinos en diferentes zonas del distrito.

Logro de Gestión N° 3

MESAS DE TRABAJO, REUNIONES VECINALES, CHARLAS A LA COMUNIDAD EN LA FORMACION DE VALORES, MOTIVACION Y VALORES.

Antecedentes

Como política y misión del área de Participación Vecinal, está el trabajo coordinado y de permanente comunicación, potenciando la participación democrática de la comunidad organizada, para tal fin, en base a la organización de mesas de trabajo, reuniones vecinales, charlas en formación de valores, motivación y liderazgo, buscamos el desarrollo y enriquecimiento del vecino y dirigente vecinal, y en la búsqueda permanente y concertada la alternativa de solución a sus diversos problemas en cada una de sus zonas.

Marco de referencia legal

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional – POI

Acciones realizadas para la obtención del logro

Aquí, cabe destacar la importancia que juegan los Promotores de esta Subgerencia, toda vez que son ellos los que recogen las diversas problemáticas de los vecinos para luego ser canalizados ordenadamente y por áreas, en mesas de trabajo, reuniones vecinales etc., que se realizan conjuntamente con los representantes y funcionarios de las diversas áreas de la corporación.

Asimismo, es necesario conseguir y potenciar una comunicación directa y las capacidades de organización y liderazgo de los dirigentes vecinales, se programan charlas, talleres o seminarios entre otras actividades.

Beneficios generados

- Dirigentes vecinales potenciados en su habilidad y capacidad organizativa y de liderazgo.
- Juntas Vecinales y Organizaciones Sociales con un trabajo y una participación más organizada y ordenada.

Logro de Gestión N° 4 APOYO EN CAMPAÑAS VECINALES, TECHO LIMPIO Y BALDEADO

Antecedentes

Uno de los problemas recurrentes en el distrito de La Victoria, es el de la limpieza, que se agrava por la falta de cultura en este aspecto, es por ello; que en coordinación con la Gerencia de Servicios a la Ciudad, la Subgerencia de Limpieza Pública y la Subgerencia de Mantenimiento e Infraestructura, nos propusimos realizar en las zonas más vulnerables de La Victoria crear conciencia en los vecinos victorianos, incentivar una convivencia vecinal ordenada, limpia, armónica, mejorando la calidad de vida del vecino, y sensibilizando en los vecinos las sanciones posibles por ensuciar su distrito.

Marco de referencia legal

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional - POI

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Previamente los promotores mediante labor de campo difunden las actividades propuestas por esta Subgerencia, incentivando la sensibilización de los vecinos del sector a trabajar.
- La Subgerencia previa coordinación con Limpieza, Ecología, Mantenimiento e Infraestructura, delimita las funciones de cada área.
- El día de la actividad se realiza la función que le corresponde, convocándose la participación activa de todos los vecinos comprometidos con el objetivo de propiciar la limpieza dentro y fuera de sus domicilios.

Beneficios generados

Campañas de limpieza integral, Techo limpio; baldeo; poda de árboles, pintado de postes ecológicos, en diversas zonas del distrito, mejorando la calidad de vida de los vecinos victorianos.

Logro de Gestión N° 5 PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2013

Antecedentes

El Presupuesto Participativo 2013, es un espacio de participación y concertación democrática por excelencia, en el año 2012 como en años anteriores este se ha desarrollado de una manera responsable y organizada con participación de propuestas y alternativas de solución a diversa problemática por parte de los agentes participantes, se ha trabajado en 04 talleres sobre todo en el de priorización, el consenso de obras que prioritariamente se realizarían en el año 2013. La real intervención de los agentes participantes de nuestra sociedad civil organizada fortalece la relación que debe estar presente en estos espacios de concertación. Este logro se consiguió en corresponsabilidad con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Marco de referencia legales

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional - POI

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se convocó a un total de 144 agentes participantes entre representantes de diversas agrupaciones sociales organizadas de diversos tipos.
- Se realizó un total 2 talleres distritales y 2 talleres zonales, en los cuales se capacitó a los agentes participantes, se priorizó los proyectos para el 2013 y eligió el Comité de Vigilancia.

Beneficios generados

- Proyectos priorizados a través de un proceso de participación y concertación vecinal democrática.
- Agentes participantes representativos de organizaciones sociales y vecinales capacitados en el Plan de Desarrollo Concertado y el Proceso del Presupuesto Participativo.
- Comité de Vigilancia elegido democráticamente entre todos los agentes participantes que se encargará de vigilar que los compromisos asumidos en el Presupuesto Participativo 2013 se cumplan.

Logro de Gestión Nº 6

CAMPAÑA POR SEMANA SANTA, ENTREGA DE 3,000 RACIONES DE CHUPE DE ANCHOVETA A IGUAL NUMERO DE BENEFICIARIOS

Antecedentes

Todos los años, en diferentes puntos del distrito sobre todo en los sectores más vulnerables tratamos de aprovechar las promociones y ofertas de pescado que las instituciones responsables como el Ministerio de Pesquería o el Instituto Nacional Pesquero u otros, ofrecen por semana santa, tratando de llevar este producto de alto valor nutritivo a los victorianos de los sectores más vulnerables.

Marco de referencia legal

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional – POI

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se hizo una campaña de difusión con los promotores de Participación Vecinal y Nutrición entre los vecinos del Sector 12 de Octubre y alrededores, así como en el sector de El Porvenir.
- En junio en el Parque 12 de Octubre, se repartieron 2000 raciones de chupe de anchoveta y también se ofreció a precio muy módico anchoveta fresca.
- En julio en el Parque El Porvenir, se repartió 1000 raciones de chupe de anchoveta, igualmente se ofreció el nutritivo producto a precio módico.

Beneficios generados

- Vecinos de los sectores mencionados sensibilizados en identificar y promocionar entre la familia las bondades de este producto nutritivo.
- Mayor identificación de la corporación con los sectores vulnerables del distrito.

Logro de Gestión N° 7**ELECCION DE LOS 5 MIEMBROS DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL CONCEJO DE COORDINACION LOCAL DISTRITAL – CCLD****Antecedentes**

Los representantes de la Sociedad Civil ante el Concejo de Coordinación Local Distrital es un componente importante en el proceso de participación y transparencia en el en el gobierno local, por lo cual, la elección de los miembros de la Sociedad Civil siempre los hemos elegido en forma participativa y democrática.

Marco de referencia legal

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional – POI

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se llevaron a cabo cada una de las fases del proceso electoral: Difusión, convocatoria, inscripción de Delegado Electoral y organización de las elecciones.
- En 10 de febrero 2012 se llevaron a cabo las elecciones DE LOS 5 MIEMBROS DE LOS DIFERENTES SECTORES: Económico Laboral, Educación y Deportes, Promoción Alimentaria y OSB, el Sr. Alcalde llevó a cabo el acto de Juramentación en el mes de marzo 2012.

Beneficios generados

- Concejo de Coordinación Local Distrital renovado con sus nuevos integrantes elegidos.
- Miembros de la Sociedad Civil del CCLD, dispuesto a estar informados sobre las obras realizadas y el avance del presupuesto Participativo 2013, para cumplir con la transparencia de la información.

Logro de Gestión N° 8**ELECCION DE DIRIGENTES EN LAS 43 JUNTAS VECINALES COMUNALES DEL DISTRITO DE LA VICTORIA****Antecedentes**

Cada dos años en nuestro distrito se renuevan democráticamente mediante un proceso eleccionario los dirigentes de las 43 juntas vecinales, según la Ordenanza N° 056-2008/MLV.

En el año 2010, se eligieron las últimas dirigencias que tuvieron como vigencia de mandato hasta el 31 de diciembre

del año 2012, por lo tanto se hizo pertinente la realización de este evento democrático y participativo.

Marco de Referencia legal

- Ordenanza N°056-2008/MLV.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF
- Plan Operativo Institucional – POI

Acciones realizadas para la obtención del logro

- El 25 de setiembre del 2012, se publicó el Decreto de Alcaldía N° 007-2012-SGPV-GDS, en el cual se aprueba el Comité Electoral que dirigió y organizó el proceso eleccionario y el cronograma electoral.
- Esta Subgerencia, conjuntamente con el Comité Electoral, organizó cada una de las etapas del cronograma, desde la convocatoria y difusión, inscripción de candidatos, hasta el día mismo de las elecciones que se realizaron el 25 de noviembre 2012, con asesoría técnica de la ONPE y la ayuda de todas las áreas de la corporación.
- Luego de tener los resultados electorales, la Juramentación de las 43 Juntas Directivas se realizó el 10 de diciembre 2012 en el Salón de las Américas, con la presencia del Sr. Alcalde y demás autoridades.

Beneficios generados

- 43 Juntas Directivas Vecinales, elegidas democráticamente con la participación de aproximadamente 7,500 vecinos en las 43 zonas de nuestro distrito.
- 43 Juntas Directivas Vecinales, que son los interlocutores válidos para una mejor coordinación con el Municipio en beneficio del desarrollo local
- Gracias a este apoyo, la corporación puede dar a conocer a los victorianos las diversas actividades y obras de la gestión municipal.

Logro de Gestión N° 9

ACCIONES DE APOYO A OTRAS AREAS DE LA CORPORACION

Antecedentes

Toda actividad o programa que lleve a cabo la corporación tiene que estar dirigido a su población beneficiada, sobre todo a los sectores vulnerables.

La corporación lleva a cabo actividades de diverso tipo: salud, educación, deportivas, culturales, gastronómicas, de aniversario artísticas, ecológicas, etc.

Para todas estas actividades la Subgerencia de Participación Vecinal a través de sus promotores hacen la tarea de convocatorias para que se cumplan los objetivos.

Marco de Referencia legal

- Reglamento de Organización y Funciones – ROF
- Plan Operativo Institucional – POI

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Previamente se coordina con el responsable del área correspondiente para conocer el detalle de la actividad a realizar y a qué tipo de público va dirigido.
- Una vez establecido el público objetivo y con los materiales propagandísticos correspondientes los promotores del área realizan el trabajo de convocatoria a los vecinos.
- Asimismo, en la misma actividad dependiendo del tipo los promotores trabajan y apoyan en acondicionar y dejar todo listo para su realización.

Beneficios generados

- Las actividades y programas cumplen con sus objetivos y metas debido a un trabajo conjunto y multidisciplinario
- Se hace el esfuerzo para que las actividades y Programas de las diversas áreas de la corporación lleguen a la mayor parte de la población victoriana
- Gracias a este apoyo, la corporación puede dar a conocer a los victorianos las diversas actividades y obras de la gestión municipal.

ENTREGA DE CREDENCIALES Y REGISTRO UNICO DE ORGANIZACIONES SOCIALES



IZAMIENTOS



PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2013



CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL DE LA VICTORIA
CCLD



CODISEC





NAVIDAD DEL NIÑO VICTORIANO 2012



MISION CALEB



ALFABETIZACION DIGITAL I y II ETAPA



DIA MUNDIAL CONTRA LA TUBERCULOSIS



DEGUSTACION GRATUITA DE ANCHOVETA



LIMPIEZA Y BALDEO EN EL MERCADO MATUTE



LIMPIEZA DE TECHO



CAMPAÑA DE SENSIBILIZACION Y EDUCACION VECINAL



DIA DE LA MADRE DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES VICTORIANAS



CAMPAÑAS DE SALUD



SUBGERENCIA DE PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO

La SGPA es la encargada de planificar, programar, organizar, ejecutar, supervisar, coordinar y controlar las actividades operativas y financieras que demandan la atención alimentaria para los usuarios.

Como Programa Alimentario el servicio se brinda a las familias de bajos recursos económicos de los sectores más vulnerables del Distrito.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|--|--|
| 1 | Brindar apoyo alimentario permanente y oportuno a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche. | Implementación de una política pública distrital de seguridad alimentaria para erradicar el hambre y la desnutrición, generando condiciones de desarrollo humano integral. | Impulsar el fortalecimiento de los servicios de salud integral y nutrición, generando condiciones de desarrollo humano integral. |
| 2 | Empadronamiento periódicos actualizados de los beneficiarios y tutores del Programa del Vaso de Leche. | | |
| 3 | Cumplimiento de Reportes actualizados de Data del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL) y Padrón General de Hogares – Sisfoh al Midis. | | |
| 4 | Supervisar, verificar y evaluar a los comités de Vaso de Leche con el consumo de los alimentos proveídos por el Programa del Vaso de Leche. | | |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

En el año 2012, los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche han recibido los alimentos con aportes nutricionales y en forma permanente en los 365 días, teniendo una población con un mayor grupo primario del binomio madre niño, (gestante, lactante y niños hasta 6 años) para luego extenderse a niños hasta 13 años, adultos mayores y los que se encuentran en estado de invalidez.

Por otro lado, se viene cumpliendo oportunamente con los reportes de información de los empadronamientos actualizado de usuarios é ingreso a la Data del RUBPVL Y SISFOH al Ministerio de Desarrollo é Inclusión Social. Para ello hemos clasificado los logros más resaltantes, siendo:

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01

BRINDAR APOYO ALIMENTARIO PERMANENTE Y OPORTUNO A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Antecedentes

El cumplimiento permanente y obligatorio del apoyo alimentario hacia los beneficiarios que conforman el Programa del Vaso de Leche se debe a las leyes vigentes 24059 y 27712 que rigen en la

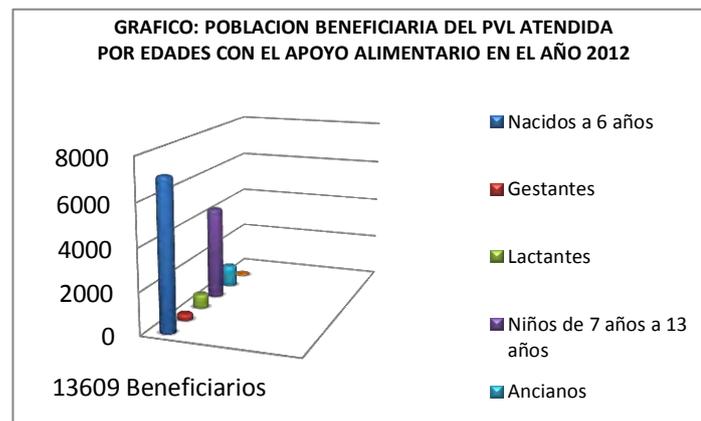
complementación alimentaria nutricional de sus integrantes dentro de la jurisdicción del Distrito de La Victoria.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Trabajo de cogestión con la población organizada de los comités de vaso de leche (Dirigentes) en lo que corresponde a la elección de los alimentos, y la conducción del mejoramiento nutricional, incluyendo el cumplimiento permanentemente de la provisión hacia los beneficiarios.
- Trabajo en equipo de coordinación oportuna con las áreas afines (apoyo logístico de las áreas de administración, logística, entre otros) para la adquisición y entrega oportuna de los insumos para los beneficiarios.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

CLASIFICACION DE TIPO DE BENEFICIARIO ATENDIDO CON LOS ALIMENTOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (MENSUAL)



| ATENCION MENSUAL | Nº DIAS ATENDIDOS | NIÑOS NACIDOS A 6 AÑOS | MADRES GESTANTES | MADRES LACTANTES | NIÑOS DE 7 A 13 AÑOS | ANCIANOS | DISCAPAC | TOTALES |
|------------------|-------------------|------------------------|------------------|------------------|----------------------|----------|----------|---------|
| Enero | 31 | 7296 | 319 | 729 | 4108 | 1179 | 98 | 13729 |
| Febrero | 28 | 7322 | 323 | 732 | 4079 | 1179 | 98 | 13729 |
| Marzo | 31 | 7322 | 323 | 732 | 4079 | 1179 | 98 | 13729 |
| Abril | 30 | 7322 | 323 | 732 | 4079 | 1179 | 98 | 13729 |
| Mayo | 30 | 7322 | 323 | 732 | 4079 | 1179 | 98 | 13729 |
| Junio | 31 | 6238 | 239 | 539 | 4255 | 1179 | 77 | 12295 |
| Julio | 31 | 6971 | 289 | 675 | 4760 | 1179 | 83 | 13729 |
| Agosto | 30 | 6973 | 289 | 672 | 4761 | 1179 | 83 | 13729 |
| Setiembre | 30 | 7017 | 296 | 629 | 4761 | 1179 | 82 | 13729 |
| Octubre | 31 | 7085 | 323 | 609 | 4700 | 1179 | 80 | 13729 |
| Noviembre | 30 | 7090 | 321 | 609 | 4696 | 1179 | 80 | 13729 |
| Diciembre | 31 | 7087 | 320 | 611 | 4698 | 1179 | 80 | 13729 |
| Promedio | 365 | 7087 | 307 | 667 | 4421 | 1039 | 88 | 13609 |

En el análisis del cuadro de la atención alimentaria brindada a los beneficiarios del PVL se puede observar que la población de primera prioridad se encontró representada por los bebés nacidos a 6 años, madres gestantes y lactantes siendo asociados por 8,061 beneficiarios que representan al (59%) y como segunda prioridad a

5,548 beneficiarios que asocian al (41%) de la población infantil de 7 años a 13 años, ancianos y discapacitados.

