Municipalidad de La Victoria

2013

memoria anual

ÍNDICE

La Victoria en la historia / Creación: 3

Visión de desarrollo al 2020 4

Misión de desarrollo al 2020 4

Estructura orgánica 5

Gerencia Municipal 7
Procuraduría Pública Municipal 9
Secretaría General 13

Gerencia de Administración 19
Subgerencia de logística y gestión patrimonial 19
Subgerencia de recursos humanos 37

Gerencia de Finanzas 51
Gerencia de Administración Documentaría 55
Gerencia de Asesoría Jurídica 70

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto 72
Subgerencia de planeamiento y racionalización 72
Subgerencia de cooperación técnica y proyectos de inversión 81

Gerencia de Servicios de Administración Tributaria 92
Subgerencia de recaudación y control 100
Subgerencia de ejecución coactiva 111
Subgerencia de fiscalización tributaria 119
Subgerencia de registro y orientación al contribuyente 140

Gerencia de Desarrollo Urbano 152
Subgerencia de obras públicas tránsito y transporte 152
Subgerencia de obras privadas, catastro y control urbano 169
Subgerencia de defensa civil 180

Gerencia de Desarrollo Económico 190
Subgerencia de comercialización 194
Gerencia de Desarrollo Social 202
Subgerencia de participación vecinal 202
Subgerencia de programas de apoyo alimentario 214
Casa de Alivio San Cosme 228
Subgerencia de promoción social 243

Gerencia de Servicios a la Ciudad 283
Subgerencia de limpieza pública 298

Gerencia de Seguridad Ciudadana 312
Subgerencia de serenazgo 319
Secretaría técnica del comité distrital de seguridad ciudadana (codisec) 335

Comité de Damas y Apoyo Social 342
Gerencia de Cultura 350
Subgerencia de deportes 385
Subgerencia de educación 389

LA VICTORIA EN LA HISTORIA

Ante el creciente centralismo del país iniciado en la época del Mariscal Ramón Castilla, la ciudad de Lima se extiende hacia el Sur, en zonas que eran agrícolas dando origen al desarrollo de la capital.

En la época de construcción del Ferrocarril Lima-Chorrillos y del Ferrocarril Lima-Callao, aparece hacia el Sur un nuevo poblado denominado LAS CHACARITAS, el cual, en 1853 cambiaría de nombre por el de LA VICTORIA en agradecimiento de doña Victoria Tristán de Echenique, esposa del Presidente Rufino Echenique, quién donó el terreno en el que posteriormente se asentó el distrito.

El constructor Enrique Meiggs, por encargo del Gobierno, realizó los trazos urbanísticos del nuevo poblado después de haber dirigido el derrumbe de las viejas murallas que rodeaba el Cercado de Lima construidas en la época de la colonia.

El Ingeniero, Luis Sada, trazó el plano a partir de la Av. Circunvalación (hoy Av. Grau), hasta el límite con el Ferrocarril a Chorrillos por el Oeste y el río Huatica por el Este.

Según los trazos y estudios, La Victoria, estaba proyectada a convertirse en el verdadero centro de la capital, creándose el distrito el 2 de Febrero de 1920.

CREACIÓN:

El distrito de La Victoria fue creado por Resolución Suprema el 2 de Febrero de 1920 y 5 días después fue nombrado su primer Alcalde, el Señor JUAN CARBONE, cristalizándose definitivamente su creación el 16 de Agosto del siguiente año mediante la Ley 462 promulgada por el Presidente de la República, Señor Augusto B. Leguía.

VISIÓN DE DESARROLLO AL 2020

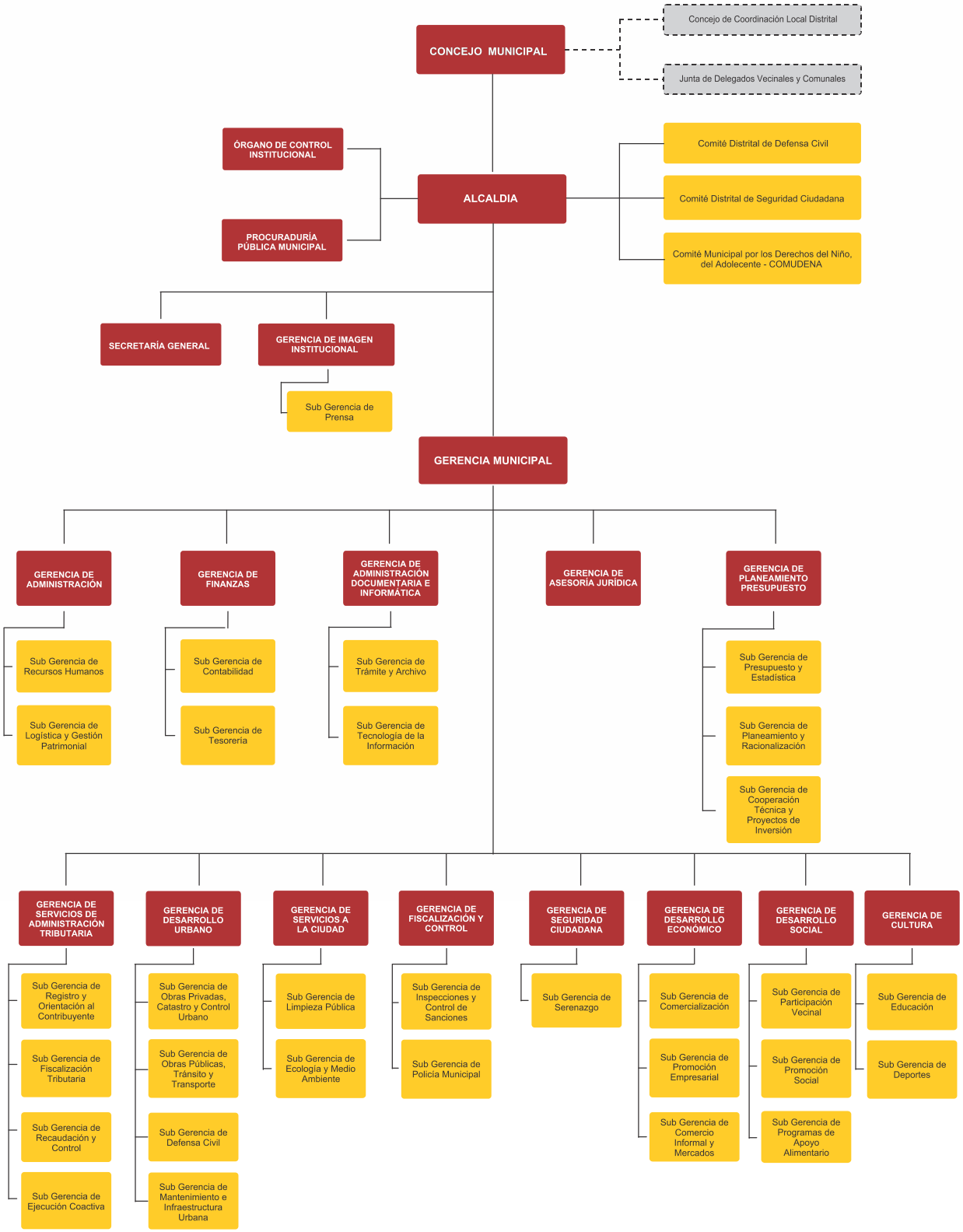
"La Victoria es eje de desarrollo económico comercial de Lima Metropolitana; un lugar seguro, ordenado y saludable con una gestión planificada, eficiente, democrática y participativa de desarrollo".

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

ESTRUCTURA ORGÁNICA



PRINCIPALES LOGROS DE LA MUNICIPALIDAD

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, Línea y Desconcentrados de la Municipalidad.

La Gerencia Municipal está a cargo del Gerente Municipal, quién es un funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva, designado por el Alcalde, quién depende orgánicamente de la Alcaldía, pudiendo ser removido por éste o por Acuerdo de Concejo Municipal.

MISIÓN

a) La Gerencia Municipal tiene la misión de Orientar, planificar, organizar, coordinar y controlar los recursos humanos.
b) Conducir una administración municipal con eficacia y eficiencia, ha conllevado a esta Gerencia a planificar sus actividades, las cuales permitirán realizar la supervisión y monitoreo de sus unidades orgánicas tanto administrativas como operativas, y asimismo cumplir con los objetivos y programadas.
c) Fortalecer la Institucionalidad Municipal, desarrollando capacidades de trabajadores y vecinos para su desarrollo integral, brindando servicios urbanos de calidad, generando condiciones para las inversiones.

VISIÓN

a) La Visión que tiene la Gerencia Municipal es la de organización Municipal a nivel interno, se ha reorganizado a través de la nueva estructura orgánica que responde a los nuevos escenarios sociopolíticos del estado y a la realización de los objetivos estratégicos del PDC (Plan de Desarrollo Concertado).
b) Conducir a la Municipalidad para que sea una Institución moderna, transparente y participativa que promueva un distrito ordenado, saludable, seguro o Inclusivo, siendo centro estratégico y gastronómico de Lima, fomentando el desarrollo humano, urbano y económico, en armonía con el medio ambiente.
c) Ser una dependencia líder en gestión administrativa pública, aplicando herramientas administrativas modernas, que conlleven a desarrollar y dinamizar de manera sostenible la economía local

ROL

La Gerencia Municipal es el órgano responsable de dirigir la gestión administrativa de la municipalidad en su conjunto. La Gerencia Municipal depende jerárquicamente de la Alcaldía.

OBJETIVOS

a) El Objetivo General es:
Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de actividades y/o proyectos de los Órganos de Administración Municipal.

b) El Objetivo Específico es:
- Dirigir las actividades administrativas de la Municipal
- Incrementar la calidad de la administración municipal, supervisando y gerenciando los diversos procesos que se desarrollan en la organización

LA GERENCIA MUNICIPAL

AÑO 2006-TRADICIONAL	AÑO 2007 AL AÑO 2013-MODERNO
Democracia ejercida en forma representativa	Democracia participativa
Se hace énfasis en el Estado	Énfasis en lo Social
Proceso de Planeación y gestión localizada en el territorio	La Sociedad es el sujeto de la planeación y la gestión de desarrollo local
Planeación indicativa. De carácter intuitivo	Planeación participativa y técnica
Énfasis en la administración de los recursos disponibles	Los recursos disponibles son manejados con criterios gerenciales.
Gestión orientada por resultados inmediatos y de impactos	Gestión orientada por resultados de mediano y largo plazo
Visión de la realidad equivocada, porque toda la estructura estaba equivocada.	Propiciar e institucionalizar una determinada visión de la realidad en el interior de la estructura orgánica de la entidad.
No fueron emprendedores, y no se buscó el mayor beneficio para la comunidad porque se ejecutaron pocas obras en el Municipio.	Emprendedor, orientado a la búsqueda del mayor beneficio para la comunidad
No se han aplicado estrategias, se crearon conflictos, porque el pago de las remuneraciones de los empleados, no fueron oportunos y puntuales	Estratega, con visión de futuro, proactivo, facilitador e innovador, capaz de interpretar y producir los cambios sin originar conflictos
No alcanza los propósitos, no motiva a los funcionarios, por lo que pueden hacer incurrir a la Municipalidad en altos costos	-Conformar equipos con los funcionarios de las áreas administrativas, para agregar valores a la altura de la Institución y mejorar continuamente la comunicación para lograr el éxito y transformar la Institución. Para bien de la comunidad. -Aplicar las estrategias de transformación para mejorar los procesos y ofrecer un servicio acorde a las nuevas tecnologías y a las exigencias de los usuarios -Eliminar los trámites burocráticos y moralizar el talento humano, decisiones importantes para la eliminar la enemistad que exista entre el contribuyente y el trabajador municipal. -Trabajar conjuntamente con los vecinos del Distrito de La Victoria para escuchar, investigar y ajustar las estructuras de acuerdo a las realidades y necesidades de los usuarios.
Sobre el Trabajo, la responsabilidad lo tiene el Gerente o Subgerente de las Unidades Orgánicas.	Los Funcionarios y los trabajadores tienen la responsabilidad y el control sobre el trabajo.
No tienen ideas sobre la Implementación del Sistema de Control Interno en la Institución Pública, por ello existen gran número de observaciones de auditoría.	Dirige para que los Funcionarios y Trabajadores se comprometan a implementar el Sistema de Control interno en la Municipalidad de La Victoria, a fin de minimizar los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de las metas Institucionales.
No aceptan el Cambio, para ellos el cambio es sinónimo de inestabilidad y crisis.	Asume el cambio como una forma de vida, se vuelven flexibles y lo asimilan rápidamente por lo cual, no hay razón para posponer cambios por temor a no poderlos controlar si se cuenta con la metodología adecuada.

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

1. 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	Atención oportuna de los procesos administrativos		
3	Modernización y ordenamiento del Archivo de expedientes judiciales.		
4	Atender trámites internos y proyectar los documentos de gestión del área.		

PDLC: Plan de Desarrollo Local Concentrado / PDI: Plan de Desarrollo Institucional

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

2.1 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 2013, 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 el Órgano jurisdiccional, 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

PROCESOS JUDICIALES

Mejorar las deficiencias judiciales de la Municipalidad.

Fijar criterio jurídico al tenor de la jurisprudencia que emita el Poder Judicial respecto a la materia del derecho Municipal. Se ha demandado ante el Órgano Jurisdiccional la nulidad e ineficacia de resoluciones administrativas las cuales nos causan agravio, las cuales son consideradas contingencias a favor de la MLV según la siguiente relación:

CONTINGENCIAS A FAVOR	209
Procesos en trámite	182
Procesos con sentencia	27

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	107
Proceso en trámite	77
Proceso con sentencia	09
Proceso en ejecución de sentencia	21

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

CONTINGENCIAS LABORALES	1562
Procesos en tramite	265
Procesos con sentencias	27
Procesos en ejecución de sentencia	1270

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

CONTINGENCIAS CONTENCIOSOS ADM.	1065
Proceso en trámite	926
Proceso con sentencia	133
Proceso en ejecución de sentencia	06

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

CONTINGENCIAS CIVILES	112
Proceso en tramite	28
Proceso con sentencia	21
Proceso en ejecución de sentencias	63

CONTINGENCIAS PREVISIONALES	443
Proceso en tramite	106
Proceso con sentencia	12
Proceso en ejecución de sentencias	325

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 tramite	129
Proceso con sentencia	24
Proceso en ejecución de sentencias	18

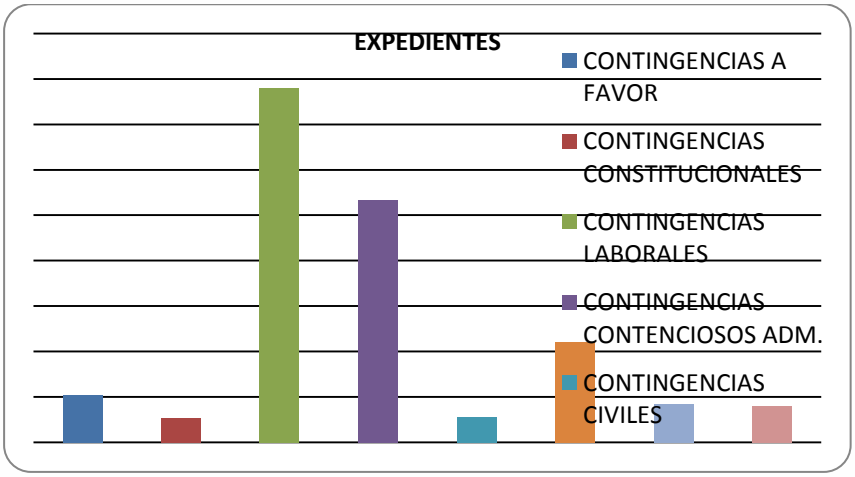
Recupero de certificados de depósitos judiciales.
En el año 2013 se recuperó por certificados de depósitos judiciales la suma de S/. 439,372.40 Nuevos Soles.

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

PROCESO ADMINISTRATIVOS	161
INDECOPI	8
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	90
Essalud	25
Arbitrajes	5
Conciliaciones	33

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

MATERIA	EXPEDIENTES
CONTINGENCIAS A FAVOR	209
CONTINGENCIAS CONSTITUCIONALES	107
CONTINGENCIAS LABORALES	1562
CONTINGENCIAS CONTENCIOSOS ADM.	1065
CONTINGENCIAS CIVILES	112
CONTINGENCIAS PREVISIONALES	443
CONTINGENCIAS PENALES	171
PROCESOS ADMINISTRATIVOS	161



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.

3.2 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 reordeno y codifico 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.

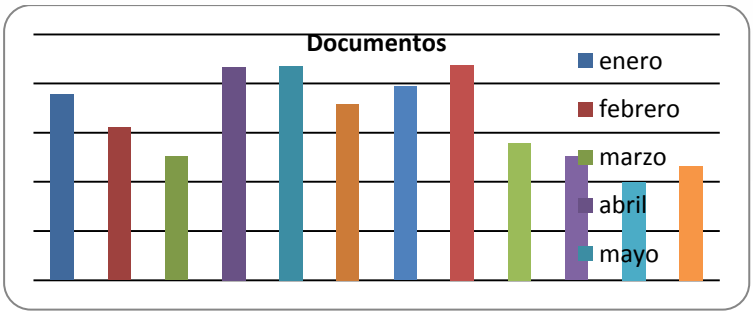
3.3 Atender trámites internos y proyectar los documentos de gestión del área.

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 1.982 documentos administrativo.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados
En el siguiente cuadro se muestra la emisión de documentos por meses.

enero	189
febrero	155
marzo	126
abril	217
mayo	218
junio	179
julio	197
agosto	219
setiembre	140
octubre	126
noviembre	100
diciembre	116
Total	1982



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

SECRETARÍA GENERAL

Oficina de Estados Civiles

1. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADOAL 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

PDLC: Plan de Desarrollo Concertado / PDI: Plan de Desarrollo Institucional

2. DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTION:

2.1 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 2013

Normas Municipales	**Nº**
ORDENANZAS	19
ACUERDOS DE CONCEJO	82
DECRETOS DE ALCALDIA	2
RESOLUCIONES DE ALCALDIA	785
TOTAL	**888**

Resumen de otros dispositivos emitidos y custodiados por la Secretaria General

NORMAS MUNICIPALES	Nº
Convenios	22
Directivas	03
Actas de Sesión de Concejo	36

2.2 Ejecución de 1 matrimonio civil comunitario

Antecedentes:
El distrito de La Victoria es una zona populosa, donde existen parejas que pretenden regularizar su situación de pareja; y la Municipalidad con un costo bajo, los apoya para cumplir el objetivo de legalizar su situación familiar.

Marco de referencia (normativo y político de lineamiento):
Código Civil, Ley Orgánica y Reglamento de RENIEC, TUPA de la Municipalidad de La Victoria, POI 2013, entre otras.

Acciones realizadas para la obtención del logro:
- Programación de actividades en el POI 2013
- Aprobación de actividades por la Municipalidad, mediante los documento de gestión pertinente.
- Coordinación constante con las Gerencia de Administración, Imagen Institucional, Seguridad Ciudadana y otras áreas,
- Coordinación con 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 2013 un aproximado de 120 parejas victorianas regularizó su situación, pasando a formar parte de las familias legalmente constituidas. Este acto se llevó a cabo el día 22 del mes de setiembre, en la Plaza Manco Cápac, beneficiando, principalmente a parejas de bajo nivel económico.

3.3 Ejecución de 357 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 Agusto 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 Nº 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 2013 aproximadamente 477 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

ANEXO 01

MATRIMONIOS CELEBRADOS EN EL AÑO 2013

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
49	34	30	26	28	18	32	30	143 *	31	31	25
					TOTAL DE MATRIMONIOS CELEBRADOS EN EL AÑO 2013						477

* EN EL MES DE SETIEMBRE ESTAN INCLUIDOS 120 MATRIMONIOS COMUNITARIOS.

3.3 Atención de 280 Separaciones Convencionales y 256 Disoluciones de Vínculo Matrimonial

Antecedentes

Antes del 2008, año en que se promulgó la Ley Nª 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.

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 Nº 29227 y su Reglamente.

Beneficios generados

Se regularizó el estado civil de 256 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 2013

SEPARACION CONVENCIONAL

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
14	22	29	27	26	26	26	31	22	17	23	17
					TOTAL						280

DIVORCIO ULTERIOR

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15	18	13	13	20	21	32	23	26	20	25	30
					TOTAL						256

3.4 Atención de 1005 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 Nº 27806, se ha brindado con celeridad y efectividad la atención de 1905 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 Secretaria General, dentro de los plazos establecidos por Ley.

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 Nº 27806 y su reglamento.

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	Set.	Oct.	Nov.	Dic.
180	168	137	216	146	208	128	139	187	138	132	126
										Total	**1905**

3.3Organización 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 escaneando los 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 un acceso fácil, simple y rápido de los mismos.

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

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN PATRIMONIAL

ÁREA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

1. PRINCIPALES LOGROS DE GESTION

N°	PRNCIPALES LOGROS DE GESTION	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	Optimización de los procedimientos de trabajo en función de nuestros propios recursos y en concordancia con las Directivas existentes.	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.	Personal con debida experiencia, conocimiento, buena disposición para optimizar y hacer más eficiente sus servicios, adecuado clima laboral.
2	Eficacia en la prestación de los servicios de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, repotenciación de unidades, registro, saneamiento, y control del parque automotor municipal.		Programas y planes de servicios proyectados, en coordinación y apoyo incondicional de la Sub-gerencia de Logística y Gestión Patrimonial/Gerencia de Administración
3	Abastecimiento de combustible en cantidades debidamente autorizadas; registro y control estadístico.		Directivas que guían los procesos de ejecución de los sistemas administrativos
4	Supervisión efectiva, mantenimiento oportuno del mobiliario e infraestructura municipal, aseo apropiado de oficinas, SS.HH, locales y ambientes de las diferentes Sedes Municipales		Comunicación y coordinación fluida con las diversas Áreas Municipales

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO N° 01: "OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO"

Antecedentes

- Procedimientos administrativos anticuados, lentos y engorrosos.
- Falta de herramientas administrativas, logísticas e instrumentales, desconocimiento de las Directivas y/o manuales existentes para el correcto desempeño de las obligaciones de cada trabajador.
- Equipos y elementos informáticos insuficientes o muy antiguos para homogeneizar y elaborar la información estadística - administrativa del Área.
- Restringido número de personal para el desarrollo de los servicios de responsabilidad del Área de Servicios Generales (Mecánica en General, Electricidad, Carpintería, Cerrajería, Pintura, etc.)
- Conglomerado de bienes en desuso apilados desordenadamente en la zona del Taller de Maestranza, existencia de zonas de riesgo para los trabajadores.

- Falta de motivación, carencia de incentivos, remuneraciones incongruentes en relación a la función y grado de responsabilidad de los trabajadores.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Clasificación y adjudicación de obligaciones propias a cada trabajador para evitar la duplicidad o superposición de funciones, inculcando la solidaridad, el compañerismo y el apoyo mutuo.
- Venimos dando cumplimiento de la Directiva D01.0-2012-SGLGP-GAD/MLV "Procedimiento para el uso de vehículos, control de combustible, lubricantes, repuestos y mantenimiento". Asimismo, con iniciativa y propia elaboración de esta Área se formuló el Proyecto de Directiva "Pool de Vehículos de la MDLV", recientemente promulgado.
- Uso adecuado de instrumentos de control (bitácoras), formularios (guías de ingreso y salida de materiales, repuestos, insumos), manual de procedimientos, inventarios y otros.
- Alimentación permanente de la Base de Datos para la elaboración de la Información administrativa, técnica y estadística del Área.
- Mejora y ordenamiento de nuestras instalaciones (Taller de Maestranza). Se implementó el Área de lavado de vehículos.

Beneficios generados

- Eso racional y eficiente de nuestra mano de obra, equipos e instrumentos.
- Mejoramiento de la eficiencia y productividad de cada trabajador.
- Dosificación y optimización de tiempos con mejora sustancial en la calidad del trabajo de cada servidor.
- Registro y control eficaz de los trabajos y servicios realizados en cada una de las actividades del Área.
- Cumplimiento de la programación de los servicios proyectados.
- Mejora en la distribución de las zonas de trabajo y mayor seguridad en el Taller de Maestranza.
- Implementación y puesta en servicios del Área de Lavado de Vehículos.
- Clima laboral excelente, compañerismo y participación plena de cada trabajador en el desarrollo del Área.

LOGRO 02: "EFICACIA DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS"

Antecedentes

- Limitado número de personal especializado de acuerdo a las funciones realizadas por el Área.
- Atención deficiente a los usuarios, tempos dilatados, merma en la cobertura de atención de servicios o inexistencia de servicios durante los domingos y feriados.
- Duplicidad de funciones, falta de definición, nulo control de las actividades, demora en la aplicación de las medidas correctivas.
- Falta de instrumentos de planificación, desempeño limitado de los operarios e insuficiente control preventivo de las unidades que conforman el parque automotor municipal.
- Información de los servicios dispersa y confusa.
- Falta de programas anuales de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las unidades vehiculares; incumplimiento de los servicios conforme a lo estipulado por los fabricantes.
- Ausencia de control sobre desempeño, responsabilidad o controles de inspección de imposición de papeletas de infracción a los conductores de las unidades vehiculares.
- Almacenes carentes de stock de repuestos, insumos, filtros y lubricantes
- Mínimo equipamiento mecánico.
- Falta de medios de transporte y recursos económicos (caja chica) para atender eventualidades, contingencias o casos de emergencia.
- Vehículos inoperativos aparcados en el depósito Municipal desde hace varios años atrás.
- Área del Taller Mecánico ocupado en su mayor parte por equipos en desuso o en proceso de baja, falta de celeridad en los procedimientos para su disposición final.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Identificación de la situación del parque automotor incluyendo infraestructura, equipos, herramientas.
- Solicitudes oportunas de requerimientos de materiales, insumos, repuestos, herramientas y/o equipos, para cumplir con las actividades de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Requerimientos oportunos de las necesidades de contratación de servicios de atención por terceros.
- Se modificaron los turnos de trabajo de tal forma que además de los servicios normales que se realizan en la actualidad, se brinda cobertura permanente de apoyo y auxilio mecánico a los vehículos durante las 24 horas del día, incluyendo los domingos y feriados.
- Registro y Saneamiento de vehículos municipales
- Optimización de la gestión de mantenimiento evitando duplicidad de los recursos de mano de obra.
- Cumplimiento de la programación anual del Mantenimiento Predictivo, Preventivo y Correctivo; priorizando el uso de nuestra propia mano de obra excepto los de mayor complejidad que requieren la contratación de servicios por terceros.
- Control de los trabajos realizados, uso de los formatos de recorrido de los vehículos municipales.

- Difusión de las acciones que contribuyen al conocimiento de los esfuerzos realizados.
- Persistencia en la atención y seguimiento de los requerimientos realizados.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

TIPO DE VEHÍCULOS QUE CONFORMAN EL PARQUE AUTOMOTOR MUNICIPAL

DENOMINACION (CLASE)	TOTAL DE VEHICULOS 2013		
	OPERATIVOS	INOPERATIVOS	TOTAL
Automovil	5	0	**5**
Camión Furgón/Baranda	5	0	**5**
Camión Cisterna	4	0	**4**
Camión Compactador	2	1	**3**
Camión Volquete	1	1	**2**
Camioneta	1	0	**1**
Camioneta Pick Up	21	0	**21**
Camioneta Rural	1	0	**1**
Minivan	4	0	**4**
Motocicletas	29	0	**29**
Omnibús (Bibliobús)	1	0	**1**
remolcador	2	0	**2**
Semiremolque	2	0	**2**
Tractor	1	0	**1**
Cargador Frontal	1	0	**1**
Trimnoto de Carga	10	0	**10**
TOTAL	**90**	**2**	**92**

NÚMERO DE VEHÍCULOS ASIGNADOS A CADA ÁREA USUARIA

Área ASIGNADA	CANTIDAD DE VEHICULOS	%
ALCALDIA	2	2.17%
GERENCIA MUNICIPAL	1	1.09%
GERENCIA DE ADMINISTRACION	1	1.09%
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	1	1.09%
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	2	2.17%
GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	5	5.43%
GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	3	3.26%
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	1	1.09%
SUBGERENCIA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	10	10.87%
SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL	1	1.09%
GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1	1.09%
GERENCIA DE CULTURA	1	1.09%
SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	19	20.65%
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	1	1.09%
SUBGERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL	2	2.17%
SUBGERENCIA DE SERENAZGO	41	44.57%
TOTAL	**92**	**100.00%**

MANTENIMIENTO BÁSICO PREVENTIVO REALIZADO A LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES EN EL AÑO 2013

1. VEHÍCULOS MENORES

N°	PLACA	ASIGNADO A	N° SERVICIO	KILOMETRAJE	CAMBIO DE ACEITE	FILTRO DE ACEITE	FILTRO DE AIRE	FILTRO DE COMBUSTIBLE	BUJIA PRECALENTADORES
1	EGE-374	ALCALDIA	1°	55,000	18/12/2013	18/12/2013	18/12/2013	18/12/2013	18/12/2013
2	EGK-862	ADMINISTRACION	1°		05/08/2013	05/08/2013	05/08/2013	05/08/2013	
			2°		04/12/2013	04/12/2013	04/12/2013	04/12/2013	
3	EGI-500	ALCALDIA	1°	111,171	11/01/2013	11/01/2013	11/01/2013	11/01/2013	19/07/2012
			2°	114,768	08/05/2013	08/05/2013	08/05/2013	08/05/2013	28/02/2013
			3°	120,436	03/10/2013	03/10/2013	03/10/2013	03/10/2013	03/10/2013
			4°	128,475	02/12/2013	02/12/2013	02/12/2013	02/12/2013	02/12/2013
4	EGI-510	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	1°	114,281	03/01/2013	03/01/2013	03/01/2013	03/01/2013	10/03/2012
			2°	118,255	27/04/2013	27/04/2013	27/04/2013	27/04/2013	27/04/2013
			3°	122,439	23/07/2012	23/07/2012	23/07/2012	23/07/2012	23/07/2012
			4°	128,475	02/12/2013	02/12/2013	02/12/2013	02/12/2013	02/12/2013
5	EGI-509	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	1°	111,285	03/01/2013	03/01/2013	03/01/2013	03/01/2013	12/08/2012
			2°	116,704	07/05/2013	07/05/2013	07/05/2013	07/05/2013	07/05/2013
			3°	121,588	31/08/2013	31/08/2013	31/08/2013	31/08/2013	31/08/2013
			4°	126,515	14/12/2013	14/12/2013	14/12/2013	14/12/2013	14/12/2013
6	EGI-498	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	1°	-	19/01/2013	19/01/2013	19/01/2013	19/01/2013	14/04/2012
			2°	-	05/03/2013	05/03/2013	-	-	-
			3°		19/04/2013	19/04/2013	19/04/2013	19/04/2013	-
			4°	314,896	05/06/2013	05/06/2013	05/06/2013	05/06/2013	-
			5°		04/12/2013	04/12/2013	04/12/2013	04/12/2013	
7	EGI-570	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	1°	-	19/01/2013	19/01/2013	19/01/2013	19/01/2013	-
			2°	-	28/02/2013	28/02/2013	28/02/2013	28/02/2013	-
			3°	-	06/05/2013	06/05/2013	06/05/2013	06/05/2013	-
			4°	-	03/06/2013	-	-	-	-
			5°		10/08/2013	10/08/2013	10/08/2013	10/08/2013	
8	EGI-191	GERENCIA DE RENTAS	1°	1,500	31/01/2013	31/01/2013	31/01/2013	31/01/2013	31/01/2013
			2°	5,000	22/03/2013	22/03/2013	22/03/2013	22/03/2013	22/03/2013
			3°	10,000	22/07/2013	22/07/2013	22/07/2013	22/07/2013	22/07/2013
			4°	15,000	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013
9	EGI-300	GERENCIA DE RENTAS	1°	1,500	31/01/2013	31/01/2013	31/01/2013	31/01/2013	31/01/2013
			2°	5,000	22/03/2013	22/03/2013	22/03/2013	22/03/2013	22/03/2013
			3°	10,000	22/07/2013	22/07/2013	22/07/2013	22/07/2013	22/07/2013
			4°	15,000	28/10/2013	28/10/2013	28/10/2013	28/10/2013	28/10/2013
10	EGI-503	GERENCIA MUNICIPAL	1°	-	06/10/2012	06/10/2012	06/10/2012	06/10/2012	06/10/2012
			2°		01/07/2013	01/07/2013	01/07/2013	01/07/2013	01/07/2013
			3°		01/09/2013	01/09/2013	01/09/2013	01/09/2013	01/09/2013
11	EGI-573	SUB GERENCIA DE DEF. CIVIL	1°	-	19/01/2013	19/01/2013	19/01/2013	19/01/2013	-
			2°	-	16/04/2013	16/04/2013	16/04/2013	16/04/2013	-
			3°	-	25/06/2013	25/06/2013	25/06/2013	25/06/2013	-
			4°		20/09/2013	20/09/2013	20/09/2013	20/09/2013	
			5°		13/12/2013	13/12/2013	13/12/2013	13/12/2013	-
12	EGI-567	SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	1°	-	07/02/2013	07/02/2013	07/01/2012	07/01/2012	09/03/2012
			2°	-	02/03/2013	02/03/2013	02/03/2013	02/03/2013	02/03/2013
			3°	121,204	08/05/2013	08/05/2013	08/05/2013	08/05/2013	-
			4°	128,112	08/11/2013	08/11/2013	08/11/2013	08/11/2013	08/11/2013