Beneficios generados

- Cobertura del beneficio alimentario nutricional a la población materna infantil de los sectores más álgidos del distrito.
- Promover la seguridad alimentaria en la población vulnerable y en riesgo social.

LOGROS DE GESTIÓN N° 02 EMPADRONAMIENTOS PERIÓDICOS ACTUALIZADOS DE LOS BENEFICIARIOS Y TUTOTRES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Antecedentes

El cumplimiento de la actualización de la información de los beneficiarios inscritos en el Programa del Vaso de Leche se ha desarrollado eficazmente en los dos ciclos de los semestres del año lectivo 2012, contando con la participación activa de sus dirigentes en los comités de vaso de leche (labor de cogestión), siendo efectiva con la constatación de la vivencia de los usuarios en sus domicilios indicados (residencia) previamente certificados por la elegibilidad de la condición socioeconómica favorable por el Sisfoh, dentro de la jurisdicción del Distrito de La Victoria.

Esta fuente objetiva y confiable de información recogida de la población usuaria del PVL, nos ha permitido declarar y/o reportar la información actualizada a las instituciones de reporte, control, entre otras, que se relacionan con el Programa del Vaso de Leche, representados por los organismos públicos como la Contraloría General, Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Estadística e Informática, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, etc., siendo su fin el resguardar el bienestar alimentario de la población inscrita.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Coordinación oportuna con las dirigentes para la convocatoria de la participación de los tutores y beneficiarios para la inscripción en sus domicilios. Empadronamiento por sectores, individualizados por Comité en forma conjunta con sus dirigentes y el equipo de supervisores de la Subgerencia para el logro de la reinscripción de sus participantes.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

BENEFICIARIOS IDENTIFICADOS EN SUS DOMICILIOS POR EMPADRONAMIENTOS A NIVEL DISTRITAL AL 2012

| Ciclos de Empadronamientos | N° Días Visitas | N° CVL visitados | N° Total beneficiarios |
|----------------------------|-----------------|------------------|------------------------|
| Enero a Mayo | 150 días | 298 | 13729 |
| Octubre a Diciembre | 90 días | 289 | 13729 |

En el reporte del cuadro sobre el trabajo de empadronamiento de beneficiarios nos permite visualizar el cumplimiento de labor en los 02 ciclos periódicos del 2012, siendo captado en las visitas insitu del

domicilio de cada participante del Programa Social del Vaso de Leche.

Beneficios generados

- Contar con la Información actualizada de la población usuaria que conforman el Programa del Vaso de Leche, siendo validadas para las instituciones que tienen inherencia de trabajo (seguridad alimentaria).
- Certificación objetiva y real por la información obtenida del beneficiario (visitas en sus viviendas) en el registros de la Municipalidad.

LOGROS DE GESTIÓN N° 03 CUMPLIMIENTO DE REPORTES ACTUALIZADOS DE DATA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE /RUBPVL) Y PADRON GENERAL DE HOGARES AL SISFOH DEL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL

Antecedentes

Se ha logrado cumplir las atenciones de las metas establecidas en el Plan de Incentivos 2012, que correspondió a dos Datas que relacionan a los Programa Sociales y que benefician a la población pobre y de extrema pobreza del Distrito, siendo el Registro Único de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL) y el Padrón General de Hogares del Sisfoh alcanzados en forma oportuna al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social en los tiempos establecidos por los 02 Semestres del periodo lectivo.

Labores recogidas con el trabajo arduo de campo (visitas in situs) de cada vecino inscrito y/o solicitante que requirió la ayuda social del Programa del Vaso de Leche y del beneficio de los programas sociales de pensión 65, Seguro Integral, entre otros.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Coordinación con la Unidad Local de Focalización para el levantamiento de información socioeconómica de los postulantes a los Programas Sociales que son ubicados en las zonas más vulnerables del Distrito.

Selección de postulantes elegibles y registrados en el Programa del Vaso de Leche, siendo actualizado en la Data del Registro Único del Programa del Vaso de Leche aplicados en los 02 Semestres del año lectivo 2012.

Barrido de postulantes de familias pobres y de extrema pobreza realizado por el Sisfoh para el acceso a los Programas Sociales que brinda el Estado.

- Digitación por demanda adecuados a la Data del Padrón General de Hogares del Sisfoh para reporte del Midis actualizados en los 02 Semestre del año lectivo 2012.
- Actualización en la Data del Registro Único de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche para registro en el Midis en los 02 Semestres del 2012.

Beneficios generados

- Cumplimiento de metas del Plan de Incentivos Municipal 2012 que corresponde a beneficios de promoción social en la Comunidad Victoriana y en el permitió contar con:
- Data actualizada del Registro Único de beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL) con una población registrada de 13,729 usuarios en los dos semestres del 2012.
- Data actualizada del Padrón General de Hogares – Sisfoh con una población registrada de 11,020 personas que cuentan con el acceso al beneficio de los Programas Sociales del Estado en los dos semestres del 2012.

LOGROS DE GESTIÓN N° 05**SUPERVISAR, VERIFICAR Y EVALUAR A LOS COMITÉSE VASO DE LECHE CON EL CONSUMO DE LOS ALIMENTOS PROVEÍDOS POR EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE****Antecedentes**

El trabajo de supervisión nos ha permitido verificar y constatar el buen uso de los alimentos que han sido proveídos en cada comité de vaso de leche para los beneficiarios. Esta supervisión se logró con un trabajo efectivo de operatividad sorpresiva inopinada y planificada, en los horarios rutinarios (matutino y de tarde) que han venido atendiendo los 282 Comités de vaso de leche dentro de jurisdicción del Distrito. En los casos de los comités de vaso de leche que se encontraron deficiencias, se notificaron para la superación inmediata del grupo social, siendo el fin supremo el resguardar la alimentación diaria de los beneficiarios y de esta manera contribuir a la mejora nutricional de estas familias.

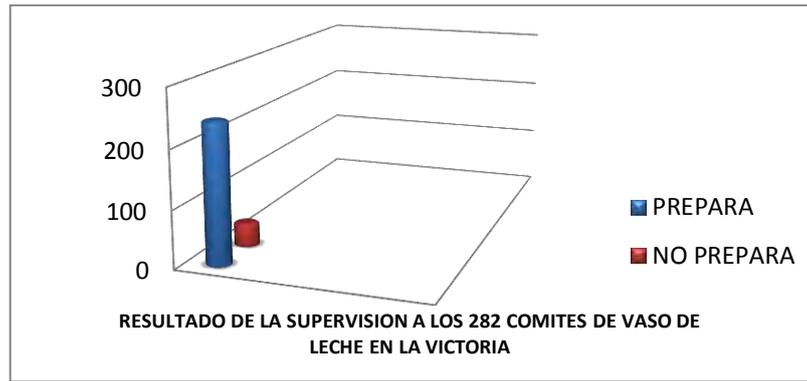
Acciones realizadas para la obtención del logro

- Planificación de los lugares donde se verificará Coordinación oportuna con las dirigentes para la convocatoria de la participación de los tutores y beneficiarios para la inscripción en sus domicilios.
- Empadronamiento por sectores, individualizados por Comité en forma conjunta con sus dirigentes y el equipo de supervisores de la Subgerencia para el logro de la reinscripción de sus participantes.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados**BENEFICIARIOS IDENTIFICADOS EN SUS DOMICILIOS POR EMPADRONAMIENTOS A NIVEL DISTRITAL AL 2012**

| Ciclos de Empadronamientos | N° Días Visitas | N° CVL visitados | N° Total beneficiarios |
|----------------------------|-----------------|------------------|------------------------|
| Enero a Mayo | 150 días | 298 | 13729 |
| Octubre a Diciembre | 90 días | 289 | 13729 |

En el reporte del cuadro sobre el trabajo de empadronamiento de beneficiarios nos permite visualizar el cumplimiento de labor en los 02 ciclos periódicos del 2012, siendo captado en las visitas insitus del domicilio de cada participante del Programa Social del Vaso de Leche.



La constatación de las buenas prácticas con la preparación de los alimentos en los 282 Comités de Vaso de Leche en su mayoría ha representado el 86% con la preparación adecuándose a la ración alimentaria que deben recibir los beneficiarios.

Beneficios generados

Contar con la Información actualizada de la población usuaria que conforman el Programa del Vaso de Leche, siendo validadas para las instituciones que tienen inherencia de trabajo (seguridad alimentaria).

Certificación objetiva y real por la información obtenida del beneficiario (visitas en sus viviendas) en los registros de la Municipalidad.

SUBGERENCIA DE PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO

ÁREA DE NUTRICIÓN

El área de nutrición se encuentra a cargo de una Lic. En Nutrición Humana y un equipo de nutricionistas, las diversas actividades están dirigidas a dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Gobierno Central de disminuir los índices de desnutrición crónica infantil. Asimismo, se busca alcanzar las Políticas de Seguridad Alimentaria, y de Promoción de estilo de vida y Alimentación Saludable.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|--|---|
| 1 | Organización del I Foro: "Alimentación y Nutrición Saludable, retos y desafíos en el nuevo milenio" a fin de promover y sensibilizar sobre la importancia de la nutrición y la alimentación saludable | Garantizar el acceso a la atención integral de la salud para todos con servicios de calidad en los distintos niveles de atención: promoción, prevención, curativo y rehabilitación con oportunidad y continuidad en las prestaciones | Impulsar el fortalecimiento de los servicios de salud integral y nutrición preferentemente de la población vulnerable |
| 2 | Organización del I concurso "Carta a mi Bebe" a fin de promover la importancia de la lactancia materna para el crecimiento y desarrollo saludable de las niñas y niños del distrito. | | |
| 3 | Recertificación a Restaurantes con Opción Saludable a través de capacitaciones en temas de nutrición y alimentación saludable e implementación de mensajes saludables en los locales de atención. | | |
| 4 | Monitoreo nutricional a 316 alumnos del nivel primario pertenecientes a 2 Instituciones Educativas del Distrito: I.E "Virgen de la Puerta" y I.E "República de Panamá" | | |
| 5 | Evaluación Nutricional a alumnos de diferentes Instituciones Educativas de nivel inicial (3) y primaria (4) y Wawawasi Municipal y Beneficiarios del Programa Vaso de Leche | Implementar una política pública Distrital de seguridad alimentaria para erradicar el hambre y la desnutrición generando condiciones de desarrollo humano integral | |
| 6 | Educación Alimentaria a Organizaciones de base, Adulto mayor y docentes de las diferentes I.E. (6) del distrito | | |
| 7 | Fortalecimiento de actividades preventivo – promocionales con los Centros de Salud del distrito. | | |
| 8 | Promoción de estilos de vida saludable a través de la realización de Ferias Nutricionales Multisectoriales por el día del Nutricionista Peruano y el Día Mundial de la Alimentación | | |
| 9 | Implementación y supervisión del Comedor Municipal Provisional en el estadio de San Cosme para la población afectada por el traslado de la Parada a Santa Anita | | |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN N° 01

ORGANIZACIÓN DEL I FORO: "ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN SALUDABLE, RETOS Y DESAFÍOS EN EL NUEVO MILENIO"

Antecedentes

En el marco de las celebraciones por el día del Nutricionista Peruano, se organizó el I foro sobre Alimentación y Nutrición Saludable con la finalidad de sensibilizar y resaltar la importancia que cumple la nutrición como uno de los pilares del desarrollo integral de la persona. Asimismo reconocer que el Licenciado en Nutrición está formado para manejar la alimentación racional del ser humano durante las diferentes etapas de su vida e implica considerar factores fisiológicos, patológicos, económicos, sociales y culturales. Le corresponde también el diagnóstico de la situación nutricional de la población a efectos de planificar, desarrollar y evaluar programas de nutrición a nivel central, regional y de área como integrante de equipos profesionales.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Elaboración del Plan de Trabajo.
- Coordinación con autoridades de la I.E.P "San Norberto" para el préstamo de sus instalaciones.
- Coordinaciones con las autoridades de Salud para participación en calidad de Ponentes del Foro.
- Coordinaciones con Empresas de Alimentos: Gloria S.A.C e Incamar, además de los Restaurantes participantes en la Recertificación con Opción Saludable para participación en calidad de auspiciadores.
- Coordinaciones con organizaciones de base, presidentes de juntas vecinales y líderes locales para apoyo en la convocatoria a los vecinos a través de una ficha de inscripción.
- Coordinaciones con el Programa Adulto Mayor para exhibición de la disciplina TAI – CHI
- Coordinaciones con la Asociación Peruana de TAEKWON-DO ITF Tradicional para exhibición de la disciplina.
- Coordinación con otras Gerencias y Subgerencias para la realización eficiente del evento.

Beneficios generados

- Fortalecimiento de los conocimientos sobre la prevención de enfermedades crónicas no transmisibles.
- Sensibilización acerca de la Situación Alimentaria en el Perú.
- Promoción de la importancia de la Ley de Promoción de la salud para la protección de los consumidores, niño, niñas y adolescentes.
- Difusión de los Restaurantes con Opción Saludable.
- Promoción de adecuados hábitos alimentarios y la Alimentación Balanceada.
- Promoción de la actividad física a través de la exposición de las artes marciales: Taichi y Taekwondo.

LOGRO DE GESTIÓN N° 02 ORGANIZACIÓN DEL I CONCURSO “CARTA A MI BEBE”

Antecedentes

La leche materna es el mejor alimento para el bebé, lo protege de enfermedades infecciosas, asegura su desarrollo y crecimiento óptimos (principalmente del sistema nervioso y del cerebro) y, a largo plazo, potencia su capacidad de aprendizaje y rendimiento escolar.

La Encuesta Demográfica y de Salud Familiar (ENDES) 2011 indica que sólo el 50.2% de los recién nacidos es alimentado con leche materna desde su primera hora de vida, evitando hasta en un 22% las muertes neonatales y asegurando la supervivencia, crecimiento y desarrollo del mismos. Sin embargo, en las zonas urbanas, el porcentaje de niños que recibe lactancia materna durante la primera hora de vida se reduce al 44.3%, poniendo en riesgo la salud del bebé, debido a la introducción de sucedáneos de leche materna o uso de biberones.