13	EGI-506	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	1°	-	18/01/2013	18/01/2013	07/09/2012	18/01/2013	16/11/2012
			2°	-	01/04/2013	01/04/2013	-	01/04/2013	-
			3°		05/06/2013	05/06/2013	-	-	-
			4°		02/08/2013	02/08/2013	02/08/2013	02/08/2013	
			5°		21/09/2013	21/09/2013	21/09/2013	21/09/2013	21/09/2013
			6°		02/11/2013	-	-	-	-
14	EGH-618	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS	1°	183,867	25/01/2013	25/01/2013	25/01/2013	19/01/2013	15/11/2012
			2°	188,136	29/04/2013	29/04/2013	29/04/2013	29/04/2013	29/04/2013
			3°	191,926	07/08/2013	07/08/2013	07/08/2013	07/08/2013	-
			4°	195,689	12/11/2013	12/11/2013	12/11/2013	12/11/2013	12/11/2013
15	EGI-496 (A-1)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	244,462	09/01/2013	09/01/2013	09/01/2013	09/01/2013	27/02/2012
			2°	250,109	27/02/2013	27/02/2013	27/02/2013	27/02/2013	-
			3°	255,885	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013
			4°	262,340	31/05/2013	31/05/2013	31/05/2013	31/05/2013	31/05/2013
			5°	268,376	06/07/2013	06/07/2013	06/07/2013	06/07/2013	06/07/2013
			6°	274,535	21/08/2013	21/08/2013	21/08/2013	21/08/2013	21/08/2013
			7°	285,695	31/10/2013	31/10/2013	31/10/2013	31/10/2013	31/10/2013
16	EGI-497 (A-5)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	222,392	15/01/2013	15/01/2013	15/01/2013	15/01/2013	-
			2°	226,952	27/02/2013	27/02/2013	27/02/2013	27/02/2013	-
			3°	231,766	15/04/2013	15/04/2013	15/04/2013	15/04/2013	15/04/2013
			4°	237,395	29/05/2013	29/05/2013	-	-	-
			5°	244,953	26/07/2013	26/07/2013	26/07/2013	26/07/2013	26/07/2013
			6°	259,521	12/11/2013	12/11/2013	12/11/2013	12/11/2013	12/11/2013
17	EGI-499 (A-6)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	227,353	09/01/2013	09/01/2013	09/01/2013	09/01/2013	-
			2°	233,261	26/02/2013	26/02/2013	26/02/2013	26/02/2013	-
			3°	238,114	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013
			4°	246,247	12/06/2013	12/06/2013	24/07/2013	24/07/2013	12/06/2013
			5°	255,728	07/08/2013	07/08/2013	07/08/2013	07/08/2013	07/08/2013
			6°	263,302	18/09/2013	18/09/2013	18/09/2013	18/09/2013	18/09/2013
			7°	274,574	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013
18	EGI-501 (A-10)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	246,311	10/01/2013	10/01/2013	10/01/2013	10/01/2013	-
			2°	251,539	28/02/2013	28/02/2013	28/02/2013	28/02/2013	-
			3°	256,664	06/04/2013	06/04/2013	06/04/2013	06/04/2013	06/04/2013
			4°	262,155	24/05/2013	24/05/2013	24/05/2013	-	24/05/2013
			5°	267,229	02/07/2013	02/07/2013	02/07/2013	-	-
			6°	282,700	15/10/2013	15/10/2013	21/09/2013	21/09/2013	21/09/2013
19	EGI-505 (A-8)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	235,712	09/01/2013	09/01/2013	09/01/2013	14/09/2012	-
			2°	243,103	23/03/2013	23/03/2013	23/03/2013	23/03/2013	-
			3°	250,173	08/05/2013	08/05/2013	08/05/2013	08/05/2013	08/05/2013
			4°	-	-	-	-	28/05/2013	-
			5°	256,835	09/07/2013	09/07/2013	09/07/2013	-	-
			6°	267,250	17/09/2013	17/09/2013	-	-	-
			7°	279,394	03/12/2013	03/12/2013	03/12/2013	03/12/2013	03/12/2013
20	EGI-507 (A-2)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	194,549	08/01/2013	08/01/2013	08/01/2013	09/01/2013	-
			2°	198,700	25/02/2013	25/02/2013	25/02/2013	25/02/2013	-
			3°	203,970	11/04/2013	11/04/2013	11/04/2013	11/04/2013	11/04/2013
			4°	209,135	20/05/2013	20/05/2013	20/05/2013	20/05/2013	20/05/2013
			5°	215,914	08/08/2013	08/08/2013	08/08/2013	08/08/2013	-
			6°	219,355	03/10/2013	03/10/2013	03/10/2013	03/10/2013	03/10/2013
			7°	225,977	04/12/2013	04/12/2013	04/12/2013	04/12/2013	
21	EGI-508 (A-4)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	180,432	11/01/2013	11/01/2013	11/01/2013	11/01/2013	11/01/2013
			2°	184,032	04/05/2013	04/05/2013	04/05/2013	04/05/2013	04/05/2013
			3°	184,032	12/06/2013	12/06/2013	12/06/2013	12/06/2013	12/06/2013
			4°	190,876	13/08/2013	13/08/2013	13/08/2013	13/08/2013	13/08/2013
			5°	196,144	19/09/2013	19/09/2013	-	-	-
22	EGI-569 (A-9)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	205,979	07/01/2013	07/01/2013	07/01/2013	07/01/2013	-
			2°	213,012	25/02/2013	25/02/2013	25/02/2013	25/02/2013	-
			3°	220,163	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013
			4°	225,695	17/05/2013	17/05/2013	17/05/2013	17/05/2013	17/05/2013
			5°	233,252	03/07/2013	03/07/2013	-	03/07/2013	-
			6°	254,784	13/11/2013	13/11/2013	13/11/2013	13/11/2013	13/11/2013
23	EGI-572 (A-3)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	215,865	11/01/2013	11/01/2013	11/01/2013	11/01/2013	-
			2°	221,611	23/02/2013	23/02/2013	23/02/2013	23/02/2013	-
			3°	227,034	07/05/2013	07/05/2013	-	07/05/2013	-
			4°	233,382	02/07/2013	02/07/2013	-	02/07/2013	-
			5°	250,905	06/11/2013	06/11/2013	06/11/2013	06/11/2013	06/11/2013
24	EGI-575 (A-7)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	239,781	03/01/2013	03/01/2013	03/01/2013	03/01/2013	25/04/2012
			2°	246,289	08/05/2013	08/05/2013	08/05/2013	08/05/2013	08/05/2013
			3°	250,912	24/07/2013	24/07/2013	24/07/2013	24/07/2013	24/07/2013
			4°	258,408	04/09/2013	04/09/2013	04/09/2013	04/09/2013	-
25	EUA-060 (A-14)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	143,590	18/01/2013	18/01/2013	18/01/2013	18/01/2013	-
			2°	148,633	22/02/2013	22/02/2013	22/02/2013	22/02/2013	-
			3°	156,743	24/04/2013	24/04/2013	24/04/2013	24/04/2013	24/04/2013
			4°	162,138	27/05/2013	27/05/2013	27/05/2013	27/05/2013	27/05/2013

			5°	170,057	24/07/2013	24/07/2013	24/07/2013	24/07/2013	24/07/2013
			6°	175,501	01/09/2013	01/09/2013	01/09/2013	01/09/2013	01/09/2013
26	EUA-061 (A-12)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	28,750	14/01/2013	14/01/2013	14/01/2013	14/01/2013	04/05/2012
			2°	32,205	06/06/2013	06/06/2013	06/06/2013	06/06/2013	06/06/2013
			3°	36,194	06/11/2013	06/11/2013	06/11/2013	06/11/2013	06/11/2013
27	EUA-062 (A-13)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	175,824	04/01/2013	04/01/2013	04/01/2013	17/01/2013	-
			2°	186,331	27/02/2013	27/02/2013	27/02/2013	27/02/2013	-
			3°	192,608	03/04/2013	03/04/2013	03/04/2013	03/04/2013	03/04/2013
			4°	199,603	16/05/2013	16/05/2013	16/05/2013	16/05/2013	-
			5°	221,572	28/08/2013	28/08/2013	28/08/2013	28/08/2013	28/08/2013
			6°	237,364	12/11/2013	12/11/2013	12/11/2013	12/11/2013	12/11/2013
			7°	242,606	06/12/2013	06/12/2013	-	06/12/2013	-
28	EUA-063 (A-15)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	138,197	18/01/2013	18/01/2013	18/01/2013	18/01/2013	02/05/2012
			2°	145,210	02/03/2012	02/03/2012	02/03/2012	02/03/2012	-
			3°	153,031	24/04/2013	24/04/2013	24/04/2013	24/04/2013	24/04/2013
			4°	157,740	22/05/2013	22/05/2013	24/06/2013	22/05/2013	-
			5°	161,847	12/09/2013	12/09/2013	-	-	-
			6°	176,103	09/12/2013	09/12/2013	09/12/2013	09/12/2013	09/12/2013
29	EUA-064 (A-16)	SUB GERENCIA DE SERENAZGO	1°	145,223	11/01/2013	11/01/2013	11/01/2013	-	-
			2°	151,638	25/02/2013	25/02/2013	25/02/2013	25/02/2013	05/03/2012
			3°	156,777	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013	10/04/2013
			4°	163,489	17/05/2013	17/05/2013	17/05/2013	17/05/2013	17/05/2013
			5°	169,210	23/10/2013	23/10/2013	23/10/2013	23/10/2013	

Nota.- A los vehículos EGE-374 (Alcaldía) y EGI-503 (Gerencia Municipal) se les realiza el mantenimiento básico preventivo en talleres externos

2. VEHICULOS MAYORES

N°	PLACA	ASIGNADO A	N° SERVICIO	CAMBIO DE ACEITE	FILTRO DE ACEITE	FILTRO DE AIRE	FILTRO DE COMBUSTIBLE	FILTRO DE SERVO DE DIRECCION	FILTRO DE HIDROLINA	FILTRO SECADOR DE AIRE	FILTRO SEPARADOR DE AGUA	FILTRO SEPARADOR DE COMBUSTIBLE	FILTRO DE TRANSMISION
30	Nº INT. 55	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	1°	07/01/2013	15/11/2012	09/10/2012	-	-	-	-	-	-	-
			2°	26/03/2013	26/03/2013	26/03/2013	26/03/2013	-	-	-	-	-	-
31	EGI-504 (341)	GERENCIA DE RENTAS	1°	19/01/2013	19/01/2013	-	19/01/2013	-	-	-	-	-	-
			2°	23/03/2013	23/03/2013	-	23/03/2013	-	-	-	-	-	-
			3°	18/05/2013	18/05/2013	-	18/05/2013	-	-	-	-	-	-
			4°	06/08/2013	06/08/2013	-	-	-	-	-	-	-	-
			5°	11/12/2013	11/12/2013	11/12/2013	11/12/2013						
32	EGD-539 EGD-540	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	1°	20/12/2012	30/10/2012	28/09/2012	28/09/2012	28/09/2012	-	-	-	-	-
			2°	-	-	-	03/01/2013	-	-	-	-	-	-
			3°	19/02/2013	19/02/2013	-	19/02/2013	-	-	-	-	-	-
			4°	22/03/2013	22/03/2013	-	-	-	-	-	-	-	-
			5°	11/04/2013	11/04/2013	-	11/04/2013	11/04/2013	-	-	-	-	-
			6°	13/05/2013	13/05/2013	-	-	-	-	-	-	-	-
			7°	27/06/2013	27/06/2013	27/06/2013	27/06/2013	27/06/2013	27/06/2013	-	-	-	-
			8°	20/08/2013	20/08/2013	20/08/2013	20/08/2013	20/08/2013	20/08/2013				
			9°	27/11/2013	27/11/2013	27/11/2013	27/11/2013	27/11/2013					
32	EGH-885 EGI-049	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	1°	05/04/2013	05/04/2013	05/04/2013	05/04/2013	05/04/2013	05/04/2013	05/04/2013	05/04/2013	-	-
			2°	04/08/2013	04/08/2013	04/08/2013	04/08/2013	04/08/2013		04/08/2013	04/08/2013		
			3°	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013			
33	EGI-495 (340)	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	1°	16/01/2013	16/01/2013	16/01/2013	16/01/2013	16/01/2013	-	16/01/2013	01/10/2013	-	-
			2°	01/04/2013	02/04/2013	02/04/2013	02/04/2013	02/04/2013	-	02/04/2013	-	-	-
			3°	09/05/2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			4°	10/07/2013	10/07/2013	10/07/2013	10/07/2013	10/07/2013	-	10/07/2013			
			5°	10/12/2013	10/12/2013	10/12/2013	10/12/2013	10/12/2013					
34	EGI-571	SUB GER. DE ECOLOGIA Y	1°	17/01/2013	17/01/2013	17/01/2013	17/01/2013	-	-	-	-	-	-

		MEDIO AMBIENTE	2°	04/04/2013	04/04/2013	-	04/04/2013	-	-	09/04/2013	-	-	-
			3°	18/05/2013	18/05/2013	-	18/05/2013	-	-	-	-	-	
			4°	27/05/2013	27/05/2013	27/05/2013	27/05/2013						
			5°	10/07/2013	10/07/2013	10/07/2013	10/07/2013						
			6°	04/12/2013	04/12/2013	04/12/2013	04/12/2013						
35	Nº INT. 333	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	1°	17/01/2013	17/01/2013	17/01/2013	17/01/2013	17/01/2013	-	-	**11/06/2012**	-	-
			2°	20/02/2013	-	-	-	-	08/04/2013	26/04/2013	-	-	-
			3°	01/04/2013	01/04/2013	-	01/04/2013	-	-	-	-	-	-
			4°	23/05/2013	23/05/2013	23/05/2013	23/05/2013	23/05/2013					
			5°	02/07/2013	02/07/2013	-	02/07/2013	-	-	-			
			6°	03/12/2013	03/12/2013	03/12/2013	03/12/2013	03/12/2013					
36	Nº INT. 339	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	1°	16/01/2013	16/01/2013	16/01/2013	16/01/2013	16/01/2013	-	15/01/2013	**11/06/2012**	-	-
			2°	20/02/2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			3°	01/04/2013	01/04/2013	-	01/04/2013	-	-	-	-	-	-
			4°	13/05/2013	13/05/2013	-	-	-	-	-	-	-	-
			5°	02/07/2013	02/07/2013	-	02/07/2013	-	-	-			
			6°	07/12/2013	07/12/2013	07/12/2013	07/12/2013						
37	Nº INT. 57	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	1°	07/11/2012	15/11/2012	09/10/2012	09/10/2012	-	-	-	-	-	-
			2°	18/01/2013	18/01/2013	-	17/01/2013	17/01/2013	-	-	-	-	-
			3°	23/02/2013	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			4°	27/04/2013	27/04/2013	-	27/04/2013	27/04/2013	04/04/2013	30/02/2013	-	-	-
			5°	04/06/2013	04/06/2013	-	04/06/2013	04/06/2013					
			6°	27/07/2013	27/07/2013	-	27/07/2013	27/07/2013	27/07/2013				
			7°	13/12/2013	13/12/2013		13/12/2013	13/12/2013					
38	EGK-236 (363)	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	1°	04/02/2013	04/02/2013	04/02/2013	04/02/2013	-	27/09/2012	04/06/2012	**13/06/2012**	-	-
			2°	04/04/2013	04/04/2013	04/04/2013	04/04/2013	-	-	-	-	-	-
			3°	21/05/2013	21/05/2013	21/05/2013	21/05/2013	21/05/2013	-	-	-	-	
			4°	17/07/2013	17/07/2013	17/07/2013	17/07/2013	17/07/2013					
			5°	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013	06/12/2013					
39	EGI-976	SUB GERENCIA DE EDUCACION	1°	19/01/2013	19/01/2013	23/04/2012	19/01/2013	19/01/2013	23/04/2012	24/04/2013	**19/01/2013**	-	-
			2°	05/12/2013	05/12/2013		05/12/2013		26/10/2012		05/12/2013		
40	Nº INT. 362	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	1°	15/08/2013	15/08/2013	15/08/2013	15/08/2013	15/08/2013	15/08/2013	15/08/2013	15/08/2013	15/08/2013	15/08/2013
			2°	30/11/2013									
41	Nº INT. 337	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	1°	19/01/2013	19/01/2013	19/01/2013	19/01/2013	19/01/2013	19/01/2013	09/06/2012	**10/09/2012**	**10/04/2012**	-
			2°	26/02/2013	26/02/2012	-	-	-	-	06/10/2012	-	-	-
			3°	01/04/2013	01/04/2013	-	01/04/2013	-	-	-	-	-	-
			4°	03/05/2013	03/05/2013	-	03/05/2013	-	-	-	-	-	-
			5°	28/06/2013	28/06/2013	28/06/2013	28/06/2013	28/06/2013	28/06/2013				
			6°	06/09/213	06/09/213	06/09/213	06/09/213	06/09/213	06/09/213	06/09/213	06/09/213	06/09/213	
				05/12/2013	05/12/2013	05/12/2013	05/12/2013	05/12/2013					
42	Nº INT. 360	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	1°	**17/01/2013**	**17/01/2013**	**17/01/2013**	17/01/201	17/01/2013	29/08/2012	31/10/2012		-	-
			2°	**06/03/2013**	-	-	-	-	-	-	19/04/2012	-	-
			3°	**23/05/2013**	**23/05/2013**	**23/05/2013**	23/05/2013	23/05/2013	-	-			
			4°	**17/07/2013**	**17/07/2013**	**17/07/2013**	17/07/2013	17/07/2013	-	-			

			5°	02/12/2013	02/12/2013	-	-	02/12/2013					
43	YI-1683126-9 (357)	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	1°	03/01/2013	03/01/2013	24/10/2012	29/09/2012	-	-	29/09/2012	12/03/2012	09/09/2012	03/01/2013
			2°	-	16/02/2013	-	-	-	-	-	-	-	-
			3°	25/03/2013	25/03/2013	-	-	-	-	-	-	-	-
			4°	13/05/2013	13/05/2013	-	-	-	-	-	-	-	-
			5°	26/06/2013	26/06/2013	-	-	-	-	-	-	-	-
			6°	21/08/2013	21/08/2013	21/08/2013	21/08/2013	-	-	-	21/08/2013		
			7°	27/11/2013	27/11/2013	27/11/2013	27/11/2013						

REPARACIÓN Y REPOTENCIACION DE VEHICULOS INOPERATIVOS APARCADOS EN TALLER DE MAESTRANZA POR MUCHOS AÑOS

REPARACIÓN DE CAMIONETA TOYOTA EGK-862

REPARACIÓN DE CAMION COMPACTADOR MERCEDES BENZ 362

VEHÍCULOS NUEVOS INCORPORADOS AL PARQUE AUTOMOTOR MUNICIPAL DURANTE EL AÑO 2013

CAMIONETA BAW EGL-557

CAMION BARANDA BAW EGL-563

MINIVAN CAMIONETA RURAL GONOW EGI-191

MINIVAN CAMIONETA RURAL GONOW EGI-620

CAMION FURGON FORLAND F2Z-775

CAMION FURGON FORLAND PLACA EN

TRIMOTO DE CARGA ZONGSHEN EA-9144 (Z-

TRIMOTO DE CARGA ZONGSHEN EA-9667 (Z-

TRIMOTO DE CARGA ZONGSHEN EA-9150 (Z-13)

TRIMOTO DE CARGA ZONGSHEN EA-9663 (Z-14)

TRIMOTO DE CARGA ZONGSHEN EA-9665 (Z-15)

TRIMOTO DE CARGA ZONGSHEN EA-9142 (Z-16)

ZONGSHEN

Beneficios generados

- Optimización de las funciones del personal del Taller Mecánico
- Atención oportuna de los requerimientos de atención de los servicios de mantenimiento mecánico solicitados por las Áreas usuarias.
- Control de los servicios realizados por los vehículos del Parque Automotor.
- Celeridad en la atención de los requerimientos de compra de bienes y contratación de servicios de terceros.
- Efectuar con los programas de mantenimiento básico preventivo y/o correctivo conforme a la Programación realizada inicios de año.

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el desarrollo de las labores y servicios prestados.
- Puesta en servicios de 01 camioneta TOYOTA (EGK-862) y Camión Compactador MERCEDES BENZ EGL-541 (362) inoperativos y aparcados en el Depósito Municipal desde hace varios años.
- Replacamiento de vehículos conforme a la normatividad vigente de la flota vehicular municipal.
- Incorporación de 06 vehículos y 06 Trimotos de carga a la flota vehicular municipal.
- 98% de la Flota Vehicular operativa
- 98" de Vehículos con documentación en regla: Placas, Tarjetas de Propiedad, SOAT, Pólizas de Seguro, Revisión Técnica, Certificación del Sistema Dual y de cilindros de almacenaje del GNV actualizados.
- Implementación de la Zona de Lavado y Limpieza de Vehículos.
- 95% de Papeletas de Infracción saneadas.
- Cumplimiento de las Directivas promulgadas.

LOGRO N° 03: "ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE EN CANTIDADES AUTORIZADAS Y ADECUADAS A TODA LA FLOTA VEHICULAR MUNICIPAL"

Antecedentes

- Consumo de combustible excesivo, sin mayor control y sin proporción directa entre los programas de trabajo y el recorrido realizados.
- Manipulación excesiva de los accesorios y elementos de seguridad de los tanques de combustible.
- Inexistencia de medidas de control y sanción para los operarios por situaciones perjudiciales a los vehículos (choques, pérdida, daños de accesorios, imposición de papeletas de infracción de tránsito).
- Desinformación o falta de registros para el control de la cantidad de combustible, lubricantes u otros gastos efectuados en cada uno de los vehículos municipales.

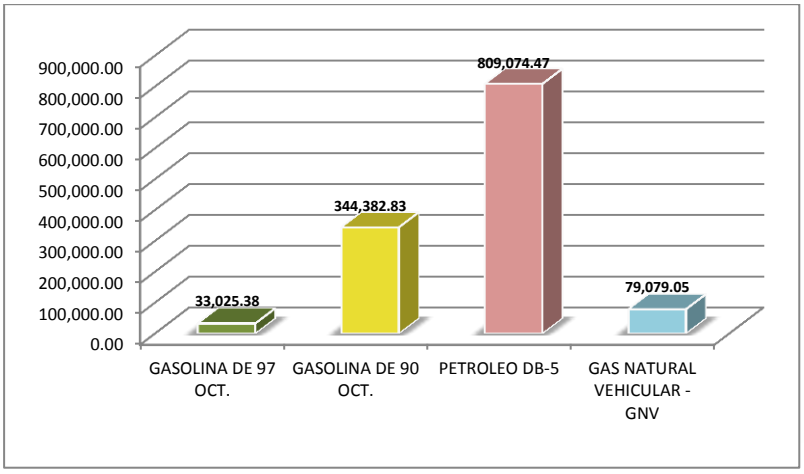
Acciones realizadas para la obtención del logro

- Mejora en la supervisión y control de combustible a cada uno de los vehículos municipales.
- Colocación de elementos de seguridad (candados en los tanques de combustible)
- Obligatoriedad del llenado de Formatos de Control de recorrido diario del vehículo a cada uno de los conductores.
- Reporte oportuno de las cantidades y costo de consumo de combustible según tipo a fin de que se realizan los procedimientos administrativos correspondientes para el pago de los proveedores, en las fechas establecidas
- Aplicación de sanciones

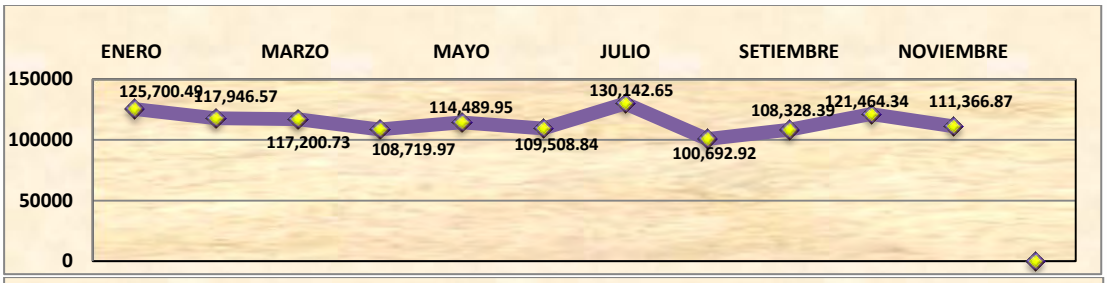
Información estadística que sustenta los logros alcanzados

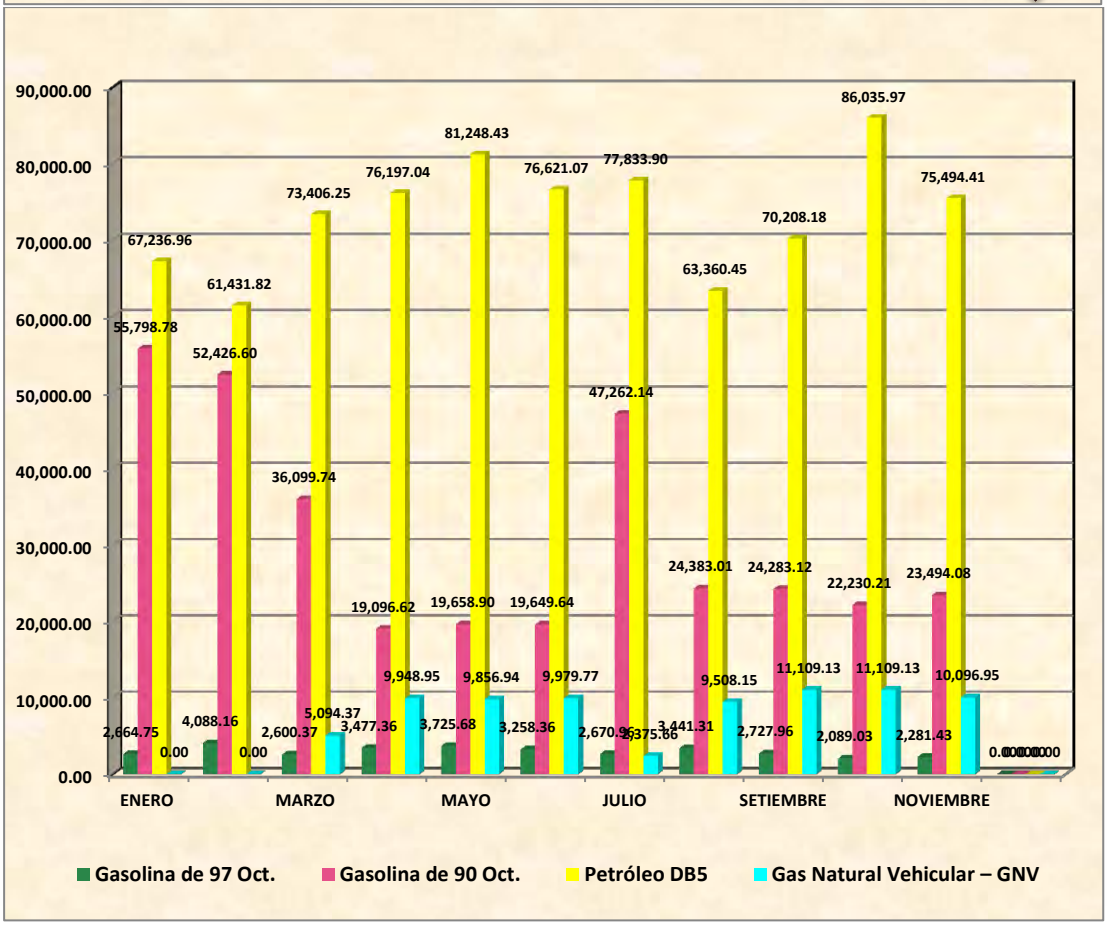
CONSUMO (GLN) Y COSTO DE COMBUSTIBLE DE ENERO A NOVIEMBRE 2013

AREA	ENERO A NOVIEMBRE 2013								TOTAL (S/.)
	GASOLINA DE 97 OCT.		GASOLINA DE 90 OCT		PETROLEO DBS		GNV		
	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	CANTIDAD	MONTO	
ALCALDIA	641.72	S/. 14,567.03	228.83	S/. 3,115.12	.00	S/. 0.00	1,084.35	S/. 1,290.63	S/. 18,972.78
GERENCIA DE ADMINISTRACION	.00	S/. 0.00	.00	S/. 0.00	221.54	S/. 3,202.81	.00	S/. 0.00	S/. 3,202.81
GERENCIA DE CULTURA	.00	S/. 0.00	.00	S/. 0.00	444.00	S/. 6,124.50	.00	S/. 0.00	S/. 6,124.50
GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	.00	S/. 0.00	378.64	S/. 5,168.50	.00	S/. 0.00	1,350.78	S/. 1,607.62	S/. 6,776.12
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL	.00	S/. 0.00	240.15	S/. 3,291.85	.00	S/. 0.00	1,855.20	S/. 2,207.95	S/. 5,499.80
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO	.00	S/. 0.00	1,475.61	S/. 20,179.68	.00	S/. 0.00	212.31	S/. 252.65	S/. 20,432.33
GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL	.00	S/. 0.00	101.79	S/. 1,375.31	1,270.39	S/. 17,371.52	.00	S/. 0.00	S/. 18,746.83
GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	.00	S/. 0.00	292.00	S/. 4,002.88	.00	S/. 0.00	2,125.64	S/. 2,529.83	S/. 6,532.71
GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	.00	S/. 0.00	1,040.88	S/. 14,245.81	701.50	S/. 9,354.62	.00	S/. 0.00	S/. 23,600.43
GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD	.00	S/. 0.00	52.72	S/. 715.48	6,402.35	S/. 84,422.29	.00	S/. 0.00	S/. 85,137.77
GERENCIA MUNICIPAL	781.15	S/. 18,458.35	.00	S/. 0.00	.00	S/. 0.00	.00	S/. 0.00	S/. 18,458.35
SUB-GERENCIA DE DEFENSA CIVIL	.00	S/. 0.00	.00	S/. 0.00	1,086.82	S/. 14,914.16	.00	S/. 0.00	S/. 14,914.16
SUB-GERENCIA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE	.00	S/. 0.00	3,252.80	S/. 44,393.34	17,608.79	S/. 240,648.56	.00	S/. 0.00	S/. 285,041.90
SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA	.00	S/. 0.00	3,201.77	S/. 43,732.64	30,061.52	S/. 411,846.48	.00	S/. 0.00	S/. 455,579.12
SUB-GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL	.00	S/. 0.00	.00	S/. 0.00	1,508.47	S/. 20,562.49	.00	S/. 0.00	S/. 20,562.49
SUB-GERENCIA DE SERENAZGO	.00	S/. 0.00	14,747.06	S/. 201,592.90	.00	S/. 0.00	59,816.96	S/. 71,190.37	S/. 272,783.27
SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	.00	S/. 0.00	187.56	S/. 2,569.33	45.00	S/. 627.03	.00	S/. 0.00	S/. 3,196.36
TOTAL	**1,422.87**	**S/. 33,025.38**	**25,199.81**	**S/. 344,382.83**	**59,350.37**	**S/. 809,074.47**	**66,445.24**	**S/. 79,079.05**	**S/. 1,265,561.73**

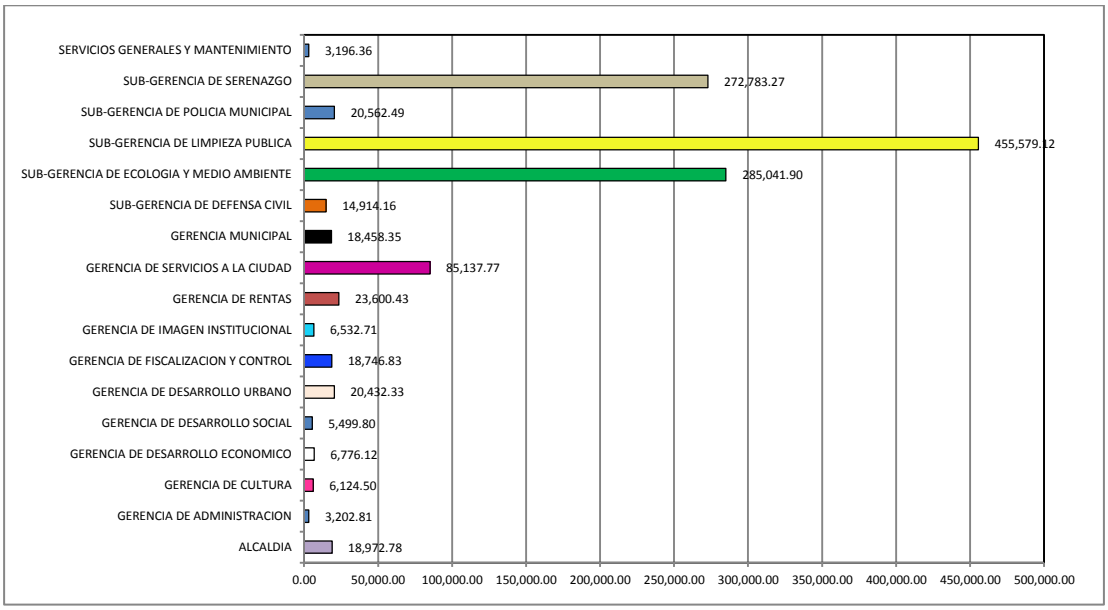


COSTO MENSUAL DE COMBUSTIBLE – ENERO A NOVIEMBRE 2013





COSTO DE COMBUSTIBLE POR ÁREA USUARIA



Beneficios generados

- Lograr una gestión eficiente en el suministro de combustible.
- Mejorar la eficiencia de cada vehículo a través del control y seguimiento del consumo de combustible suministrado.
- Ahorro de combustible y mayor eficiencia en el desarrollo de los servicios de la flota municipal.
- Contar con la información necesaria para efectuar los respectivos requerimientos anuales de combustible, además de optimizar las rutas y recorridos de los vehículos municipales.
- Estar atentos al cuidado y resguardo de los recursos y bienes del Corporativo contra cualquier forma de pérdida, uso indebido, actos ilegales o cualesquier hecho irregular que pudiera afectar el desempeño de las actividades municipales.
- Implementación de recepción, llenado y entrega de las Bitácoras de Control de Recorrido Diario del Vehículo a cargo de cada chofer asignado.

LOGRO DE GESTION N° 04: "SUPERVISIÓN EFECTIVA DEL ASEO DE LAS SEDES MUNICIPALES, MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO E INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL"

Antecedentes

- Falta de mantenimiento del mobiliario de las diferentes Sedes Municipales.
- Problemas frecuentes por falta de orden y demora en la limpieza de oficinas y ambientes de las Sedes Municipales.
- Almacenamiento de materiales, mobiliario, equipos obsoletos en los diferentes ambientes.
- Equipos de seguridad obsoletos y/o desfasados (extintores, luces de emergencia, etc.)
- Falta de elementos de seguridad (luces de emergencia, señalización, antideslizantes en escaleras, extinguidores)
- Fugas permanentes de agua en SS.HH.; cables eléctricos expuestos, bombillas de luz quemadas, falta de ventilación, etc.)

- Supervisión insuficiente de las tareas del personal destinado al mantenimiento de las Sedes Municipales

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Supervisión efectiva, racionalización y distribución adecuada del personal de servicios e 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
- Señalización adecuada de las instalaciones.
- Contar con los elementos de seguridad esenciales, en perfecto estado, para ser utilizados en caso de siniestros.
- Supervisión efectiva en la entrega y uso adecuado de los insumos utilizados para la limpieza y mantenimiento de las sedes municipales

Beneficios generados

- Garantizar la adecuada conservación de las oficinas, baños, zonas comunes y ambientes de las diferentes sedes municipales, así como el mantenimiento del mobiliario, infraestructura e instalaciones municipales.
- Lograr prácticas de trabajo más convenientes que han permitido mantener oficinas, servicios higiénicos, ambientes y áreas de trabajo más limpias, en los que los trabajadores, usuarios y/o contribuyentes se sientan cómodos de ingresar, laborar o permanecer.
- 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 responsabilidad propia del Área de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Supervisión diaria y permanente por personal a cargo de ésta Area, 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.

CONTROL DE LOS SERVICIOS LLEVADOS A CABO EN LAS DIFERENTES SEDES MUNICIPALES EN EL AÑO 2013

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 Nº 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
	GERENCIA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA E INFORMATICA	B
	Sub-Gerencia de Tecnología de la Información	B
SEDE MEXICO Dirección: Av. México Nº 230 – Balconcillo Central Telefónica: 736-1442	**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 Nº 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 Nº 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 Nº 629 Central Telefónica: 423-9134	**GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**	B
	Sub-Gerencia de Serenazgo	B
	Archivo Central	B
	SS.HH y Vestuarios de Personal Serenazgo	B
	SS.HH y Vestuarios de Personal de Obras Públicas	B
OTROS LOCALES INSTITUCIONALES Y SEDES DONDE SE LLEVAN A CABO PROGRAMAS MUNICIPALES DIVERSOS		
Jr. Humbold N° 1161	**BIBLIOTECA INCA GARCILAZO DE LA VEGA**	B
Av. 28 de Julio con Agustín Antoñette	**I.E.I. GOTITAS DE AMOR**	B
Jr. Gamarra, Jr. Francia, Jr. Antonio Bazo. Jr. Bélgica	**WAWA WASI INDOAMERICA**	B
Av. Santa Catalina con Jr. Pascual Saco Oliveros	**LA HUACA DE SANTA CATALINA**	B
Av. Principal cuadra 02	**PARQUE GUSTAVO MOHME**	B
Av. México cuadra 19	**I.E.N. PEDRO A. LABARTHE**	B
AV. BAUZATE Y MEZA CUADRA 23	**ESTADIO DE DSAN COSME**	B

BUBUEN ESTADO= B **REGULAR= R** **MALO = M** **MUY MALO= MM**

ANEXO I
PARQUE AUTOMOTOR MUNICIPAL

VEHICULOS OPERATIVOS

N°	PLACA	DENOMINACION (CLASE)	MARCA	MODELO	ASIGNADO A
1	EGE-374	CAMIONETA	KIA	SORENTO	ALCALDIA
2	EGI-500	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	ALCALDIA
3	EGI-503	CAMIONETA RURAL	HYUNDAI	SANTA FE	GERENCIA MUNICIPAL
4	EGK-862	CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HILUX 4 X 2	GERENCIA DE ADMINISTRACION
5	EA-8772	L5-VEH.AUT.MEN.	VELOREX	VX125	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
6	EGI-510	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO
7	EGI-509	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
8	EU-0353	MOTOCICLETA	RTM	RTM125G	SUB GERENCIA DE TRAMITE Y ARCHIVO
9	EU-0354	MOTOCICLETA	RTM	RTM125G	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL
10	EU-0355	MOTOCICLETA	RTM	RTM125G	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL
11	EGI-570	CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HILUX 4 X 2	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL
12	EGL-620	CAMIONETA RURAL	GONOW	INCAPOWER SUPERVAN	GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL
13	EGI-191	MINIVAN-CAMTA RURAL	CHEVROLET	N300	GERENCIA DE RENTAS
14	EGI-300	MINIVAN-CAMTA RURAL	CHEVROLET	N300	GERENCIA DE RENTAS
15	EGI-504	CAMION	DAIHATSU	DELTA	GERENCIA DE RENTAS
16	EGL-557	CAMIONETA PICK UP	BAW	INCAPOWER DESTROYER 4X2	GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD
17	EGL-561	CAMIONETA RURAL	GONOW	INCAPOWER SUPERVAN	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
18	EGH-885	CAMION CISTERNA	SCANIA	G410A6X4	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
19	EGI-049	SEMIREMOLQUE	ACS	R1 ACS	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
20	NI-33962	MOTOCAR	VELOREX	VX125	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
21	EGK-739 (333)	N-3 CAMION	VOLVO	NL-12	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
22	EGK-738 (339)	N-3 CAMION	VOLVO	NL-12	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
23	Nº INT. 57	TRACTOR AGRICOLA	SHANGAY	S-504	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
24	EGI-495 (340)	CAMION CISTERNA	HYUNDAI	HD170	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
25	EGK-236 (363)	CAMION CISTERNA	VOLVO	F1220	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
26	EGI-571	CAMION (OTROS)	NISSAN	CONDOR 20	SUB GER. DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE
27	EGI-573	CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HILUX 4 X 2	SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL
28	EGI-976	OMNIBUS (Bibliobús)	IVECO	EUROCARGO	SUB GERENCIA DE EDUCACION
29	EGI-567	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
30	EGK-736 (337)	N-3 CAMION	VOLVO	NL-12	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
31	EGL-541 (362)	CAMION COMPACTADOR	MERCEDES BENZ	L-1620/51	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
32	Nº INT. 360	CAMION VOLQUETE	NISSAN	ALTEON 210	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
33	EN TRAMITE	N1	FORLAND	INCAPOWER F25-CB	SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
34	F2Z-775	N1	FORLAND	INCAPOWER F25-CB	SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
35	EGI-506	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	11ZUQLGD21SFA	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
36	YI-1683126-9 (357)	CARGADOR FRONTAL	KOMATSU	WA180-3	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
37	EGD-539	REMOLCADOR	VOLVO	NL-12	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
38	EGD-540	SEMIREMOLQUE	S&T MFG	PUSH OUT	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
39	EA-8719 (Z-09)	L5-VEH.AUT.MEN.	YANG-ZU	-	SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
40	EA-8718 (Z-10)	L5-VEH.AUT.MEN.	YANG-ZU	WP157FMI	SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
41	EA-9144 (Z-11)	L5-VEH.AUT.MEN.	ZONGSHEN	ZS200CM	SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
42	EA-9150 (Z-13)	L5-VEH.AUT.MEN.	ZONGSHEN	ZS200CM	SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
43	EA-9663 (Z-14)	L5-VEH.AUT.MEN.	ZONGSHEN	ZS200CM	SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
44	EA-9667 (Z-12)	L5-VEH.AUT.MEN.	ZONGSHEN	ZS200CM	SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
45	EA-9142 (Z-16)	L5-VEH.AUT.MEN.	ZONGSHEN	ZS200CM	SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
46	EA-9665 (Z-15)	L5-VEH.AUT.MEN.	ZONGSHEN	ZS200CM	SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
47	EGH-618	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	UGD21	SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
48	EGL-563	CAMION	BAW	INCAPOWER B60	SUB-GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL
49	EGI-498	CAMIONETA PICKUP	TOYOTA	HILUX 4 X 2	SUB-GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL
50	EGI-496 (A-1)	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
51	EGI-507 (A-2)	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
52	EGI-572 (A-3)	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
53	EGI-508 (A-4)	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
54	EGI-497 (A-5)	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
55	EGI-499 (A-6)	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
56	EGI-575 (A-7)	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
57	EGI-505 (A-8)	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
58	EGI-569 (A-9)	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
59	EGI-501 (A-10)	CAMIONETA PICKUP	NISSAN	FRONTIER	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
60	EUA-061 (A-12)	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
61	EUA-062 (A-13)	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
62	EUA-060 (A-14)	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
63	EUA-063 (A-15)	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
64	EUA-064 (A-16)	AUTOMOVIL	NISSAN	SENTRA	SUB GERENCIA DE SERENAZGO

65	EU-0368 (Jumbo 01)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
66	EU-0369 (Jumbo 02)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
67	EU-0370 (Jumbo 03)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
68	EU-0371 (Jumbo 04)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
69	EU-0372 (Jumbo 05)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
70	EU-0373 (Jumbo 06)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
71	EU-0374 (Jumbo 07)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
72	EU-0376 (Jumbo 08)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
73	EU-0377 (Jumbo 09)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
74	EU-0378 (Jumbo 10)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
75	EU-0379 (Jumbo 11)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
76	EU-0380 (Jumbo 12)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
77	EU-0381(Jumbo 13)	MOTOCICLETA	HONDA	STORM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
78	EU-0382 (Jumbo 14)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
79	EU-0383 (Jumbo 15)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
80	EU-0456 (Jumbo 16)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
81	EU-0385 (Jumbo 17)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
82	EU-0386 (Jumbo 18)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
83	EU-0450 (Jumbo 19)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
84	EU-0388 (Jumbo 20)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
85	B3-5436 (Jumbo 21)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
86	EU-0442 (Jumbo 22)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
87	EU-0439 (Jumbo 23)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
88	EU-0440 (Jumbo 24)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
89	EU-0451 (Jumbo 25)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO
90	EU-0441 (Jumbo 26)	MOTOCICLETA	HONDA	RTM	SUB GERENCIA DE SERENAZGO

VEHICULOS INOPERATIVOS

N°	PLACA	DENOMINACION (CLASE)	MARCA	MODELO	ASIGNADO A
91	EGK-737	N-3-CAMION	VOLVO	NL-12	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
92	EGG-369 (361)	N-3-CAMION	NISSAN	ATLEON 210	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

La Administración de los Recursos Humanos persigue como tarea principal alinear a las personas o colaboradores con la estrategia de la organización, a fin de implantar la estrategia organizacional de desarrollo a través de las personas, quien son los únicos recursos vivos e inteligentes capaces de llevar al éxito organizacional y enfrentar los desafíos que hoy en día se percibe en el entorno.

Es imprescindible resaltar que no se administran personas ni recursos humanos, sino que se administra con las personas viéndolas como agentes vivos y proactivos dotados de inteligencia, creatividad y habilidades, vital labor que recae en la Subgerencia de Recursos Humanos, unidad especializada de apoyo que busca mejorar la calidad de la gestión, a través del empoderamiento de los recursos humanos de la organización y desarrollo de acciones de bienestar y desarrollo profesional y personal; logrando su involucramiento y compromiso, como su participación y acción.

En ese sentido, en el año 2013, la población laboral activa ha sido de aproximadamente 1333 trabajadores entre empleados, obreros, CAS y los funcionarios que lideran los resultados de la gestión; así también de forma indirecta y que forma parte de nuestra administración, se encuentran los pensionistas de la Ley Nº 20530, ex empleados y ex obreros de la institución y en ese orden, se viene trabajando adecuándonos a las características y necesidades propias que cada estamento requiere.

El resultado de la gestión del presente año de la Subgerencia de Recursos Humanos, ha sido dirigido a complementar la mejora del sistema de administración de personal, iniciada en el año 2012, como a optimizar el desempeño y rendimiento de los recursos humanos, siendo ubicados en áreas de acuerdo a su potencial, experiencia y conocimiento; a fin de mejorar la calidad en la atención de los servicios que brinda la Municipalidad a la ciudadanía.

Para ello, de acuerdo al Plan de Desarrollo de Capacidades 2012 - 2015 en el año 2013, se planificaron y desarrollaron diversos cursos, talleres, capacitaciones, al personal; enmarcándonos en el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional – PDI - “Consolidar el liderazgo de la municipalidad en el desarrollo integral del distrito”, como en el Plan de Desarrollo Local Concertado – PDLC - “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”.

Asimismo, de acuerdo a nuestro Plan Operativo Institucional 2013, se ha cumplido con el 72% en la ejecución de actividades, que ha comprendido aspectos tanto administrativos, como socio-laborales.

En cuanto al aspecto administrativo, se atendieron expedientes con la emisión de resoluciones, cartas y oficios, dando respuesta a solicitudes de los administrados y/o instituciones. Así mismo, se han realizado visitas de asistencia social y atención a los trabajadores enfermos.

Se institucionalizado la creación del Taller de Danza de la Municipalidad de La Victoria en el marco de mejora del clima laboral.

Se cumplió oportunamente con la entrega mensual de planillas para pagos a los trabajadores, así como la remisión de información actualizada para el portal institucional.

En el marco de las mejoras administrativas, se ha consolidado el proyecto para la administración de información sistematizada a través de la implementación de un sistema denominado: Sistema de Gestión de Recursos Humanos, que sintetiza el camino para la obtención de información de los trabajadores de este corporativo, uno de las metas consideradas en el POI-2013.

TRABAJADORES ACTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

CONDICION LABORAL	Nº TRABAJADORES	%
EMPLEADOS	117	9
FUNCIONARIOS D.L. Nº 276	8	1
OBREROS	275	21
FUNCIONARIOS CAS	45	3
SERVIDORES CAS	888	66
TOTAL	**1,333**	**100.00**

2. 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	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		

3. DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTION

3.1. 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 a la diversidad de las solicitudes, se optó por direccionar las 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.

3.2. 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 encontró mecanismos que mermaron la tensión, asimismo lograr 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
- Realización de Cursos - Talleres: Desarrollo del diagnóstico de conocimientos de la oficinas de recursos humanos, La trascendencia de la secretaria en la organización y su visión de futuro con el soporte de herramientas informáticas, Correo electrónico, portal, entranet y help desk institucional, Uso del sistema de trámite documentario SISDOC, Gestión de archivos: valoración de documentos en el estado y Delitos de corrupción de funcionarios.

- Se puso a consideración los temarios de motivación, se convocó y la participación ha sido masiva, recogiendo buenos comentarios de los participantes.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Nº	TEMAS	FECHAS	CANTIDAD DE PARTICIPANTES
1	Desarrollo del diagnóstico de conocimientos de la oficinas de recursos humanos	14 de marzo	35
2	La trascendencia de la secretaria en la organización y su visión de futuro con el soporte de herramientas informáticas	18, 19, 24 y 25 de abril	60
3	Correo electrónico, portal, entranet y help desk institucional	27, 29 y 31 de mayo	210
4	Uso del sistema de trámite documentario SISDOC	12 de setiembre	230
5	Gestión de archivos: valoración de documentos en el estado	11, 13, 14 y 15 de noviembre	60
6	Delitos de corrupción de funcionarios	26 de noviembre	80
		TOTAL	**675**

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.

3.3. 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.

Información Estadística que sustenta los logros alcanzados

LOCALES	Cantidad de Trabajadores
Palacio Municipal, Av. Iquitos Nº 500	164
Jr. Sebastian Barranca Nº 290	426
Jr. Sebastian Barranca Nº 625	273
Jr. Unanue Nº 584	28
Av.México Nº230	88
Parque Unión Panamericana	96
Parque Indoamericana	50

1,125 (84% del total de 1333 trabajadores)

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.
- Permitió determinar de manera verosímil el número de trabajadores con 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 EsSalud.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se efectuaron 02 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 – Pacifico Salud EPS
- Difusión de los servicios que brinda la Entidad Prestadora de Salud – Pacifico 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 70 beneficiarios.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Nº	CAMPAÑA	Nº ATENDIDOS	TRABAJADORES DIAGNOSTICADOS
1	Densimetría ósea y descarte de osteoporosis	100	20
2	Chequeo médico	100	20
	TOTAL	**200**	**40**

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.

3.5. 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 Nº 007-2013-GM-MLV – Concurso Público Nº 001-2013-MLV – Primera Convocatoria.
- 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 Nº 013-2013-GAD-MLV, Adjudicación Directa Selectiva Nº 006-2013-MLV, Primera Convocatoria.
  - Contrato Nº 014-2013-GAD-MLV, Adjudicación Directa Selectiva Nº 006-2013-MLV, Primera Convocatoria.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Nº	SEGUROS	Nº TRABAJADORES
1	Vida Ley (Todos los obreros de la Ley 728)	293
2	Complementario de Trabajo de Riesgo Obreros (personal operativo) CAS (personal operativo)	 219 186
	TOTAL	**698**

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.

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 implementó el Sistema de Recursos Humanos, 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.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Para la implementación del sistema, considerada en el Plan Operativo Institucional – POI-2013, se coordinó las últimas acciones con la Subgerencia de Tecnología de la Información, quedando operativo a partir del año 2013 y sujeta a mejoras si el caso requiere.
- Se elaboró la información base de los empleados y funcionarios en excell, 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

Nº	Régimen laboral	Nº Registro Base Legajos
1	Empleados Nombrados	117
2	Funcionarios	53

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.

3.7. 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 establecida.

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 de 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.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Personal CAS	CONTRATOS EFECTUADOS EN EL 2013											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
TOTAL	578	739	816	825	809	829	885	886	864	923	947	933
INGRESO	07	258	134	41	20	58	69	58	50	55	58	27
SALIDA	19	23	26	38	35	31	85	42	54	57	31	98

Beneficios generados

- 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.

3.8. 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 mas aún considerando el Nº de personal que labora en la institución. Gracias al desenvolvimiento 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 2014.

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.

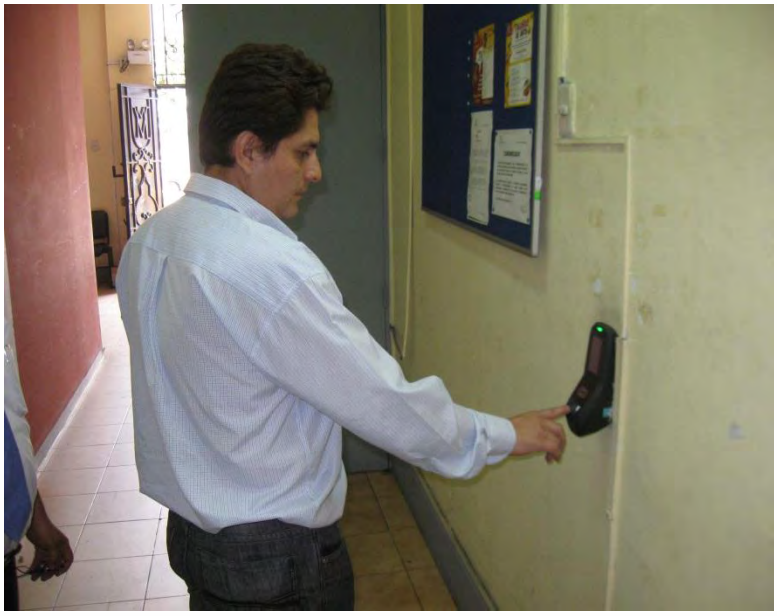
Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Planillas	FECHA DE ELABORACION DE PLANILLAS EN EL 2013											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Empleados	30	25	27	26	23	21	22	23	24	25	25	20
Obreros	30	25	27	26	23	21	22	23	24	25	25	20
CAS												
Pensionistas	27	25	27	26	23	21	22	23	24	25	25	20

Beneficios generados

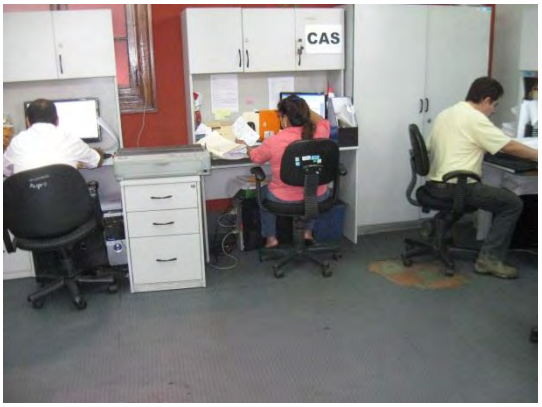
El beneficio directo, es la presentación de las planillas para efectuar el pago oportuno a todos los trabajadores, a fin de que puedan cumplir con sus responsabilidades personales.

BIOMETRICO



BIOMETRICO, ubicado en el Palacio Municipal, que registra únicamente al titular a través de reconocimiento del rostro y/o huella digital. Están ubicados en los locales de: Sebastián Barranca, México, Parque Unión Panamericana, Local de Seguridad Ciudadana y Depósito Municipal.

AMBIENTES DE LA SUB GERENCIA DE RECRSOS HUMANOS



Ambientes de la gerencia de Recursos Humanos, distribuidos por Áreas: Secretaria, Bienestar Social, Legal, Remuneraciones, Beneficios y Pensiones, CAS y Control de Asistencia y Puntualidad.

CAMPAÑAS MÉDICAS

MLV

EsSalud

Tu salud y seguridad es importante.....

ES POR ELLO QUE EN COORDINACIÓN CON ESSALUD, A TRAVÉS DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE ATENCIÓN PRIMARIA – UBAP, SE ESTA REALIZANDO, EL CHEQUEO MÉDICO ANUAL, A TODOS LOS TRABAJADORES DE NUESTRO CORPORATIVO.

EL CHEQUEO MÉDICO COMPRENDE PAQUETES PREVENTIVOS SEGÚN EDADES:

Hombres
> **18 a 29 años** solo hemoglobina
> **30 a 49 años** colesterol, trigliceridos, glucosa hdl,ldl,y hemoglobina
> **50 a 69 años** colesterol, trigliceridos, glucosa hdl,ldl, hemoglobina sangre oculta en heces y PSA (descarte de cáncer de prostata)
> **de 70 años** a mas colesterol, trigliceridos, glucosa hdl,ldl, hemoglobina sangre aculta en heces

Mujeres
> **18 a 29 años** Papanicolaou (PAP) (descarte de cáncer de cuello uterino) y hemoglobina
> **30 a 39 años** PAP colesterol, trigliceridos, glucosa hdl,ldl,y hemoglobina
> **40 a 59 años** PAP colesterol, trigliceridos, glucosa hdl,ldl,y hemoglobina y mamografía
> **60 a 65 años** PAP colesterol, trigliceridos, glucosa hdl,ldl,y hemoglobina y mamografia (descarte de mama) sangre aculta en heces
> **de 70 años** a mas colesterol, trigliceridos, glucosa hdl,ldl, hemoglobina sangre aculta en heces (descarte de cáncer de colon)

> Además de estos exámenes pasara por odontología preventiva que no es curación ni extracción dental
> En pacientes mayores de 60 años pasan por oftalmológica preventiva que es un descarte de glaucoma

LA PROGRAMACIÓN ESTA SIENDO REMITIDA A CADA JEFE DEÁREA.
LOS TRA JADORES PROGRAMADOS DEBEN A SISTIR A PARTIR DE LAS 08:00 HORAS , EN AYUNAS

ORGANIZA:
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL

Informes:
mramsaya@munilavictoria.gob.pe
RPM: #943944652

OCTUBRE – NOVIEMBRE 2013

La difusión de los programas de salud se realizo a través de afiches, banner, correo electronico institucional, lo que fue comunicado a los trabajadores. Las actividades de salud se realizaron en coordinación con EsSalud.

CAPACITACIÓN

Aula Magna de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos

A traves del Convenio Marco con la Universidad Mayor de San Marcos, las capacitaciones se desarrollaron en la aula Magna de la universidad.

Las capacitaciones se descentralizan, buscando ambientes apropiados para el dictado de los cursos.

Universidad Nacional Mayor San Marcos
(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)
Facultad de Ingeniería de Sistemas e Informática
Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social

MLV MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

Curso Taller

Gestión de Archivos

Certificación en:

Valoración de documentos en el Estado

Fechas y Contenido

11 de Noviembre del 2013
Ciclo vital de los documentos.
Valores de los documentos y su impacto en la gestión física.

14 de de Noviembre del 2013
Selección documental. Ejercicio permanente y consecución de etapas
Los documentos de gestión de la valoración de archivos.

15 de Noviembre del 2013
El trámite de eliminación de documentos ante el Archivo General de la Nación.

Expositor

Lic. Carlos A. Flores Lopez
Archivero Profesional y Docente,
Especialista en Gestión de documentos de archivos y centros de información.
Ex miembro de la Comisión Técnica Nacional de Archivos del Perú.

Certificación
A nombre de la Facultad de Ingeniería de Sistemas e Informática de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Organizado:
Sub Gerencia de Recursos Humanos

Informes:
mramsaya@munilavictoria.gob.pe
RPM: #943944652

GERENCIA DE FINANZAS

ANALISIS DE RATIOS

1. Ratios de Liquidez

INDICE DE LIQUIDEZ

LIQUIDEZ GENERAL	LIQUIDEZ CORRIENTE	2013		2012	
	Activo Corriente	86,085,811.11	0.41	59,978,142.39	0.28
	Pasivo Corriente	211,095,321.83		218,014,231.65	

Mide la liquidez corriente que tiene la Municipalidad para afrontar sus obligaciones a corto plazo
Por cada sol de deuda se cuenta con S/. 0.41 para cumplir las obligaciones corrientes

PRUEBA DE ACIDO	LIQUIDEZ SEVERA	2013		2012	
	Activo Cte - Existencias	85,968,804.09	0.41	59,852,115.03	0.27
	Pasivo Corriente	211,095,321.83		218,014,231.65	

Establece con mayor propiedad la cobertura de las obligaciones de la Municipalidad a corto plazo , para medir la liquidez , ***Por cada sol de deuda, se cuenta con S/.0.41 nuevos soles para cumplir las obligaciones corrientes***

PRUEBA DEFENSIVA	LIQUIDEZ ABSOLUTA	2013		2012	
	Efectivo y Equivalente de Efectivo	2,041,774.35	1%	1,583,475.64	1%
	Pasivo Corriente	211,095,321.83		218,014,231.65	

Establece la medición de Caja Bancos , este índice nos indica el periodo durante el cual la Municipalidad puede operar con su activo disponible sin recurrir a su flujo de recaudación ***el indicador refleja que se cuenta con 1% de liquidez en el presente ejercicio 2013***

2. Ratios de solvencia o endeudamiento

ESTRUCTURA DEL CAPITAL

ENDEUDAMIENTO PATRIMONIAL	RELACIONES	2013		2012	
	Pasivo Total	254,390,393.45	-447%	223,427,660.49	-289%
	Patrimonio	-56,869,286.96		-77,259,760.48	

Establece la medición en la formación de los recursos que ha de utilizar la Municipalidad para el desarrollo de sus operaciones. Este indicador establece que cuando el pasivo total es mayor el nivel de liquidez no es efectiva ante las obligaciones de corto plazo y largo plazo.

ENDEUDAMIENTO

ENDEUDAMIENTO SOBRE ACTIVOS	RELACIONES	2013		2012	
	Pasivo Total	254,390,393.45	296%	223,427,660.49	102%
	Activo Total	86,085,811.11		218,014,231.65	

Establece la medición del apalancamiento financiero donde mide las obligaciones por pagar a corto y largo plazo, en el presente ejercicio refleja un incremento pruducto del sinceramiento contable.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA - Sub Gerencia de Contabilidad - V°B°

3. Ratios de Rentabilidad

RENTABILIDAD

RENDIMIENTO SOBRE EL PATRIMONIO	RELACIONES	2013		2012	
	Utilidad Neta / Patrimonio	-3,580,988.44 / -56,869,286.96	6%	-8,142,509.61 / -77,259,760.48	11%

Mide la rentabilidad del patrimonio neto mediante la productividad de los capitales propios de la Municipalidad . Lo cual indica una tendencia de rentabilidad de 6% en el ejercicio 2013

RENDIMIENTO SOBRE INVERSION	RELACIONES	2013		2012	
	Utilidad Neta / Total Activo	-3,580,988.44 / 197,521,106.49	-2%	-8,142,509.61 / 146,167,900.01	-6%

*Mide la rentabilidad del activo mostrando la eficiencia en el uso de los activos de la Municipalidad, indica que la rentabilidad de los activos se ha incrementado en **4%** en el ejercicio 2013 a compracion del ejercio anterior*

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Sub-Gerencia de Contabilidad
V°B°

MLV

Municipalidad Distrital de la Victoria
Gerencia de Finanzas
Sub Gerencia de Contabilidad

EF-1

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Al 31 de Diciembre de 2013 y 2012
(EN NUEVOS SOLES)

ACTIVO ACTIVO CORRIENTE	Nota	AL 31-12-2013	AL 31-12-2012	VARIACION	%
Efectivo y Equivalente de Efectivo	3	2,041,774.35	1,583,475.64	458,298.71	28.94
Inversiones Disponibles	4	0.00	0.00	0.00	
Cuentas por Cobrar (Neto)	5	19,107,457.75	43,914,715.21	-24,807,257.46	-56.49
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	6	56,257,845.10	8,560,736.01	47,697,109.09	557.16
Existencias (Neto)	7	117,007.02	126,027.36	(9,020.34)	-7.16
Gastos Pagados por Anticipado	8	757,743.83	756,930.63	813.20	0.11
Otras Cuentas del Activo	9	7,803,983.06	5,036,257.54	2,767,725.52	54.96
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		**86,085,811.11**	**59,978,142.39**	**23,339,943.20**	**43.53**
ACTIVO NO CORRIENTE					
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	10	0.00	0.00	0.00	
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Pla	11	0.00	0.00	0.00	
Inversiones (Neto)	12	0.00	0.00	0.00	
Edificios y Estructuras y Act. no Pr	13	104,888,246.12	82,643,436.04	22,244,810.08	26.92
Vehículos, Maquinarias y Otros (Ne	14	3,308,378.32	2,808,052.83	500,325.49	17.82
Otras Cuentas del Activo (Neto)	15	3,238,670.94	738,268.75	2,500,402.19	338.68
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		**111,435,295.38**	**86,189,757.62**	**25,245,537.76**	**29.29**
TOTAL ACTIVO		**197,521,106.49**	**146,167,900.01**	**48,585,480.96**	**35.13**
Cuentas de Orden	31	291,153,469.30	280,777,918.48	10,375,550.82	3.70

PASIVO Y PATRIMONIO PASIVO CORRIENTE	Nota	AL 31-12-2013	AL 31-12-2012	VARIACION	%
Obligaciones Tesoro Público	16	2,028,036.00	774,907.19	1,253,128.81	161.71
Sobregiros Bancarios	17			0.00	
Cuentas Por Pagar	18	117,677,123.91	215,385,201.73	-97,708,077.82	-45.36
Operaciones de Crédito	19				
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	20			0.00	
Otras Cuentas del Pasivo	21	91,390,161.92	1,854,122.73	89,536,039.19	4,829
TOTAL PASIVO CORRIENTE		**211,095,321.83**	**218,014,231.65**	**-6,918,909.82**	**-3.17**
PASIVO NO CORRIENTE					
Deudas a Largo Plazo	22	3,104,720.94	0.00	0.00	
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	23	37,798,473.09	5,413,428.84	32,385,044.25	598.24
Ingresos Diferidos	24	710,270.32		710,270.32	100.00
Otras Cuentas del Pasivo	25	1,681,607.27		1,681,607.27	100.00
Provisiones	26			0.00	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		**43,295,071.62**	**5,413,428.84**	**34,776,921.84**	**699.77**
TOTAL PASIVO		**254,390,393.45**	**223,427,660.49**	**27,858,012.02**	**13.86**
PATRIMONIO					
Hacienda Nacional	27	148,854,021.18	148,854,021.18	0.00	0.00
Hacienda Nacional Adicional	28	20,016,681.07	(7,964.68)	20,024,645.75	-251,418.08
Reservas	29				
Resultados Acumulados	30	-225,739,989.21	(226,105,816.98)	365,827.77	-0.16
TOTAL PATRIMONIO		**(56,869,286.96)**	**(77,259,760.48)**	**20,390,473.52**	**-26.39**
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		**197,521,106.49**	**146,167,900.01**	**48,248,485.54**	**35.13**
Cuentas de Orden	31	291,153,469.30	280,777,918.48	10,375,550.82	3.70

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
CPC. ROSA MARIA ZAVALETA VILLANUEVA
Sub Gerente de Contabilidad

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Gerencia de Finanzas
CESAR GUERRERO DIAZ
Gerente de Finanzas

MLV

Municipalidad Distrital de la Victoria
Gerencia de Finanzas
Sub Gerencia de Contabilidad

EF-2

ESTADO DE GESTION

Por los años terminados el 31 de Diciembre de 2013 y 2012
(EN NUEVOS SOLES)

		AL 31-12-2013	AL 31-12-2012	VARIACION	%
INGRESOS	**Nota**				
Ingresos Tributarios Netos	32	28,189,437.20	32,462,097.37	(4,272,660.17)	(13.16)
Ingresos No Tributarios	33	42,521,405.62	36,390,877.38	6,130,528.24	16.85
Traspasos y Remesas Recibidas	34	9,106,162.32	17,055,460.55	(7,949,298.23)	(46.61)
Donaciones y Transferencias Recibidas	35	362,230.88	102,000.00	260,230.88	255.13
TOTAL INGRESOS		80,179,236.02	86,010,435.30	(5,831,199.28)	(6.78)
COSTOS Y GASTOS					
Costo de Ventas	36	-	-	-	-
Gastos en Bienes y Servicios	37	(54,445,411.82)	(47,740,403.32)	(6,705,008.50)	14.04
Gastos de Personal	38	(43,914,556.32)	(27,374,392.97)	(16,540,163.35)	60.42
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	39	(2,266,551.77)	(8,914,813.52)	6,648,261.75	(74.58)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	40	(104,196.78)	(413,963.95)	309,767.17	(74.83)
Traspasos y Remesas Otorgadas	41	-	-	-	
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	42	(9,488,694.16)	(1,436,395.96)	(8,052,298.20)	560.59
TOTAL COSTOS Y GASTOS		(110,219,410.85)	(85,879,969.72)	(24,339,441.13)	28.34
RESULTADO DE OPERACIÓN		(30,040,174.83)	130,465.58	(30,170,640.41)	(23,125.36)
OTROS INGRESOS Y GASTOS					
Ingresos Financieros	43	64,360.57	19,588.74	44,771.83	228.56
Gastos Financieros	44	(10,480,241.00)	(164,046.17)	(10,316,194.83)	(100.00)
Otros Ingresos	45	73,120,069.33	13,962,484.74	59,157,584.59	423.69
Otros Gastos	46	(36,245,002.51)	(22,091,002.50)	(14,154,000.01)	64.07
TOTAL OTROS INGRESOS Y GASTOS		26,459,186.39	(8,272,975.19)	34,732,161.58	(419.83)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERÁVIT (DÉFI		(3,580,988.44)	(8,142,509.61)	4,561,521.17	(56.02)

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
CPC. ROSA MARIA ZAVALETA VILLANUEVA
Sub Gerente de Contabilidad

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Gerencia de Finanzas
CESAR GUERRERO DIAZ
Gerente de Finanzas

DOCUMENTARIA E INFORMÁTICA

1. PRESENTACIÓN

La Gerencia de Administración Documentaria e Informática es el órgano de apoyo de la Municipalidad, encargado de optimizar los servicios municipales integrados e implementados en una infraestructura moderna como lo es la Plataforma de Módulos de Atención al Ciudadano - Módulos MAC, así como proveer el desarrollo e implementación de programas y aplicaciones que cumplan con las normas legales vigentes aplicadas a resguardar la integridad de la información y mantener ventajas competitivas para la gestión municipal.

Esta Gerencia participó en el Concurso de Buenas Prácticas evento patrocinado por la organización Ciudadanos al Día en el año 2011, en la categoría "Servicio Integral de Atención al Cliente", obteniendo como resultado ser considerados como finalistas de la Buena Práctica en Gestión Pública por el Equipo Técnico Ciudadanos al Día - CAD.

Asimismo, fuimos invitados al Primer encuentro de Gerentes de Gobiernos Locales de Lima Metropolitana cuyo eje central fue: **Modernización de la Gestión Pública Subnacional**, a exponer la buena práctica e iniciativa que incida decididamente en la mejora de prestación de servicios a la ciudadanía con el tema: **"Servicio de Atención al Ciudadano"**, de esta manera se realizó un intercambio de buenas prácticas e iniciativas a fin que influya decididamente en la mejora de la prestación de servicios a la ciudadanía y facilitar un espacio de convergencia para relevar las principales dificultades y las posibilidades concretas de solución a determinados aspectos relevantes en el marco de la planificación integral que privilegie la oportuna atención al ciudadano como destinatario de las intervenciones públicas.

Esta Gerencia tiene a su cargo 02 Subgerencias que a continuación se detallan:
Subgerencia de Trámite y Archivo y
Subgerencia de Tecnología de la Información.

De acuerdo a lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, se atienden a través del MAC 140 procedimientos administrativos.

2. MARCO DE REFERENCIA

- Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972.
- Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444.
- Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial Nº 30056.
- Decreto Supremo Nº 042-2011-PCM – "Obligación de las Entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones".
- Resolución Ministerial Nº 156-2013-PCM, que aprueba el Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las entidades de la Administración Pública.
- Reglamento de Organización y Funciones – ROF.
- Manual de Organización y Funciones – MOF.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de La Victoria – TUPA.
- Plan Operativo Institucional – POI 2013.

3. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	Articulado a los Objetivos del PDLC	Articulado a los Objetivos del PDI
1	Capacitación constante al personal MAC, de acuerdo al Manual para la Atención a la Ciudadanía en las entidades de la Administración Pública, estableciéndose un cronograma de capacitaciones en temas de interés y de acuerdo a las actividades que realizan, obteniendo un personal con vocación de servicios a la ciudadanía y desarrollo de capacidades que permitan otorgar respuestas oportunas, sencillas dentro del marco legal aplicable.	Conducir el proceso de gestión participativa del servicio a la ciudadanía basada en los principios de la simplificación administrativa, promoviendo la articulación interinstitucional, la ética, la transparencia en la Gestión Pública Local, la eliminación de exigencias de acuerdo a Ley Nº 30056 y a lo establecido en el Manual para la Atención a la Ciudadanía en las entidades de la Administración Pública.	Consolidar una gestión municipal autónoma, veraz, eficiente, eficaz, transparente, con un enfoque de servicio a la ciudadanía y basada en los principios de la simplificación administrativa y mejora continua en la atención de los servicios públicos.
2	Mejorar la calidad de atención al administrado, de acuerdo a las nuevas políticas y disposiciones en cuanto a la modernización del estado. Centramos nuestras acciones en el cumplimiento de la autoevaluación referida en la Resolución Ministerial Nº 156-2013-PCM, sobre buenas prácticas	Consolidar las actividades propias del personal que interactúa con la ciudadanía, agilizando los trámites y facilitando la adecuada atención.	Fortalecer la calidad de la atención institucional promoviendo prácticas de modernización de la Gestión Pública.

	en servicios de atención al ciudadano, mejora continua, calidad de atención, uso de las tecnologías de la Información y comunicación y el protocolo de atención al ciudadano.		
3	Evaluación permanente al personal de Módulo MAC, mediante evaluaciones mensuales de acuerdo al cronograma establecido, los ejecutivos de plataforma han demostrado con los resultados que se encuentran debidamente capacitados en normas de procedimientos administrativos, lo cual le permite orientar e informar a los ciudadanos dentro del marco normativo vigente. El objetivo establecido es lograr niveles altos de eficiencia y eficacia.	Consolidar una atención de calidad de acuerdo a los estándares planteados. Trámite de acuerdo a las políticas de simplificación administrativa y procedimientos de acuerdo a lo señalado en el TUPA. Lo cual se evidencia en la capacidad para solución de problemas que se presenten al inicio de un procedimiento señalado en el TUPA.	Promover una gestión municipal concertada eficiente, oportuna, eficaz y transparente.
4	Medición de la satisfacción del servicio de atención, esto se realizó mediante encuestas realizadas aleatoriamente a los administrados y los diferentes servicios prestados, lo cual nos permitió conocer las deficiencias y fortalezas en cuanto a nuestro servicio, siendo considerado satisfactoriamente bueno	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. Factor importante para verificar nuestras debilidades y fortalezas en la atención brindada, permitiendo consolidar nuestro servicio siendo un factor importante el grado de satisfacción de los administrados.	Promover una gestión municipal Acorde con las nuevas tendencias, teniendo como eje principal el perfil del administrado y sus necesidades.
5	Hemos superado la meta de atención prevista para el año 2013, lo que evidencia una mayor dinámica en el sistema de atención.	Consolidando nuestra posición de un mejor servicio este ha logrado ser más eficaz y dinámico lo cual se evidencia habiendo superado nuestras metas.	Promover una atención dinámica, innovadora, ágil y cálida, generando así un mayor número de administrados atendidos y sobre todo satisfechos con el servicio recibido.
6	Firma Digital	A través del Convenio con RENIEC se hace posible la emisión de certificados digitales y el uso de la firma digital. El software	Promover el uso de las TIC' s, a fin de modernizar el aparato estatal y brindar un servicio de calidad a los ciudadanos.

		para el uso de la firma digital el mismo que se encuentra inscrito en INDECOPI, ha sido proporcionado por RENIEC a nuestra institución de manera gratuita; asimismo, dicha institución ha capacitado al personal de la Gerencia de Administración Documentaria e Informática para su correcto uso.	