En tal sentido y en el marco de las celebraciones por la semana de la Lactancia Materna, se organizó el I Concurso “Carta a mi bebe” en coordinación con los 4 Centros de Salud: Max Arias Schreiber, El Porvenir, San Cosme y El pino y el Puesto de Salud: CLAS El Pino, ello con el objetivo de sensibilizar sobre la importancia de la lactancia materna para el crecimiento y desarrollo saludable de las niñas y niños del distrito, pilar fundamental para la reducción de la desnutrición crónica y mortalidad infantil, resaltando la importancia de la lactancia exclusiva desde la primera hora de vida hasta los 6 meses. Asimismo se realizó un concurso entre las madres finalistas de cada centro de salud sobre “Alimentación Complementaria” que debe acompañar a la lactancia materna de los 6 meses hasta los 12 meses de edad

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Elaboración del Plan de trabajo.
- Elaboración de Formato de Modelo de Carta, Formato de Evaluación Nutricional, Formato de test de conocimientos.
- Coordinación con los 4 Centros de Salud: Max Arias Schreiber, El Porvenir, San Cosme y El pino y el Puesto de Salud: Clas El Pino.
- Monitoreo de las 03 etapas del Concurso: Elaboración de la Carta, Evaluación Antropométrica del Bebe y test de conocimiento de la alimentación en el niño menor de un año, en cada Centro de Salud
- Coordinación con otras Gerencias y Subgerencias para la realización eficiente del evento.

LOGRO DE GESTIÓN N° 03 RECERTIFICACIÓN A RESTAURANTES CON OPCIÓN SALUDABLE

Antecedentes

En el año 2010 se realizó la Certificación de Restaurantes Saludables en el distrito de La Victoria, donde salieron elegidos 20 restaurantes con la mencionada certificación.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Elaboración del Plan de trabajo.
- Reunión con representantes de los restaurantes saludables para difusión de la Re certificación con Opción Saludable.
- Capacitación a los Restaurantes Saludables en temas de Nutrición y Alimentación Saludable.
- Elaboración de encuestas para medir preferencias alimentarias de los comensales asistentes a los restaurantes saludables
- Elaboración de Mensajes sobre Nutrición, Alimentación Saludable y Actividad Física para la difusión en los respectivos restaurantes.

Beneficios generados.

- Implementar mensajes de alimentación y nutrición saludable en el ambiente del comedor.
- Implementar mensajes de promoción de estilos de vida saludable en cada una de las mesas del ambiente del comedor.
- Reproducir el video institucional de restaurante saludable en el ambiente del comedor.
- Implementar una carta con opciones más saludables en el cual se brinde la información del valor nutricional de las preparaciones.
- Ofrecer preparaciones que cumplan con las leyes fundamentales de la alimentación.
- Ofrecer alternativas de preparación a base de cultivos andinos.
- Ofrecer bebidas a base jugos de fruta natural (bajo en azúcar), infusiones o agua tratada.
- Ofrecer como alternativa en postres preparaciones a base fruta o derivados.
- Aplicar técnicas culinarias saludables en las preparaciones ofrecidas a los comensales.

**LOGRO DE GESTIÓN N° 04
MONITOREO NUTRICIONAL A 316 ALUMNOS DEL NIVEL
PRIMARIO PERTENECIENTES A 2 INSTITUCIONES EDUCATIVAS
DEL DISTRITO: I.E "REPÚBLICA DE PANAMÁ Y LA I.E "VIRGEN DE
LA PUERTA"****Antecedentes**

Según la Encuesta Global de Salud Escolar el 0.7% de los escolares tienen bajo peso, el 19.8% presenta sobrepeso o riesgo de obesidad y el 3% es obeso. Además se realizaron preguntas sobre su comportamiento alimentario principalmente respecto a condiciones relacionadas con el consumo de frutas, verduras, bebidas gaseosas y comida rápida, el 31.7% de los estudiantes declaró haber consumido frutas (como plátano, manzana, naranja) dos o más veces al día, mientras que solo el 8.9% declaró consumir verduras y hortalizas (como lechuga, zanahoria, tomate, rabanito) 3 o más veces al día. Respecto al consumo de bebidas gaseosas, el 54% de los estudiantes encuestados reportó consumir por lo menos una 2 ó más veces al día bebidas gaseosas, mientras que el 10.7% refirió consumir 3 ó más días a la semana comida rápida.

Es por consiguiente necesario realizar trabajo de intervención educativa en las Instituciones Educativas del distrito con el objetivo de mejorar el estado nutricional y hábitos alimentarios de los

escolares a fin de que ello ayudara a su óptimo crecimiento y desarrollo físico y emocional.

Acciones realizadas para la obtención del logro:

- Elaboración del Plan de Trabajo.
- Coordinación con las Autoridades de las I.E
- Coordinación con los docentes de las I.E
- Difusión de las actividades a los Padres de Familia de los escolares.
- Coordinación con Empresas de alimentos como auspiciadores.
- Coordinación con otras Gerencias y Subgerencias para la realización eficiente de la actividad.

Beneficios generados.

- Mejorar el nivel de conocimientos y prácticas en alimentación y nutrición saludable a docentes y padres de familia de niños y niñas menores de 5 años.
- Incentivar la realización de actividad física y deporte en los pre-escolares.
- Incentivar el consumo de frutas y verduras en los preescolares.
- Disminuir el contenido de alimentos no saludables en la lonchera de los pre escolares.

**LOGRO DE GESTIÓN N° 05
EVALUACIÓN NUTRICIONAL A ALUMNOS DE DIFERENTES
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL INICIAL (3) Y PRIMARIA
(4), WAWAWASI MUNICIPAL "WAWITAS FELICES"**

Antecedentes

La Desnutrición Crónica o atrofia del crecimiento es una manifestación de desnutrición prolongada que está asociado a efectos adversos para la salud, así como a nivel educativo y económico (ya que reduce la productividad y los recursos tanto a nivel familiar como nacional).

La Unicef ha establecido como causas inmediatas de la desnutrición crónica, la interacción de una dieta de baja calidad por un largo periodo de tiempo y las infecciones recurrentes, estas causas se acompaña de la conjugación de la seguridad alimentaria en el hogar, malas prácticas de alimentación y cuidado de hijos y un frágil entorno de salud.

Por ello la realización de Evaluaciones Nutricionales en las instituciones educativas tiene objetivo diagnosticar tempranamente algún riesgo de malnutrición por exceso (Sobrepeso u obesidad) o por defecto (Desnutrición aguda o crónica).

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Elaboración del Plan de Trabajo.
- Coordinación con las Autoridades de las I.E
- Coordinación con los docentes de las I.E
- Elaboración de cronograma de trabajo.

Beneficios generados

- Diagnóstico temprano de Riesgo de Desnutrición Crónica y/o Desnutrición Crónica
- Diagnóstico temprano de Riesgo de Desnutrición Aguda y/o Desnutrición Aguda
- Diagnóstico temprano de Sobrepeso u Obesidad.
- Sensibilización entre autoridades de las I.E y alumnos sobre temas e nutrición.
- Fortalecimiento de actividades preventivos – promocionales entre I.E y Municipalidad.

LOGRO DE GESTIÓN N° 06**EDUCACIÓN ALIMENTARIA A ORGANIZACIONES DE BASE, ADULTO MAYOR Y DOCENTES DE LAS DIFERENTES I.E. DEL DISTRITO.****Antecedentes**

La educación alimentaria es el fortalecimiento de capacidades para mejorar las prácticas de alimentación de la persona, familia y comunidad, con la finalidad que contribuyan a lograr una vida sana y un estado nutricional óptimo. Este fortalecimiento de capacidades se logra a través de un conjunto de acciones comunicacionales que promueven o modifican positivamente y de manera voluntaria, conocimientos, actitudes y prácticas para lograr una alimentación oportuna, suficiente y adecuada. La educación nutricional se orienta por grupos objetivos (persona, familia, comunidad y estado) partiendo de sus saberes previos y construyendo con ellos el nuevo aprendizaje. Los contenidos de una educación alimentaria parte, generalmente, de problemáticas alimentarias y nutricionales identificadas en la sociedad: por ejemplo, a partir de esta realidad, los grandes ejes que se abordan en la educación alimentaria son:

- Alimentación y Necesidades Nutricionales: Energía, proteínas, vitaminas, minerales.
- Alimentación Saludable: Combinaciones, cantidades, frecuencias, consistencias.
- Alimentación Segura: Manipulación de alimentos.
- Alimentación y Enfermedad: Malnutrición, alteraciones conductas alimentarias.

Las principales estrategias utilizadas en la Educación alimentaria son:

- Sesiones demostrativas de preparación de alimentos.
- Talleres grupales
- Charlas informativas
- Consejerías personalizadas
- Ferias
- Teatros comunales.

Acciones realizadas para la obtención del logro:

- Elaboración del Plan de Trabajo.
- Coordinaciones con Organizaciones de Base.
- Coordinaciones con el Programa Adulto Mayor.
- Coordinaciones con Instituciones Educativas.
- Coordinación con Líderes Vecinales
- Elaboración de Cronograma de Actividades.

Beneficios generados

- Fortalecimiento de conocimientos en temas de Nutrición y Alimentación Saludable.
- Optimizar los hábitos alimentarios adecuados según grupo etario.
- Promover la prevención en enfermedades crónicas no transmisibles.
- Promoción de un estilo de Vida Saludable.
- Fortalecimiento de actitudes y prácticas de una alimentación saludable.

**LOGRO DE GESTIÓN N° 07
FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES PREVENTIVO –
PROMOCIONALES CON LOS CENTROS DE SALUD DEL DISTRITO.****Antecedentes**

Los Centros de Salud son establecimientos de Primer Nivel de Atención de Salud, orientado a brindar a una atención integral de salud, en sus componentes de Promoción, Prevención y Recuperación, entre los principales objetivos tiene:

1. Desarrollar actividades preventivo – promocionales en la población, a través de la participación de la comunidad organizada.
2. Desarrollar actividades de coordinación intersectorial buscando la participación de los sectores sociales identificados en la problemática de salud.

Compartiendo los mismos objetivos con el área de nutrición de la municipalidad se han realizado acciones con los Centros de Salud del distrito, los cuales son: C.S Max Arias Schreiber, C.S El Porvenir, C.S San Cosme, C.S El Pino y CLAS El Pino.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Participación en Mesas de Trabajo Intersectorial con los Centros de Salud.
- Coordinación de Actividades preventivo – Promocionales con los Centros de Salud.
- Interacción constante con los líderes locales.

Beneficios generados

- Realización de actividades preventivo – promocionales a nivel interinstitucional.
- Mayor difusión de los eventos realizados.

**LOGRO DE GESTIÓN N° 08
PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE A TRAVÉS DE LA
REALIZACIÓN DE FERIAS NUTRICIONALES MULTISECTORIALES
POR EL DÍA DEL NUTRICIONISTA PERUANO Y EL DÍA MUNDIAL
DE LA ALIMENTACIÓN.****Antecedentes**

En el marco de la lucha contra la desnutrición infantil, se realizó la Reunión de Concertación Multisectorial, en donde se aprobó la propuesta técnica: Plan Concertado de Salud de la DISA V Lima Ciudad: Objetivo 3 del Plan Nacional Concertado de Salud "Reducir la Desnutrición Infantil", dicho plan se viene ejecutando en distritos

con mayor porcentaje de pobreza y desnutrición (según ENAHO y e SIEN) a través de ferias nutricionales de educación nutricional y promoción de productos nutritivos y económicos.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Coordinaciones con entidades públicas y privadas el desarrollo de las Ferias nutricionales.
- Coordinación con diferentes Gerencias y Subgerencias (Subgerencia de Participación Vecinal, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Policía Municipal, Gerencia de Servicios a la ciudad) el apoyo en el desarrollo de las ferias.
- Coordinación con líderes locales (difusión)
- Las ferias se realizaron en coordinación con la DISA V Lima Ciudad, Empresa GLORIA, INCAMAR, ABBOTT.
- Coordinación con otras Gerencias y Subgerencias para la realización eficiente de la actividad.

Beneficios generados

- Detección de niños menores de 5 años con problemas de malnutrición.
- Detección de madres gestantes con problemas de desnutrición
- Sensibilización a padres de familia sobre alimentación y nutrición
- Fomento de una alimentación balanceada y saludable.

LOGRO DE GESTIÓN N°09

IMPLEMENTACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL COMEDOR MUNICIPAL PROVISIONAL EN EL ESTADIO DE SAN COSME PARA LA POBLACIÓN AFECTADA POR EL TRASLADO DE LA PARADA A SANTA ANITA.

Antecedentes

La Parada o Mercado Mayorista N° 1

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Supervisión y administración de recursos humanos y de recursos alimenticios.
- Elaboración de Requerimientos de equipos y/o utensilios.
- Elaboración de Dosificación de alimentos.
- Coordinación con otras Gerencias y Subgerencias para la realización eficiente de la actividad.

Beneficios generados

Brindar apoyo alimentario a los principales afectados por el traslado de La Parada a Santa Anita.

FORO: "Situación Alimentaria Nutricional en el Perú"



FORO: "Prevención de enfermedades Crónicas no Trasmisible"



TEMA: Experiencia de Programa: OPCION SALUDABLE



DEGUSTACION DE PRODUCTOS



GRUPO TAICHI - ADULTO MAYOR



ESCUELA DE TAE KWON DO



CONCURSO CARTA A MI BEBE



Formato de Carta, entregado a los 4 Centros de Salud y 1 puesto de salud del distrito



Las participantes fueron las finalistas de cada centro de salud del distrito: C.S Max Arias Schreiber, El Porvenir, San Cosme, El Pino y CLAS El Pino



RECERTIFICACIÓN DE RESTAURANTES CON OPCIÓN SALUDABLE I REUNION:

Bióloga de la Gerencia de Desarrollo Social y Encargada del área de Nutrición informando sobre Implementación de "opción saludable" a propietarios de los Restaurantes Saludables.



II REUNION: Elaboración de la Normativa Técnica para la acreditación de Restaurante Saludable con Opción Saludable

I MODULO: Alimentación Balanceada

II MODULO: Técnicas Culinarias Saludables



Mensajes Educativos en el aula y alrededores de la IE fomentando la Actividad Física en Escolares



Mensajes Educativos sobre Alimentación Saludable en el aula y los Kioscos



Clausura de la Intervención con entrega de productos alimenticios con auspicio de la empresa GLORIA S.A y material educativo



EVALUACION NUTRICIONAL ANTROPOMÉTRICA DE NIÑOS Y NIÑAS MENORES DE TRES AÑOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL DISITRITO DE LA VICTORIA



Fortalecimiento de actividades preventivo – promocionales con los Centros de Salud del distrito.



Promoción de estilos de vida saludable a través de la realización de Ferias Nutricionales Multisectoriales



Implementación y supervisión del Comedor Municipal Provisional en el estadio Municipal de San Cosme



SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL

Es la encargada de promover, difundir, controlar, ejecutar y evaluar el desarrollo de programas, proyectos y actividades orientadas a la protección, prevención, promoción y atención al niño, adolescente, mujer, joven, adulto mayor y del vecino victoriano, cuyos derechos no son respetados, así como el desarrollo de acciones y estrategias que producen dicha atención y protección.

En ese sentido, ejecuta actividades de atención y defensa de los derechos del niño y adolescente por intermedio de la Defensoría Municipal de el Niño y del Adolescente (DEMUNA), que es la oficina encargada de promover, proteger y defender los derechos de los niños y adolescentes; el fortalecimiento de los lazos familiares mediante las conciliaciones extrajudiciales entre cónyuges, padres y familiares sobre alimentos, tenencia y régimen de visitas, siempre que no existan procesos judiciales sobre la materia; fomenta el reconocimiento voluntario de la filiación. Así propicia espacios para su participación en las instancias Municipales dentro del marco del Sistema Integral de Atención del Niño y del Adolescente.