PDLC: Plan de Desarrollo Local Concertado / PDI: Plan de Desarrollo Institucional

4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

Logro de Gestión Nº 01

Capacitación constante al personal MAC, de acuerdo al manual para la atención a la ciudadanía en las entidades de la administración pública, estableciéndose un cronograma de capacitaciones en temas de interés y de acuerdo a las actividades que realizan, obteniendo un personal con vocación de servicios a la ciudadanía y desarrollo de capacidades que permitan otorgar respuestas oportunas, sencillas dentro del marco legal aplicable. Personal con actitud de servicio y comprometido con la labor que desempeña lo cual ha permitido optimizar resultados teniendo como consecuencia administrados satisfechos con la atención recibida**.**

El personal que brinda servicios en los Módulos de Atención al Ciudadano - MAC, cuenta con una alta actitud de servicio y se encuentra comprometido a brindar una atención rápida, oportuna, cálida, cordial, transparente conforme al Protocolo de Atención y destacando la comodidad de haber concentrado en un solo lugar la mayor cantidad de trámites administrativos así logrando atender a los diferentes usuarios que concurren al local ubicado en Av. México Nº 230 – La Victoria.

Cabe señalar que siguiendo con lo dispuesto en el Protocolo de Atención al Ciudadano, hemos contemplado no solo el trato amable cordial y eficaz, importante de por sí, sino también la presentación de nuestro personal, el cual cuenta con un uniforme de acuerdo a estación.

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, obteniendo un resultado favorable.

Otro indicador en cuanto a la mejora de nuestro servicio, fue la implementación del Libro de Reclamaciones de acuerdo a lo señalado en el Decreto Supremo Nº 042-2011-PCM desde el año 2011, el mismo que se viene desarrollando de manera eficaz, ya que

redujo las quejas presentadas en un 80% en relación al año anterior, debido al trato personalizado que recibieron los administrados al momento de tratar de canalizar sus reclamos.

Acciones realizadas para la obtención del logro:

- Elaboración del perfil del personal a contratar para el MAC.
- Evaluación y selección del personal a laborar con las características necesarias para desempeñarse 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".

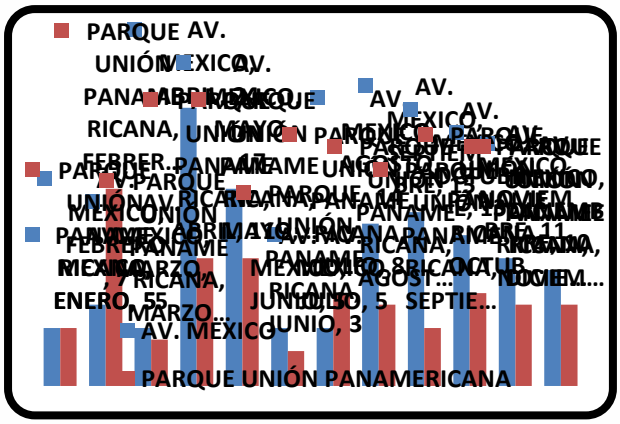
Beneficios generados:

- 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 70% la participación de los tramitadores para el inicio de un procedimiento.
- No existe Hoja de Reclamación dirigida a la Gerencia de Administración Documentaria e Informática - GADEI referida al personal de MAC, lo cual evidencia la adecuada atención brindada.
- Mejora de la imagen de la Municipalidad de La Victoria.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados:

LIBRO DE RECLAMACIONES
CUADRO ESTADÍSTICO
2013

MES	AV. MEXICO	PARQUE UNIÓN PANAMERICANA
ENERO	5	5
FEBRERO	7	17
MARZO	5	4
ABRIL	24	11
MAYO	17	11
JUNIO	5	3
JULIO	5	8
AGOSTO	14	7
SEPTIEMBRE	15	5
OCTUBRE	13	8
NOVIEMBRE	11	7
DICIEMBRE	10	7



Logro de Gestión Nº 02

Mejorar la calidad de atención al administrado, de acuerdo a las nuevas políticas y disposiciones en cuanto a la modernización del estado. centramos nuestras acciones en el cumplimiento de la autoevaluación referida en la resolución ministerial nº 156-2013-PCM, sobre buenas prácticas en servicios de atención al ciudadano, mejora continua, calidad de atención, uso de las tecnologías de la información y comunicación y el protocolo de atención al ciudadano.

Evaluación permanente al personal de módulo MAC, mediante evaluaciones mensuales de acuerdo al cronograma establecido, los ejecutivos de plataforma han demostrado con los resultados que se encuentran debidamente capacitados en normas de procedimientos administrativos, lo cual le permite orientar e informar a los ciudadanos dentro del marco normativo vigente.

Actualización de la página web – implementación del link consultas por índice 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.

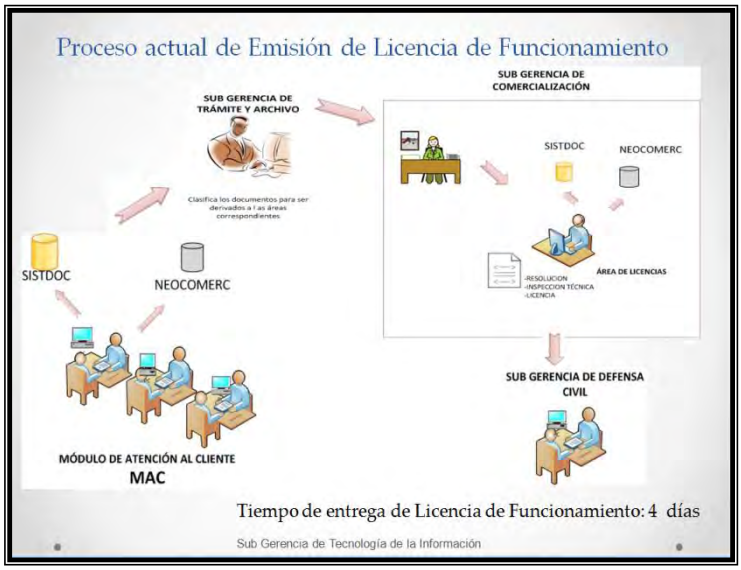
Información que sustenta los logros alcanzados:

Como se puede ver, los pasos son sencillos y de fácil acceso al público.

PROPUESTA DEL NUEVO SISTEMA DE EMISIÓN DE LICENCIAS FUNCIONAMIENTO

Beneficios generados del Nuevo Proceso de Emisión de Licencias de Funcionamiento:

- Data Consistente.
- Datos generados se reflejan en Sistdoc y Neocomer.
- No se generan registro de duplicados.
- Se reduce considerablemente el plazo de emisión de licencias.
- Se firma digitalmente los expedientes y se almacenan en BD.
- Proceso de verificación de cartones por medio de códigos QR.
- Detección de cartones falsificados utilizando los Códigos QR.
- Impacto por aplicación de nuevas tecnologías.



Logro de Gestión Nº 03
Evaluación permanente al personal de módulo MAC, mediante evaluaciones mensuales de acuerdo al cronograma establecido, los ejecutivos de plataforma han demostrado con los resultados que se encuentran debidamente capacitados en normas de procedimientos administrativos, lo cual le permite orientar e informar a los ciudadanos dentro del marco normativo vigente.

Evaluación constante al personal, en temas referidos al sistema informático y procedimientos administrativos.

Consientes que el conocimiento de las normas es importante para el desarrollo de sus funciones, al personal MAC se le programan capacitaciones mensuales sobre diversos temas de interés (manejo del sistema informático, normas que refieren a la administración pública, entre otras) luego de ello, se procede a evaluar al personal, 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 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.
- Realización de la capacitación en la Av. México Nº 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.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados:

Personal capacitado, altamente comprometidos con brindar una buena atención al usuario.

Logro de Gestión Nº 04

MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN, ESTO SE REALIZO MEDIANTE ENCUESTAS REALIZADAS ALEATORIAMENTE A LOS ADMINISTRADOS Y LOS DIFERENTES SERVICIOS PRESTADOS, LO CUAL NOS PERMITIÓ CONOCER LAS DEFICIENCIAS Y FORTALEZAS EN CUANTO A NUESTRO SERVICIO, SIENDO CONSIDERADO SATISFACTORIAMENTE BUENO.

Siendo conscientes que es necesario saber el índice de satisfacción de nuestro administrados se implementó las encuestas periódicas a fin de poder verificar nuestro avance así como percibir nuestras deficiencias.

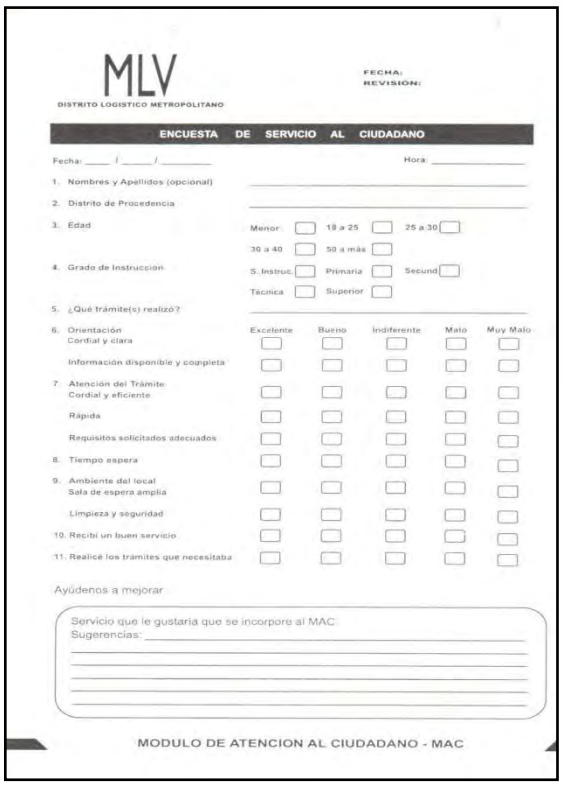
- Formatos de encuestas elaborados conforme al Reglamento de Módulos de Atención MAC.
- Dinámicas de grupo a fin de mejorar el manejo de respuestas al administrado.

Beneficios generados

- Medición de nuestras debilidades y fortalezas en cuanto a nuestra atención.
- Mejora en los canales de atención permitiéndonos conocer las necesidades del administrado.
- Consolidación.

Información que sustenta los logros alcanzados:

FORMATO -ENCUESTA



MLV

DISTRITO LOGISTICO METROPOLITANO

FECHA:
REVISIÓN:

ENCUESTA DE SERVICIO AL CIUDADANO

Fecha: ____ / ____ / ____ Hora: ____

1. Nombres y Apellidos (opcional) ____
2. Distrito de Procedencia ____
3. Edad — Menor ☐ 18 a 25 ☐ 25 a 30 ☐ 30 a 40 ☐ 50 a más ☐
4. Grado de Instrucción — S. Instruc ☐ Primaria ☐ Secund ☐ Técnica ☐ Superior ☐
5. ¿Qué trámite(s) realizó? ____

	Excelente	Bueno	Indiferente	Malo	Muy Malo
6. Orientación Cordial y clara	☐	☐	☐	☐	☐
Información disponible y completa	☐	☐	☐	☐	☐
7. Atención del Trámite: Cordial y eficiente	☐	☐	☐	☐	☐
Rápida	☐	☐	☐	☐	☐
Requisitos solicitados adecuados	☐	☐	☐	☐	☐
8. Tiempo espera	☐	☐	☐	☐	☐
9. Ambiente del local Sala de espera amplia	☐	☐	☐	☐	☐
Limpieza y seguridad	☐	☐	☐	☐	☐
10. Recibí un buen servicio	☐	☐	☐	☐	☐
11. Realicé los trámites que necesitaba	☐	☐	☐	☐	☐

Ayúdenos a mejorar

Servicio que le gustaría que se incorpore al MAC:
Sugerencias: ____

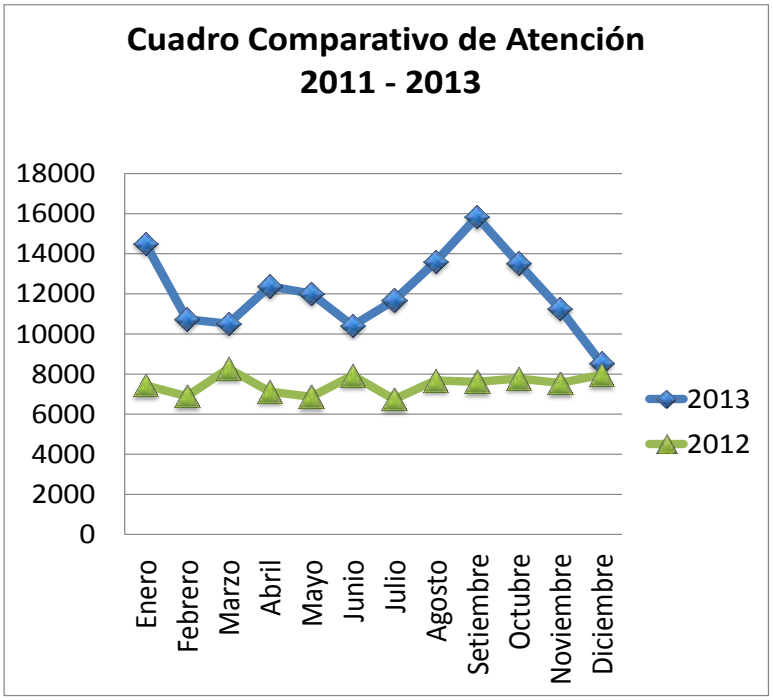
MODULO DE ATENCION AL CIUDADANO - MAC

Logro de Gestión Nº 05
Además debemos indicar, que hemos superado alguno de nuestros logros programados:

SE HA SUPERADO LA META DE ATENCIÓN PREVISTA PARA EL AÑO 2013, LO QUE EVIDENCIA UNA MAYOR DINÁMICA EN EL SISTEMA Y CALIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Las atenciones en los Módulos de Atención al Ciudadano se han superado en relación al año 2012.

Información que sustenta los logros alcanzados:



ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

La Elaboración de Plan Operativo Anual es de vital importancia para la Municipalidad, para lo cual evaluamos:

- 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.

Con lo cual, tendremos un orden de prioridades para el cumplimiento de nuestros objetivos establecidos en el Plan Operativo Institucional 2014, lo que redundara en una mejora en la imagen institucional.

Información que sustenta los logros alcanzados:

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013

OBJETIVO ESPECÍFICO		ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	ACCIONES Y/O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL (1)	META	CANTIDADES PROGRAMADAS ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL SEMESTRAL EJECUTADA (2)	INDICADOR EFICIENCIA = (2)/(1)	OBSERVACIONES EVALUACIÓN 1° SEMESTRE	OBSERVACIONES EVALUACIÓN ANUAL
Simplificación administrativa y Atención de calidad al contribuyente cumpliendo con los requisitos establecidos en el TUPA	1	Control de la Atención y orientación ofrecida a los Contribuyentes por medio del MAC	Atención de calidad a los contribuyentes	Unidad	66000	Programada	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	5500	86845	132%		
						Ejecutada	7793	6114	5566	8852	6397	5804	6733	7987	9827	7904	7763	8305				
			Evaluación de la atención ofrecida en el MAC, a los administrados	Informe	24	Programada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	25	104%		
						Ejecutada	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
			Supervisión y Capacitación al personal de MAC	Informe	12	Programada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13	108%		
						Ejecutada	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
Supervisar el correcto funcionamiento de las actividades realizadas por las Sub Gerencias a cargo y la gestion de los procedimientos administrativos	2	Reuniones de Trabajo para supervisar cumplimiento de tramites de TUPA y acciones realizadas por las Sub Gerencias a cargo	Evaluacion de la gestion administrativa y registro obligatorio documentario en el Sistema de Tramite Documentario(SISTDOC) por Gerencias y Subgerencias	Reuniones	24	Programada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	25	104%		
						Ejecutada	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
			Evaluacion mensual de la gestion administrativa y registro documentario en el Sistema de Tramite Docmentario (SISTDOC) y archivo documentario de cada estacion Periferica 52 estaciones	Informe	624	Programada	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	624	100%		
						Ejecutada	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52				
			Evaluacion de los flujos de Informacion de los procedimientos administrativos a cargo de cada Gerencia y Subgerencia. Establecimiento de procedimientos Tipicos, reduccion de Exigencias y tiempos	Informe	52	Programada	4	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	5	58	112%		
						Ejecutada	3	5	5	5	6	6	4	5	4	5	5	5				
			Evaluacion de la ejecucion del Plan Operativo POI 2013 de las Sub Gerencia de Tecnologia de la Informacion ; Subgerencia de Tramite documentario y Archivo	Informe	24	Programada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	26	108%		
						Ejecutada	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
	3	Supervisar y Verificar el funcionamiento de los Procedimientos Administrativos	Evaluación y control de expedientes (muestreo)	Expediente	19800	Programada	1650	1650	1650	1650	1650	1650	1650	1650	1650	1650	1650	1650	22200	112%		
						Ejecutada	1500	1200	1700	1800	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000				
Controlar el funcionamiento del Sistema de Tramite Documentario y del sistema operativo utilizado por la Municipalidad de Victoria	4	Supervisar y verificar la Operatividad de los Sistemas de los locales de la Municipalidad de la Victoria	Registro diario de la ejecucion de la gestion administrativa y registro documentario en el Sistema de Tramite Docmentario (SISTDOC) y archivo documentario de cada estacion Periferica 52 estaciones	Informe	240	Programada	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240	100%		
						Ejecutada	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20				
			Controlar y Verificar el funcionamiento adecuado de Sistemas Operativos en funcionamiento en cada estacion periferica, Programa su Mantenimiento y renovacion	Informe	12	Programada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	83%		
						Ejecutada	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
Controlar el funcionamiento del Sistema de Tramite Documentario y del sistema operativo utilizado por la Municipalidad de Victoria	4	Supervisar y verificar la Operatividad de los Sistemas de los locales de la Municipalidad de la Victoria	Verificación de la Actualización de la Pagina Web por parte de SGTI	Informe	24	Programada	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	14	58%		
						Ejecutada	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1				
			Atención eventual y extraordinaria a las areas usuarias del sistema informático, dando a estas prioridad para el cumplimiento de funciones.	Accion	12	Programada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	36	300%		
						Ejecutada	2	3	2	1	4	7	4	5	3	1	2	2				

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA V° B° GERENCIA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA E INFORMATICA

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA V° B° GERENCIA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA E INFORMATICA

CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE CERTIFICACIÓN DIGITAL FIRMADO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA Y EL RENIEC

1. En coordinación con la Subgerencia de Tecnología de la Información, se desarrolló un software automatizado de emisión de licencias de funcionamiento, con la finalidad de mejorar la emisión del sistema de licencias, que actualmente se emiten vía NEOCOMER. El objetivo era simplificar los trámites y disminuir el tiempo de atención de los administrados.

2. Como ya teníamos este software, se requería la utilización de la firma digital de la Subgerente de Comercialización que debería figurar en los cartones de las licencias, por lo que iniciamos coordinaciones con Registro Digital del RENIEC.

3. Mediante Acuerdo de Concejo N° 076-2012/MLV de fecha 21.12.2012, el Concejo Distrital de La Victoria aprueba la suscripción del Convenio de Cooperación a celebrarse con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil - RENIEC, facultando al señor Alcalde para que en representación de la Municipalidad suscriba dicho convenio. Asimismo, encarga a Gerencia Municipal, Gerencia de Administración Documentaria e Informática, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a la Subgerencia de Tecnología de la Información la ejecución de las acciones necesarias para el cumplimiento del convenio.

4. El 09/04/2013 se firma el Convenio de Cooperación Interinstitucional de Certificación Digital en el marco del Decreto Supremo N° 070-2011-PCM y Decreto Supremo N° 105-2012-PCM entre la Municipalidad de la Victoria y el RENIEC, suscrito entre el Arq. Alberto Sánchez Aizcorbe Carranza y el Ing. Ernesto Antonio Aranda Vergara en representación del RENIEC. Se designa como coordinador de nuestra institución al Gerente de Administración Documentaria e Informática.

5. En mérito al Convenio suscrito con RENIEC, se ha proporcionado de manera gratuita a la Municipalidad de La Victoria a través de la Subgerencia de Tecnología de la Información el software para la emisión de Firmas Digitales; asimismo se ha adquirido a través de la Subgerencia de Logística los Token Criptográficos, que van a permitir que los funcionarios puedan hacer uso de la firma digital, elaborando para ello la Directiva que regule su uso, la misma que se ha puesto en consideración para la aprobación de la alta dirección.

NUEVO PROCESO DE EMISIÓN DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CON FIRMA DIGITAL

1. Con el uso del software de firma digital brindado por el RENIEC a nuestra institución, se ha rediseñado el proceso de emisión de licencias, utilizando el sistema SELF (Sistema de Emisión de Licencias de Funcionamiento) desarrollado por la Subgerencia de Tecnología de la Información. Así, detallamos el proceso:

   1.1 El recurrente se acerca a los módulos MAC y brinda sus datos básicos.
   1.2 Estos datos son ingresados de acuerdo a un orden establecido en el sistema: dirección del local, búsqueda de zonificación, búsqueda de recurrente, datos del local, registro de declaración jurada y registro de declaración jurada de condiciones de seguridad.
   1.3 Se muestra al recurrente, una pre visualización del cartón de licencia para que se realice la verificación de los datos consignados.
   1.4 Verificados los datos, se genera por medio del SELF (por implementar) el archivo PDF, conteniendo el cartón de licencia y la resolución, los cuales contienen una firma escaneada del Subgerente de Comercialización. El archivo generado debe ser almacenado en una ruta C:/SELF/Licencias/.

1.5 El archivo PDF que va a ser firmado digitalmente, debe ser almacenado en la base de datos y derivado a la Subgerencia de Comercialización por medio del SISTDOC, para su correcto seguimiento.
1.6 Por medio del SELF (por implementar) se guarda el archivo PDF en la base de datos y se registra la derivación del expediente en la base de datos del SISTDOC. Termina derivación del expediente.
1.7 En el inicio del proceso de firma de licencia -por medio del SELF (por implementar), la Subgerencia de Comercialización debe realizar la búsqueda de los expedientes que aún no han sido firmados digitalmente y realizar la verificación de los datos que se consignan.
1.8 Se extrae el archivo almacenado en la base de datos y se guarda en una carpeta establecida.
1.9 Con el software brindado por el RENIEC se realiza la firma del archivo PDF que se ha extraído de la base de datos.
1.10 Una vez firmado se guarda el archivo en la base de datos.
1.11 Mediante SELF se registra el archivo en la base de datos y se devuelve el Trámite, registrándose en el SISTDOC. Finaliza el proceso de firma de licencia.
1.12 En el inicio de entrega de licencia, el personal MAC realiza la búsqueda de expedientes por medio de SELF y verifica que la licencia haya sido firmada por el Subgerente de Comercialización.
1.13 Realizada la verificación, el personal MAC ingresa a la opción de imprimir licencia e imprime:
   a. El cartón de licencia
   b. La Declaración Jurada de condiciones generales
   c. La Declaración Jurada de condiciones de seguridad
   d. La hoja de datos del recurrente junto con los datos del local
   e. La resolución de aprobación de licencia.

El personal MAC brinda los documentos impresos al recurrente para la firma física y entrega de documentos.

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 desde su contexto jurídico así como la repercusión de estos en el ámbito de la responsabilidad administrativa, civil y penal respecto a los diversos actos administrativos que son emitidos por el gobierno local.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN:

- La pronta atención en la emisión de las consultas legales por parte de las diversas áreas de la municipalidad.
- La respectiva revisión, análisis y visación de las Resoluciones, Ordenanzas y otros, que permitan que la gestión municipal mejore en beneficio de la comunidad, aplicando correctamente las Normas Legales.
- Mayor celo en la revisión y atención inmediata de los actos administrativos referenciados a los procesos de selección.
- La absolución a las consultas por parte de los miembros del concejo municipal.
- Mayor celeridad en las solicitudes de Separación Convencional regulado por la Ley Nº 29227.
- La participación en la elaboración y expedición de normas municipales (Acuerdos, Ordenanzas, Resoluciones, Decretos de Alcaldía y Directivas) que regulen la actuación municipal en beneficio del distrito.
- La comunicación diaria a las diversas áreas de la Municipalidad sobre la dación y/o expedición de normas legales vinculadas al quehacer municipal.

3. DIFICULTADES:

- La Gerencia de Asesoría Jurídica a la fecha no cuenta con fotocopiadora la misma que genera de esta manera limitaciones en la recargada labor que realiza esta oficina.
- Los equipos de cómputo son obsoletos.

4. BENEFICIOS GENERADOS:

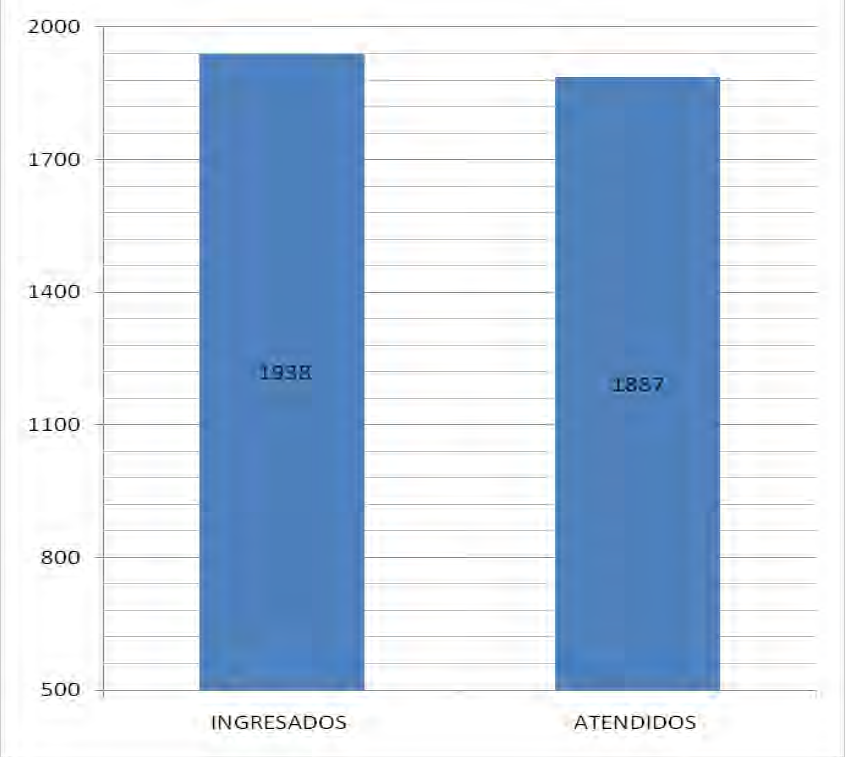
- La Gerencia de Asesoría Jurídica verifica que los procedimientos administrativos se efectúen de acuerdo a las normas que regulen a todo organismo municipal; promoviendo que los vecinos victorianos muestren conformidad a la gestión municipal.
- El fortalecimiento de la gestión administrativa dando cumplimiento a la correcta aplicación de los reglamentos y/o disposiciones legales establecidas.
- La ejecución de las normas que conducen y aseguran que toda acción, obra y/o servicio que se realice, tendrá como resultado alcanzar los logros y objetivos previstos por la actual gestión municipal que redundará en beneficio del distrito.

5. LOGROS DE GESTIÓN ALCANZADOS

EFECTIVIDAD DE ATENCION DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS	TOTAL
INGRESADOS	1938
ATENDIDOS	1887

CUADRO ESTADISTICO DE EFECTIVIDAD



OBJETIVO:

- El principal objetivo de la gestión municipal es asegurar que las acciones y servicios realizados, alcancen en mayor beneficio a la comunidad
- Finalmente, la información versada, se ha remitido a vuestro correo institucional para su conocimiento y fines correspondientes.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN

1. 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.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	Articulado a los Objetivos del PDLC	Articulado a los Objetivos del PDI
1	Proceso del Presupuesto Participativo - 2014	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 y Modificación de los documentos de gestión.		

PDLC: Plan de Desarrollo Local Concertado / PDI : Plan de Desarrollo Institucional

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

3.1. Proceso del Presupuesto Participativo 2014

Antecedentes

- La Municipalidad de La Victoria dio inicio al Presupuesto Participativo Basado en Resultados - 2014 en el que los victorianos forman parte de los macro proyectos a ejecutarse el 2014, orientando los recursos, teniendo en cuenta los objetivos del Plan de Desarrollo Local, vinculados directamente con el progreso del distrito.
- El Presupuesto Participativo - 2014 busca priorizar los proyectos para el desarrollo integral y construir una guía de los próximos años, además de conocer de manera directa las necesidades de nuestros vecinos lo que permitirá planificar concertadamente el uso racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, el plan de obras e inversiones fortaleciendo así las relaciones entre la MLV y la sociedad civil

Base legal

- Constitución Política del Perú
- Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley Nº 28056 – Ley Marco del Presupuesto Participativo
- Ley Nº 29298 Modificatoria de la Ley 28056
- Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo, D.S Nº 142 2009-EF
- Ley Nº 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Publica

- Instructivo Nº 001 – 2010-EF/75.01 "Instructivo del proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados" aprobado R.D. Nº 007 – 2010 EF/76.01
- Ordenanza Nº 075-2009/MLV Aprueba el Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de La Victoria al 2020 - PLDC
- Acuerdo de Concejo Nº 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° 165-2013/MLV da inicio al Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados del año 2014, la misma que ha sido publicada el 01 de mayo de 2013 en el diario oficial El Peruano, aprobando el Anexo N° 1: El Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo 2014, conformado por II títulos, IV capítulos, 20 artículos y 2 disposiciones finales; Anexo N°2 : Criterios de Priorización y el Anexo N° 3 Cronograma del Proceso del Presupuesto Participativo 2014.

En el siguiente cuadro se presenta la agenda del Proceso del Presupuesto Participativo del año 2014:

Nº	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 Nº 500		1- Preparación
3	Comunicación y Sensibilización	Todo el distrito	Se inició el 13 de mayo hasta el 30 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	Sebastián Barranca Nº 290 - Subgerencia de Participación Vecinal	El periodo de inscripción de agentes participantes fue del 20 al 30 de mayo	3- Identificación de Agentes Participantes
6	Taller de Capacitación	Av. Isabel la Católica Nº 872 matute	Exposición del PLDC	4- Capacitación de Agentes Participantes
7	Taller de Trabajo	Av. Isabel la Católica Nº 872 Matute	Priorización de Resultados	5- Talleres de Trabajo
8	Evaluación Técnica de Proyectos	Del 13 al 21 de mayo	El equipo técnico realizo la evaluación técnica de	6- Evaluación Técnica

			los proyectos seleccionados por los agentes participantes en los talleres de trabajo	
9	Taller de priorización de Proyectos de Inversión Pública	Palacio municipal sala Augusto B. Leguía -Av. Iquitos Nº 500 - La Victoria		6- Evaluación Técnica
10	Taller de priorización de Proyectos de Inversión Pública	Dirección Regional de Educación de Lima Av. Esteban Campodónico Cdra. 3		6- Evaluación Técnica
11	Taller de Rendición de Cuentas y presentación de proyectos priorizados	I.E.E Isabel la Católica - Av. Isabel la Católica Nº 872 Matute		7- Rendición de Cuentas
12	Suscripción de Acta de Acuerdos y compromisos, Juramentación del Comité de Vigilancia	I.E.E Isabel la Católica - Av. Isabel la Católica Nº 872 matute		8- Formalización de Acuerdos

I TALLER DISTRITAL

El proceso del presupuesto participativo - 2014 en el distrito de La Victoria, estuvo conformado por dos talleres distritales y dos talleres zonales. El 1° taller distrital que se llevó a cabo el día 3 de junio en la I.E.E. Isabel La Católica ubicada en la Av. Isabel La Católica Nº 872 - Matute, en el horario de 4.00 pm a 6.00 pm, fue inaugurado con la presencia 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 del Econ. Carlos Gonzales Sotomayor, Gerente de Planeamiento y Presupuesto con el tema: Lineamiento Generales del Proceso del Presupuesto Participativo basado en Resultados - 2014, seguida de la exposición a cargo de la Ing. Silvia Samamé Tovar Subgerente de Planeamiento y Racionalización con el tema: Avances del Plan de Desarrollo Local Concertado al 2020.

Y como último punto de la programación se desarrolló el taller de la priorización de resultados, en el cual se trabajó con los agentes participantes la ficha técnica Nº 1- "Matriz de Priorización de Resultados", a fin de priorizar los cuatros (4) resultados esperados que de acuerdo a los criterios de priorización aprobado en la Ordenanza Nº 165-2013/MLV, los proyectos concordantes a estos resultados tienen un puntaje mayor. Asimismo se entregó la Ficha Técnica Nº2 "Información de Proyectos de Inversión", en el cual los agentes deben indicar los proyectos elegidos de la cartera de proyectos propuesto por la Municipalidad y/o ideas de proyectos para que formen parte de 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 zonal realizado el 14 de junio, se convocó a las siguientes zonas: 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,20,21,22,23,24,25,26,27 que lo conforman La Victoria Antigua, el Porvenir, Matute, La Parada, Gamarra, Cerro San Cosme, Cerro El Pino y 12 de Octubre; y en el 2º taller zonal realizado el 17 de junio, se convocó a las siguientes zonas: 17,18,19,28,29,30,31,32,33,34,35,36,37,38,39,40,41,42,43, que lo conforman Balconcillo, Santo Domingo La Pólvora, Apolo y Santa Catalina.

Se presentó los resultados esperados que se priorizaron como resultado de la consolidación de las Fichas Técnicas Nº 1 que se entregó a los Agentes participantes en el 1º Taller Distrital, exposición que estuvo a cargo de la Ing. Silvia Samamé Tovar Subgerente de Planeamiento y Racionalización, además explico cómo se aplica los criterios de priorización a cada proyecto y/o idea de proyecto presentado por los agentes participantes en la Ficha Técnica Nº 2 como parte de la evaluación técnica que realiza el Equipo Técnico y el listado de los proyectos que aprobaron la evaluación técnica correspondiente indicando su puntaje para su priorización.

II TALLER DISTRITAL

Este taller se realizó en la I.E.E. Isabel La Católica ubicada en la Av. Isabel La Católica Nº 872 – Matute, el 24 de junio en el horario de 4.00 pm a 6.00 pm, se desarrolló la exposición de Rendición de cuentas a cargo del CPC. Víctor Hugo Manchego Napuri, Gerente Municipal, en el cual se presentó un resumen de la ejecución de proyectos y actividades del año 2012. Asimismo 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 del Proceso del Presupuesto Participativo.

Seguidamente se desarrolló la exposición de los programas sociales a cargo de la Sra. Rosa Rengifo Lingán, Gerente de desarrollo Social.

Además se presentó la lista de Proyectos Priorizados para el ejercicio fiscal 2014, exposición que estuvo a cargo de la Ing. Silvia Samamé Tovar Subgerente de Planeamiento y Racionalización.

Finalmente, se realizó la Juramentación de los 04 Miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo año 2014, a cargo del CPC. Víctor Hugo Manchego Napuri, Gerente Municipal, acompañado del Econ. Carlos Gonzales Sotomayor, Gerente de Planeamiento y Presupuesto y la Sra. Rosa Rengifo Lingán Gerente de Desarrollo Social.

LISTA DE PROYECTOS QUE SE INCLUIRÁN EN EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

PROYECTOS PRIORIZADOS PROCESO PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO 2014				
No.	Código SNIP	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	Monto Aprox. Presupuesto 2014	PUNTAJE TÉCNICO
1	161393	FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA	S/. 500.000	18
2	164852	REHABILITACIÓN DE PISTAS, VEREDAS Y ÁREAS VERDES DEL JIRÓN MANUEL CISNEROS, TRAMO: AV. 28 DE JULIO Y JR. JUAN FRANCISCO RIVAS, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA- 1º ETAPA	S/. 350.000	12
3	161224	REHABILITACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN JULIO MENDOZA MERINO, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA (CDRAS 6 Y 7)	S/. 300.000	11
4	142597	CONSTRUCCIÓN DE RAMPAS Y MEJORAMIENTO DE VEREDAS EN LAS ZONAS 17, 18, 20, 31, 32, 40, 41 Y 42 -, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA	S/. 200.000	12
5	IDEA	REHABILITACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS JR. FRANCIA CDRA. 8 9, 10, Y 11 - 1º ETAPA	S/. 300.000	10
6	137256 ACTUALIZAR	REHABILITACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. RENOVACIÓN CUADRAS DEL 01 AL 12 3º ETAPA	S/. 150.000	11
7	144073	REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DEL JIRÓN AGATAS - URBANIZACIÓN BALCONCILLO, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA	S/. 200.000	12
		TOTAL	S/. 2.000.000	

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 publica
- 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.

PANEL FOTOGRÁFICO

I TALLER DISTRITAL
Apertura del Proceso del Presupuesto Participativo – 2014
Exposición: Lineamientos del Proceso del PP -2014

Exposición: Lineamiento Generales del Proceso del Presupuesto Participativo basado en Resultados - 2014

Exposición: avances
del Plan de Desarrollo Local Concertado al 2020

Taller: Priorización de Resultados

Exposición de criterios de priorización
Taller de priorización de proyectos de inversión

2º Taller zonal
Exposición de criterios de priorización
Taller de priorización de proyectos de inversión

2º TALLER DISTRITAL
Exposición: Rendición de Cuentas

Juramentación de los Miembros del Comité de Vigilancia

3.2. Modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF

Antecedentes

- Mediante Ordenanza Nº 124 -2011/MLV de fecha 28 de enero de 2011 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF.
- Mediante Ordenanza 147-2012/MLV de fecha 13 de marzo de 2012 se aprobó Modificar la denominación del Órgano Consultivo Comité Municipal de los Derechos del niño y del Adolecente y del Adjunto Mayor.
- Mediante Informe Nº 339 – 2012 GR/MLV de fecha 19 de diciembre de 2013, propuesta de la Gerencia de Rentas para la modificación del Reglamento de Organización y Funciones.
- Mediante Memorándum Nº 1005-2013- GESECI/MLV de fecha 05 de octubre de 2013 remite Acta de Supervisión del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

Base legal

- Ley Nº 27680, Ley de reforma de la Constitución Política del Perú. Capítulo XIV del título cuarto
- Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley Nº 27783.Ley de bases de la Descentralización
- Ley Nº27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Decreto Nº 043-2006- PCM. Aprueba lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.

Actividades realizadas
Modificación del Reglamento de Organización y Funciones ROF, aprobado por Ordenanza 163-2013/MLV.

En cumplimiento de las normas legales vigentes esta Subgerencia ha evaluado las propuestas recibidas de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y la Gerencia de Fiscalización y Control, así como de las recomendaciones formuladas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA. Al respecto, esta Subgerencia solicito la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF, dichos cambios a efectuarse son básicamente la modificación de las funciones de fiscalización en materia de ambiental a fin de regular expresamente acerca de la contaminación ambiental (emisión de humos, gases, ruidos entre otros elementos contaminantes). Entre otros cambios se encuentra la modificación de la denominación de la Gerencia de Rentas por la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y de la Subgerencia de Servicios al Contribuyente por la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente. Además comprenden la modificación de la cobranza de las multas no tributarias a la Gerencia de Fiscalización y Control que será la encargada de gestionar la cobranza de las multas administrativas, a fin de simplificar el cobro de las multas administrativas.

Beneficios generados
La denominación de la Gerencia de Rentas es un concepto muy amplio pues implica la recaudación de todo tipo de ingresos, incluyéndose multas administrativas y otros conceptos, con el cambio de función en materia de multas no tributarias, la recaudación principal a cargo de la Gerencia de Rentas se limitará a la recaudación de los tributos como impuestos predial, arbitrios municipales, multas tributarias y las costas y gastos. En tal sentido la denominación más idónea del órgano rector en materia tributaria en la Municipalidad seria la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y la unidad Orgánica responsable de los registros en los medios electrónicos y prestar atención idónea al contribuyente en materia tributaria seria la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente. Asimismo se ha incorporado a la Gerencia de Fiscalización y Control la función de cobranza de multas no tributaria, por cuanto esta Gerencia es el área que evalúa los hechos que califican como infracciones e impone las sanciones administrativas pecuniarias y no pecuniarias las cuales se ven reflejadas en las Resoluciones de Sanciones de las Multas Administrativas, aplicando la optimización y simplificación de procesos, siendo en este sentido el área para realizar las acciones de cobranza de las mismas, a fin de hacer efectiva las sanciones pecuniarias impuestas, así como para pronunciarse respecto a la procedencia e improcedencia de las solicitudes de prescripción de las multas administrativas por ser el área que tiene la información que se requiere al momento de emitir pronunciamiento y en atención del principio de celeridad reguilado en el Artículo IV numeral1.9 del Título 1.9 Preliminar de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.3. Formulación del Manual de Procedimientos - MAPRO
Antecedentes
Mediante Ordenanza Nº 124-2011/MLV de fecha 29 de enero de 2011 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y modificatorias.

Mediante Resolución Gerencial Nº 042-2010-GM/MDLV de fecha 29 de abril de 2010 se aprobó el Manual de Procedimientos MAPRO de la Municipalidad de La Victoria.

Base legal

- Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo
- Directiva Nº 002-77-INAP/DNR, Normas para la Formulación de Manuales de Procedimientos en Entidades Públicas.
- Ordenanza Nº 124 – 2011/MLV, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones MAPRO y modificatorias.
- Directiva Nº 10.0-2009-GPP/MLV, Directiva para la Elaboración, Aprobación y Difusión del Manual de Procedimientos MAPRO.

Actividades realizadas

- Esta Subgerencia ha coordinado la formulación del Manual de Procedimientos de la Municipalidad de La Victoria en concordancia con la Directiva Nº 10.0-2009-GPP/MLV, Directiva para la Elaboración, Aprobación y Difusión del Manual de Procedimientos MAPRO, asimismo ha gestionado con los respectivos órganos y la Gerencia Municipal la aprobación de los siguientes manuales acorde a la nueva estructura orgánica aprobado por la Ordenanza Nº 124-2011/MLV y modificatoria:
  - Resolución de Gerencia Municipal N°004-2013-MDLV/GM, se aprueba el AMPRO de la Subgerencia de Trámite y Archivo.
  - Resolución de Gerencia Municipal N°021-2013-MDLV/GM, se aprueba el MAPRO de la Subgerencia de Mantenimiento e Infraestructura Urbana y de la Subgerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte.
  - Resolución de Gerencia Municipal N°022-2013-MDLV/GM, se aprueba el MAPRO de la Subgerencia de Recursos Humanos.
  - Resolución de Gerencia Municipal N°030-2013-MDLV/GM, se aprueba el MAPRO de la Subgerencia de Logística y Gestión Patrimonial.
  - Resolución de Gerencia Municipal N°053-2013-MDLV/GM, se aprueba el MAPRO de la Subgerencia de Tecnología de la Información.
  - Resolución de Gerencia Municipal N°175-2013- MDLV/GM, se aprueba el MAPRO de la Subgerencia de Tesorería.
  - Resolución de Gerencia Municipal N°0305-2012- MDLV/GM se aprueba el Manual de Funciones de los Grupos de Trabajo de la Subgerencia de Tecnología de la Información

Beneficios generados

El Manual de Procedimientos (MAPRO) es un documento de gestión descriptivo y de sistematización normativa que tiene también un carácter instructivo e informativo. Contiene en forma detallada, las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones guardando coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos, que regulan el funcionamiento de la Municipalidad de La Victoria.

SUBGERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL
CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COOPERACIÓN TÉCNICA BELGA Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

I) ANTECEDENTES:

PROYECTO: "ENCALA TU CALLE-LA VICTORIA ES SALUD" – CTB

MONTO DEL PROYECTO: S/. 49.600.00

COFINANCIAMIENTO:
-COOPERACIÓN TÉCNICA BELGA: S/.40,000.00 (12,500.00 Euros)
-MUNICIPALIDAD LA VICTORIA: S/. 9,600.00 (En especies)

PLAZO: 4 Meses (21.Ene.al 20.May.2013)

ACUERDO DE CONCEJO Nº056-2012-MLV (26.Set.2012), que aprueba la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Cooperación Técnica Belga-CTB Perú y la Municipalidad de La Victoria.

CONVENIO DE EJECUCIÓN, suscrito el 26.Set.2012, complementado con una Addenda suscrita el 21.Ene.2013.

PROGRAMA DE MICRO INTERVENCIÓN (MIP): M_12_13

II) OBJETIVOS:

General: Mejorar la calidad ambiental del Cerro San Cosme, contribuyendo a que las familias se desarrollen como unidad básica social adoptando comportamientos para la reducción de la incidencia y prevalencia de la Tuberculosis y otras enfermedades en los pobladores del Cerro San Cosme del distrito de La Victoria mejorando su calidad de vida.

Específico: Disminuir el riesgo de contagio de Tuberculosis en la población del Cerro San Cosme a través del encalamiento de sus viviendas y la sensibilización de las causas y consecuencias de esta enfermedad.

III) META:

Beneficiarios directos: 450 viviendas encaladas, cuya meta se ha cumplido a cabalidad al 20 de mayo de 2013.

IV) PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El aporte de la Cooperación Técnica Belga ascendente a S/.40,000.00 se transfirió a la municipalidad en dos armadas:
-Primera remesa por S/. 24,000.00 el 24 de Setiembre de 2012
-Segunda remesa por S/.16,000.00 el 21 de Febrero de 2013.

Los recursos transferidos se destinaron para financiar la adquisición de los diversos bienes y servicios, agrupados en tres Resultados con sus respectivas Actividades, tal como se muestran a continuación, en forma resumida:

Rubros	Programado Inicial	Modificado Final	Ejecutado Final	Saldo
Resultado 1:	250.00	250.00	250.00	0.00
-Actividad 1.1	0.00	0.00	0.00	0.00
-Actividad 1.2	250.00	250.00	250.00	0.00
Resultado 2:	1,600.00	1,150.00	1,150.00	0.00
-Actividad 2.1	1,300.00	850.00	850.00	0.00
-Actividad 2.2	300.00	300.00	300.00	0.00
Resultado 3:	38,150.00	38,600.00	38,600.00	0.00
-Actividad 3.1	35,938.00	35,938.00	35,938.00	0.00
-Actividad 3.2	0.00	0.00	0.00	0.00
-Actividad 3.3	0.00	0.00	0.00	0.00
-Actividad 3.4	2,212.00	2,662.00	2,662.00	0.00
Total	**40,000.00**	**40,000.00**	**40,000.00**	**0.00**

Como se observa en el cuadro anterior, se ha planteado la modificación del presupuesto inicial, realizando una transferencia de la Actividad 2.1 en el rubro Refrigerios por S/. 450.00 a favor de la Actividad 3.4 que necesita para la elaboración de mensajes referidas a la salud y medio ambiente (posteros) y de logo institucional MLV y CTB identificando como “Viviendas Saludables” a las viviendas encaladas. Asimismo, se plantea una modificación interna de la Actividad 3.1: Adquisición de los Materiales para el encalado, en el rubro Transporte de Material por S/.12,200.00 a favor de adquisición de nuevos, mayores y mejores materiales como thinner, arnés, escaleras de metal, entre otros materiales de la misma actividad, de tal manera que se mantiene el total en S/.35,938.00. El motivo que no se ha ejecutado el gasto de transporte de material es porque nuestra Subgerencia de Mantenimiento e Infraestructura Urbano puso a disposición del proyecto una unidad móvil.

V) INFORME NARRATIVO FINAL

a) Se informa que con Oficio Nº030-2013-GM/MLV, de fecha 19 de Febrero de 2013, se remite un Informe Narrativo 1 Ampliatorio de Avances de las Actividades del Proyecto “Encala Tu Calle-La Victoria es Salud”, correspondiente al periodo del 24/01/2013 al 15/02/2013.

b) En esta oportunidad, se presenta el Informe Narrativo Final correspondiente al periodo 16/02/2013 al 20/05/2013, en donde se informa sobre los Resultados Obtenidos, las Soluciones de los Obstáculos, el Uso de la Oportunidad, diversos Anexos con información complementaria, la Sostenibilidad, Difusión de la Experiencia, Impacto Social y las Lecciones Aprendidas.

VI) RENDICIÓN DE CUENTAS

a) Cabe señalar que mediante Oficio Nº027-2013-GM/MLV, de fecha 15 de Febrero de 2013, se remite el Informe de Avances de las Actividades del

Proyecto "Encala Tu Calle-La Victoria es Salud", sustentando la primera transferencia por S/.24,000.00.

b) En esta oportunidad se remite la Rendición de Cuentas Final correspondiente a la segunda remesa por S/.16,000.00, adjuntando diversos documentos sustentarios como actas de Buena Pro, cuadros comparativos del valor referencial, datos de proveedores, cotizaciones, órdenes de requerimientos y las facturas siguientes:
   -Factura Nº000568 por S/. 600.00
   -Factura Nº000118 por S/.12,538.15
   -Factura Nº000639 por S/. 200.00
   -Factura Nº001652 por S/. 2,662.00
c) Por lo expuesto, se ha liquidado el total del aporte del Convenio Técnico Belga por S/.40,000.00 reflejando un saldo final de cero.

VII) CONCLUSIONES

1) Se ha cumplido con el 100% de la meta prevista del Proyecto "Encala tu Calle-La Victoria es Salud", financiado por la Cooperación Técnica Belga (CTB), con la aplicación de la cal a 450 viviendas como beneficiarios directos.
2) Se cumplió con el Objetivo General y Específico al mejorar la calidad vida de los pobladores del Cerro San Cosme del Distrito de La Victoria, disminuyendo el riesgo de contagio de la Tuberculosis y otras enfermedades contagiosas, así como la disminución de insectos voladores y rastreros con la aplicación del encalamiento de sus viviendas,
3) Se ha avanzado en la campaña de sensibilización y difusión de los beneficios de la aplicación de la cal en las viviendas por sus propiedades antibacteriales.
4) Se cumplió con presentar el Informe Final y la Rendición de Cuentas al 20 de mayo 2013, de conformidad al Artículo 5º de la Addenda del Convenio.

VIII) RECOMENDACIONES

1) Comprobada la eficacia, ventajas y beneficios de la aplicación de la cal en las viviendas de la población más vulnerables del Cerro San Cosme, se requiere establecer un plan de mantenimiento, cada seis meses, con su respectivo financiamiento que se somete a su consideración y buena disposición en asuntos sociales.
2) En vista del éxito del Proyecto "Encala tu Calle" en el Cerro San Cosme, se plantea la necesidad de aplicar el mismo proyecto en el Cerro El Pino, cuya población también se encuentra en situación de pobreza y pobreza extrema, con un alto riesgo de contraer enfermedades por el hacinamiento, tugurización y alta contaminación ambiental, situación que se requiere de financiamiento para lo cual se apela a su alto espíritu de solidaridad y sensibilidad en programas sociales.

MLV
ENCALA
TU CALLE
LA VICTORIA
ES SALUD
CTB PERÚ

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”
“AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LAS SEGURIDAD ALIMENTARIA”

La Victoria, de Junio de 2013

OFICIO Nº -2013-ALC/MLV

Señor:
GUY GASTADOT
Representante Residente de CTB en Lima
Calle José Félix Olcay Nº 389 – Miraflores
Presente.-

ASUNTO:
Remisión del Informe Final del Proyecto “Encala Tu Calle-La Victoria es Salud” –CTB Perú

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted a fin de hacerle llegar mi cordial saludo y el de la Comunidad Victoriana que me honro representar.

El presente tiene por finalidad remitir el Informe Final del Proyecto “Encala Tu Calle-La Victoria es Salud”, de conformidad con el Artículo 5º de la Addenda del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrita entre la Cooperación Técnica Belga-CTB y la Municipalidad de La Victoria.

Es propicia la oportunidad para expresarle mi agradecimiento personal y el de la Comunidad Victoriana, por el apoyo económico proporcionado en beneficio de la población más vulnerable del Cerro San Cosme, que ha contribuido a disminuir y prevenir diversas enfermedades contagiosas como es la tuberculosis, así como la expectativa de continuar con el apoyo brindado.

Sin otro particular hago propicia la oportunidad para reiterar los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COOPERACIÓN TÉCNICA BELGA Y LA MUNICIPALIDAD LA VICTORIA

MAYO 2013

ÍNDICE

	Pag.
A. Presentación del Informe Final	
I) Antecedentes	01
II) Objetivos	01
III) Meta	02
IV) Resumen del Presupuesto y Ejecución del Proyecto	02
V) Resumen del Informe Narrativo Final	03
VI) Resumen de la Rendición de Cuentas	03
VII) Conclusiones	04
VIII) Recomendaciones	04
B. Cuadro de Ejecución del Proyecto	05
Por Resultados y por Actividades	05
C. Informe Narrativo Final	07
1) Por Resultados, Actividades y Resultados Obtenidos	07
2) 1er Taller	10
3) 2do Taller	15
4) 3er Taller	24
5) 4to Taller	27
6) Informe de personal que desarrollaron los talleres	28
7) Material educativo	33
8) Resultado de Encuesta	61
9) Lemas alusivas	65
10) Lista de campaña de sensibilización	67
11) Padrón de beneficiarios	72
12) Conformidad de servicios	86
13) Rendición de Cuentas Informe Nº1	95
14) Informe Narrativo Nº1	99
15)	
D. Rendición de Cuentas Final	102
1) Factura Nº000568 por S/. 600.00	103
2) Factura Nº000118 por S/.12,538.15	112
3) Factura Nº000639 por S/. 200.00	131
4) Factura Nº001652 por S/. 2,662.00	136

INFORME Nº 122-2013-GPP/MLV

A	:	**ARQ, ALBERTO SÁNCHEZ AIZCORBE** Alcalde
DE	:	**ECON. CARLOS GONZALES SOTOMAYOR** Gerente de Planeamiento y Presupuesto
ASUNTO	:	Informe Final del Proyecto "Encala Tu Calle-La Victoria es Salud" –Cooperación Técnica Belga (CTB)
ANEXOS	:	a) Resumen Ejecutivo b) Informe Final
FECHA	:	La Victoria, 03 de Junio de 2013.

Es grato dirigirme a usted a fin de hacerle llegar mi cordial saludo, así como remitirle un Resumen Ejecutivo del Informe Final del Proyecto "Encala Tu Calle- La Victoria es Salud", de conformidad con el Artículo 5º de la Addenda del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrita entre la Cooperación Técnica Belga (CTB) y la Municipalidad de La Victoria.

Es pertinente señalar que dicho proyecto ha encalado 450 viviendas en el Cerro San Cosme, cumpliendo con el 100% de la meta establecida, así como el logro de los objetivos de mejorar la calidad de vida de los pobladores al disminuir el riesgo de contagio de la tuberculosis a través del encalamiento de las viviendas.

En ese sentido, adjunto al presente, se alcanza el proyecto de oficio dirigido al Representante Residente de la Cooperación Técnica Belga en Lima, Señor Guy Gastadot en el que se le remite el Informe Final correspondiente.

Sin otro particular,

INFORME Nº 123-2013-GPP/MLV

A	:	**CPC VÍCTOR HUGO MANCHEGO NAPURÍ** Gerente Municipal
DE	:	**ECON. CARLOS GONZALES SOTOMAYOR** Gerente de Planeamiento y Presupuesto
ASUNTO	:	Informe Final del Proyecto "Encala Tu Calle-La Victoria es Salud" –Cooperación Técnica Belga (CTB)
ANEXO	:	Resumen Ejecutivo
FECHA	:	La Victoria, 03 de Junio de 2013.

Es grato dirigirme a usted a fin de hacerle llegar mi cordial saludo, así como remitirle un Resumen Ejecutivo del Informe Final del Proyecto "Encala Tu Calle- La Victoria es Salud", de conformidad con el Artículo 5º de la Addenda del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrita entre la Cooperación Técnica Belga (CTB) y la Municipalidad de La Victoria.

Es pertinente señalar que dicho proyecto ha encalado 450 viviendas en el Cerro San Cosme, cumpliendo con el 100% de la meta establecida, así como el logro de los objetivos de mejorar la calidad de vida de los pobladores al disminuir el riesgo de contagio de la tuberculosis a través del encalamiento de las viviendas.

Sin otro particular,

RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME FINAL
CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA COOPERACIÓN TÉCNICA BELGA Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

I) ANTECEDENTES:
PROYECTO: "ENCALA TU CALLE-LA VICTORIA ES SALUD" – CTB

MONTO DEL PROYECTO: S/. 49.600.00

COFINANCIAMIENTO:
-COOPERACIÓN TÉCNICA BELGA: S/.40,000.00 (12,500.00 Euros)
-MUNICIPALIDAD LA VICTORIA: S/. 9,600.00 (En especies)

PLAZO: 4 Meses (21.Ene.al 20.May.2013)

ACUERDO DE CONCEJO Nº056-2012-MLV (26.Set.2012), que aprueba la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Cooperación Técnica Belga-CTB Perú y la Municipalidad de La Victoria.

CONVENIO DE EJECUCIÓN, suscrito el 26.Set.2012, complementado con una Addenda suscrita el 21.Ene.2013.

PROGRAMA DE MICRO INTERVENCIÓN (MIP): M_12_13

II) OBJETIVOS:
General: Mejorar la calidad ambiental del Cerro San Cosme, contribuyendo a que las familias se desarrollen como unidad básica social adoptando comportamientos para la reducción de la incidencia y prevalencia de la Tuberculosis y otras enfermedades en los pobladores del Cerro San Cosme del distrito de La Victoria mejorando su calidad de vida.

Específico: Disminuir el riesgo de contagio de Tuberculosis en la población del Cerro San Cosme a través del encalamiento de sus viviendas y la sensibilización de las causas y consecuencias de esta enfermedad.

III) META:
Beneficiarios directos: 450 viviendas encaladas, cuya meta se ha cumplido a cabalidad al 20 de mayo de 2013.

IV) PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO
El aporte de la Cooperación Técnica Belga ascendente a S/.40,000.00 se transfirió a la municipalidad en dos armadas:
-Primera remesa por S/. 24,000.00 el 24 de Setiembre de 2012
-Segunda remesa por S/.16,000.00 el 21 de Febrero de 2013.

Los recursos transferidos se destinaron para financiar la adquisición de los diversos bienes y servicios, agrupados en tres Resultados con sus respectivas Actividades, tal como se muestran a continuación, en forma resumida:

Rubros	Programado Inicial	Modificado Final	Ejecutado Final	Saldo
Resultado 1:	250.00	250.00	250.00	0.00
-Actividad 1.1	0.00	0.00	0.00	0.00
-Actividad 1.2	250.00	250.00	250.00	0.00
Resultado 2:	1,600.00	1,150.00	1,150.00	0.00
-Actividad 2.1	1,300.00	850.00	850.00	0.00
-Actividad 2.2	300.00	300.00	300.00	0.00
Resultado 3:	38,150.00	38,600.00	38,600.00	0.00
-Actividad 3.1	35,938.00	35,938.00	35,938.00	0.00
-Actividad 3.2	0.00	0.00	0.00	0.00
-Actividad 3.3	0.00	0.00	0.00	0.00
-Actividad 3.4	2,212.00	2,662.00	2,662.00	0.00
Total	**40,000.00**	**40,000.00**	**40,000.00**	**0.00**

Como se observa en el cuadro anterior, se ha planteado la modificación del presupuesto inicial, realizando una transferencia de la Actividad 2.1 en el rubro Refrigerios por S/. 450.00 a favor de la Actividad 3.4 que necesita para la elaboración de mensajes referidas a la salud y medio ambiente (posteros) y de logo institucional MLV y CTB identificando como “Viviendas Saludables” a las viviendas encaladas.

Asimismo, se plantea una modificación interna de la Actividad 3.1: Adquisición de los Materiales para el encalado, en el rubro Transporte de Material por S/.12,200.00 a favor de adquisición de nuevos, mayores y mejores materiales como thinner, arnés, escaleras de metal, entre otros materiales de la misma actividad, de tal manera que se mantiene el total en S/.35,938.00. El motivo que no se ha ejecutado el gasto de transporte de material es porque nuestra Subgerencia de Mantenimiento e Infraestructura Urbano puso a disposición del proyecto una unidad móvil.

V) INFORME NARRATIVO FINAL

a) Se informa que con Oficio Nº030-2013-GM/MLV, de fecha 19 de Febrero de 2013, se remite un Informe Narrativo 1 Ampliatorio de Avances de las Actividades del Proyecto “Encala Tu Calle-La Victoria es Salud”, correspondiente al periodo del 24/01/2013 al 15/02/2013.

b) En esta oportunidad, se presenta el Informe Narrativo Final correspondiente al periodo 16/02/2013 al 20/05/2013, en donde se informa sobre los Resultados Obtenidos, las Soluciones de los Obstáculos, el Uso de la Oportunidad, diversos Anexos con información complementaria, la Sostenibilidad, Difusión de la Experiencia, Impacto Social y las Lecciones Aprendidas.

VI) RENDICIÓN DE CUENTAS

a) Cabe señalar que mediante Oficio Nº027-2013-GM/MLV, de fecha 15 de Febrero de 2013, se remite el Informe de Avances de las Actividades del Proyecto "Encala Tu Calle-La Victoria es Salud", sustentando la primera transferencia por S/.24,000.00.

b) En esta oportunidad se remite la Rendición de Cuentas Final correspondiente a la segunda remesa por S/.16,000.00, adjuntando diversos documentos sustentarios como actas de Buena Pro, cuadros comparativos del valor referencial, datos de proveedores, cotizaciones, órdenes de requerimientos y las facturas siguientes:

-Factura Nº000568 por S/. 600.00
-Factura Nº000118 por S/.12,538.15
-Factura Nº000639 por S/. 200.00
-Factura Nº001652 por S/. 2,662.00

c) Por lo expuesto, se ha liquidado el total del aporte del Convenio Técnico Belga por S/.40,000.00 reflejando un saldo final de cero.

VII) CONCLUSIONES

1) Se ha cumplido con el 100% de la meta prevista del Proyecto "Encala tu Calle-La Victoria es Salud", financiado por la Cooperación Técnica Belga (CTB), con la aplicación de la cal a 450 viviendas como beneficiarios directos.
2) Se cumplió con el Objetivo General y Específico al mejorar la calidad vida de los pobladores del Cerro San Cosme del Distrito de La Victoria, disminuyendo el riesgo de contagio de la Tuberculosis y otras enfermedades contagiosas, así como la disminución de insectos voladores y rastreros con la aplicación del encalamiento de sus viviendas.
3) Se ha avanzado en la campaña de sensibilización y difusión de los beneficios de la aplicación de la cal en las viviendas por sus propiedades antibacteriales.
4) Se cumplió con presentar el Informe Final y la Rendición de Cuentas al 20 de mayo 2013, de conformidad al Artículo 5º de la Addenda del Convenio.

VIII) RECOMENDACIONES

1) Comprobada la eficacia, ventajas y beneficios de la aplicación de la cal en las viviendas de la población más vulnerables del Cerro San Cosme, se requiere establecer un plan de mantenimiento, cada seis meses, con su respectivo financiamiento que se somete a su consideración y buena disposición en asuntos sociales.

2) En vista del éxito del Proyecto "Encala tu Calle" en el Cerro San Cosme, se plantea la necesidad de aplicar el mismo proyecto en el Cerro El Pino, cuya población también se encuentra en situación de pobreza y pobreza extrema, con un alto riesgo de contraer enfermedades por el hacinamiento, tugurización y alta contaminación ambiental, situación que se requiere de financiamiento para lo cual se apela a su alto espíritu de solidaridad y sensibilidad en programas sociales.

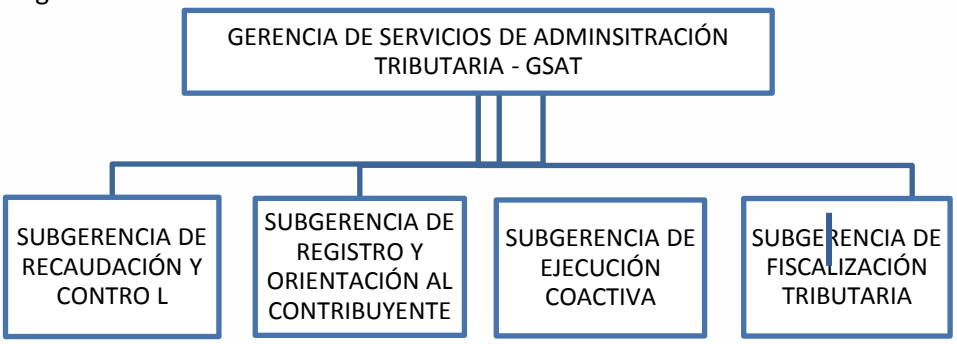
GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINSITRACIÓN TRIBUTARIA

1. PRESENTACIÓN

La GSAT 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 establecemos políticas de gestión y estrategias adecuadas de recuperación de duda 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 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.

A continuación se presenta la estructura de la GSAT, con sus cuatro (4) Subgerencias Integrantes:



FUNCIONARIOS DE LA GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - GSAT 2013

YÁNAC PARIASCA, PEDRO RONALD
GERENTE DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - GSAT

RAMIREZ ZAVALETA, EDGAR GUSTAVO
SUBGERENTE DE RECAUDACIÓN Y CONTROL

ANGULO SAAVEDRA, CHRISTIAN REYNERO
SUBGERENTE DE EJECUCIÓN COACTIVA

CASTILLO AGÜERO, CINTHYA
SUBGERENTE DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE

GUZMÁN UGAZ, ENRIQUE FÉLIX
SUBGERENTE DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN:

El equipo de esta Gerencia ha logrado recuperar y mejorar la imagen y el reconocimiento de los contribuyentes mediante un excelente servicio el mismo 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.

a. Trascendental incremento de la recaudación tributaria respecto de años anteriores.
b. Logro de la meta MEF 2013 (plan de incentivos y modernización municipal).
c. Disminución de la Tasa de Morosidad.
d. Incremento de la Puntualidad Tributaria.
e. Modernas instalaciones en Parque Unión Panamericana.
f. Permanente ordenamiento administrativo.

3. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE SUSTENTAN LOS LOGROS ALCANZADOS

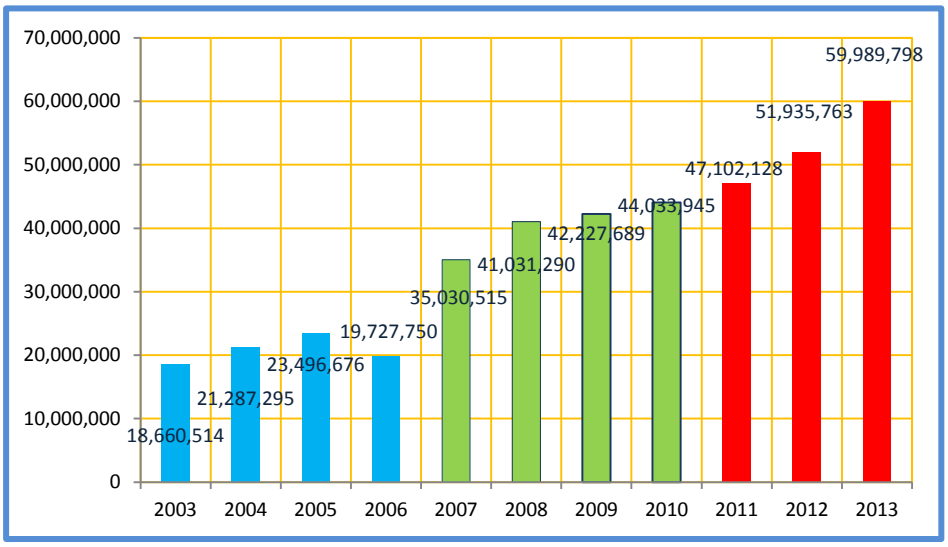
a. INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN

Como consecuencia de la aplicación de estrategias, se ha logrado un trascendental incremento de la recaudación en el ejercicio 2013, pese a que significó un año difícil en cuanto al apoyo solicitado por esta Gerencia hacia otras Gerencias del mismo Corporativo.

Es importante señalar que dicho logro han sido obtenido gracias a la aplicación de políticas, estrategias y acciones realizadas desde NOVIEMBRE 2011, fecha en que el suscrito inició una nueva gestión con nuevo equipo tributario, como parte de un proyecto de corto y 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 esta Gerencia puso a su disposición.

En el siguiente cuadro se puede apreciar la ascendente recaudación tributaria obtenida por esta Gerencia:

2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
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	51,935,763	59,989,798



Fuente Subgerencia de Tecnologías de la Información

Como se puede apreciar en los datos mostrados y relacionados con la Recaudación Histórica desde el año 2003 al 2013 de manera anual, se pone en evidencia el inmejorable crecimiento de la recaudación lograda desde el año 2011, fecha en que el suscrito con nuevo equipo tributario asumió la gestión, reiterando que pese a las contingencias encontradas durante lo largo de dicho ejercicio, se lograron los objetivos trazados.

b. LOGRO DE LA META MEF

Se logró alcanzar y superar el cumplimiento de la Meta Predial para el año 2013 planteadas por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) dentro del Programa de Modernización Municipal:

META MEF 2013	MONTO RECAUDADO	SUPERÁVIT LOGRADO	% EFECTIVIDAD
19,411,726.00	20,174,749.96	763,023.96	**104%**

Fuente: S.G. Tecnologías de la Información

Dicho logro ocasionará un significativo desembolso económico respectivo, desde el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF hacia la Municipalidad de La Victoria, monto que permitirá que la presente gestión edil, mejore en infraestructura y otros que permitirán alcanzar nuevas metas y proyecciones respecto de la recaudación y mejora de la gestión, siempre en favor de los contribuyentes victorianos.

c. DISMINUCIÓN DE LA TASA DE MOROSIDAD

En los siguientes cuadros y gráficos, se puede observar la disminución del porcentaje de morosidad que se ha logrado, llegando a cifras record de morosidad en el distrito de La Victoria, morosidad que de seguro supera largamente a otros distritos de la ciudad de Metropolitana de Lima.

MOROSIDAD DEL IMPUESTO PREDIAL

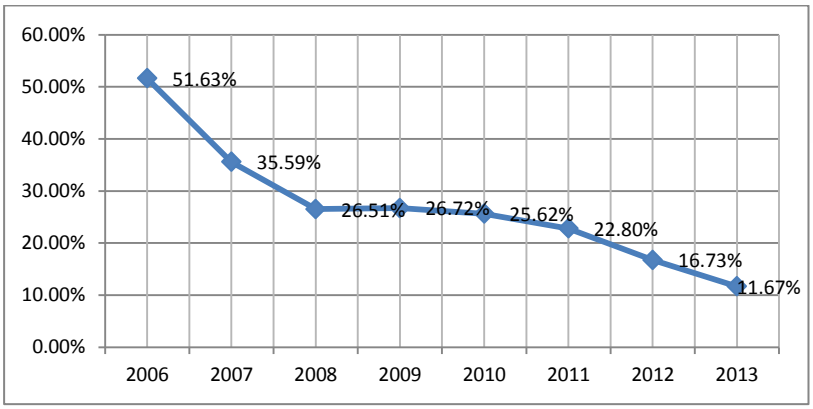
La GSAT cerró el ejercicio 2013 ostentando una morosidad de pago por Impuesto Predial apenas del 11.67% , lo que significa que el 88% de los vecinos y/o contribuyentes del distrito cancelaron su Impuesto Predial del 2013 antes de que finalice el mencionado año.

La morosidad es un índice que se mide tomando en cuenta el monto emitido durante el año a los contribuyentes así como el monto corriente pagado por estos contribuyentes hasta el último día hábil de dicho año.

El hecho de tener una de las más bajas morosidades del país -sino la más baja- no hace sino demostrar que la GSAT, en los últimos años ha logrado inculcar una excelente cultura tributaria, esto a partir de la gestión actual de esta Gerencia quien desde el 2011 venimos implementando todos los mecanismos necesarios para elevar la conciencia tributaria en el distrito, lo que ha posibilitado incrementar considerablemente la recaudación y por ende brindar mejores servicios e infraestructura al vecino victoriano.