Así como los de las personas con discapacidad a través de la Oficina Municipal de atención a la Persona con Discapacidad (OMAPED): que es el programa que busca proteger e integrar a las personas con discapacidad a la vida social, promoviendo el desarrollo de sus facultades físicas y mentales, contribuyendo al pleno ejercicio de sus capacidades para mejorar su nivel de vida y trabajando por la eliminación de barreras físicas, culturales y sociales que viven las personas con discapacidad temporal o permanente que les permita un desarrollo afectivo adecuado.

También promueve el empleo, a través de la bolsa de trabajo, que es un Programa que busca reducir los índices de desempleo en nuestra comunidad, apoyando a la población de los sectores más desfavorecidos, especialmente el juvenil, mediante la inserción para ocupar un puesto de trabajo a los que se encuentren en situación de inactividad en el mercado laboral.

Adicional a ello, promueve, difunde, controla y evalúan acciones e investigaciones sobre la problemática del distrito, especialmente en lo que se refiere a personas en situación de alto riesgo y personas que sufren algún tipo de discriminación y/o exclusión social.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDL | ARTICULADO AL PDI |
|----|--|---------------------------|--|
| 1 | Empadronamiento de las personas con Discapacidad | Salud Integral de Calidad | Promover la inclusión de las personas con discapacidad (PCD) en las diferentes actividades de la Municipalidad |
| 2 | Autorización para realizar Conciliaciones Extrajudiciales en materia de alimentos, tenencia y régimen de visitas y emitir actas que tienen merito ejecutivo. | Salud Integral de Calidad | Actividades de Defensa de los niños y adolescentes |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01

Antecedentes

La población nacional de las personas con discapacidad es aproximadamente el 10 % del total nacional. Estimaciones realizadas por el Banco Mundial menciona que más del 80% las personas con discapacidad en el mundo se encuentran en situación de pobreza, sin acceso a servicios básicos de salud, rehabilitación, educación y empleo. El propio Ministerio de Educación da cuenta que apenas el 5% de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en edad escolar, accede a la escuela.

En el terreno laboral, el CONADIS confirmó que la situación es dramática, ya que más del 80% de personas con discapacidad en edad de trabajar, están en condición de inactividad y/o excluidos del trabajo y los pocos que acceden al trabajo tienen bajas remuneraciones en relación a trabajadores de la misma categoría.

Teniendo como antecedente estos resultados, resulta muy importante conocer cuáles son las causas de esta situación que deben ser múltiples, pero es notoria la falta de atención de la sociedad en su conjunto incluido el estado en haber trabajado por la accesibilidad integral para las personas con discapacidad.

El distrito de La Victoria al igual que en todos los distritos del Perú, no se cuenta con información que permita conocer el número real de personas con discapacidad y las necesidades que afrontan. Si bien se conocen los datos proporcionados por el INEI en la Encuesta Nacional de Hogares o los registrados en el RENIEC, sin embargo esos no reflejan la realidad ni proporciona la información suficiente que permita implementar identificar problemas y generar políticas públicas en beneficio de este sector de la población a lo que se debe agregar las características propias del distrito tales como pobreza, migración, etc.

En ese sentido la Municipalidad de La Victoria desde el mes de junio del presente año ha venido realizando una campaña de empadronamiento casa por casa en todos los sectores del distrito a

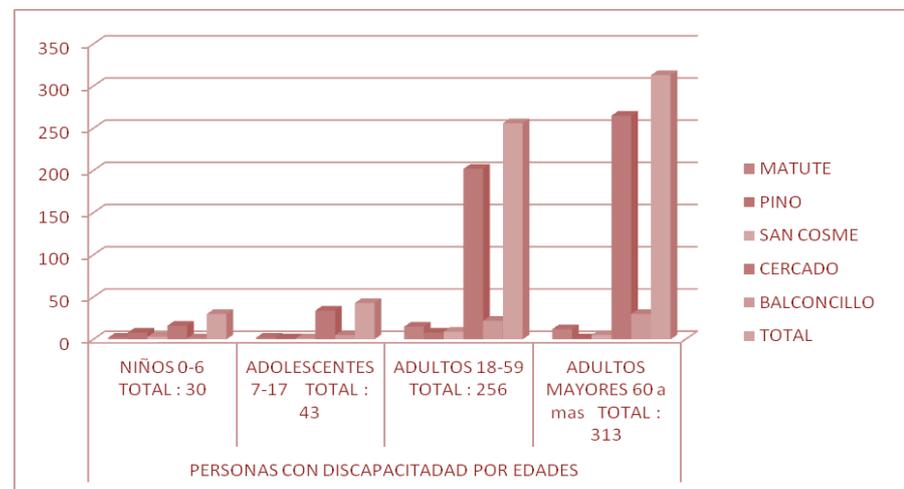
fin de ir empadronando a todas las personas con discapacidad y de esta manera contar con la información necesaria a fin no solo de conocer su número sino proyectar un trabajo que permita dar el necesario apoyo a este sector especial de la población, habiendo logrado empadronar hasta la fecha a 642 personas con Discapacidad

Acciones realizadas para la obtención del logro

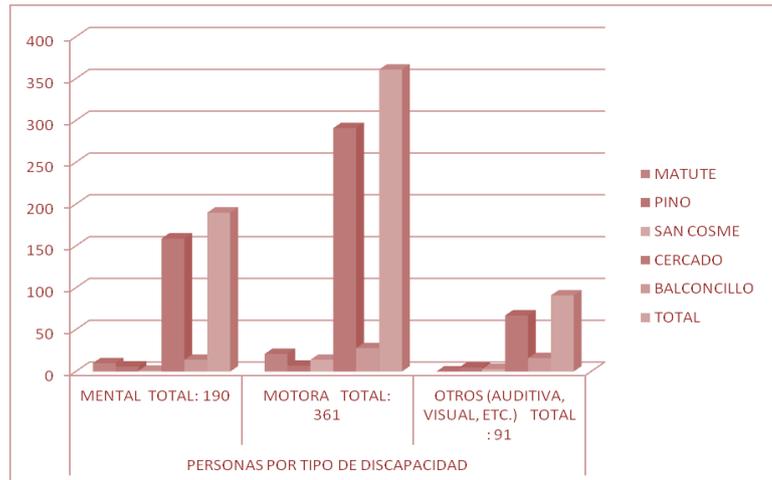
- Determinación del instrumento a aplicarse para el empadronamiento.
- Selección de empadronadores.
- Determinación de aéreas de trabajo para la aplicación de ficha de empadronamiento.
- Capacitación a empadronadores.
- Aplicación de fichas de empadronamiento..
- Elección de zonas prioritarias
- Elaboración de base de datos.
- Alimentación de Base de datos.
- Elaboración de cuadros estadísticos.
- Información al INFODIS

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

El total de personas con discapacidad empadronadas es al 31 de diciembre de 642. Esta actividad se viene realizando desde junio del presente año con el apoyo de empadronadores que en una media de tres por mes, han venido visitando aproximadamente el 70% del distrito, faltando empadronar zonas como Santa Catalina, parte de San Pablo, Urb. Tupac Amaru, entre otras.



Como se aprecia en el cuadro que antecede, la mayor parte de personas con discapacidad son Adultos y se encuentran ubicados en la zona de Balconcillo. Sin embargo debe advertirse que muchos de los padres o familiares no dejan visibilizar a sus discapacitados.



En el análisis de cuadro de barrido se puede determinar que la discapacidad con mayor incidencia es la motora, que supera más del 50% en relación a las otras discapacidades.

Beneficios generados

- Conocer el número de personas con discapacidad.
- Conocer el tipo de discapacidad que adolecen y la situación en que se encuentran.
- Proyectar actividades de apoyo a las personas con discapacidad más necesitadas.
- Sensibilizar a la población frente al tema de la discapacidad.

LOGRO DE GESTIÓN N° 02

Antecedentes

La Defensoría del Niño y del Adolescente desde su creación con el anterior Código del Niño y Adolescente Ley No 26102 a venido ejecutando Conciliación Extrajudiciales con Actas de Conciliación como medio probatorio, ello significaba que los usuarios posteriormente tenían que recurrir Poder Judicial a solicitar su derecho esto debido a que no contaba con una infraestructura adecuada, así con el personal calificado para solicitar la Autorización con Título de Ejecución. En vista de que el desarrollo de nuestra comunidad está íntimamente ligado al bienestar de nuestros niños, niñas, y adolescentes especialmente en el distrito de la Victoria, es que con un poco de esfuerzo de parte de nuestra autoridad edil se ha invertido en infraestructura y material mobiliario (computadoras e impresora). Así como de contratar a un profesional para la realización de las Audiencias de Conciliación. Es que hoy en día contamos con la Autorización otorgado por el Ministerio de LA Mujer y Poblaciones Vulnerables mediante Resolución Directoral N° 033-2012-MIMP-DGFC-DINNA, autorizándonos a realizar Conciliaciones Extrajudiciales con calidad de sentencia en la especialidad de Familia en las materia de alimentos, tenencia y régimen de visitas, de conformidad con la Ley N° 27007 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2004-MIMDES y el Decreto Legislativo N° 1069 que modifica el Código Procesal Civil.

Acciones realizadas para la obtención del logro.

- Adecuación de la infraestructura, creando ambientes adecuados para contar con salas apropiadas para la realización de las Audiencias de Conciliación.

- Adquisición de material mobiliario (computadoras e impresora).
- Contratación un profesional calificado para la realización de las Audiencias de Conciliación con título de ejecución.
Gestión de la Autorización ante el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

| ACTAS DE CONCILIACION CON TITULO DE EJECUCION | | | | | | |
|---|----------------------------|--------------------|--|--|------------------|--------------------------|
| Actas con acuerdo total | Actas con acuerdo parcial. | Actas sin acuerdo. | Actas con ausencia de una de las partes. | Actas con la asistencia de ambas partes. | Actas motivadas. | TOTAL de ACTAS EMITIDAS. |
| 139 | 11 | 18 | 24 | 4 | 7 | 203 |

El cuadro refleja la cantidad de conciliaciones extrajudiciales realizadas en el periodo de marzo-diciembre de 2012, donde se puede apreciar que el total de casos resueltos (203) con actas con acuerdo total o parcial, supera más de 60%.

Beneficios generados

203 Actas con título de ejecución que tienen la calidad de sentencia, por lo tanto reconocen los derechos vulnerados de los niños, niñas y adolescentes en las materias de alimentos, tenencia al régimen de visitas, lo que implica que su incumpliendo por una de las partes acarrea que el afectado pueda recurrir al Poder judicial a demandar su ejecución. Ello implica que el recurrente al Poder Judicial tendrá ganado su derecho desde la suscripción del acta de conciliación.

Campaña de empadronamiento a las personas con discapacidad en el distrito de La Victoria



El empadronamiento se realizó en las casas y calles de La Victoria

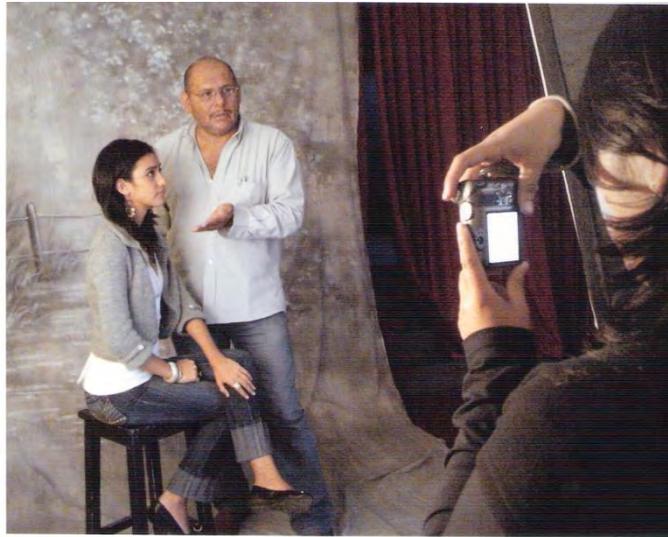


GERENCIA DE CULTURA

Es el órgano de línea que tiene por finalidad planear, organizar, promover, difundir, conducir, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades culturales, educativas, deportivas y de recreación, propiciando una efectiva participación de la comunidad, así como de instituciones representativas.

Durante el año 2012, se han ejecutado acciones, que se muestran a continuación:

2da. quincena de enero
Taller de Iluminación Fotográfica



FEBRERO 2012

Locomotoras – Cine con los niños que conforman el Club La Abeja durante los días miércoles del mes de febrero.



Lanzamiento de la 5ta. Convocatoria de Ten en Cuento el 6 de febrero– Sala María Reiche del parque Del Encuentro en el marco del 92° aniversario del distrito



ABRIL 2012

Lunes 16:

Tema: Conferencia viva: "La inmortalidad de Vallejo"
Participa: Dr. Marco Martos y Luis Enrique Alvizuri.
Hora: 7:30 p.m.
Lugar: Sala María Reiche, Parque del Encuentro – Av. González Barrenechea cdra. 2 s/n, Urb. Sta. Catalina – La Victoria.
Sala María Reiche en el parque Del Encuentro
120 asistentes



Lunes 23:

Tema: Participación en el VII Festival UCSUR de Teatro Internacional
Participa: Compañía del Circo Francés IETO
Hora: 4:00 p.m.
Lugar: Parque del Encuentro – Av. González Barrenechea cdra. 2 s/n, Urb. Sta. Catalina La Victoria.
1800 asistentes



Miércoles 04:

Tema: Festival de Graffitis y Hip Hop.
Participa: Grupo 1 SA de Matute.
Hora: 9.00 a.m. a 5:00 p.m.
Lugar: Pasaje colindante entre la piscina y estadio de la Unidad Vecinal de Matute.
Duración: 8 horas.
180 asistentes



MAYO 2012

EXPOSICIÓN FOTOGRÁFICA ITINERANTE: HISTORIA DE LA ELECTRICIDAD

Trámite Documentario – Av. México 230 hasta el vie. 11.
Oficina de Rentas – Pq. Unión Panamer. del 14 al 25.
Bib. Inca G. de la Vega – Pq. El Porvenir del 28 al 4 junio.
De lun. a vie. de 9 a 4:45 pm.

Asistentes: muchos **promediar con la afluencia diaria.**



FESTIVAL INTERNACIONAL DE CORTOS EN LA CALLE

Loza deportiva de San Cosme **jue. 24.**

Clausura de Corto metraje Pq. Del Encuentro cuadra 2 s/n Av. Principal
(ex Kodak) **lun. 28.**

Un total de 300 niños victorinos pudieron apreciar de manera gratuita una variedad de cortometrajes durante el 8vo. Festival "Cine en la calle 2012", el mismo que se llevó a cabo en las faldas del Cerro San Cosme. Doce películas fueron presentadas durante 90 minutos buscando ser una fuente integradora de arte y cultura entre países como Perú, Colombia y Ecuador (sedes también de este festival) permitiendo a su vez conocer las diferentes realidades sociales y fomentar el espíritu crítico en cada espectador.

Los cortos proyectados fueron: "Silencio Nuclear" (ganador festival de Venecia), "El Carro del Tío Arturo" (ganador de Eddoc), "Alma" (USA), "Dime que yo", "La dama y la muerte" (ganadores premios Goya), "El espejo" (Italia/Suiza); entre otros. El evento fue presidido por el alcalde de La Victoria Arq. Alberto Sánchez Aizcorbe y su esposa Elizabeth de Sánchez Aizcorbe. El burgomaestre victoriano, principal gestor del arte y cultura en el distrito, se mostró satisfecho con que este tipo de eventos se realicen en el distrito, pues contribuyen a la formación educativa de los miles de niños.