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%
2013	PREDIAL	11.67%

Fuente: S.G. Tecnologías de la Información

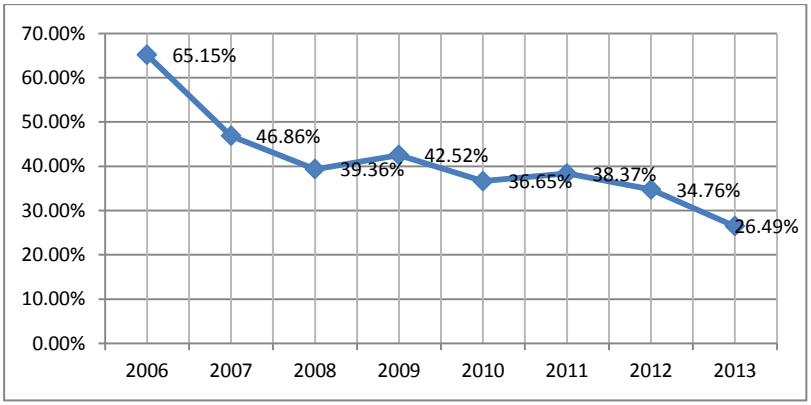


Fuente: S.G. Tecnologías de la Información

MOROSIDAD DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES

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%
2013	ARBITRIOS	26.49%

Fuente: S.G. Tecnologías de la Información



Fuente: S.G. Tecnologías de la Información

d. INCREMENTO DE LA PUNTUALIDAD TRIBUTARIA

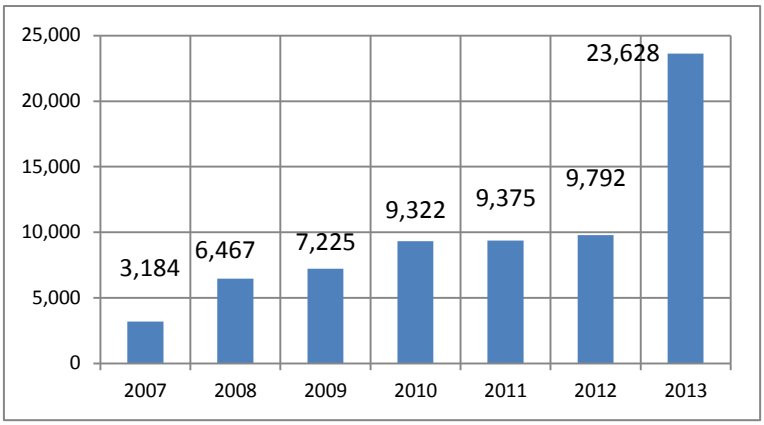
La GSAT, tiene claro el objetivo de generar una CULTURA TRIBUTARIA entre nuestros vecinos victorianos. Para ello, se establecieron estrategias y acciones promoviéndose la cultura del "Buen Pagador".

En el siguiente cuadro se puede observar el resultado de dichas acciones, con especial énfasis en el ejercicio 2013:

AÑO	CONTRIBUYENTES PUNTUALES
2006	Sin información
2007	3,184
2008	6,467
2009	7,225
2010	9,322
2011	9,375
2012	9,792
2013	**23,628**

Fuente: S.G. Tecnologías de la Información

TIPO DE CONTRIBUYENTE 2013	CANTIDAD
PUNTUAL ANUAL	6,581
PUNTUAL TRIMESTRAL	1,303
PUNTUAL EXTEMPORANEO	15,744
TOTAL	**23,628**



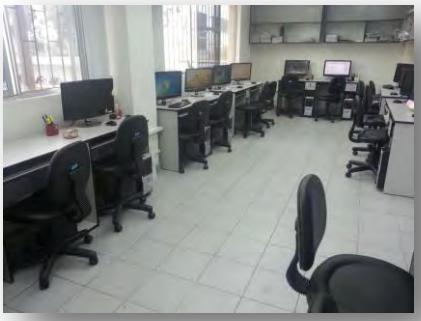
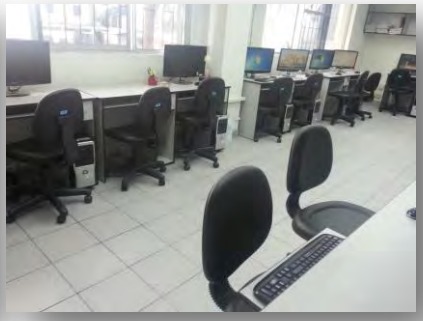
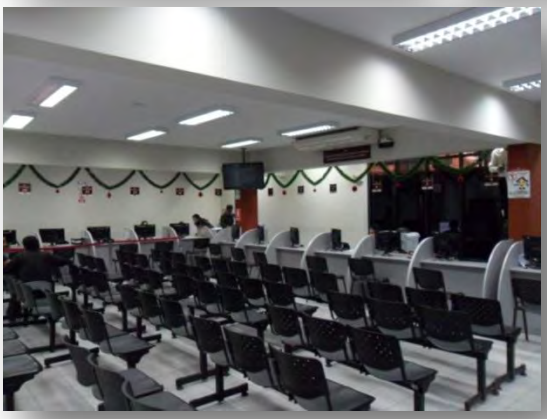
e. MODERNO EQUIPO LOGÍSTICO PARA LA GSAT

Entre las principales tenemos:

- Ampliación del local GSAT.
- Compra de 2 minivans para gestión de cobranza.
- Compra de nuevos mobiliarios de trabajo.

- Nuevos mobiliarios.

Ahora

Antes

- Ampliación del local GSAT

Ahora

Antes

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL

1. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

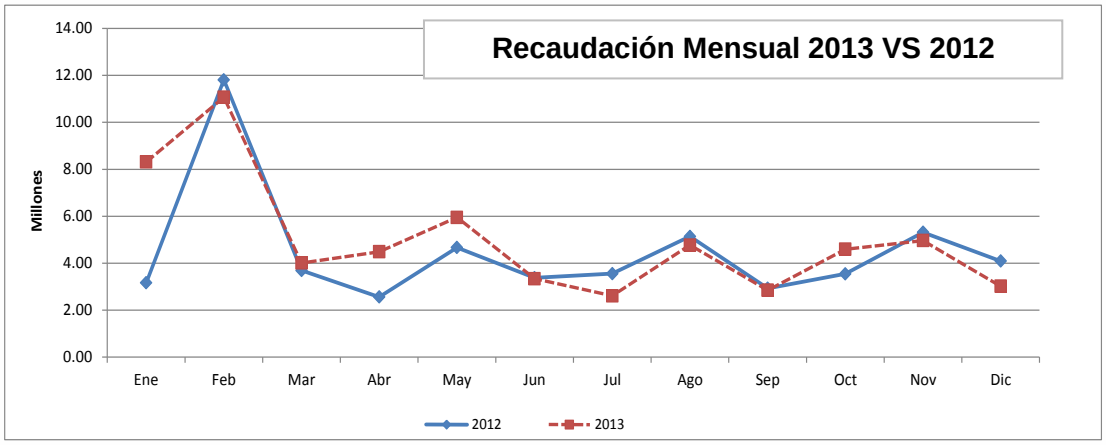
Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDC	ARTICULADO AL PDI
1	INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN		X
2	EMISIÓN DE VALORES DE OP Y RD		X

PDC: Plan de Desarrollo Concertado / PDI: Plan de Desarrollo Institucional

2. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE SUSTENTAN LOS LOGROS ALCANZADOS

2.1. RECAUDACIÓN TOTAL MENSUAL

De acuerdo al siguiente gráfico, se evidencia un incremento del **10.21%** en relación a la recaudación del 2013 respecto del monto 2012, teniendo un superávit de S/.6`123,706.27 Nuevos Soles[1/.].



1/. Incluye alcabala

2.2. CUMPLIMIENTO META MEF.

En relación a la recaudación del Impuesto Predial del 2013, 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/. 19'414,747.32** Nuevos Soles. Cabe resaltar que dicha meta supera en **S/.760,002.64** Nuevos Soles, a los ingresos por concepto del Impuesto Predial recaudado durante el ejercicio 2013, por lo que se destaca el nivel de esfuerzo de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y en especial por la Sub Gerencia de Recaudación y Control respecto al mayor número de horas trabajadas.

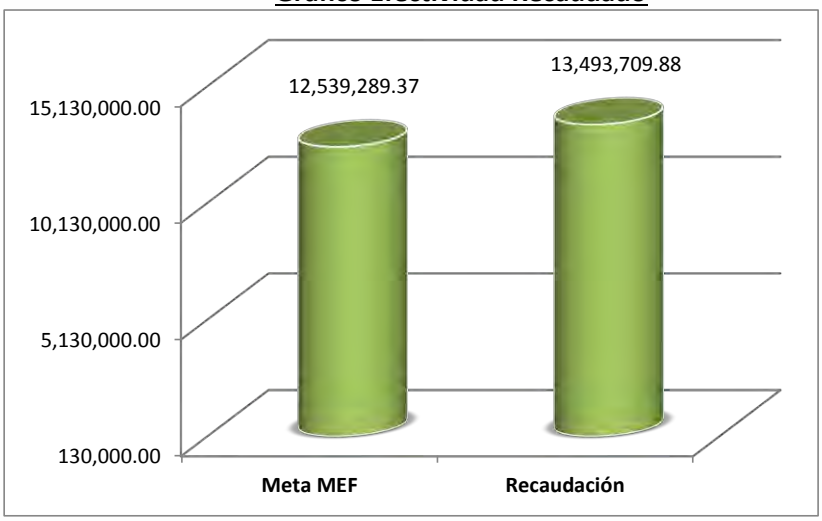
2.2.1. EVALUACIÓN DEL PRIMER TRAMO META MEF.

Del esfuerzo y de las Gestiones de Cobranza realizadas por la Gerencia de Servicio de Administración Tributaria y sus respectivas Sub Gerencias, en especial de la Sub Gerencia de Recaudación y control (Emisión focalizada de Valores tributarios, así como la gestión y seguimiento de los compromisos de pagos), se ve reflejada en los ingresos del Impuesto Predial del periodo de

Enero a Julio del 2013, un total de S/.13, 493,709.88 Nuevos Soles, lo que representa un logro del 107.61% de la meta del Primer Tramo (Enero a Julio 2013) establecido por el Ministerio de Economía Finanzas, respecto al plan de incentivo para los Gobiernos Locales, la misma que asciende a S/.12,539,289.37 Nuevos Soles, teniendo un superávit de S/.954,420.51 Nuevos Soles, según se detalla en cuadro adjunto:

Meta Predial MEF					
Tramo	Periodo	Meta MEF	Recaudación	% Efectividad	Superávit
1er Tramo	Enero-Julio	12,539,289.37	13,493,709.88	107.61%	954,420.51

Grafico Efectividad Recaudado

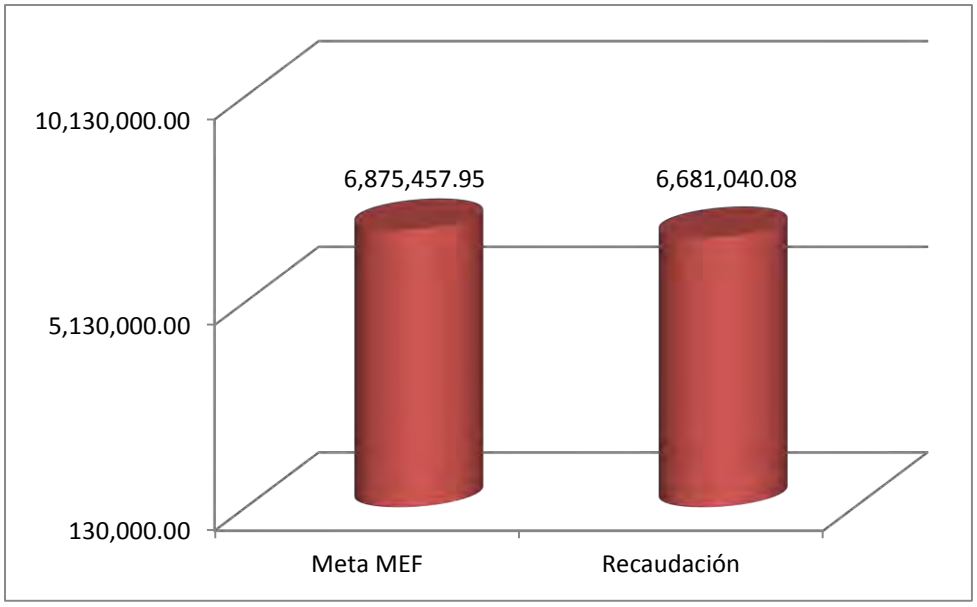


2.2.2. EVALUACIÓN DEL SEGUNDO TRAMO META MEF.

La meta establecida por Ministerio de Economía y Finanzas por el concepto del Imp. Predial para dicho tramo es de S/. 6´875,457.95 Nuevos Soles. Teniendo en cuenta el superávit del primer tramo (S/.954,420.51 Nuevos Soles), la recaudación de dicho tramo fue S/.6´681,040.08 Nuevos Soles; teniendo una efectividad del 97.17% de dicho tramo, según se detalla en cuadro adjunto:

Meta Predial MEF					
Tramo	Periodo	Meta MEF	Recaudación	% Efectividad	Déficit
2do Tramo	Agosto-Diciem	6,875,457.95	6,681,040.08	97.17%	-194,417.87

Grafico Efectividad Recaudado

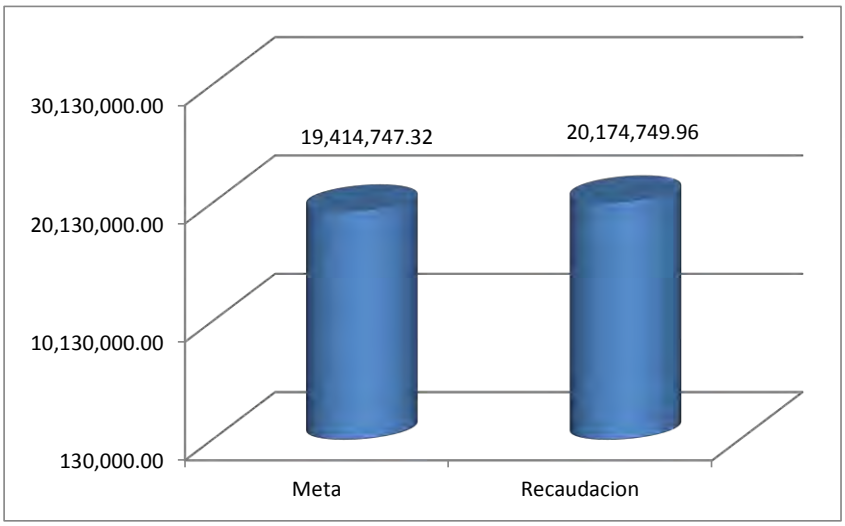


2.2.3. CONCLUSION META MEF.

En el siguiente cuadro se detalla el total de la Recaudación del Imp. Predial de la Meta MEF:

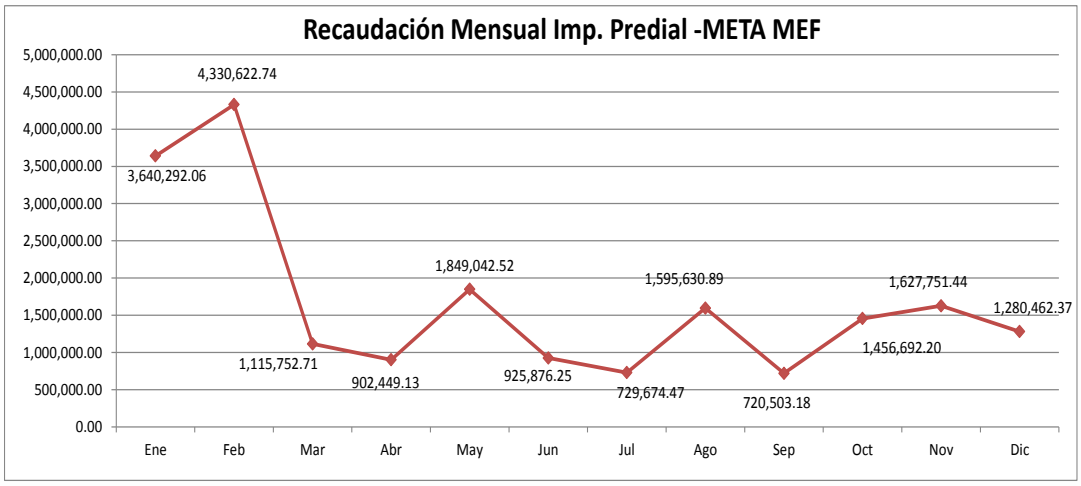
Meta Predial MEF					
Tramo	**Periodo**	**Meta MEF**	**Recaudación**	**% Efectividad**	**Superávit**
1er y 2do Tramo	**Enero-Diciembr**	19,414,747.32	20,174,749.96	103.91%	760,002.64

Grafico Efectividad Recaudado



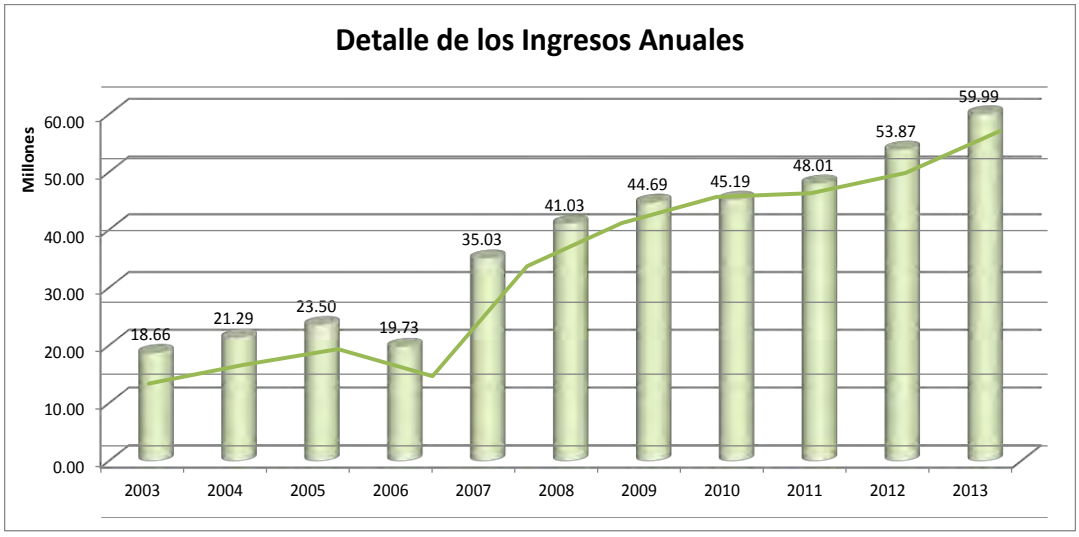
2.2.4. RECAUDACIÓN MENSUAL IMP. PREDIAL – META MEF.

Finalmente en el siguiente cuadro se detalla el total de la Recaudación mes a mes correspondiente al Imp. Predial de la Meta MEF:



2.3. CUADRO DE COMPARACIÓN RESPECTO A LA RECAUDACIÓN 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 9.50% anual.

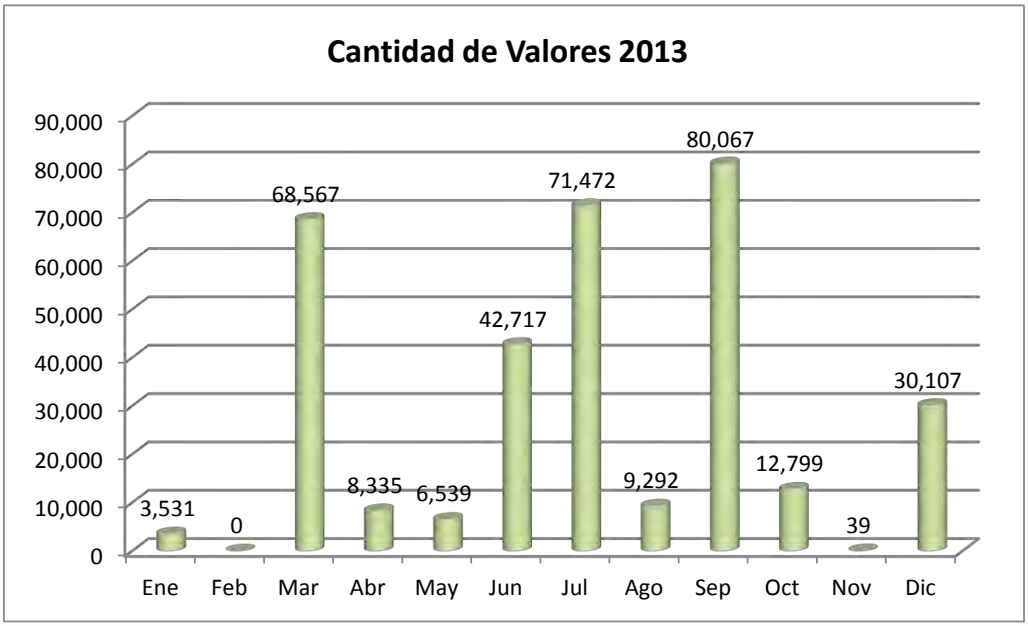


2.3.1. EMISIÓN DE VALORES.

2.3.2. 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

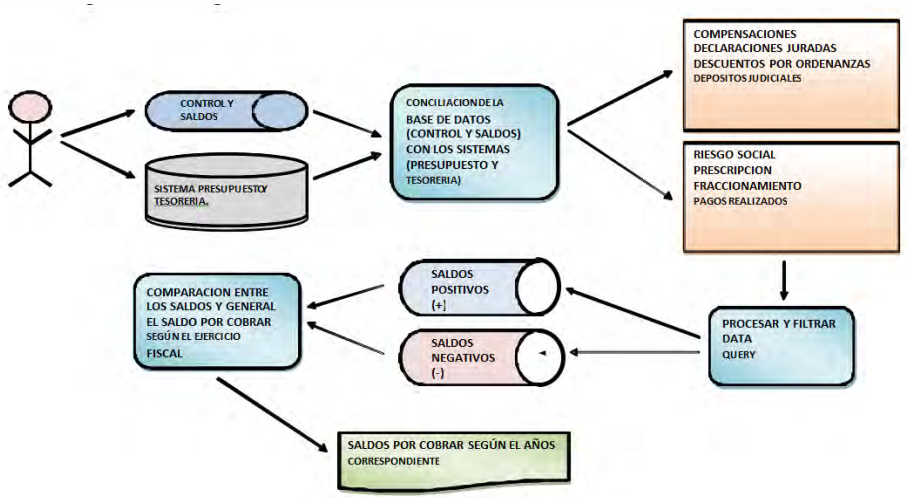
recaudación anual se Priorizó la emisión de Valores para una mayor gestión de cobranza, se observa una menor cantidad de valores de cobranza respecto al año 2012, pero destacando mejores resultados que el año anterior.



4. PRINCIPALES ACTIVADES DE LA SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL (FLUJO-GRAMA).

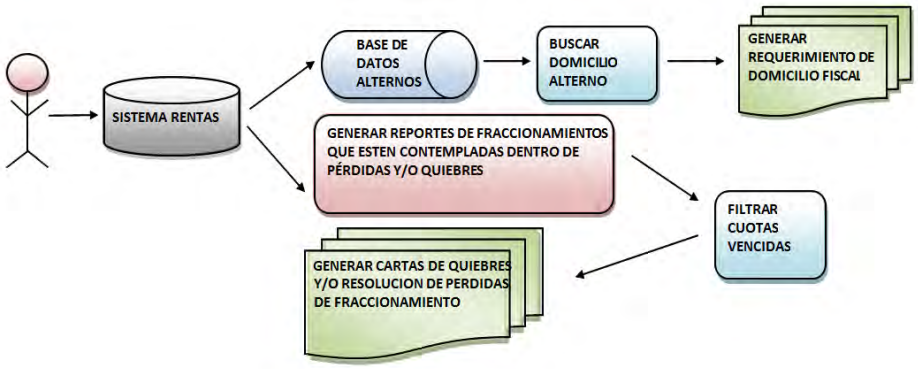
4.1 DETERMINACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES.

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.



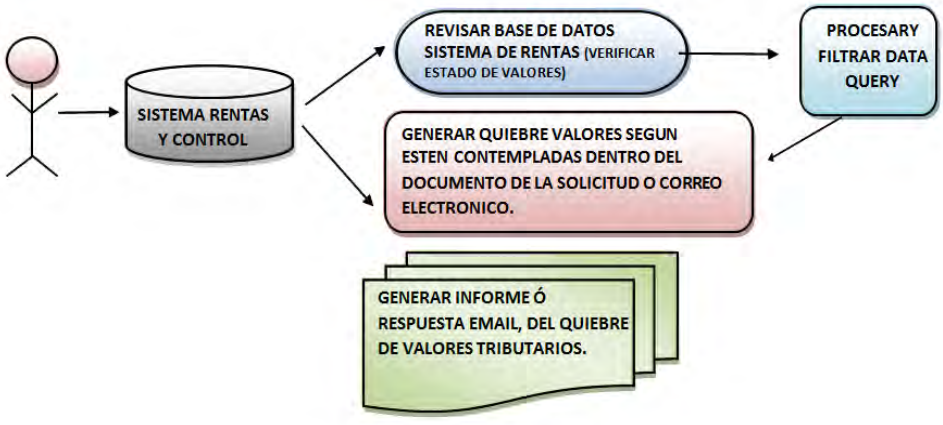
4.2 GENERACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA PÉRDIDA Y/O QUIEBRE DE FRACCIONAMIENTO ASI COMO ELABORAR EL REQUERIMIENTO DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL.

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 alterno para poder notificar correctamente los documentos de cobranza.



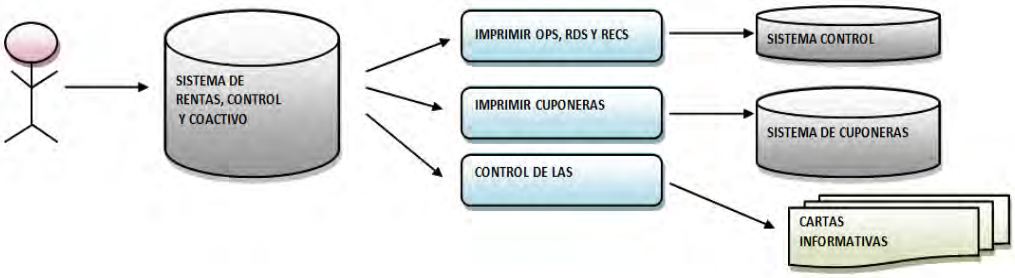
4.3 GESTIÓN DE QUIEBRE DE VALORES.

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.



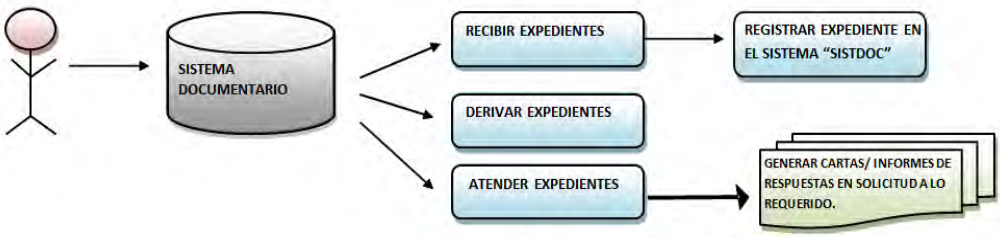
4.4 GENERACIÓN DE VALORES (Op, Rd) / DOCUMENTOS DE COBRANZA.

Actividad realizada por el Técnico analista de emisiones, cuya finalidad es la generar los valores de cobranza (Op, Rd, Rmt y Rec), que serán notificas 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.



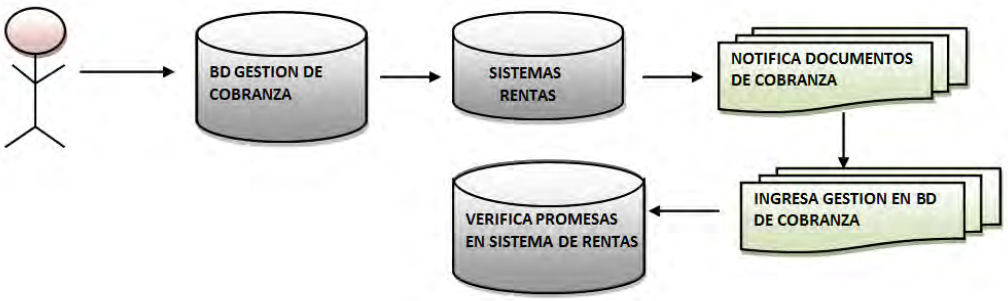
4.5 ORDENAMIENTO Y CUSTODIO DE LOS ACERVOS DOCUMENTAIRIOS.

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.



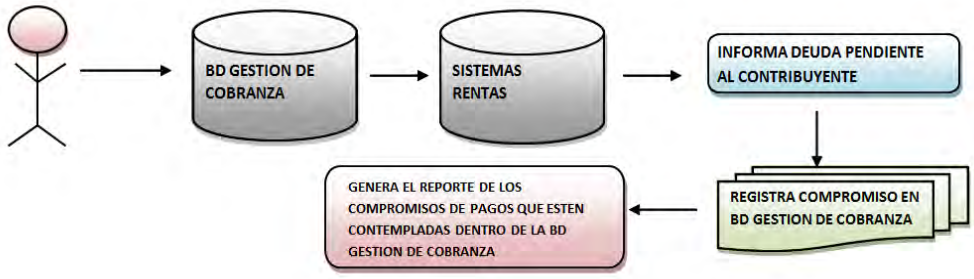
4.6 GESTIÓN DE DOMICILIARIA DE COBRANZA.

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.



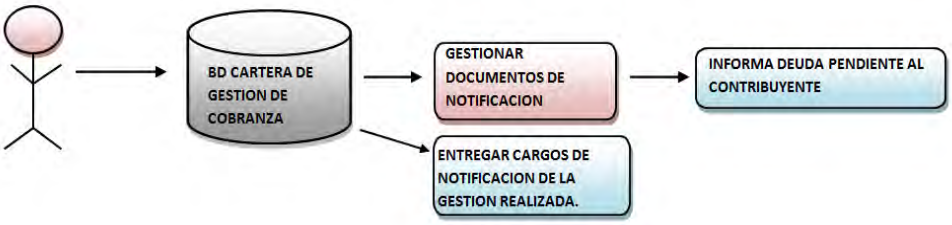
4.7 GESTIÓN DE COBRANZA TELEFONICA.

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 GESTIÓN 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 resulto 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 2013 se ha logrado un incremento del 10% (S/.6,123,706.27 Nuevos Soles) en **comparación al año 2012**.

Asimismo, en relación a la meta establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas, se obtuvo un excedente de S/.760,002.64 Nuevos Soles sobre la meta anual establecida (S/.19'414,747.32).

Finalmente, se logró un **superávit de 23%** (S/. 11, 107,736.22 Nuevos Soles), sobre la META INSTITUCIONAL (S/. 48, 882,061.75),

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 2013.

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 con acuse de recibo 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.

PANEL FOTOGRAFICO

FOTO 01: Equipo de digitadores encargados de ordenar, hacer control de calidad y verificar los documentos recordatorios y de cobranza, (Op, Rd, Rec, cartas, etc.)

FOTO 02: Equipo de Sectoristas "Gracos" (contribuyentes cuya determinación anual-cuponera es mayor a S/.3,500), encargados de la coordinación, gestión, visitas domiciliarias y atención de los Grandes Contribuyentes para gestionar la cobranza de la Deuda Pendiente de estos mismos.

FOTO 03: Equipo de Gestores "Gracos y Mecos" (contribuyentes cuya determinación anual-cuponera es mayor a S/.1,000), encargados de las visitas domiciliarias, y de cobranza.

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 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.

GENERACION DE NUEVA SEGMENTACION DE CARTERA :
La nueva segmentación de cartera ha incorporado como criterios para un mejor priorización de la cobranza, el monto de la determinación de la deuda, grado de cumplimiento, conducta de pago, entre otros. De acuerdo a esos criterios se estableció la siguiente segmentación que canalizará mejor las acciones de cobranzas a realizar sobre dichos contribuyentes:

- **GRACO**-Grande Contribuyente: Son aquellos contribuyentes cuyo monto de emisión de la cuponera es mayor a S/.3,500 nuevos soles.
- **MECO**-Mediano Contribuyente: Son aquellos contribuyentes cuyo monto de emisión de la cuponera es mayor a S/.1,000 y menor a S/.3,500 nuevos soles.
- **PECO**-Pequeño Contribuyente: Son aquellos contribuyentes cuyo monto de emisión de la cuponera es mayor a S/.250 y menor a S/.1,000 nuevos soles.
- **MICRO**-Mediano Contribuyente: Son aquellos contribuyentes cuyo monto de emisión de la cuponera es mayor a S/.150 y menor a S/.250 nuevos soles.
- **EBAJA**-Emisión Baja: Son aquellos contribuyentes cuyo monto de emisión de la cuponera es menor a S/.150.

SUBGERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA

1. PRESENTACIÓN

La Sub Gerencia de Ejecución Coactiva (SGEC) depende funcional y jerárquicamente del Gerente de Servicios de Administración Tributaria, aprobado mediante Ordenanza Nº 124-2011/MLV. La Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, tiene como una de sus principales funciones la planificación de las estrategias necesarias para llevar a cabo la gestión de cobranza de la cartera coactiva en coordinación con el Ejecutor Coactivo y Auxiliares Coactivos. Asimismo, evalúa e informa la efectividad de las acciones de cobranza, ello con la finalidad de lograr los objetivos trazados por la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria. El presente documento da cuenta de los diversos procesos y planes de acción ejecutados durante el ejercicio 2013. En ese sentido, la Memoria Anual 2013, señala los avances y logros obtenidos durante el citado ejercicio con la finalidad de incrementar la recaudación y crear una mayor conciencia en nuestros contribuyentes respecto del pago de sus obligaciones puntuales.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	Incremento en la Recaudación de Deuda Tributaria		
2	Inicio del proyecto de Sistematización de Proceso Coactivo (módulo coactivo)		
3	Atención puntual de todos los escritos que ingresan a la SGEC		

PDLC: Plan de Desarrollo Local Concertado / PDI: Plan de Desarrollo Institucional

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 1 – Incremento en la Recaudación de deuda tributaria:

Antecedentes

Una de las funciones principales de la SGEC y la Gerencia en general, durante el ejercicio 2013, fue la de incrementar la recaudación, debido al incremento de las Metas de Recaudación Anual y por Impuesto Predial (META PI/MEF); razón por la cual el Plan de cobranza consideró un incremento importante en la aplicación de las medidas cautelares establecidas en el TUO de la Ley Nº 26979 - Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, generando con ello acciones de riesgo y pronta reacción del contribuyente al cumplir con sus obligaciones tributarias.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Retenciones Bancarias masivas
- Tasación de bienes inmuebles para posterior remate público
- Inscripción de Bienes Inmuebles
- Inscripción y capturas vehiculares
- Operativos de Embargo en forma de Extracción de Bienes, cuya actividad es realizada inicialmente a través de visitas a los contribuyentes con Actas previas de embargo bajo la dirección y conducción del Ejecutor Coactivo y/o Auxiliar Coactivo.