JUNIO 2012

El jurado calificador de la 5ta edición del concurso narrativo “Ten en Cuento a La Victoria” se reunieron el 28 de junio en el salón Leguía del Palacio Municipal, eligieron a los 3 ganadores y 4 menciones honrosas de este año, los mismos que lograron impactar y destacar. En esta nueva versión, el jurado lo conforman la reconocida periodista Mariella Balbi, el escritor y ganador del concurso en el 2008 Miguel Ruiz Effio y el crítico literario Ricardo Gonzales Vigil, quienes quedaron gratamente impresionados por el relevante nivel de los cuentos.



SETIEMBRE 2012

“Derechos Humanos y la Inclusión Social en la Familia”, conferencia organizada por la Gerencia de Cultura de la Municipalidad de La Victoria y la Escuela de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Alas Peruanas con la conferencista Dra. Julia Ochoa Estrada, Juez de Familia. Día **viernes 28 de setiembre**, auditorio de ALASPE – La Victoria 6 pm.



Presentación del proyecto SALA JOVEN – ampliación de la biblioteca Inca Garcilaso de La Vega – VIERNES 21 DE SETIEMBRE a las 8 pm. en el parque Del Encuentro con la presentación del taller municipal de Danzas Peruanas “Tierra Mía”, asistieron funcionarios de la MLV y empresarios del distrito.



OCTUBRE 2012

Proyecto del Medio Ambiente y Alfabetización Ambiental
VIERNES 19 DE OCTUBRE Auditorio I.E. Rafael Hoyos Rubio, 1:30 pm.



JUEVES 25 DE OCTUBRE – FESTIVIVE EN SAN COSME
con Rafy la comunidad de San Cosme.



Término del 2do. Ciclo del Proyecto Renovación – SÁBADO 27 DE OCTUBRE Sala Taller de la biblioteca Fdo. Carbajal. Ositos de Peluche, obsequiados por la presidenta del Comité de Damas, Fotos autografiadas por el alcalde y compartir con torta por los cumpleaños del mes.



GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

La Subgerencia de Limpieza Pública tiene como responsabilidad brindar los servicios de recolección de residuos sólidos y el barrido manual de calles en todo el ámbito distrital de La Victoria; asimismo planificar y coordinar las acciones de trabajo que resulten necesarios para poder ejecutar operativos complementarios de limpieza pública como son: baldeo de calles, limpieza de techos, limpieza de bulevares, desarenado de las cunetas y sardineles entre otros.

Durante el Ejercicio Fiscal 2012 alcanzamos la eficiencia deseada basada en una adecuada supervisión y monitoreo constante de los servicios brindados a los contribuyentes; ello se pudo lograr mediante un trabajo en equipo conjuntamente con las diversas áreas de nuestro Corporativo, con el único objetivo de afianzar la Gestión Municipal.

Entre las principales acciones logradas en forma conjunta con estas Áreas, tenemos:

- **Gerencia de Comercialización:** Coordinación permanente con los comerciantes formales e informales, para el uso de tachos de basura (baldes, papeleras, entre otros), para el almacenamiento de los residuos y participación en los operativos de baldeo de calles.
- **Gerencia de Fiscalización:** Aplicación de sanciones a los infractores que sacan sus residuos y los depositan en la vía pública después del paso de los vehículos recolectores
- **Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente:** Esta Sub Gerencia mayormente nos ha apoyado con sus unidades "Cisternas" para los operativos de baldeo de calles diferentes lugares del Distrito.
- **Subgerencia de Participación Vecinal:** Son los mensajeros de la inquietud de la población por los servicios barrido de calles y recolección de residuos. A través de ellos se han realizado permanentes coordinaciones con las juntas vecinales para los operativos de limpieza de techos en los 43 sectores del Distrito.
- **Subgerencia de Logística:** Es el Área que nos ha facilitado la dotación y compra de las herramientas necesarias para brindar los servicios sin contratiempo alguno; y la que ejecuta la atención de nuestros requerimientos en general para desarrollar las labores diarias en campo.

Todo este esfuerzo en equipo es el resultado de un proceso planificado y de frecuente implementación de técnicas apropiadas, buscando la mayor capacidad, el mejor rendimiento y la máxima eficiencia de nuestros recursos humanos.

De acuerdo a las estadísticas de recolección de los residuos sólidos erradicados en el distrito, durante el Ejercicio Fiscal 2012, se recolectaron diariamente en promedio 350,98Ton./Día (3.89% más en relación al Ejercicio Fiscal 2011).

En cuanto al barrido de calles cada operario de barrido atendió en promedio 1.90 Km. lineales/barrendero/día superior en 0.2 Km. Lineales/Barrendero en relación al Año 2012.

Podemos indicar que este año los servicios de Limpieza Pública lograron un mayor grado de optimización como resultado de adecuados y sostenidos servicios de recojo de residuos sólidos, erradicación de desmonte, eliminación de puntos críticos, barrido manual de calles, operativos diversos de limpieza de techos y baldeos de calles, y un sistema no convencional de recojo de residuos sólidos en el Cerro El Pino; Cerro San Cosme e incluso el Damero de Gamarra. Ello aunado al desarrollo de los Programas de Sensibilización y Concientización para el estricto cumplimiento del horario de recojo de los residuos sólidos, nos han permitido mantener el Distrito limpio.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTION

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|---|---|
| 1 | Optimización del servicio de recolección, transporte y disposición final llegándose a evacuar 350,98 Ton/día. Incrementándose en 3.89% del 2011 al 2012. | Contar con una Ciudad Ordenada Limpia en Armonía con el Medio Ambiente, | Liderar la Planificación Urbana del Distrito Articulada a |
| 2 | Brindamos el servicio de barrido manual de calles en los Asentamientos Humanos Cerro San Cosme y Cerro el Pino; con un frecuencia de 1 vez/día. | Descontaminada y con Áreas Verdes Preservadas | Lima Metropolitana Preservando el Medio Ambiente |
| 3 | La Sub Gerencia de Limpieza Pública alcanzo en el 2012 una cobertura del 98% de los servicios de +Recolección de residuos y barrido manual de calles en todo el Distrito. | | |
| 4 | Implementación y uso de vehículos motorizados (furgones) no convencionales para el servicio (repasso) de recojo de residuos. | | |
| 5 | Incremento la cobertura del servicio del barrido manual de calles en un promedio de 0.2 Km. Lineales/Barrendero del año 2011 al 2012 | | |
| 6 | Desarenización de 230 Km. Lineales de todas las Avenidas Principales mejorando el ornato del distrito. | | |
| 7 | Erradicación constante de los puntos críticos informales de residuos sólidos generados por la población aledaña a estos puntos. | | |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS:

LOGRO DE GESTIÓN N° 01
OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL LLEGÁNDOSE A EVACUAR 350,98 TON. /DÍA. INCREMENTÁNDOSE EN 3.89% DEL 2011 AL 2012.

Antecedentes

La generación de los residuos en el distrito proviene del comercio formal e informal, el crecimiento económico del poblador y el mal hábito del público visitante a los centros comerciales en arrojar sus residuos en la vía pública. Estos son los causantes principales del incremento abrupto de los residuos sólidos. En la actualidad la empresa recolectora y la Municipalidad de la Victoria son los responsables de recolectar, transportar y evacuar las 350,98 toneladas de residuos de origen doméstico y comercial generados diariamente en el distrito.

Marco Referencial

La Municipalidad de La Victoria, es consciente de la necesidad de implementar proyectos orientados a lograr el mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales con el fin de alcanzar la optimización de los servicios de limpieza pública y por ende mejorar la calidad ambiental del distrito, acorde con las normas legales de aplicación local, regional y Nacional, las cuales se describen a continuación:

Contexto Nacional

- Constitución Política Del Perú, Artículo 2º inciso 22.
- Código del medio ambiente y los recursos naturales. Decreto legislativo N° 613.
- Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental - Ley N° 28245
- Ley del Consejo Nacional del Ambiente. Ley N° 26410.
- La Ley General del Ambiente – Ley N° 28611.
- Ley General de Residuos Sólidos, y el D.L. N° 1065 modificatoria de la Ley de Residuos Sólidos.
- Lineamiento de Política de Gestión Ambiental Establecidos en la Ley de Residuos Sólidos y el D.L. N° 1065.
- Ley orgánica de municipalidades. Ley N° 27972.
- Plan Nacional de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Ley general de salud. Ley N° 26842.
- Ley que regula la actividad del reciclador. Ley N° 29419.

Contexto Local

- Ordenanza Municipal N° 033 MDLV Reglamento Administrativo de Sanciones.
- Ordenanza Municipal N° 094 MDLV Aprobación del Programa de Recolección Selectiva y Formalización de Recicladores.

Acciones Realizadas para la Obtención del Logro:

- Se consolidó la demarcación de las zonas de trabajo y el plano de rutas de los vehículos recolectores, a fin de establecer las

horas de paso del vehículo recolector en cada una de las calles y avenidas del distrito.

- Se estructuró un programa de servicios de recolección de residuos sólidos con la distribución apropiada y equitativa de zonas de trabajo en coordinación con la empresa recolectora
- Se realiza el servicio recojo con una frecuencia diaria de 2 veces/zona.
- Se cuenta con 27 unidades recolectoras de acuerdo a lo pactado en el contrato con la empresa, quienes ejecutan diariamente 32 viajes al día con servicio de repaso incluido.

Información Estadística que se Sustente el Logro:

A. Promedio Anual del Recojo Diario de los Residuos:

Cuadro N° 01
Estadística Diaria del Servicio de Recolección de Residuos

| Descripción | Años | | | | | |
|-----------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|
| | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
| Promedio Diario | 245,42 | 265,10 | 295,10 | 325,36 | 337,81 | 350,98 |
| Ton. Anual | 89.579,11 | 97.028,02 | 107.713,30 | 118.757,48 | 123.301,14 | 126.355,68 |

Desde inicios de la primera Gestión Municipal (2006), la Sub Gerencia de Limpieza Pública realizó grandes esfuerzos por optimizar y mejorar el servicio de recolección de residuos, mediante la supervisión y el monitoreo constante de las unidades de recojo.

La empresa tercerizadora en la actualidad recolecta el 92.03% de los residuos generados en las 17 zonas de recojo; estos residuos son de tipo domiciliario y comercial. El 7.97% restante lo ejecuta la propia Municipalidad de La Victoria con sus unidades de recojo, las cuales recolectan residuos acumulados principalmente en botaderos informales (puntos críticos) generados por personas inescrupulosas y vecinos que viven alrededores de estos puntos.

Analizando el cuadro, obtuvimos un crecimiento progresivo. Es decir que la pendiente es ascendente y en forma recta, donde la generación de los residuos va incrementando año tras año.

B. Porcentaje Anual del Incremento de los Residuos en el distrito

El incremento anual de los residuos sólidos se debe por diversos cambios que ocurrieron en el distrito como crecimiento poblacional y económico, construcción de viviendas (ampliación), crecimiento del comercio (ambulatorio formal e informal), esto ocasiona que cada año el incremento de residuos haya sido de la siguiente manera:

Cuadro N° 02:
Porcentaje Anual del Incremento de los Residuos Sólidos

| Descripción | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
|------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Incremento Anual | 103,59% | 108,32% | 111,01% | 110,25% | 103,83% | 102,42% |

C. Tipos de Residuos Sólidos Generados Según la Fuente

Para determinar la tendencia porcentual de la fuente anual de la generación de residuos sólidos según sea el tipo, se aplica la porcentualidad por cada tipo de residuos sólidos recolectado en el Distrito; lo cual plasmamos en el siguiente cuadro:

| Tipo de Residuo Generado | (%) | Año 2012 Ton. Anual | Año 2012 Ton. Diario |
|---|---------------|---------------------------|----------------------------|
| Residuos Domiciliarios | 68,0% | 85.921,86 | 238,67 |
| Residuos Comerciales y Mercados | 18,5% | 23.375,80 | 64,93 |
| Residuos de la actividad de Barrido de Calles | 4,5% | 5.686,01 | 15,79 |
| Residuos de Obras Civiles (Desmante) | 6,0% | 7.581,34 | 21,06 |
| Residuos provenientes de la poda y maleza | 3,0% | 3.790,67 | 10,53 |
| TOTAL | 100,0% | 126.355,68 | 350,98 |

Los residuos de tipo domestico son los de mayor generación en el Distrito y representan diariamente un promedio aproximado de 238.67 Ton. En este tipo de residuos encontramos restos de origen orgánico e inorgánico.

D. Toneladas de Dispuestas en el Relleno Sanitario Según el Tipo de Servicio

Actualmente la disposición final de los residuos sólidos se realiza en el relleno sanitario Huaycoloro donde se evacua un promedio diario de 350.98 Ton.; a través de los servicios de:

- Servicio Tercerizado que viene efectivizando un recojo de residuos sólidos promedio de 323.00 Ton. Diarias, con una porcentualidad de 92.03% del servicio en todo el distrito
- Administración Propia por la Municipalidad que efectiviza un promedio diario de 27.98 Ton., con una porcentualidad de 7.97% del servicio, las cuales son recolectados principalmente desde los puntos criticos ubicados en diversos lugares del Distrito.

Cuadro N° 04:
Tipo de Residuos Anual Recolectados en el distrito

| Procedencia | % De Evacuación | | | | | |
|-------------------------|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | 2007 | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 |
| Empresa Recolector EMCH | 71,63 | 70,34 | 83,49 | 97,87 | 94,90 | 92,03 |
| Unidades Propias | 28,37 | 29,66 | 16,51 | 2,13 | 5,10 | 7,97 |



Beneficios generados

- Mejora la calidad de vida de la población pues goza de un entorno más saludable.
- Generación de cultura y buenas prácticas en torno al distrito más limpias.
- Aportaciones puntuales de los arbitrios.

LOGRO DE GESTIÓN N° 02

BRINDAMOS EL SERVICIO DE BARRIDO MANUAL DE CALLES EN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS CERRO SAN COSME Y CERRO EL PINO; CON UN FRECUENCIA DE 1 VEZ/DÍA.

Antecedentes:

Años atrás en los Asentamiento Humanos Cerro San Cosme y El Cerro el Pino, no se brindaba el servicio de barrido manual de calles por el desinterés de otras Gestiones, bajo pretexto de que no aportaban a la economía municipal por el pago predial de los arbitrios, además que su geografía es accidentada con viviendas tugurizadas, inseguras, en extrema pobreza.

Otro de los puntos fue la menor capacidad operativa del área, porque no se contaba con personal suficiente para brindar el servicio de barrido manual de calles en estos asentamientos.

Ante ello surgió la necesidad de mantener limpio, saludable y en condiciones estéticas los dos Asentamientos Humanos Cerro San Cosme y el Cerro el Pino, mejorando sobre todo las vías principales de intensa circulación peatonal y vehicular.

Actualmente se brinda el servicio de barrido manual de calles con 02 barrenderos por Asentamiento Humano, con una frecuencia de 1 vez/día; en horarios diferentes, con un promedio diario de servicios de cada barrendero de 2.5 Km. lineales:

| Asentamientos Humanos | Hora de Servicio | Cantidad de Personal |
|-----------------------|-------------------------|----------------------|
| Cerro San Cosme | 07.00 a.m. a 14.00 p.m. | 02 |
| Cerro el Pino | 13.00 p.m. a 19.00 p.m. | 02 |

Marco Referencial:

La Municipalidad de La Victoria, es consciente de la necesidad de implementar proyectos orientados a lograr el mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales con el fin de alcanzar la optimización de los servicios de limpieza pública y por ende mejorar la calidad ambiental del distrito enmarcadas en las diversas normas legales de aplicación local, regional y Nacional actualmente vigentes

Acciones Realizadas para la Obtención del Logro:

- Contratación de 05 barrenderos para complementar el Servicio de Barrido en los Asentamientos Humanos Cerro San Come y Cerro el Pino.
- Adquisición inmediata de uniformes, herramientas e insumos para el servicio.
- Diseñar rutas de barrido a tiempo completo de trabajo y sostenible.
- Establecimiento de horarios de acuerdo a la necesidad del servicio.
- Se efectuaron operativos de barrido en perímetro del AA HH Cerro San Cosme y Cerro El Pino así como cuadrillas de limpieza de avenidas principales.