Información Estadística que sustenta los logros alcanzados

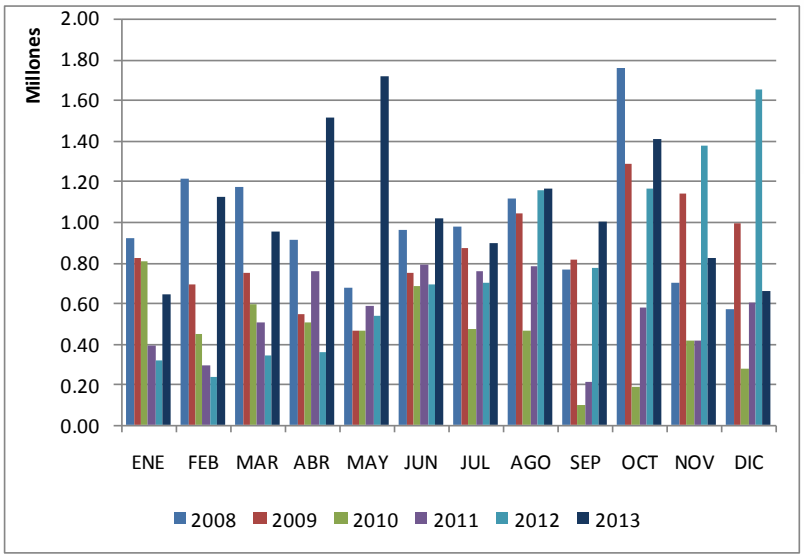
Se verificó un incremento en la recaudación de la deuda en cobranza coactiva, conforme lo demuestra el siguiente cuadro de recaudación comparada en los últimos 4 años:

2010	2011	2012	2013 (*)
MONTO RECAUDADO	MONTO RECAUDADO	MONTO RECAUDADO	MONTO RECAUDADO
803,036.06	388,536.39	313,867.43	643,827.40
448,691.70	289,941.49	234,422.53	1,125,758.70
593,553.41	504,480.05	341,246.47	951,502.11
507,440.61	759,415.03	356,881.45	1,510,800.19
465,538.14	586,707.64	539,986.02	1,719,027.23
683,592.99	784,623.95	689,080.72	1,017,680.27
474,188.60	759,999.90	699,078.90	897,466.78
467,174.92	783,801.92	1,156,167.50	1,158,543.44
94,869.45	215,071.30	776,142.82	998,430.91
188,442.72	580,709.25	1,166,200.34	1,406,725.87
414,293.15	418,136.36	1,370,623.93	820,281.48
275,030.42	605,317.24	1,651,011.05	658,889.59
5,415,852.17	**6,676,740.52**	**9,294,709.16**	**12,908,933.97**

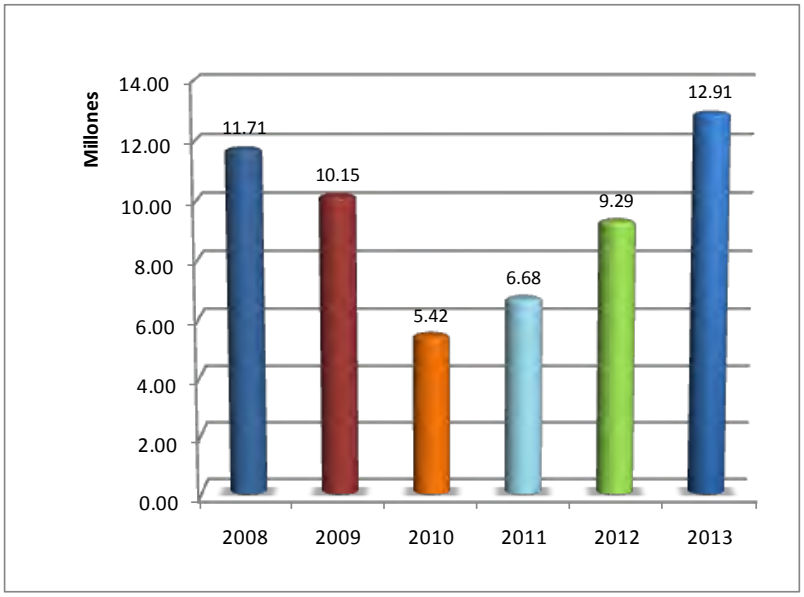
(*) Al cierre del 31.12.2013

Cabe precisar, que durante el ejercicio 2013, la Recaudación de deuda en Estado Coactivo (Enero – Diciembre 2013) alcanzó un monto total ascendente a **S/.12'908,933.97** nuevos soles, lo que resultó un incremento significativo del 28% versus lo recaudado en el ejercicio 2012.

Comparación mensual de ingresos por Deuda Coactiva:



Comparación Anual de ingresos por Deuda Coactiva



Nuestro esquema de trabajo ha permitido obtener los logros mostrados en cuadros precedentes, en el que cada Auxiliar Coactivo se encuentra cargo de una cartera específica, la cual es supervisada por el Ejecutor Coactivo, quien se encarga de velar por el cumplimiento de las funciones asignadas a cada Auxiliar.

Asimismo, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva se encarga de realizar el seguimiento respectivo al cumplimiento del Plan de Cobranza trazado, a través de Indicadores de Gestión mostrados mensualmente a la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria.

Beneficios generados

- Reducción de la morosidad.
- Incremento de la recaudación durante el ejercicio 2013.
- Incremento en la aplicación de medidas cautelares y generación de acciones de riesgo a nivel de toda la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, lo que permitió generar una mayor conciencia en los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- Reactivación de expedientes coactivos suspendidos por causal de Revisión Judicial.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 2 – Inicio del proyecto de Sistematización de Proceso Coactivo (Módulo Coactivo):

Antecedentes

Durante el ejercicio 2013, se continuó con el Plan de Automatización de los Procesos de la Ejecutoría Coactiva, estableciendo para ello reuniones previas con la Sub Gerencia de Tecnología de la Información (SGTI), a efectos de establecer las necesidades y definir los requerimientos de información para la elaboración de los Módulos y Sistemas Coactivos solicitados.

MÓDULO DE:	ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN
Remates	En proceso de desarrollo por SGTI
Suspensión de Procedimiento y Levantamiento de medidas cautelares	En proceso de desarrollo por SGTI
Aplicación de medidas cautelares	En proceso de desarrollo por SGTI
Gestión de Cobranza de Contribuyentes	En proceso de desarrollo por SGTI

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 con los analistas programadores y desarrolladores del SGTI en conjunto con los usuarios de la SGEC, con la finalidad de definir procesos y establecer el cronograma de atención.
- Se solicitó formalmente los primeros Sistemas Coactivos para su desarrollo. Sin embargo, por la falta de capacidad instalada para el desarrollo de los módulos requeridos a la fecha no han sido atendidos en su totalidad; sin embargo se han reprogramado para poder ejecutarse en el Primer Semestre del ejercicio 2014.

Beneficios generados

La implementación total de los módulos requeridos para la automatización de los procesos por la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, permitirán ejercer una eficiente atención a nuestros contribuyentes, minimizando el ingreso de escritos y así liberar la carga administrativa que actualmente tenemos.

1. Módulo de Remate.- con la implementación del presente módulo se busca sistematizar todos los actos procesales y etapas que se requieren para llevar a cabo un remate público, ello con la finalidad de tener las alertas necesarias para actuar oportunamente en los plazos establecidos. Actualmente éste módulo se encuentra en proceso de desarrollo por la SGTI.
2. Módulo de Suspensión de Procedimientos de Ejecución Coactiva y Levantamiento de Medida Cautelar.- éste módulo permitirá automatizar la atención de escritos por Suspensión y Levantamiento de Medida Cautelar, ya que se emitirá la respectiva Resolución de manera automática. Actualmente éste módulo se encuentra en proceso de desarrollo por la SGTI.
3. Módulo para la aplicación de medidas cautelares.- mediante este módulo se podrá agilizar el trabajo del Ejecutor Coactivo y Auxiliares Coactivos generando de forma masiva las Medidas Cautelares. Actualmente éste módulo se encuentra en proceso de desarrollo por la SGTI.
4. Módulo de Seguimiento de Contribuyentes.- éste módulo permitirá realizar un seguimiento y control de las acciones de cobranza realizadas por los Auxiliares Coactivos, Gestores y Sectoristas de Cobranza, con la finalidad que todas las áreas manejen la información en línea y actúen de acuerdo a su competencia . En la actualidad éste control se realiza a través de un Excel. Actualmente el módulo se encuentra en proceso de desarrollo por la SGTI.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 3 – Atención puntual de todos los escritos que ingresan a la SGEC:

Antecedentes

En este punto la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, viene brindando la atención oportuna a todos los escritos presentados por los contribuyentes, pese al alto nivel de escritos que se reciben; ello con la finalidad de cumplir con los plazos establecidos por ley.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Emisión de Proyectos de Resolución de expedientes y solicitudes presentadas en materia tributaria.
- Calificación y proyección de la emisión de informes sobre Recursos de Queja
- Elaboración de proyectos de Contestaciones de Demanda, Apelaciones, Tercerías y otros en procesos judiciales en materia contencioso-tributaria.
- Elaboración de Oficios, Informes, Memorándum, Cartas etc.
- Actualmente se cuenta con 3 Resolutores especializados en 3 campos distintos: Resolutor Junior (01) a cargo de la atención de Proveídos y documentos internos, Resolutores Senior (02) uno está a cargo de todo lo referido a la atención que Quejas y/o escritos relacionados con el Tribunal Fiscal y otro se encuentra a cargo de la atención de todos los expedientes judiciales.

Beneficios generados

- Liberación de deuda reclamada para realizar una cobranza efectiva.
- Disminución del pasivo de escritos de años anteriores.
- Mejor control en el ingreso y seguimiento de los expedientes recibidos por la SGEC a través del Sistema de Trámite Documentario (SISTDOC).
- Atención oportuna y eficiente al contribuyente.

GALERIA FOTOGRÁFICA

Equipo de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, conformado actualmente por el Ejecutor Coactivo, Auxiliares Coactivos, Auxiliares No Firmantes, Especialistas Coactivos, Resolutores, Técnicos de Archivo, Notificador y Secretaria de la Sub Gerencia.

En cumplimiento de sus funciones los Auxiliares Coactivos, realizan como parte de la labor de campo contantes visitas a los contribuyentes exhortándolos al cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Auxiliar Coactivo en cumplimiento de la diligencia de pegado de carteles por Embargo de Propiedad Inmueble

Funcionarios Coactivos en diligencia de Inventario de Bienes y pegado de carteles

Apoyo de Policías Municipales en operativo de Embargo en forma de extracción de Bienes Muebles

Unidad móvil de embargos con apoyo de Policías Municipales y Serenos.

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

1. PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Fiscalización Tributaria, es la encargada de administrar, planificar, organizar, dirigir y controlar las acciones de fiscalización, destinadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales, que incentiven la formación de una actitud cívica orientada al respeto y cumplimiento de las normas, disposiciones municipales y demás dispositivos legales, relacionados con aspectos tributarios.

A fin de cumplir con estas funciones las acciones de esta dependencia no sólo se orientan a la detección de contribuyentes que vienen incumpliendo con las obligaciones formales establecidas por norma, sino también a la promoción de una cultura tributaria, es decir la concientización de los contribuyentes en torno a os beneficios que supone la realización de sus obligaciones así como las consecuencias de su no cumplimiento, en concordancia con la responsabilidad en el pago de sus tributos.

OBJETIVOS PRINCIPALES:

- Detección de Omisos y Subvaluadores.
- Ampliación de Cartera y Generación de Recursos.
- Búsqueda permanente de nuevas formas de negocio y atención de mercados cautivos.
- Generación de Riesgo.
- Generación de Conciencia Tributaria.

Antecedentes:

La labor de fiscalización se encuentra amparada por la normativa válida y vigente en la materia, asimismo implica una trabajo en equipo de las unidades del área (determinación e inspecciones), a fin de poner en marcha labores de inducción, y coerción al contribuyente, apoyándose en las plataformas tecnológicas que han sido implementadas para este fin. De esta manera la planificación de las acciones permite seleccionar los campos de acción acorde con las políticas establecidas.

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones- ROF vigente, las principales funciones de la Sub Gerencia son:

1. Atender los asuntos administrativos establecidos en el TUPA, relacionados con la Subgerencia a su cargo.
2. Efectuar la inspección, investigación y el control de cumplimiento de obligaciones tributarias.
3. Planificar, organizar, programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las campañas y operativos de fiscalización a fin de detectar omisos, subvaluadores e infractores de las obligaciones tributarias municipales.
4. Fiscalizar y verificar la correcta determinación de la obligación tributaria efectuada por el contribuyente, así como determinar la deuda tributaria producto de las fiscalizaciones efectuadas.
5. Establecer mecanismos que garanticen la unidad de criterios entre el personal a su cargo, en las intervenciones realizadas.
6. Proponer mejoras en los sistemas informáticos relacionados a Fiscalización Tributaria.
7. Proponer convenios con entidades administradoras de administración y base de datos que tengan incidencia en la fiscalización tributaria.
8. Establecer mecanismos para mejorar la eficacia de la determinación y sanción que permitan que permitan combatir la evasión y promover el cumplimiento tributario.
9. Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Urbano para la entrega de base de datos relacionados a la nomenclatura de vías, información catastral, licencias de edificación,

licencias de demolición, informes de avance y resultados de control de obra, conformidad de obra. Asimismo, con la Gerencia de Desarrollo Económico, sobre licencias de funcionamiento y cese de actividades.

10. Ejecutar los cruces de información necesarios para detectar omisos y/o subvaluadores a la declaración jurada del impuesto predial respecto de las características físicas de los predios.
11. Realizar de manera selectiva la constatación física y/o documentaria de los bienes y/o actividades económicas sujetas a fiscalización.
12. Evaluar la información proporcionada por los contribuyentes durante el proceso de fiscalización tributaria.
13. Asegurar el correcto ingreso de la información levantada en el proceso de fiscalización tributaria.
14. Absolver las consultas u observaciones de los contribuyentes durante el proceso de fiscalización tributaria.
15. Notificar al contribuyente los resultados de la fiscalización cuando esta sea compleja o así lo considere conveniente la administración.
16. Efectuar la liquidación y/o recalculo de la deuda tributaria generada producto de las fiscalizaciones efectuadas.
17. Coordinar con la Sub. Gerencia de Recaudación y Control la impresión y notificación de las Resoluciones de Determinación y de Multa, producto de las actividades de fiscalización tributaria a su cargo.
18. Revisar y presentar informes sobre documentos de contenido tributario que sean enviados para opinión.
19. Reportar periódicamente a la Gerencia de Rentas información sobre las Fiscalizaciones, verificaciones y campañas realizadas por la Sub Gerencia.
20. Coordinar con la Gerencia de Rentas y con entidades externas el requerimiento oportuno de información que faciliten las actividades de la Sub. Gerencia.
21. Requerir a la Sub. Gerencia de Tecnología de la Información la implementación de soluciones tecnológicas asociadas a los procesos tributarios de su competencia.
22. Informar a la Gerencia de Rentas sobre el desempeño de los sistemas y procedimientos tributarios municipales aplicados.
23. Proponer proyectos de dispositivos y directivas municipales de su competencia, para mejorar los procesos y procedimientos tributarios, propendiendo a la mejora continua de los mismos.
24. Realizar el proceso de verificación y el descargo de oficio del contribuyente y predios, sin perjuicio de las acciones para la emisión de la multa correspondiente.
25. Verificar la correcta elaboración de las Fichas de Fiscalización Tributaria y el Archivamiento de los papeles de trabajo y la documentación sustentatoria de los procesos de fiscalización ejecutados.
26. Verificar que se lleve a cabo en forma oportuna y adecuada el registro de datos, la determinación de la deuda, así como el proceso y transferencia de la información al sistema informático de Rentas.
27. Verificar que los registros productos de las fiscalizaciones sean confiables y se mantengan libre de manipulación.
28. Actualizar y mejorar los formatos de requerimientos, Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa, entre otros de uso de la Sub. Gerencia; y coordinar con la Sub. Gerencia de Tecnología de de la Información para su uso mecanizado.
29. Realizar de oficio la revocación y quiebre de valores cuando estos adolezcan de defectos de forma o de fondo que impedirán la efectividad de su cobranza. De ser necesario, la aplicación a nivel de sistemas para quebrar el valor, se coordinará con la Sub. Gerencia de Tecnología de la Información.
30. Imponer multas tributarias conforme a las tablas vigentes, respecto de contribuyentes y/o responsables que son fiscalizados y han incurrido en alguna infracción tributaria.

31. Elaborar su Presupuesto Institucional Anual y el Plan Operativo Institucional (POI) y administrarlo adecuadamente.
32. Llevar el registro detallado de las acciones de fiscalización que contribuyan a la ampliación de la base imponible, mayor recaudación y reportar mensualmente a la Gerencia de de Servicios de Administración Tributaria.
33. Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
34. Administrar el sistema de Gestión Documentaria en el ámbito de su competencia, conforme a la normatividad vigente.
35. Realizar el proceso de reasignación del valor arancelario en los planos distritales según el arancel oficial aprobado a través del gobierno central, proporcionarlo a la Sub. Gerencia de Tecnología de la Información y realizar el monitoreo del mismo.
36. Apoyar a la Gerencia de de Servicios de Administración Tributaria en la formulación de la propuesta anual de arbitrios.
37. Cumplir con las demás funciones delegadas y/o asignadas por el Gerente de Servicios de Administración Tributaria.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	Incremento de la generación de deuda en hasta en 33% respecto del 2012	/	/
2	Fiscalización selectiva de contribuyentes que han significado mayor generación de obligaciones	/	/
3	Desarrollo del catastro masivo- Consorcio CATAX	/	/
4	Campañas de inducción, beneficios tributarios Ordenanzas 156 y 177-MLV	/	/

PDLC: Plan de Desarrollo Local Concertado / PDI: Plan de Desarrollo Institucional

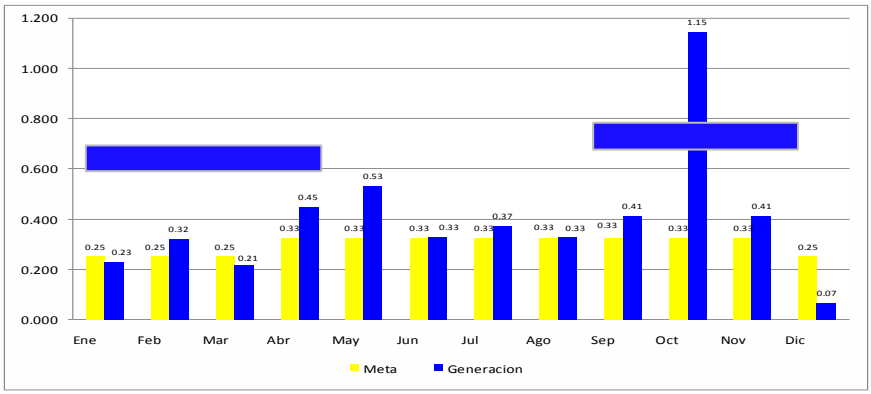
3. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE SUSTENTAN LOS LOGROS ALCANZADOS DURANTE EL EJERCICIO 2013.

Cuadro Nº01

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Meta	0.250	0.250	0.250	0.325	0.325	0.325	0.325	0.325	0.325	0.325	0.325	0.250	3.600
Generacion	0.229	0.321	0.215	0.446	0.530	0.327	0.371	0.326	0.410	1.146	0.412	0.065	4.798

Actualizado al 15/01/2014

Cuadro Nº02



Actualizado al 15/01/2014

✓ **Generación de deuda Enero – Diciembre 2013**

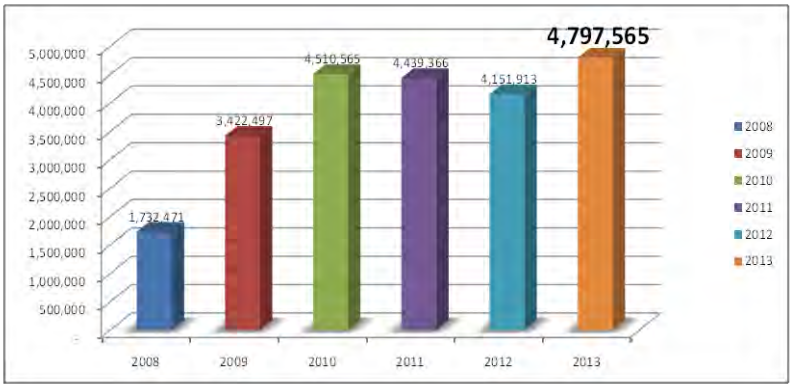
Cuadro Nº03

Mes	Periodo	Arbitrios Municipales	Impuesto Predial	Multas Tributarias	Total	en Millones
Enero	2013	106,539	89,028	33,536	229,103	0.23
Febero	2013	106,260	188,066	26,821	321,147	0.32
Marzo	2013	95,286	105,710	13,758	214,754	0.21
Abril	2013	124,614	271,448	49,748	445,810	0.45
Mayo	2013	148,189	315,316	66,168	529,673	0.53
Junio	2013	45,293	249,146	32,271	326,709	0.33
Julio	2013	58,971	183,888	128,405	371,264	0.37
Agosto	2013	40,752	129,790	155,402	325,943	0.33
Setiembre	2013	79,743	294,598	36,104	410,444	0.41
Octubre	2013	469,386	600,896	75,329	1,145,611	1.15
Noviembre	2013	205,976	171,524	34,265	411,765	0.41
Diciembre	2013	38,507	13,482	13,352	65,341	0.07
		1,519,514	**2,612,892**	**665,159**	**4,797,565**	**4.7976**

Actualizado al 15/01/2014
Multas tributarias al 30%

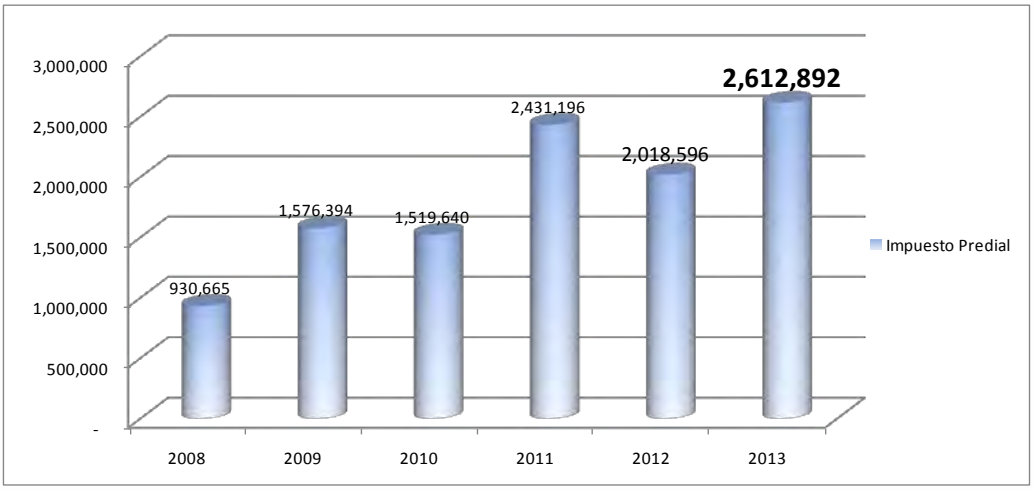
✓ **Comparativo Generación Total de deuda Periodos 2008 - 2013**

Cuadro Nº04



✓ **Comparativo Generación Impuesto Predial**
Periodos 2008 - 2013

Cuadro Nº05



La determinación del Impuesto predial, gestionada por las estrategias de fiscalización se incrementó en un 33% con respecto al periodo 2012, cumpliendo los objetivos trazados por la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria.

✓ **Generación de Valores**

Cuadro Nº 06

Meses	Cantidad	Resolución de Multa	Resolución de Determinación	Total general
Enero	5,025	209,380.46	250,177.10	459,557.56
Febrero	1,283	43,388.82	64,470.40	107,859.22
Marzo	22,232	37,331.17	285,600.52	322,931.69
Abril	677	39,265.16	44,845.71	84,110.87
Mayo	1,033	82,209.36	81,863.73	164,073.09
Junio	7,519	55,073.82	194,695.10	249,768.92
Julio	1,458	225,623.22	78,011.87	303,635.09
Agosto	805	120,174.69	113,662.91	233,837.60
Setiembre	2,796	115,007.28	178,067.93	293,075.21
Noviembre	64	7,350.00	204,065.23	211,415.23
Diciembre	9,651	38,817.78	227,916.48	266,734.26
	52,543	**973,621.76**	**1,723,376.98**	**2,696,998.74**

Actualizado al 15/01/2014

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01
Incremento de la generación de deuda en hasta en 33% respecto del 2012

Antecedentes
Si bien en el año 2012 se realizó el convenio con el consorcio CATAX, en el ejercicio 2013 se continuó con el procesamiento de la información enviada, detectando omisos, subvaluadores a la

declaración jurada del impuesto predial, permitiendo de esta manera el sinceramiento de las características constructivas de los predios así como el correspondiente incremento de la base imponible tributaria.

En este sentido, la información que nos brinda el consorcio respecto de las construcciones del distrito es obtenida gracias a un levantamiento LIDAR e instrumentalizada para poder vincularse a la data existente en la base de predios del Sistema Tributario Municipal, esto deviene en la simplificación del trabajo de la Unidad de Inspecciones al sustituir el "Manzaneo" como labor para la generación de cartera por una herramienta que permite visualizar elementos y características de los predios que no son visibles desde el nivel de la calle

Teniendo en cuenta que uno de los principales objetivos de esta dependencia es el incentivo del cumplimiento de las obligaciones por parte de los contribuyentes, se continuó con la vigencia de la Ordenanza Nº 156-MLV, además se implementó la Ordenanza Nº 177-MLV en los meses de octubre y noviembre.

Asimismo, en el año 2013 se realizaron procesos de fiscalización que implicaron una considerable detección de áreas no declaradas, las que han repercutido en la generación de deuda tributaria.

Marco de referencia (normativo y lineamientos de política)

a) Facilidades e Incentivos Tributarios sobre deuda generadas por Fiscalización Tributaria– Ord N° 156-2012/MLV

Se continuó con la Ordenanza Nº 156-MLV y su modificatoria Ordenanza Nº 169-MLV, mediante la cual los contribuyentes que cumplan con las condiciones detalladas, acceden a los siguientes beneficios:

1. Los contribuyentes con calidad de omisos y subvaluadores que dentro de los quince días calendario posteriores a la suscripción del acta de inspección predial suscrita dentro del procedimiento de fiscalización tributaria y/o que dentro del plazo establecido del requerimiento notificado con motivo de la acción de fiscalización en donde no amerite una inspección predial cumplan con la presentación de la declaración jurada voluntaria respectiva en base a la inspección realizada, obtendrán los siguientes beneficios
    - Condonación de los Intereses del Impuesto Predial generado por la Omisión y/o Subvaluación detectada, de acuerdo al plazo legal de exigibilidad de la deuda.
    - Condonación de Arbitrios Municipales.
    - Condonación de Multas Tributarias.
    - Condonación de los derechos de emisión.

En la medida que los contribuyentes cumplan con el plan de pago detallado en dicha norma continuarán gozando de los beneficios establecidos.

Cuadro Nº 07

Ordenanza 156

Tipo Ord	Arbitrios Municipales	Imnpuesto Predial	Multas Tributarias	Total general
Fisca	458,241	878,512	214,938	1,551,691
DJ	2,697,198	3,401,675	2,208,623	8,307,496
Total general	**3,155,439**	**4,280,187**	**2,423,561**	**9,859,187**

b) Ordenanza 177-2013-MLV, sobre incentivos por actualización predial

De igual forma durante el mes de octubre entró en vigencia la Ordenanza Nº 177-2013-MLV, la cual también incentivaba a que los contribuyentes realicen la actualización voluntaria

inscribiéndose y/o sincerando los datos consignados en los registros del sistema municipal mediante un aumento de valor de la base imponible.

De acuerdo al cumplimiento de las condiciones y el plan de pagos establecido en dicha Ordenanza, se otorgaban los siguientes beneficios a los contribuyentes:

- Condonación de los Intereses del Impuesto Predial.
- Condonación de Arbitrios Municipales de años anteriores al año de modificación de la declaración jurada o detección respectiva.
- Condonación de Multas Tributarias.
- Condonación de los derechos de emisión.
- Condonación de costas y gastos

Al cierre del año 2013, se acogieron 1201 contribuyentes al mencionado beneficio.

Cuadro Nº 08

Ordenanza 177

Tipo Ord	Arbitrios Municipales	Imnpuesto Predial	Multas Tributarias	Total general
Fisca	275,576	307,080	36,596	619,252
DJ	646,602	459,640	401,688	1,507,930
Total general	**922,178**	**766,720**	**438,284**	**2,127,182**

Acciones realizadas para la obtención del logro

Actividades de generación de Cartera

En coordinación con la Gerencia de Rentas se llevaron a cabo labores de fiscalización tributaria de carácter selectivo en las diversas zonas del distrito de la Victoria para la detección de subvaluadores y/o la incorporación de omisos a la declaración jurada, labor que permitió el incremento de la Base tributaria y mejorar los niveles de recaudación.

Se iniciaron procesos de fiscalización tributaria a los pequeños, medianos y grandes contribuyentes, considerados como subvaluadores, teniendo como origen fuentes como la del consorcio CATAX, información proporcionada por otras Sub- Gerencias y las labores de detección en campo.

Tales acciones concluyeron con la generación de expedientes, por contribuyente requerido y que constan de documentación legal, fotos, planos, fichas de fiscalización visualizándose área de terreno y construidas, obras complementarias entre otros datos de carácter técnico.

✓ **DIFERENCIAS DE ÁREAS DETECTADAS**

En el periodo 2013 se obtuvieron los siguientes diferencias en áreas de terreno, áreas construidas y obras complementarias, producto de las estrategias de fiscalización realizadas.

Cuadro Nº 09

Meses	Cantidad de Contribuyentes	Diferencia Área de Terreno	Diferencia Área Construida	Diferencia Obras Complementarias	Total General
Enero	**152**	-237	7,218	401	7,534
Febrero	**61**	-251	8,987	1,006	9,803
Marzo	**63**	303	3,448	120	3,934

Abril	**87**	919	6,478	139	7,623
Mayo	**139**	453	2,276	45	2,913
Junio	**133**	2,763	7,141	175	10,212
Julio	**203**	1,935	8,935	818	11,891
Agosto	**199**	2,634	9,399	275	12,507
Setiembre	**475**	2,483	11,988	716	15,662
Octubre	**252**	513	5,166	214	6,146
Noviembre	**133**	763	2,888	260	4,044
Diciembre	**194**	1,630	5,314	254	7,391
Total General	**2091**	**13,907**	**79,239**	**4,423**	**99,660**

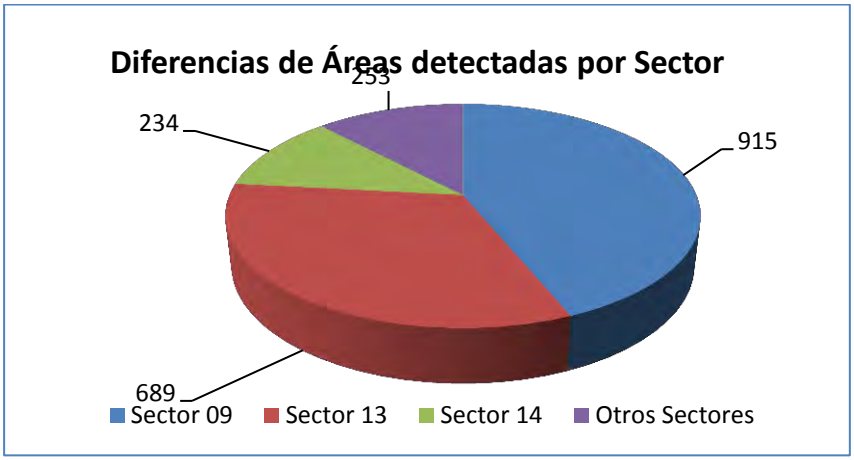
**Fuente: Unidad de Inspecciones*

Las inspecciones realizadas han sido enfocadas estratégicamente a diversos sectores del distrito, de acuerdo a la información obtenida producto de los cruces de información así como la información proporcionada por el consorcio CATAX, siendo los sectores 09, 13 y 14 en los que se ha efectuado mayor cantidad de inspecciones, de acuerdo al cuadro que a continuación detallamos:

Diferencias encontradas por sector
Cuadro Nº 10

Sector	Contribuyentes	Diferencia de Área de Terreno	Diferencia de Área Construida	Cantidad de VOC
01	30	422.95	1822.25	74.32
02	15	132.51	406.85	8.02
03	13	26.06	41.38	0.73
04	13	42.98	102.45	3.64
05	29	144.84	274.90	2.91
06	51	9269.51	34249.77	1413.63
07	7	13.37	-53.24	0.00
08	17	91.21	94.41	1.46
09	915	416.52	22418.87	1138.19
10	50	0.24	337.40	30.60
11	28	1569.25	2831.59	13.12
13	689	375.99	8832.20	1264.25
14	234	1423.57	8152.17	491.13
Total general	**2091**	**13929**	**79511**	**4442**

Cuadro Nº 11



En el siguiente cuadro se detalla el número de inspecciones realizadas en el periodo 2013, según el tipo de inspecciones efectuadas.

✓ **INSPECCIONES EFECTUADAS PARA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CONTRIBUYENTES**

Además de las inspecciones que se realizaron regularmente, la unidad de inspecciones efectuó a lo largo del año inspecciones oculares de acuerdo a lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, por las que el contribuyente cancela un derecho acorde a lo establecido en dicha norma, asimismo, se llevaron a cabo otras inspecciones a fin de atender solicitudes de los contribuyentes como son las revisiones del proceso de fiscalización y trámites varios, en estos casos los contribuyentes no realizan pago de derecho alguno. El sinceramiento de los datos registrados en nuestro sistema tributario, es la finalidad principal de estas diligencias.

Cuadro Nº 12

Mes de atención	Inspección predial	Revisión del Proceso	Otros	Total General
Enero	2	5	2	9
Febrero	6	3	3	12
Marzo	14	20	7	41
Abril	20	23	9	52
Mayo	4	11	11	26
Junio	7	8	2	17
Julio	11	9	1	21
Agosto	3	12	1	16
Setiembre	5	4	3	12
Octubre	10	10	5	25
Noviembre	1	3	4	8
Diciembre	5	9	8	22
Total General	**88**	**117**	**56**	**261**

✓ **CASOS ESPECIALES**

Los principales casos detectados en el ejercicio 2013, son los siguientes:

Textiles Lotte SAC.- Se realizó la fiscalización a todos los predios pertenecientes al contribuyente Textiles Lotte SAC, encontrando una significativa diferencia en sus características constructivas, material predominante y obras complementarias. Estas diferencias se afectaron para los años 2009, 2010, 2011 y 2013, generándose una diferencia en Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, según el cuadro adjunto:

Cuadro Nº 13

Concepto Tributario	Total
Impuesto Predial	35,136
Arbitrios Municipales	3,337
Multa Tributaria	14,533
Total general	**53,006**

Bisso Smith Carlos Raul.- Se realizó la fiscalización a todos los predios pertenecientes al contribuyente Bisso Smith Carlos Raul, quien destina parte de su propiedad en alquiler para la empresa Iza Motors SA, encontrando una significativa diferencia en sus características constructivas, material predominante y obras complementarias. Estas diferencias se afectaron para los años 2009, 2010, 2011 y 2013, generándose una diferencia en Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, según el cuadro adjunto:

Cuadro Nº 14

Concepto Tributario	Total
Impuesto Predial	25,197
Arbitrios Municipales	6,402
Multa Tributaria	12,599
Total general	**44,198**

Banco de Crédito del Perú.- Se realizó la fiscalización a todos los predios pertenecientes al contribuyente Banco de Crédito del Perú, encontrando una significativa diferencia en sus características constructivas, material predominante y obras complementarias. Estas diferencias se afectaron para los años 2009, 2010, 2011 y 2013, generándose una diferencia en Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, según el cuadro adjunto:

Cuadro Nº 15

Concepto Tributario	Total
Impuesto Predial	16,766
Arbitrios Municipales	12,579
Multa Tributaria	7,941
Total general	**37,286**

GYM FERROVIAS SA.- Se realizó la fiscalización a los terrenos donde funcionan las Estaciones Arriola y Gamarra (Linea1 del Metro de Lima) que fueron concesionados a dicha empresa por el Estado Peruano, encontrando gran cantidad de área construida y obras complementarias no declaradas en ambas estaciones (8198 m2). Es preciso señalar que sobre los terrenos concesionados para la construcción del Metro de Lima actualmente son solo dos las municipalidades que han llevado a cabo un proceso de Fiscalización sobre las estacione

edificadas (Lima Cercado y La Victoria). Estas diferencias se afectaron para los años 2011,2012 y 2013, generándose un considerable monto en Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, según el cuadro adjunto:

Cuadro Nº 16

Concepto Tributario	Total
Impuesto Predial	179,184
Arbitrios Municipales	64,459
Multa Tributaria	7,350
Total general	**250,992**

Condómino BARRENECHEA ZUZUNAGA.- Se realizó la fiscalización al edificio ubicado en AV MEXICO 666, un inmueble que consta de 4 pisos, encontrando gran cantidad de área construida y obras complementarias no declaradas (4628 m2). Estas diferencias se afectaron para los años 2009,2010, 2011,2012 y 2013, generándose un considerable monto en Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, según el cuadro adjunto:

Cuadro Nº 17

Concepto Tributario	Total
Impuesto Predial	51,210
Arbitrios Municipales	7,035
Multa Tributaria	18,758
Total general	**77,004**

Estos casos han significado una considerable detección de áreas y en consecuencia generación de deuda, conforme se aprecia en el siguiente detalle:

Consolidado Casos especiales- Generación de Deuda

Cuadro Nº 18

Contribuyente	Predios	IMPUESTO PREDIAL	ARBITRIOS MUNICIPALES	MULTAS TRIBUTARIAS
TEXTILES LOTTE S.A.C	1	35,136	3,337	14,533
BISSO SMITH CARLOS RAUL	3	25,197	6,402	12,599
BANCO DE CREDITO DEL PERU	13	16,766	12,579	7,941
GYM FERROVIAS SA	2	179,184	64,459	7,350
BARRENECHEA ZUZUNAGA CARLOS JULIO	5	51,210	7,035	18,758
Total	**24**	**307,493**	**93,812**	**61,181**

Consolidado Casos especiales- Áreas Detectadas

Cuadro Nº 19

Contribuyente	Predios	AREA DE TERRENO SGFT	FRENTE DE PREDIO SGFT	AREA CONSTRUIDA TOTAL SGFT
TEXTILES LOTTE S.A.C	1	374	12	1,709
BISSO SMITH CARLOS RAUL	3	5,240	124	3,606
BANCO DE CREDITO DEL PERU	13	10,072	364	7,624
GYM FERROVIAS SA	2	5,774	649	7,864
BARRENECHEA ZUZUNAGA CARLOS JULIO	5	1,497	25	5,622
Total	**24**	**22,958**	**1,174**	**26,424**

✓ **CRUCE DE LIQUIDACIONES DE ALCABALA VS. DJ PREDIAL**

De acuerdo al Convenio de Cooperación Técnica Interinstitucional de Intercambio de Información con la Municipalidad Metropolitana de Lima, se logro realizar en el mes de Abril, el cruce de información con Liquidaciones de Alcabala (2012) de predios del distrito de La Victoria vs Declaraciones Juradas de Inscripción Predial, con la finalidad de detectar omisos a la declaración jurada de inscripción del Impuesto Predial, logrando así detectar de un total de 2,941 registros; 529 predios relacionados a 468 contribuyentes los cuales a la fecha se encontraban omisos a la declaración jurada del Impuesto Predial, ampliando de esta manera nuestra base tributaria, así como la generación de deuda tributaria.