Beneficios Generados:

- Mejora de la imagen visual de los Asentamientos Humanos Cerro San Come y Cerro el Pino.
- Mejorar la calidad de vida de la población.
- Menor exposición de residuos sólidos en la vía pública.

LOGRO DE GESTIÓN N° 03

LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA ALCANZO EN EL 2012 UNA COBERTURA DEL 98 % DE LOS SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y BARRIDO MANUAL DE CALLES EN TODO EL DISTRITO.

Antecedentes

En el 2012, el distrito de la Victoria, tuvo un crecimiento poblacional, comercial formal e informal, ampliación y construcción de viviendas y la visita constante de público en general, a los centros comerciales de gran envergadura como los daderos de Gamarra, Polvos Azules y los Mercados de la Parada (mayorista y minorista), mercado de frutas. Todo esto ha generado una problemática en cuanto a los servicios de Limpieza Pública ya que los residuos sólidos generados se exponían en la vía pública, depositados por los comerciantes, contribuyentes o personal de los mercados a cualquier hora o después que el camión recolector ya había realizado su servicio.

Ante ello los servicios de barrido manual de calles y recojo de residuos fueron optimizados mejorando la cobertura y la frecuencia mediante la supervisión constatare del personal de campo y monitoreo de las unidades de recojo mediante vía

satelital (GPC), o mediante el ruteo del servicio en cada zona de recojo.

Marco Referencial:

La Municipalidad de La Victoria, es consciente de la necesidad de implementar proyectos orientados a lograr el mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales con el fin de alcanzar la optimización de los servicios de limpieza pública y por ende mejorar la calidad ambiental del distrito enmarcadas en las diversas normas legales de aplicación local, regional y Nacional actualmente vigentes.

Acciones Realizadas para la Obtención del Logro

Para resolver este problema se tuvo que mejorar la supervisión y monitoreo de los servicios de recolección de residuos y el barrido de calles a través de los siguientes mecanismos:

- **Servicio de Recolección de residuos Sólidos:** Se implementó un horario de repaso, se incorporó más unidades para el servicio de repaso de las zonas principales, y se mejoró el programa selectivo "reciclaje" con el cual se redujo el volumen generado de residuos en algunas zonas.
- **Servicio de Barrido de Calles:** se realizó la ampliación y repaso de las zonas de 1.7 a 1.9 Km. Lineales/Barrendero; se implementaron programas de contingencia para el reforzamiento del barrido y así como se logró la autorización para contratar personal en fechas festivas
- Programación de operativos de limpieza tales como baldeo de calles, limpieza de techos, fachadas y postes.
- Se distribuyó nuevos y modernos uniformes de trabajo, herramientas e implementos adecuados al personal de limpieza.
- Implementación de programas de sensibilización y concientización a la población.
- Se realizó una redistribución del personal de barrido en sus respectivas zonas.

Beneficios Logrados

- Protección del medio ambiente contra la contaminación de suelo y aire.
- Mejorar la calidad de vida de la población.
- Mejorar la imagen institucional y restablecer el principio de autoridad municipal.
- Pagos puntuales de los arbitrios.

LOGRO DE GESTIÓN N° 04:

IMPLEMENTACIÓN DE UNIDADES MENORES RECOLECCIÓN PARA EL SERVICIO REPASO EN EL RECOJO DE RESIDUOS.

Antecedentes

La adquisición de unidades menores de recojo surge ante la necesidad de contar con medios de reforzamiento y mantenimiento de la limpieza en las vías públicas ya que por falta de cultura del poblador victoriano, este saca sus residuos

sólidos después que la unidades recolectoras brindaron sus servicio de recojo en sus respectivas zonas.

Por ello se incorporó a la flota vehicular 02 unidades menores (camiones furgones) de 1.5 Ton. de capacidad para realizar específicamente el recojo de los residuos diseminados en las diferentes arterias del distrito.

Marco Referencial

La Municipalidad de La Victoria, es consciente de la necesidad de implementar proyectos orientados a lograr el mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales con el fin de alcanzar la optimización de los servicios de limpieza pública y por ende mejorar la calidad ambiental del distrito enmarcadas en las diversas normas legales de aplicación local, regional y Nacional actualmente vigentes.

Acciones Realizadas para Obtención del Logro:

- Alquiler de 02 unidades menores para el servicio de traslado del personal de Limpieza Pública.
- Requerimientos constantes para la implementación de 02 unidades menores. (Requerimiento de compra de dos camiones furgones y tricimotos)
- Sensibilizar y concientizar a los encargados de la logística de que importante es este servicio de repaso con unidades menores.

Beneficios Generados:

- Recolección de residuos sólidos en calles de difícil acceso para las Compactadoras.
- Menor exposición de los residuos en la vía pública.

LOGRO DE GESTIÓN N° 05 INCREMENTO LA COBERTURA DE.L SERVICIO DEL BARRIDO DE CALLES EN UN PROMEDIO DE 0.2 KM.LINEALES/BARRENDERO DEL AÑO 2011 AL 2012

Antecedentes:

En la Actualidad las rutas de barrido son establecidas de acuerdo a la necesidad y condiciones de la zona. Por ejemplo: la topografía, condiciones del pavimento, la densidad de los residuos generados en la ruta, etc.

El barrendero tiene un rendimiento promedio diario de 1.9 Km. Lineales/Barrendero. Cada uno de ellos es distribuido en rutas fijas para el desarrollo de servicios.

Marco Referencial:

La Municipalidad de La Victoria, es consciente de la necesidad de implementar proyectos orientados a lograr el mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales con el fin de alcanzar la optimización de los servicios de limpieza pública y por ende mejorar la calidad ambiental del distrito enmarcadas en las diversas normas legales de aplicación local, regional y Nacional actualmente vigentes

Acciones Realizadas para Obtención del Logro:

- Ejecución y puesta en práctica del estudio de Tiempo y Movimiento para eliminar los tiempos muertos con la finalidad de ampliar la cobertura del servicio.

Información Estadística que Sustente los Logros Alcanzados:**A. Longitud de Barrido Manual de Calles**

El análisis de barrido manual de calles se determinó en función a los turnos de trabajo en los que la mayor carga se encuentra en el **TURNO MAÑANA** en el que barre un promedio de 1.70 Km. Lineales, lo que representa un incremento de 35.56% adicional de la red vial del distrito; este turno es el más poblado por el personal barrendero. En la actualidad se barren 358.40 lineales en los tres turnos, donde el promedio de barrido es de 1.90 Km. lineales/Barrendero.

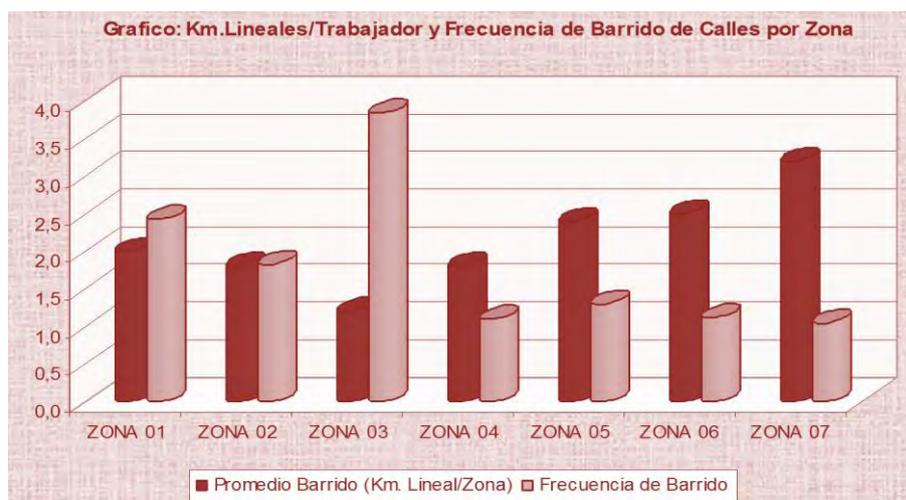
Cuadro N° 05:
Longitud del Barrido Por Turno

| DESCRIPCIÓN | TURNOS | | | Total General |
|--------------------------------|--------|-------|-------|---------------|
| | Mañana | Tarde | Noche | |
| Km. Lineales Barrido Totales | 273.70 | 31.50 | 53.20 | 358.40 |
| Promedio de Barrido/Trabajador | 1.70 | 2.10 | 1.90 | 1.90 |
| N° de Barrenderos/Turno | 161 | 15 | 28 | 204 |

B. Promedio en Km. Lineales/Barrendero y Frecuencia/Zona del Barrido de Calles

Cuadro N° 06:
Promedio en Km. Lineales y Frecuencia del Barrido de Calles

| Descripción | Zona 01 | Zona 02 | Zona 03 | Zona 04 | Zona 05 | Zona 06 | Zona 07 |
|-----------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Km. Lineal/Zona | 2,00 | 1,80 | 1,20 | 1,80 | 2,40 | 2,50 | 3,20 |
| Frecuencia De Barrido | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 |



Se observa en el gráfico que las zonas de barrido son atípicas por la diversificación de la frecuencia y los Km. Lineales de barrido, también se menciona que las zonas son diversificadas tanto en la generación, la densidad y consumo per-capital de los residuos sólidos generados por la población.

Beneficios generados:

- Mayor eficiencia en el Servicio de barrido.
- Aportaciones puntuales de los arbitrios.
- Mejoramiento visual del ornato público.

**LOGRO DE GESTIÓN N° 06
DESARENIZACIÓN DE 230 KM.LINEALES ANUALES DE TODAS
LAS AVENIDAS PRINCIPALES MEJORANDO EL ORNATO DEL
DISTRITO****Antecedentes:**

Las vías y arterias del Distrito de la Victoria son consideradas como las principales de la Capital por donde circula el 70% del transporte público y privado que ocasionan que el flujo vehicular sea constante; por ende los residuos y polvo que dispersa a través de cada uno de ellas, genera a través de los días acumulaciones de arenilla al borde de los sardineles y veredas de las avenidas principales. Para eliminar esta acumulación de arena y polvo se brinda un servicio de barrido bajo la modalidad de cuadrillas, que se encarga de desarenar y así evitar la acumulación y compactación de la arena.

Marco Referencial:

La Municipalidad de La Victoria, es consciente de la necesidad de implementar proyectos orientados a lograr el mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales con el fin de alcanzar la optimización de los servicios de limpieza pública y por ende mejorar la calidad ambiental del distrito enmarcadas en las diversas normas legales de aplicación local, regional y Nacional actualmente vigentes

Acciones Realizadas para Obtención del Logro:

- Contratación de personal para programas especiales de trabajo y optimizar la labor de limpieza.
- Coordinación con la Subgerencia de Mantenimiento e Infraestructura Urbana para mejorar visualmente el pintado de los sardineles de las bermas centrales y veredas, después de realizado el desarenado de las berma o veredas.

Beneficios Generados:

- Eliminación de residuos (arena impregnada en los sardineles y veredas) que están expuesto vía (avenidas), de mayor auge vehicular.
- Protección de la Salud para evitar alergias contra suciedad y el polvo.

LOGRO DE GESTIÓN N° 07 ERRADICACIÓN CONSTANTE DE LOS PUNTOS CRÍTICOS INFORMALES DE RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS POR LOS POBLADORES ALEDAÑOS A ESTOS PUNTOS.

Antecedentes:

En años anteriores los puntos críticos eran formados por los mismos pobladores y personas inescrupulosas quienes tenían la práctica habitual de arrojar los residuos sólidos en la vía pública formando botaderos informales que se convertían rápidamente en puntos críticos de considerable volúmenes, llegándose a contabilizar más de 33 de estos botaderos.

En la actualidad se han reducido a 08 los puntos críticos que son erradicados constantemente, lográndose mejorar el ornato, y reducir la carga microbiana del ambiente para evitar las enfermedades virales como la gripe, tuberculosis, tifoidea, etc.

Marco Referencial

La Municipalidad de La Victoria, es consciente de la necesidad de implementar proyectos orientados a lograr el mejoramiento de la gestión integral de los residuos sólidos municipales con el fin de alcanzar la optimización de los servicios de limpieza pública y por ende mejorar la calidad ambiental del distrito enmarcadas en las diversas normas legales de aplicación local, regional y Nacional actualmente vigentes.

Acciones Realizadas para la Obtención del Logro:

- Programa de sensibilización y concientización casa por casa.
- Se elaboró un Cuadro de Sanciones y Multas para ser aplicadas a los infractores que ensucian la vía pública.
- Mejoramiento del servicio recolección mediante la implementación de nuevas unidades para el recojo por parte de la empresa proveedora de servicios.
- Implementación del programa de recuperación ambiental en el AA.HH Cerró el Pino, quienes recolectan los residuos sólidos casa por casa.
- Coordinación para la vigilancia de puntos críticos con la Sub-Gerencia de Serenazgo.
- Implementación de programas de mejoramiento en la calidad y eficiencia de los servicios en nuevos Horarios.

Beneficios generados:

- Protección de la Salud por enfermedades virales.
- Controlar los tiraderos en la vía pública.
- Evitar la contaminación ambiental a corto plazo.
- Registro y control de los recicladores en estos puntos.

LIMPIEZA DE TECHOS:

Mendoza Merino Cdra. 6 y 7



BALDEO DE CALLES

Jr. San Cristóbal esq. Con Lucanas (Costado de Parroquia María Goretti)



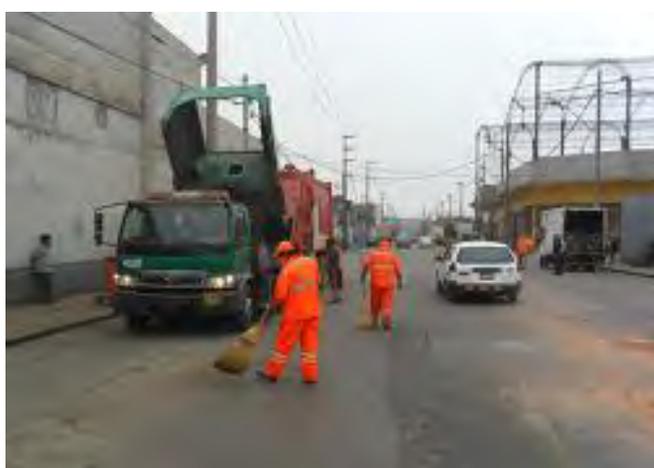
Jr. Unanue con Av. Aviación



ELIMINACIÓN DE DESMONTE
Ovalo Arriola



BARRIDO Y LIMPIEZA DE CALLES
Av. Humboldt Cdra. 10



Parque Poyet



RECOJO DE RESIDUOS
San Pablo Cdra. 2



Jr. La Floral



DESARENADO DE SARDINELES Y VEREDAS:
Ovalo Unión Panamericana



SUBGERENCIA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

La Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente optimiza el mantenimiento de las áreas verdes, para el sano esparcimiento y recreación de la niñez, juventud y población en general, en los Parques y Jardines; los cuales deberán estar libres de Contaminación Ambiental y desarrollar un rol operativo que formule, evalúe y ejecute Políticas y Normas que permitan la óptima y sostenible conjugación de las acciones orientadas a la conservación del Medio Ambiente en sus diversas formas. Así mismo se busca alcanzar un alto grado de conciencia ambiental en la población victoriana, buscando la participación con los vecinos y la adecuación de instrumentos de Gestión Ambiental para de esta manera prevenir y contrarrestar la contaminación Ambiental a nivel local.

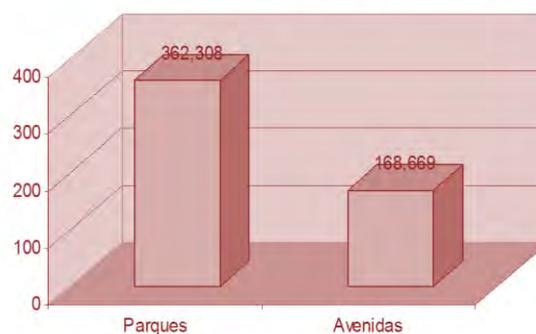
PRINCIPALES LOGROS DE GESTION

Incrementar y conservar las áreas verdes, mejorar el medio ambiente y elevar la calidad de vida de los vecinos son los objetivos que se cumplen, para convertir cada año al distrito de La Victoria en un distrito con más porcentaje de área verde por habitante, siendo actualmente de 3.40 m²/habitante; de acuerdo a lo recomendado por la Organización Mundial de la Salud OMS, que debe de ser 8 m² de áreas verdes por habitante.

Actualmente el distrito de La Victoria cuenta con 530,977 m² de áreas verdes públicas, distribuidas de la siguiente manera:

| DENOMINACIÓN | ÁREA EN M ² |
|--------------|------------------------|
| PARQUES | 362,308 |
| AVENIDAS | 168,669 |
| TOTAL: | 530,977 |

DISTRIBUCION TOTAL DE AREAS VERDES 2012



DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS

Logro de Gestión

Mantenimiento

Las tareas desempeñadas por los operarios para lograr un distrito limpio, bello y ordenado en lo que concierne a las áreas verdes, han estado orientadas principalmente a lo siguiente:

- Mantenimiento y Renovación de Parques y Avenidas,
- Riego de áreas verdes (calles de regadío, unidades cisterna y puntos de agua),
- Poda de árboles y palmeras,
- Producción y propagación de plantas,
- Corte de césped, perfilado y limpieza,
- Fumigación de áreas verdes.

Evaluación, planificación y mantenimiento de parques y Bermas

En el presente año se ha brindado el mantenimiento de 63,640.92m² de áreas verdes, realizando actividades de embellecimiento, con el sembrado de flores, deshierbe, cantoneo de las jardineras y de los paños de los parques, implementando diseños paisajísticos mediante la colocación de 29,000 probetas, sin costo alguno para la Municipalidad de La Victoria, por ser adquiridas mediante donación a través de las coordinaciones realizadas con empresas como Unicom.

Asimismo, el resembrado de áreas verdes a lo largo de las 07 cuadras de la Av. San Luis y 15 cuadras de la Av. Manco Cápac.

ERRADICACIÓN DE PUNTOS DE ACOPIO DE MALEZA

El distrito de la Victoria contaba con dos puntos de acopio para la maleza, los cuales causaban molestias a los vecinos de la Cuadra 6 de la Av. México y el Parque Unión Panamericana, puntos que han sido erradicados en su totalidad y en su lugar se han implementado diseños paisajísticos.



Decoración del paisaje urbanístico en Unión Panamericana



Decoración del paisaje urbanístico en Av. México. Cdra. 14 (20/09/12)



Colocación de probetas de concreto

REFORESTACIÓN

Mediante la implementación del Programa "Adopta un Árbol" se han sembrando 850 árboles y arbustos de diversas especies, contando con la participación de alumnos de diversos centros educativos, realizando campañas de siembra dirigido a la población infantil a fin de concienciar a la población sobre la importancia del cuidado de las áreas verdes.



Campaña Adopta un árbol
Av. México



Campaña Adopta un árbol Av. México



Habilitación de áreas verdes en San Cosme

IMPLEMENTACIÓN DE UN BIOHUERTO

Se ha considerado de suma importancia la habilitación de un Biohuerto, inaugurado en el mes de diciembre, el cual inicialmente cuenta con un área de 150 m², implementando para tal fin el Programa Biohuerto Familiar, el cual tiene como finalidad la capacitación de los pobladores de zonas aledañas, para que, a través del programa aprendan a sembrar y cosechar productos naturales de consumo familiar.



Cosecha realizada por los participantes del programa



Cosecha de rabanitos realizada por los niños participantes del programa

RIEGO DE ÁREAS VERDES

Siendo de vital importancia el constante y correcto abastecimiento de agua para el mejoramiento y embellecimiento de las áreas verdes, el riego de las mismas se viene realizando en dos modalidades; a través de riego por cisterna y canal de regadío.

Riego por cisterna

Mediante la adquisición de una unidad tracto camión cisterna de capacidad de 9,000 gls. se ha mejorado el riego de las áreas verdes, abasteciendo del líquido elemento los 527,977.00 m² de áreas verdes con que cuenta nuestro distrito.

Adquisición de Camión Cisterna 9,000 gls.



Riego por canal de regadío

Contamos con la dotación de agua del Canal del Río Surco, siendo indispensable el mantenimiento, limpieza de canales de regadío, a través de los cuales se abastece áreas verdes, entre las que se encuentran las siguientes:

- Parque Francisco Graña
- Parque Terapista
- Parque Boys Scouts
- Mogrovejo
- Av. Estéban Campodónico
- Av. Del Aire
- Lopez Albuja
- Emilio Kouri

EVALUACIÓN DE POBLACIÓN CANINA

Contando con la participación de la población victoriana, se ha conformado el Comité Distrital Vecinal de Protección a los Animales de la Victoria, encargado de velar y fomentar la protección de los animales.

Cumpliendo con lo dispuesto por la Ordenanza 061-2008-MLV, que establece el régimen de tenencia y registro y protección de animales en el distrito de La Victoria, se han realizado 9 Campañas Gratuitas de Registro de Canes en zonas como; Urb. San Pablo, La Pólvora, Urb. Apolo, La Victoria Antigua, entre otros, contando con una base de datos en la cual se han realizado, durante éste período, un parcial de 1085 registros.

También participamos en la Campaña Nacional de Vacunación de canes VAN CAN, y realizamos Campañas de Esterilización canina, logrando la atención de 105 canes.



Campañas de vacunación y registro de canes



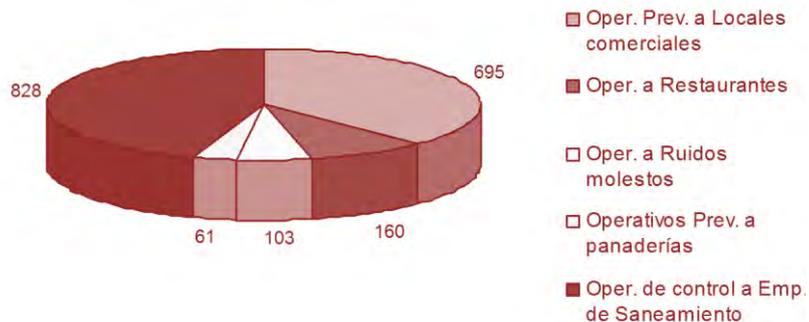


Campañas de Vacunación y registro de canes



Asimismo, en trabajo conjunto con el área de Fiscalización se ha realizado las Campañas de “Panaderías Saludables”, controlando las normas de salubridad en la elaboración de panteones y otros. Así también la Campaña “No al consumo del Licor” controlando la venta de bebidas alcohólicas a menores de edad.

OPERATIVOS DE CONTROL 2012



Servicio de Fumigación y desratización

Con la finalidad de contribuir con la salubridad y prevención de epidemias, resguardando el derecho a la salud de la población victoriana, hemos desarrollado el Plan de Trabajo de Fumigación y Desratización dirigidas principalmente en instituciones educativas, para contar con un distrito libre de roedores brindando el servicio gratuito de Fumigación y Desratización, habiendo fumigado y desratizado un total de 59,050 m² en el distrito.



Fumigación en instalaciones de Mercado Mayorista (La Parada)

TRABAJOS EJECUTADOS DURANTE EL AÑO 2012

| ACTIVIDAD | M2 | UNIDAD | ACCIONES |
|--|---------------|--------|----------------------------|
| Mantenimiento y renovación de parques y avenidas | 63,640.92 | | |
| Riego de áreas verdes: | | | |
| - Unidades cisternas | 3,822,055.20 | | |
| - Puntos de agua | 1,592,523.00 | | |
| - Canales de regadío | 955,513.80 | | |
| Poda de árboles y palmeras | | 395 | |
| Producción y propagación de plantas | | 20,000 | |
| Corte de césped | 10,192,147.20 | | |
| Fumigación (1) y desratización (2) - áreas públicas, centros educativos, parques y avenidas, | | | (1) 11 0 (2) 24 0 |
| Reforestación | | 1,050 | |
| Operativos preventivos a locales comerciales | | | 695 |
| Operativos a Restaurantes | | | 160 |
| Operativos a ruidos molestos | | | 103 |
| Operativos preventivos a panaderías | | | 61 |
| Operativos de control a Empresas de Saneamiento | | | 828 |

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

SUBGERENCIA DE SERENAZGO

La Subgerencia de Serenazgo integra la Gerencia de Seguridad Ciudadana. Entre sus funciones: Planifica, ejecuta y supervisa las acciones de patrullaje general y selectivo en el distrito de La Victoria; presta auxilio y protección a la comunidad; y apoya a otros órganos municipales, entre otras acciones. Tiene a su cargo, al personal que realiza el servicio de Serenazgo en el distrito de La Victoria. (Art. 133, ROF).

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|--|---|--|
| 1 | Patrullaje y acciones operativas | "Reducir los índices de actos delincuenciales y la percepción de inseguridad" | "Fortalecer las acciones del servicio de seguridad ciudadana y prevenir la violencia social y familiar". |
| 2 | Damero de Gamarra: Acciones operativas permanentes. | | |
| 3 | Intervenciones destacadas del personal de Serenazgo. | | |
| 4 | Capacitación del personal de serenazgo | | |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01 PATRULLAJE Y ACCIONES OPERATIVAS

Antecedentes

El servicio de Serenazgo atiende a los vecinos del distrito las 24 horas del día, asimismo realiza acciones coordinadas con la Policía Nacional del Perú y patrullaje a pie y vehicular a fin de prevenir la ocurrencia de faltas y delitos.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Atención de las emergencias reportadas por los vecinos.
- Patrullaje a pie y patrullaje vehicular.
- Patrullaje Integrado Comisarías PNP – Serenazgo.
- Acciones conjuntas con unidades PNP, gerencias municipales (fiscalización, licencias, etc.) y otras instituciones (Ministerio Público, etc.).
- Vigilancia preventiva a través del sistema de videocámaras.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados**CUADRO RESUMEN:****SERVICIO DE SERENAZGO (*)**

| | |
|------|--|
| | 30 mil 431 casos atendidos |
| | Promedio de atenciones: |
| | - 1,600 a 2,500 atenciones por mes. |
| | - 50 a 85 atenciones por día. |
| | 743 operativos de apoyo de erradicación y control. |
| 2012 | 318 sujetos intervenidos por delitos. |
| | 324 casos robos frustrados / no cometidos. |
| | 11 casos por posesión de sustancias tóxicas: |
| | • PBC: 481 ketes / Marihuana: 12 bolsas pequeñas |
| | 201 menores extraviados. Casos apoyados y resueltos por el personal de Serenazgo en el Damero de Gamarra. |

Beneficios generados

Durante el período 2012 se han efectuado un total de 30 mil 431 atenciones, una cifra mayor en 18% respecto al período 2011 (24,909 atenciones); lo que representa una mayor demanda del servicio de serenazgo y atenciones generadas en beneficio de los vecinos del distrito.

LOGRO DE GESTIÓN N° 02**DAMERO DE GAMARRA: ACCIONES OPERATIVAS PERMANENTES****Antecedentes**

El Damero Comercial de Gamarra es una de las principales zonas comerciales de Lima Metropolitana y la primera en su rubro textil-confeción, la cual concentra aproximadamente a 200 mil personas por día entre compradores, comerciantes y trabajadores. En los años 2007 y 2008, se realizaron mega operativos de intervención por parte de la Municipalidad de La Victoria que lograron la recuperación de las Zonas A y B del Damero de Gamarra, ordenando el comercio informal y reforzando la seguridad. En el Damero de Gamarra se ha establecido un servicio de Serenazgo permanente, además de instalarse en el año 2012 un sistema de videovigilancia.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Sistema de videovigilancia implementado en el Damero de Gamarra
- Atención de las emergencias reportadas.
- Patrullaje a pie y patrullaje vehicular.
- Acciones coordinadas con otras gerencias municipales (fiscalización, licencias, etc.) y otras instituciones (Ministerio Público, Policía Nacional, etc.).

Información estadística que sustenta los logros alcanzados**CUADRO RESUMEN****SERVICIO DE SERENAZGO – ATENCIONES EN EL DAMERO DE GAMARRA**

2012 925 casos atendidos

03 Bandas Delictivas intervenidas
(con apoyo del sistema de videocámaras)**95 casos de robo frustrados****113 personas intervenidas por faltas y delitos.****201 menores extraviados**
Casos apoyados y resueltos por el personal de Serenazgo en el Damero de Gamarra.**130 apoyos a operativos de la Policía Nacional y gerencias municipales.****Beneficios generados**

Durante el período 2012 se han efectuado un total de 925 atenciones del servicio de Serenazgo en el Damero de Gamarra. Asimismo, la implementación del sistema de videovigilancia ha intensificado las acciones de seguridad y, como un logro importante, ha facilitado la intervención de 03 bandas delictivas en Gamarra.

Cabe señalar, que en el Damero de Gamarra se encuentra el paradero de más alta afluencia de público del sistema del Tren Eléctrico (Av. Aviación con Jr. Hipólito Unanue), respecto a lo cual, se ha instalado una videocámara de vigilancia y personal de patrullaje que brinda el apoyo a la seguridad de los miles de compradores que diariamente acuden a dicho emporio comercial.

LOGRO DE GESTIÓN N° 03**INTERVENCIONES DESTACADAS DEL PERSONAL DE SERENAZGO****Antecedentes**

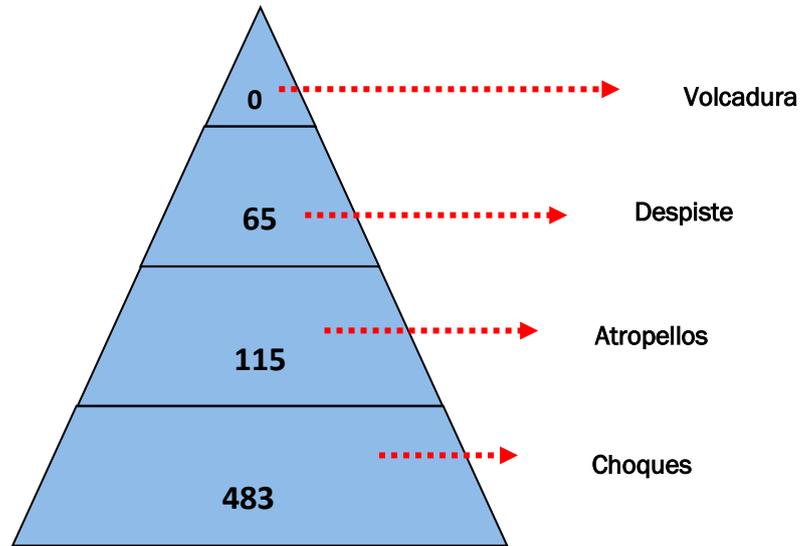
En el cumplimiento de sus funciones, el personal del servicio de Serenazgo ha cumplido, durante el período 2012, intervenciones destacadas y de alto riesgo, que involucran salvaguardar la vida de otras personas en casos de accidentes, siniestros, rescates, etc.

Acciones realizadas para la obtención del logro

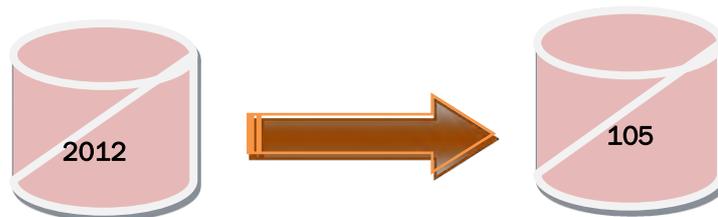
- Planes Operativos implementados por el servicio de Serenazgo.
- Patrullaje Integrado Comisarías PNP – Serenazgo.
- Capacitación del personal.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

APOYO EN CASO DE ACCIDENTES:



APOYO EN CASO DE INCENDIOS:



DIFUSIÓN DE ACCIONES DESTACADAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN



Diario LA REPUBLICA
09.OCT.2012

Miembros del Escuadrón de Emergencia de la Policía Nacional de Perú y efectivos del Serenazgo de La Victoria, **rescataron a un hombre que estaba a punto de quitarse la vida lanzándose desde el puente Iquitos.**

"Mi compañero corrió y evitó que el señor se aviente" indicó el sereno de la referida comuna Jesús Ballón, quien a su vez refirió que **el hombre habría estado bebiendo antes de intentar suicidarse.**

El sujeto fue derivado a la comisaría de La Victoria para tomarle sus declaraciones.



Diario OJO
06.SET.2012

Personal de serenos de La Victoria rescataron a Marco León Toribio (60), a quien se le incrustó una de sus piernas en un enrejado. Fue auxiliado y trasladado a un nosocomio.

Beneficios generados

- Intervenciones destacadas en salvaguarda y auxilio de la población.
- Personal instruido y capacitado en la realización de intervenciones de alto riesgo, y como apoyo al personal especializado de la Policía Nacional, bomberos, paramédicos, etc.

LOGRO DE GESTIÓN N° 04 CAPACITACIÓN EXTERNA DEL PERSONAL DE SERENAZGO

Antecedentes

Inauguración en el año 2012 del Centro Metropolitano de Formación y Capacitación de Serenazgo de Lima Metropolitana (CEMFOCAS).

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Coordinaciones con el CEMFOCAS de Lima Metropolitana para la capacitación especializada de personal del servicio de Serenazgo de La Victoria.
- Participación de personal de Serenazgo de La Victoria en dos cursos de capacitación especializada: Marzo-Junio y Setiembre-Diciembre del 2012.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

DOS GRUPOS DE SERENAZGO DE LA VICTORIA CAPACITADOS.
En total son 15 serenos del distrito de La Victoria capacitados en el Centro Metropolitano de Formación y Capacitación de Serenazgo de Lima Metropolitana (CEMFOCAS).

Alumnos participantes:



Promoción de serenos de La Victoria, capacitados en el Centro de Formación de Lima Metropolitana - CEMFOCAS

Beneficios generados

- Formación especializada del personal de Serenazgo.
- Currícula educativa de Lima Metropolitana incorporada en la capacitación del personal de Serenazgo del distrito de La Victoria.

FORMACIÓN GENERAL DEL PERSONAL DE SERENAZGO



PATRULLAJE EN MOTOCICLETA Y BICICLETA



Flota de 26 motocicletas del servicio de



Patrullaje en bicicleta, principalmente en zonas de parques del distrito.

HALLAZGO DE MENORES EXTRAVIADOS.



APOYO EN CASO DE ACCIDENTES.



Operativo con la Policial Fiscal y Gerencia de Fiscalización en la Av. San Pablo Cdra. 4



Apoyo en operativo de erradicación de cachineros y comercio informal en la vía pública.



Apoyo en operativos de fiscalización y control de bares y cantinas (Plan Zanahoria).



AUXILIO POR EMERGENCIAS

Apoyo en casos de emergencias médicas



12.03.2012: Apoyo a persona que cayó accidentalmente a zanja por obras de agua. Fue rescatado y conducido al hospital.

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (CODISEC)

La Ley 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, establece en el ámbito distrital la instalación y funcionamiento de los Comités Distritales de Seguridad (CODISEC). Asimismo, en su reglamentación dispone la conformación de Secretarías Técnicas.

En el distrito de La Victoria, el CODISEC es presidido por el señor Alcalde Distrital e integrado por los representantes y/o jefes de las Comisarias PNP del distrito, Gobernación, Gerencia de Seguridad Ciudadana, DIVINCRI, Policía de Tránsito, Juntas Vecinales, Poder Judicial (5to. Juzgado de Paz) y de la UGEL 03 (sector educación).

En el período 2012, la Gerencia de Seguridad Ciudadana tuvo a su cargo la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) de La Victoria.

PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

| Nº | PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN | ARTICULADO AL PDLC | ARTICULADO AL PDI |
|----|---|---|--|
| 1 | Reconocimiento especial de "Buena Práctica en Gestión Pública" por la ampliación del programa de seguridad en colegios: Brigadas Escolares de Tránsito. | "Reducir los índices de actos delincuenciales y la percepción de inseguridad" | "Fortalecer las acciones del servicio de seguridad ciudadana y prevenir la violencia social y familiar". |
| 2 | Reuniones de Consulta Ciudadana para la formulación del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana y Convivencia Social. | | |

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01 RECONOCIMIENTO ESPECIAL DE BUENA PRÁCTICA EN GESTIÓN PÚBLICA POR AMPLIACIÓN DEL PROGRAMA "BRIGADAS ESCOLARES DE TRÁNSITO".

Antecedentes

- La distinción "Buenas Prácticas en Gestión Pública" reconoce, a nivel nacional, a las mejores experiencias o proyectos destacados que ejecutan las instituciones públicas, gobiernos locales, provinciales, regionales u organizaciones de la sociedad civil en beneficio de la población. Dicho concurso es organizado por la ONG "Ciudadanos al Día".
- El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana de La Victoria ejecuta anualmente el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana, entre cuyas actividades se implementó el programa "Brigadas Escolares de Tránsito".
- El "Programa Brigadas Escolares de Tránsito" es un programa de seguridad integral y vial en los centros educativos del distrito de

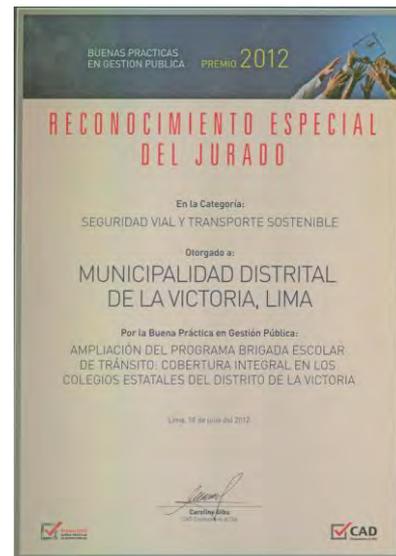
La Victoria. Consiste en la creación de brigadas de estudiantes en los colegios participantes, quienes acompañados por personal de Serenazgo y la Policía de Tránsito, realizan acciones de orientación al peatón, seguridad vial y seguridad integral en los exteriores de cada centro educativo. Estas acciones previenen además la venta de drogas, pandillaje y otros problemas de inseguridad.

- En el período 2011, el Programa Brigadas Escolares de Tránsito fue distinguido como Finalista del certamen de Buenas Prácticas en Gestión Pública.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Ampliación del programa "Brigadas Escolares de Tránsito" de 7 instituciones educativas (período 2011) a 32 colegios en el año 2012.
- Obras de señalización en colegios beneficiarios: pintado de cruces peatonales y señales de tránsito.
- Capacitación al personal de Serenazgo en educación vial.
- Coordinaciones con la Policía de Tránsito.
- Entrega de uniformes e implementos a los brigadistas escolares de tránsito.

Diploma de Reconocimiento Especial 2012 "Buena Práctica en Gestión Pública".
Categoría: Seguridad Vial y Transporte Sostenible.



Información estadística que sustenta los logros alcanzados

| Variable | Indicador |
|--------------------|---|
| Cobertura | 38 mil 159 beneficiarios (alumnos, padres de familia y transeúntes) con cobertura en seguridad integral y seguridad vial. |
| Seguridad integral | 100% de colegios estatales de primaria y secundaria del distrito beneficiados (32 instituciones educativas). |
| Variable | Indicador |
| Seguridad vial | 480 alumnos capacitados conforman las Brigadas Escolares de Tránsito, que actúan conjuntamente con personal PNP y de Serenazgo. |

Beneficios generados

- Resultados en el corto plazo respecto al afianzamiento de la seguridad de más de 38,000 beneficiarios quienes diariamente se encuentran en los exteriores de los colegios en los horarios de entrada y salida. Asimismo, con beneficiarios directos 16 mil 433 alumnos (público objetivo) en 32 instituciones educativas del distrito.
- Prevención y minimización del riesgo de accidentes de tránsito en los colegios que participan en el programa, los cuales se encuentran ubicados en avenidas y calles de alto tránsito vehicular y peatonal.
- Afianzamiento de una cultura preventiva de educación vial desde los propios centros educativos hacia la comunidad en general, mediante la conformación y capacitación de brigadistas escolares y la sensibilización a sus alumnos, padres de familia y autoridades.
- Minimización del riesgo de actos delictivos, la presencia de sujetos de mal vivir, la micro-comercialización de drogas, violencia juvenil y otras situaciones de riesgo para la comunidad educativa.
- Recuperación de los espacios públicos externos de los colegios a fin de garantizar la seguridad y libre desplazamiento de los peatones. Para tal fin de atendieron diversos problemas como la ocupación del comercio ambulatorio (venta de alimentos y productos varios), el cuidado de la limpieza y ornato, y acciones de control para evitar las aglomeraciones de peatones y la obstrucción de sus vía de evacuación.
- Afianzamiento de la seguridad vial de los peatones, mediante obras de pintado y señalización vial, tanto de repintado como de nuevas señales incluyendo la instalación de cruceros peatonales.
- Se ha promovido la participación de los alumnos en acciones preventivas en bien de la comunidad y de sus propias instituciones.
- Se ha fomentado en los estudiantes valores cívicos de cooperación con instituciones como la Policía Nacional.

LOGRO DE GESTIÓN N° 02**REUNIONES DE CONSULTA CIUDADANA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONVIVENCIA SOCIAL****Antecedentes**

La Ley 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, promueve la participación ciudadana a fin de formular y ejecutar, con las autoridades, estrategias y acciones en seguridad ciudadana. Asimismo, su reglamentación establece la realización de Consultas Ciudadanas, como mecanismos que promueven la participación de los vecinos e integrantes de una comunidad.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Reuniones de coordinación del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- Coordinación con los Comisarios de las delegaciones PNP del distrito de La Victoria: La Victoria, Apolo, San Cosme y Yerbateros.
- Convocatoria a los miembros de las Juntas Vecinales y procesamiento de la información proporcionada.

Beneficios generados

- Formulación del Diagnóstico Participativo sobre los principales temas de inseguridad en el distrito de La Victoria; asimismo, sistematización de propuestas y alternativas de solución contenidas en el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana del distrito de La Victoria.
- Se promovió la participación vecinal y contacto directo con las autoridades relacionadas a la seguridad ciudadana en el distrito.

BRIGADAS ESCOLARES DE TRÁNSITO 2012



Malas conductas identificadas

Obras viales de mejoramiento de la señalización:

Institución Educativa Isabel La Católica:



Brigadas Escolares de Tránsito en acción:



COMITÉ DE DAMAS Y APOYO SOCIAL

El Comité inició sus actividades el 6 de enero organizando una Bajada de Reyes para los 32 niños del jardín maternal institucional Wawitas Felices. Ese mismo día organizó un almuerzo con los Serenos del distrito como agradecimiento a la labor prestada en los duros días de fiestas de navidad y fin de año.



El 29 de febrero, se organizó una Fiesta de Carnavales con el fin de juntar fondos para los Juegos Infantiles "Parque Unión Panamericana".



El 8 de marzo, a fin de recaudar fondos para los juegos en los parques del distrito y conmemorando el Día de La Mujer, se realizó una Kermesse en el parque Unión Panamericana, con la colaboración de las 4 Juntas Vecinales de la zona. Los juegos se inauguraron El 10 de marzo.



El 13 de abril, se organizó un Karaoke con el fin de juntar fondos para dotar de juegos al PRONOEI Corazoncitos Azules de Abtao (Matute).



El 21 de abril, realizamos una Kermesse en Wawitas "Pro fondos de la implementación de una sala audiovisual".



23 de abril, presentamos un Recital del pianista peruano/internacional Juan José Chuquisengo, cuyo evento se llevó a cabo para presentar el proyecto Sala Joven a nuestros posibles colaboradores.



El 15 de junio, el Comité de Damas organizó un Coffee Break por el Día del Padre, también hicimos un homenaje a los Papás Serenos, en su base, con un lonche para ellos.

El 22 de junio, se organizó una degustación de comida criolla y postres hechos por señoras que pertenecen al Comité. Este evento nos permitió completar los fondos del premio que se otorga a los ganadores de Ten en Cuenta.

El 27 y 28 de junio, apoyamos la colecta organizada por el Ponle Corazón, que junta fondos para solventar los gastos de niños con cáncer. Llegamos a juntar un total de s/. 11,602.30 nuevos soles,

logrando ocupar el 2do lugar en la lista de Municipalidades que apoyaron esta noble causa. La Campaña se llevó a cabo en tres puntos del distrito: Parque Cánepa (Gamarra), Metro de la Av. Canadá con Arriola y Estación del Tren.

El 20 de julio, se llevó a cabo el almuerzo de camaradería con los trabajadores del municipio, que sirvió también para recaudar fondos para las obras propuestas de este año.



El 01 de agosto, se llevó a cabo la Presentación del Libro *Ten en Cuenta*, de cuya edición somos responsables.

El 21 de setiembre, se organizó la Fiesta Pro fondos "Sala Joven", con la presencia del grupo D-1, con la finalidad de juntar fondos e iniciar el proyecto Sala Joven en El Porvenir.

El 23 de setiembre, se llevó a cabo el Matrimonio Masivo, el Comité de Damas apoyó gestionando los regalos con las distintas empresas del distrito.

El 18 de octubre, el Comité de Damas se encargó de gestionar las donaciones que se requerían para llevar a cabo La Vigilia del Señor de los Milagros. Como ya es de costumbre repartimos: emoliente, picarones y velas para todas las personas que nos acompañaron en esta noche tan especial. Juntamos fondos también con la venta de turrone.

El 31 de octubre, se llevó a cabo la Inauguración de los Juegos del PRONOEI Corazoncitos Azules ubicado en Matute.

El 29 de noviembre, se llevó a cabo una "Paellada" Pro fondos chocolatada Navideña, con el fin de que el Comité pueda asumir la contratación del Show que se presenta el día del evento dirigido a todos los niños del distrito.

El 15 de diciembre, el Comité de Damas fue parte del pool que se formó para la realización de la chocolatada navideña donde se convocó a más de 10,000 niños del distrito. El Comité como todos los años, coordinó la gestión de donaciones.

El 21 de diciembre, gracias a la gestión del Comité de Damas y a la empresa Multitop, se llevó a cabo la remodelación de los Juegos del PRONOEI "El Edén" ubicado en San Cosme.