Deuda generada por cruce de bases Alcabala
Cuadro Nº 20

Personas	Arbitrios	Impuesto Predial	Multa Tributaria	Total
93	92,481.14	198,621.80	23,225.07	314,328.01

✓ **CRUCE DE DECLARACIONES JURADAS SUSPENDIDAS**

Durante el mes de diciembre se realizó el cruce de información con la base de datos de predios suspendidos, obtenida del módulo de rentas, verificándose las declaraciones juradas, y validándose la información en otras bases externas (Registro de Predios de SUNARP, RENIEC, etc.), siendo que como resultado se descargaron una totalidad de 41 inmuebles.

✓ **DETECCIÓN DE OMISOS AL DESCARGO**

Asimismo a lo largo del año se realizó el trabajo de detección de los contribuyentes que se encuentran en calidad de omiso a la declaración jurada de descargo predial.
Por tanto, a fin de realizar esta labor se realizaron actividades manuales de cruce de información entre la información registrada en el Sistema Tributario Municipal, bases externas y la información contenida en los reportes de declaraciones juradas proporcionada por la Subgerencia de Tecnología de la Información. En total se revisaron 3276 registros de los cuales se descargaron un total de 997 predios.

✓ **CRUCE DE DECLARACIONES JURADAS DUPLICADAS**

En el mes de julio se realizó el trabajo de cruce de información con la base de datos de declaraciones juradas duplicadas, obtenida del módulo de rentas y proporcionada por la SGTI, en

el cual se verificó la documentación presentada por los contribuyentes, efectuándose la búsqueda en el registro de predios de la SUNARP, detectándose duplicidad y descargándose una totalidad de 518 predios, asimismo se realizó la inducción a 908 contribuyentes a fin de que regularicen su situación.

✓ **ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

Asimismo, se realizó el cruce entre la base de datos del módulo de rentas de contribuyentes que presentaban inconsistencias en sus documentos de identidad, con bases externas como es el caso del INFOMUNI del SAT, SUNAT, RENIEC, etc. Lográndose obtener 265 registros para actualización de datos lo que deviene en una mejora de la calidad de datos registrados en nuestros sistemas.

✓ **IMPLEMENTACIÓN DEL GIS DE FISCALIZACIÓN (SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA)**

Debido a que nuestra entidad no cuenta con un catastro territorial actualizado y mucho menos con una cartografía catastral adecuada, la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria asumió el reto, desde el mes de Noviembre del 2012, de realizar la re codificación y actualización de su cartografía propia, en función a las exigencias propias de los procesos de fiscalización utilizados.
Por tal motivo se dispuso el levantamiento y codificación a nivel de código catastral con apoyo del Consorcio CATAX, de este modo se ha logrado obtener una cartografía a nivel de lote, permitiendo consignar un código identificador a cada uno de los predios del Distrito, permitiendo el enlace Predio – Lote catastral, siendo unos de los principales beneficios:

- El intercambio de la información entre las diferentes áreas como Catastro, Desarrollo Urbano, Comercialización, etc., identificando Omisos y Subvaluadores de manera más precisa.
- La localización de un predio en la cartografía catastral, la misma que podrá servir de consulta a las diferentes áreas de la GSAT.
- La vinculación con el sistema SIG a fin de integrar la información con las diferentes áreas de la Corporación.
- El intercambio de información con distintas entidades públicas como el SAT de Lima, para la detección de omisos a la Inscripción Predial mediante la codificación catastral, mediante su modulo Observatorio Inmobiliario.
- La vinculación de la fotografía digital del predio, la misma que servirá para la emisión de las cuponeras así como de sustento de nuestros procesos de fiscalización.

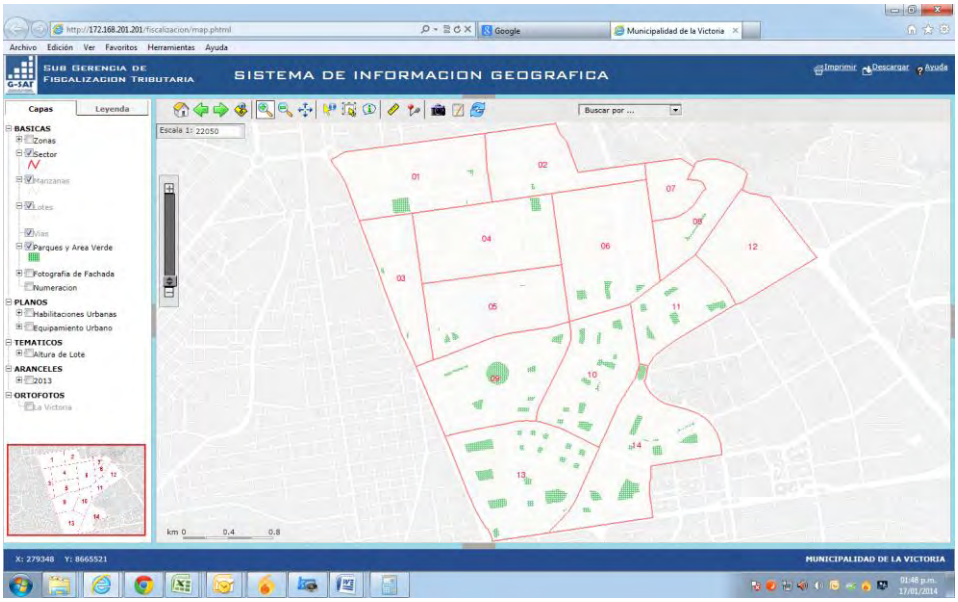
De esta manera se logró enlazar un total de 60,361 predios declarados en el sistema de Rentas, excluyéndose predios ubicados en los sectores 7 y 12 los mismos que corresponden al Cerro el Pino y el Cerro San Cosme:

Cuadro Nº 21

	Manzanas	Lotes	Parques	Nº Predios
Sector 1	69	1,172	3	8,388
Sector 2	48	551	1	4,575
Sector 3	42	582	1	3,274
Sector 4	74	819	2	5,749
Sector 5	54	900	3	4,447
Sector 6	80	1,222	2	13,771
Sector 8	45	385	1	2,411
Sector 9	83	1,373	7	5,423
Sector 10	77	1,922	15	3,427
Sector 11	44	1,203	5	2,357
Sector 13	73	1,547	17	3,802
Sector 14	60	1,437	7	2,737
	749	**13,113**	**64**	**60,361**

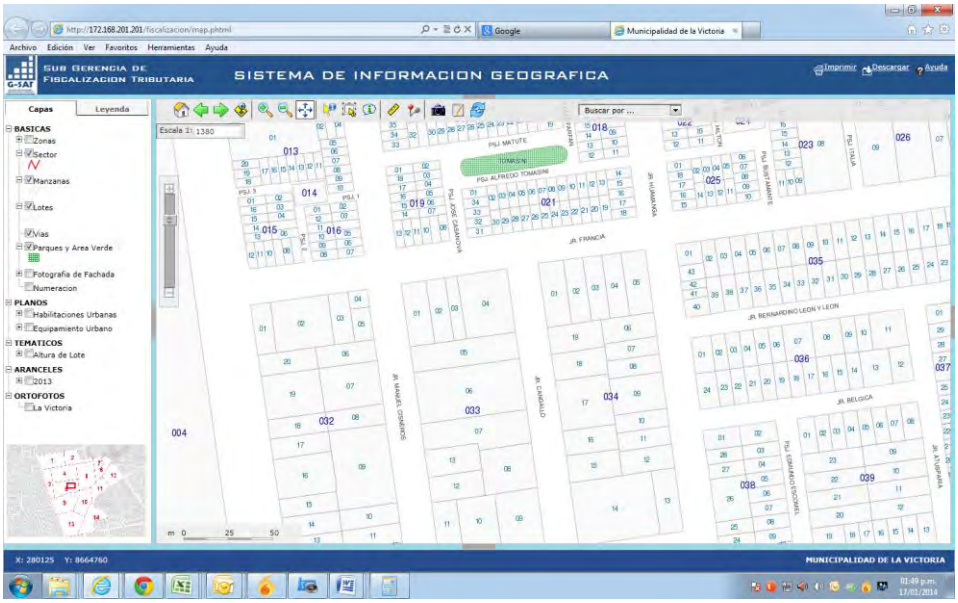
Como Se pude observar la conformación del Padrón Predial fue realizado por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, sistematizando toda la información referente al lote, que permita obtener en un mediano plazo con la implementación de un GIS, la obtención en tiempo real de sus valores tributarios, códigos y el o los responsables de las obligaciones tributarias, para los fines de supervisión, control y mejor seguimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Cuadro Nº 22



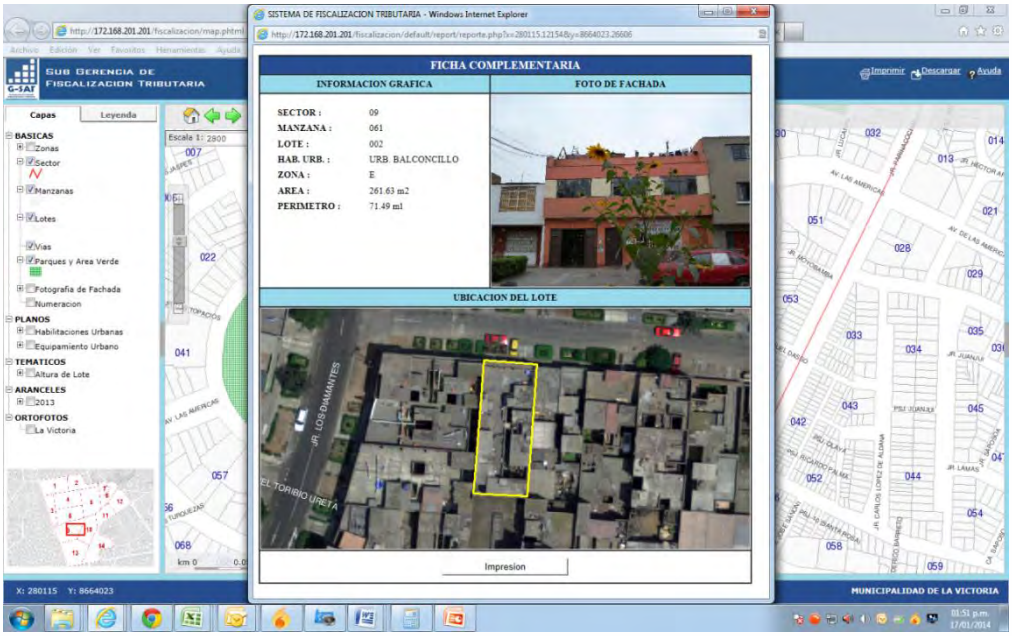
Integración de la cartografía catastral con la base de datos de GSAT

Cuadro Nº 23



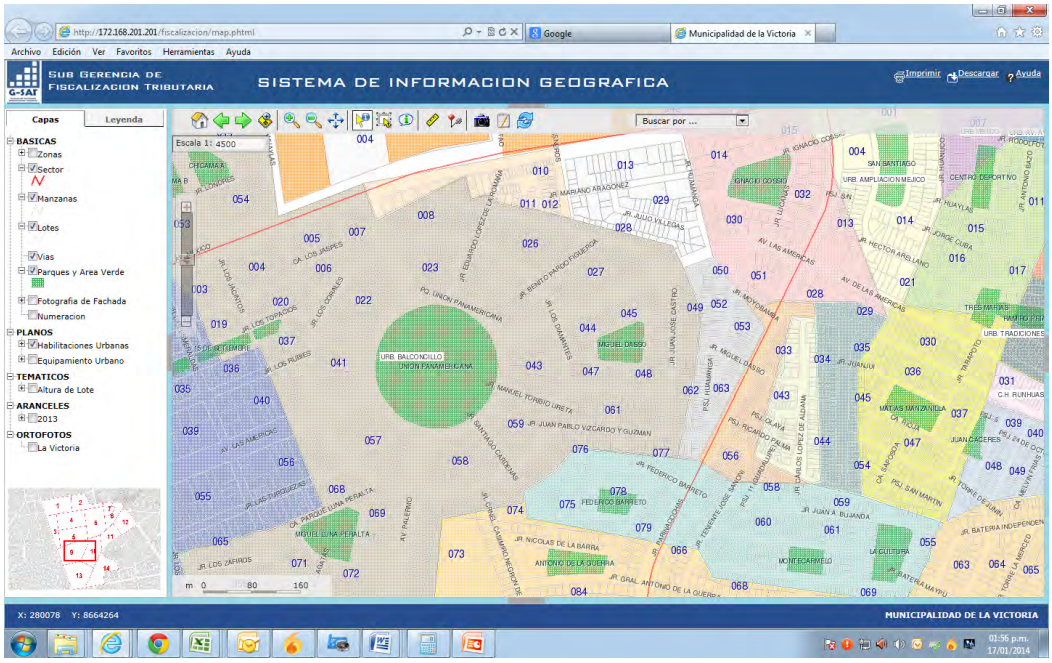
Identificación y codificación a nivel de Sector Manzana y lote, obteniendo de esta manera el código único de enlace

Cuadro Nº 24



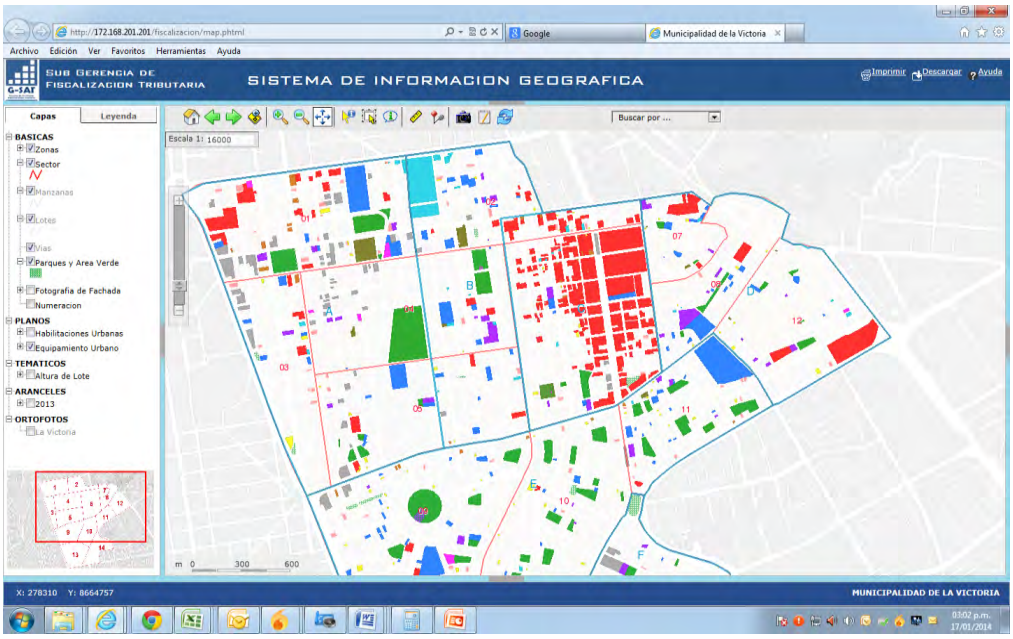
El sistema de información geográfica - Gis no permite obtener de manera visual, la información respecto a la nomenclatura, ubicación, propietario y características del predio, consolidándose como una herramienta necesaria para los proceso de consulta y obtención de información para los procesos de fiscalización.

Cuadro Nº 25



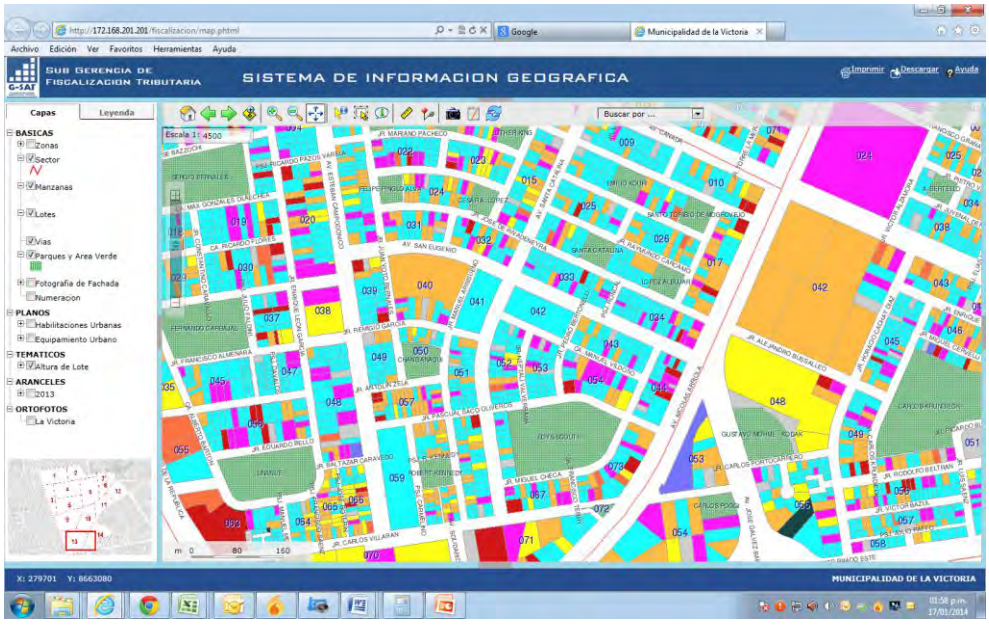
Temático de habilitaciones Urbanas del Distrito de la Victoria

Cuadro Nº 26



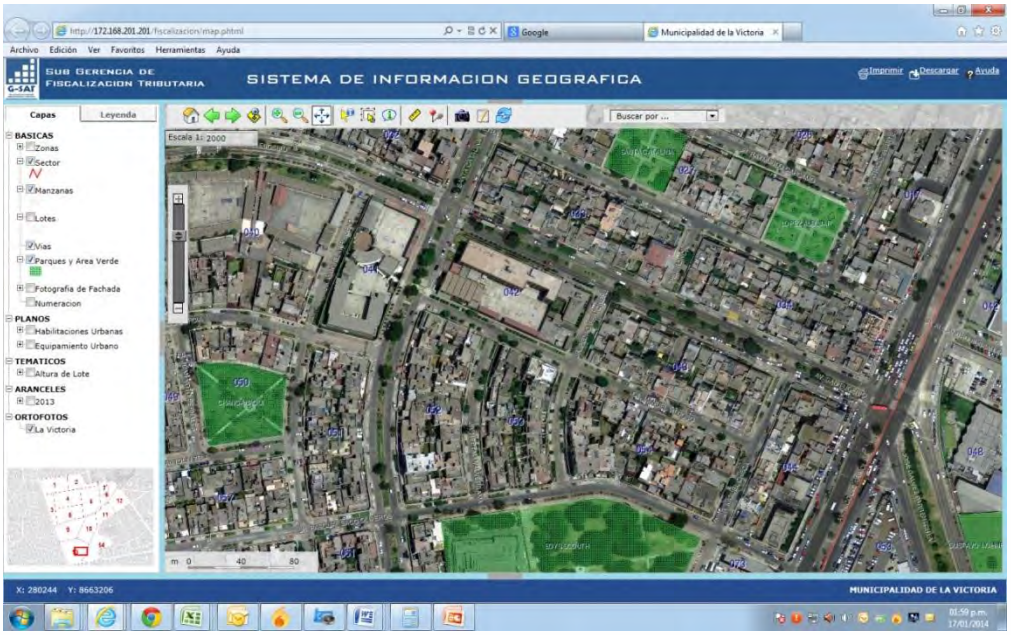
Temático de Equipamiento Urbano del Distrito de la Victoria

Cuadro Nº 27



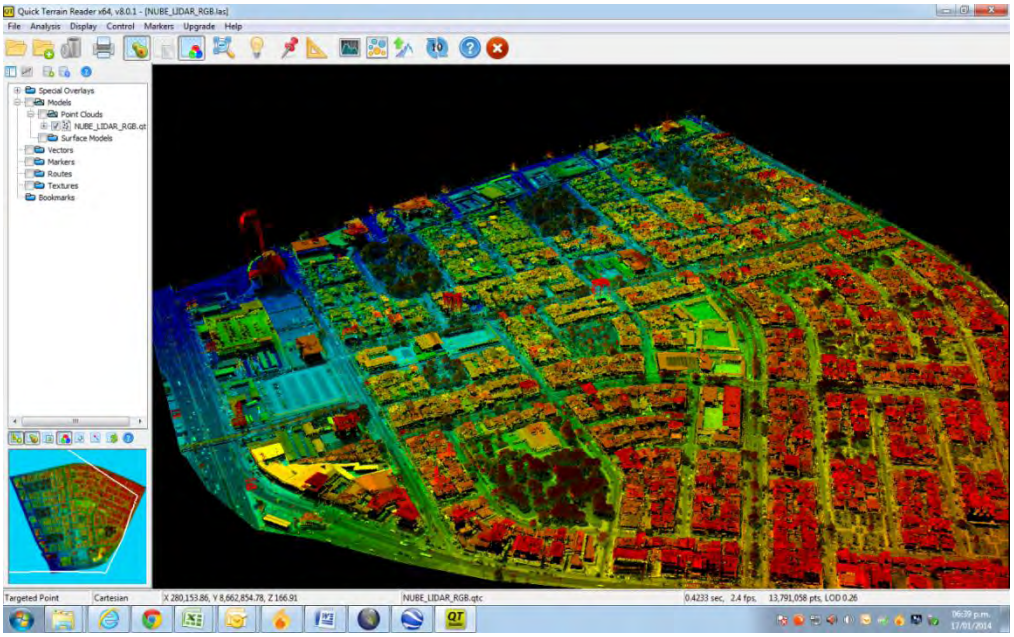
Temático de Altura de lotes catastrales urbanos del Distrito de la Victoria

Cuadro Nº 28



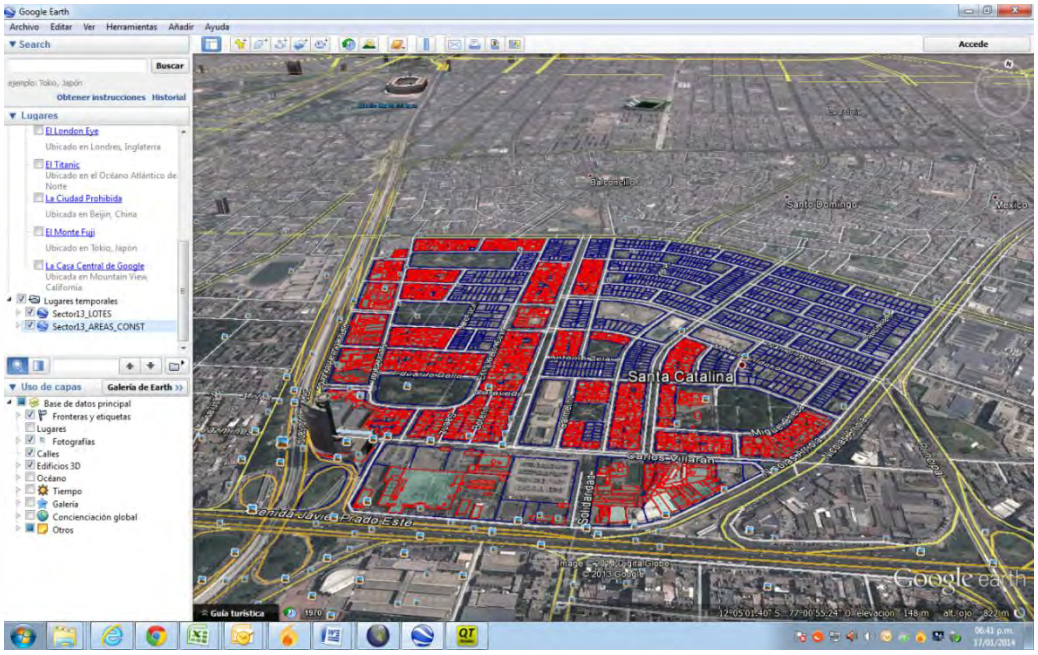
Integración de Ortofotos digitales con la cartografía del Distrito

Cuadro Nº 29



Global Mapper, herramienta utilizada por la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria para la visualización en 3D de los predios del Distrito

Cuadro Nº 30



Integración del GIS con el Google Earth del sector 13

Finalmente las herramientas que posee un GIS son diversas las mismas que podrían en un futuro proporcionarnos información realizando la geocodificación de eventos puntuales como luminarias, semáforos, publicidad en la vía pública, arbolado, accidentes, georeferenciar eventos lineales como el flujo de tránsito, redes eléctricas, redes de entubamientos sanitarios, pavimentación, analizar eventos zonales como áreas de cobertura hospitalaria, cumplimientos de recaudación, etc.

De esta manera un GIS contribuye en la actualización y consistencia de los datos que fluyen a través sistemas digitales provenientes de fuentes diversas como relevamientos, trámites, archivos históricos. Consecuentemente, la mejora en la recaudación fiscal, la fiabilidad de los datos, el incremento del flujo de información y la agilización de los trámites redunda en una mejor administración municipal, mejor atención al contribuyente y una relación más fluida con otros centros de información.

✓ **ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA SUBGERENCIA**

Se realizaron actividades de capacitación en relación a la normativa vigente, como es el caso de las Ordenanzas de beneficios tributarios 156-2012-MLV y 177-2013-MLV, también en temas de atención al público.

✓ **APOYO A OTRAS ÁREAS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

El personal de la Sub Gerencia de Fiscalización tributaria, siempre presto a apoyar en las tareas que son importantes para alcanzar las metas establecidas por la Gerencia de Administración Tributaria, ha participado en el transcurso del año 2013 de las actividades dirigidas a estimular el pago puntual entre los vecinos del Distrito de La Victoria, como es el caso del apoyo en la campaña masiva 2013, como parte del equipo técnico de implementación de la misma y del equipo de notificaciones de las cuponeras, el apoyo en notificación de valores tributarios y de volantes como parte de la estrategia de la recaudación cuando se encuentra próximo un vencimiento tributario o durante la vigencia de un beneficio tributario.

BENEFICIOS GENERADOS

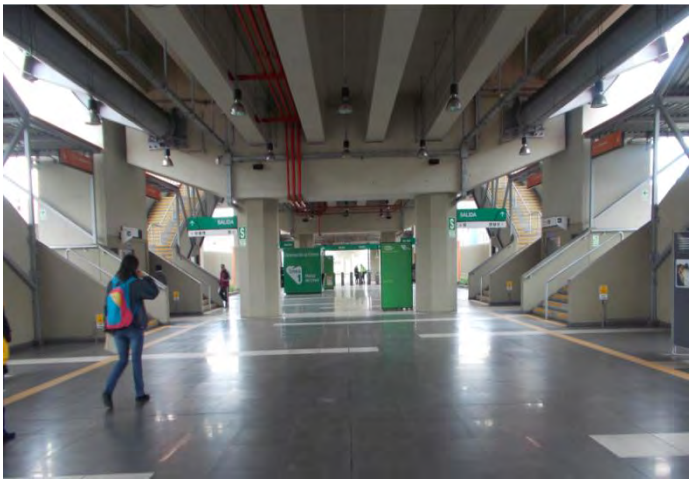
Los beneficios generados como producto de las actividades realizadas por la Subgerencia, en particular con el convenio, realizado con el Consorcio Catax, tiene como propósito actualizar la información registrada respecto de los contribuyentes y detectar aquellos que no estén registrados.

Este convenio como ya se ha mencionado tiene como meta la ampliación y mejoramiento de los registros existentes en la base de datos, para ello, se levantaran los datos faltantes y se verificaran datos existentes, para ser incorporados a la nueva base de Datos de las Municipalidad, teniendo como objetivos

- Incrementar la recaudación fiscal de la municipalidad
- Detectar nuevos contribuyentes en la Municipalidad y Mejorar el registro catastral
- Ampliar el Universo de contribuyentes de la Municipalidad
- Obtención de Planos Restituidos en formato DWG/DXF Autocad 2000
- Obtención de Planos restituidos digitales a nivel manzanas, en formato DWG/DXF Autocad 200, escala 1:1,000, georeferenciados al datum WGS84 coordenadas UTM. Con las siguientes layer o capas:
  - Límites del distrito
  - Límites de Sectores Catastrales
  - Manzanas 100% del distrito
  - Vías bermas, veredas
  - Mobiliaria Urbano(arboles, paraderos y otros elementos foto identificables del 20% del territorio del distrito, definido como el de mayor interés fiscal
  - Áreas construidas con elevación del 20% del territorio definido como el de mayor interés fiscal
- Ortofotos Digitales a color en formato Geotiff con resolución de pixel de 0,10 m georeferenciados al Datum WGS84 coordenadas UTM Z185, al 100% del territorio del distrito.
- Sistema de Información Geográfica licenciado e implementado con la información cartográfica y ortofotos entregadas
- Red Geodésica de tres puntos de tercer orden distribuido en el ámbito de la jurisdicción, monumentados o placa de bronce empotrada en la superficie enlazadas a la Red Geocéntrica Nacional (REGGEN) o las estaciones de Rastreo Permanente de IGN.

PANEL FOTOGRÁFICO

Fiscalización GYM FERROVIAS (Inspección Ocular a las Estaciones Arriola y Gamarra -Linea1 del Metro de Lima)



Toma de Medidas Perimétricas

Se detectó en campo 8198 m2 de área construida de ambas estaciones inspeccionadas

HERRAMIENTAS DE TRABAJO (TELEMETROS – CAMARAS FOTOGRÁFICAS)

Gabinete en oficina – Dibujo de Planos y Elaboración de Ficha Técnica

Atención en la Plataforma de Servicios y Orientación al Contribuyente, durante los meses de Octubre y Noviembre se realizaron 1,784 atenciones (Ord. 175-177)

SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE

1. PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Registro y Orientación 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 G-SAT y el Archivo, es así que acorde con esta estructura los objetivos principales son la orientación personalizada en cuanto a la inducción del 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 Registro y Orientación 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 Servicios de Administración Tributaria 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 Sub Gerencia 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 asuserviciogsat@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.).

2. 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 2013	/	/
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	Atención oportuna de los expedientes ingresados para su atención en materia tributaria del ejercicio 2013.	/	/
5	Reducir los tiempos de no atención de los expedientes ingresados del ejercicios 2013.	/	/
6	Establecer estándares de calidad de los Actos Administrativos (Resoluciones de Gerencia – Informes, Cartas y Oficios), con observancia obligatoria de la normas tributarias.	/	/
7	Evolución cuantitativa de la atención de los expedientes 2013 y Evolución cuantitativa de la atención de los expedientes anteriores al ejercicio 2013.	/	/
8	Segunda transferencia de declaraciones juradas correspondiente al mes de abril del año 1999 al archivo central.	/	/
9	Mantenimiento y conservación del acervo documental de mayo del año 199 al 2000 para su posterior transferencia al archivo central.	/	/

PDLC: Plan de Desarrollo Local Concertado / PDI: Plan de Desarrollo Institucional

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01

Antecedentes

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente desempeña un papel muy importante año tras año respecto a las campañas masivas de emisión de cuponeras de tributos (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales), en esta ocasión, como líder de la masiva 2013 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 y actualización de la base legal de la información contenida en los formatos de declaraciones juradas.
- Coordinación con las áreas de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, 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 Nº 02

Antecedentes

La Subgerencia de Registro y Orientación 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 Sub Gerencia de Registro y Orientación 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 Servicios de Administración Tributaria 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 (cuadro)

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
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	106	38.41%
		Ejecutada	11	9	10	7	10	6	7	8	7	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			

Tiempos Programados Vs. Ejecutados 2013:

Acciones	Unidad de Medida	Meta	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total Programada	Total Ejecutada	Indicador Eficiencia
Disminuir el tiempo de espera en la atención a los contribuyentes	Minutos	Programada	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	216	102	47.22%
		Ejecutada	10	9	7	9	9	7	7	8	7	11	9	9			
Reducir el tiempo de atención en las ventanillas únicas	Minutos	Programada	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	120	95	79.17%
		Ejecutada	9	9	9	7	9	7	8	7	7	8	7	8			

Respecto al tiempo utilizado en el año 2012, 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 106min a 102min, ahora el tiempo de atención ejecutado de 95 min representa que se ha logrado reducir el tiempo de atención hasta en 25min 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Registro y Orientación al Contribuyente a fin de cautelar los derechos de los contribuyentes de nuestra municipalidad 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. Nº 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 Nº 04

Antecedentes

La Subgerencia de Registro y Orientación 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

- En la actualidad contamos con 14 Resolutores, de los cuales 6 se encuentran bajo la modalidad de terceros con la finalidad de dar atención a los expedientes del presente ejercicio y expedientes de años anteriores.

Beneficios generados

- Al mes de diciembre se ha atendido, ejecutado y concluido 10015 Resoluciones de Gerencia, 1049 Oficios y 966 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 2013.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 05

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 como explicaremos en líneas posteriores.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Dentro de la política desarrollada por la Gerencia de Servicios y Administración Tributaria y la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente se ha visto por conveniente en el Área de Reclamos formar 3 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 los cuales están divididos como: **Grupo A**, compuesto por 3 Resolutores y un revisor (filtro) quienes atienden Prescripciones, Inafectaciones y materias diversas. **Grupo B**, compuesto por 4 Resolutores y un revisor (filtro) que resuelven solicitudes de Transferencias, Compensaciones y Devoluciones de Pago; y, **Grupo C**, compuesto por 4 Resolutores y) el Coordinador General que resuelven solicitudes de Reclamaciones, Apelaciones y Cumplimiento de Resoluciones del Tribunal Fiscal.

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 Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente y de la propia Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, 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 Sub Gerencia de Registro y Orientación 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.

Beneficios generados

- Que los contribuyentes tengan en tiempo oportuno la solución a sus controversias o solicitudes.
- Fluidez en la atención de la carga procesal, ingresan tantos expedientes 2013, 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 Nº 06

Antecedentes

Los criterios a tomarse en toda la Subgerencia en lo que respecta a estándares de calidad no se encontraban del todo establecidos con calidad óptima, por lo 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 en total coordinación, 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 Aló-GSAT.

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

LOGRO DE GESTIÓN Nº 07

Antecedentes
En la atención de los expedientes del año 2013 y años anteriores, se tomaron diversas acciones a fin de que las cantidades de expedientes resueltos incrementen considerablemente este ejercicio, priorizándose la atención de expedientes ingresados en el presente ejercicio.

Acciones realizadas para la obtención del logro
Como se explicó anteriormente, la reorganización del área de reclamos dio como resultado una mayor cantidad de emisión de Resoluciones Gerenciales en relación a los ejercicios anteriores.

Beneficios generados
- Disminución de quejas y hojas de Reclamación presentadas por los contribuyentes en torno a la no atención de los expedientes.
- Información estadística que sustenta los logros alcanzados por los Expedientes atendidos (cuadro):

Año de Exp.	DOCUMENTOS EMITIDOS		
	Resol. Ger.	Cartas	Oficios
2013	3421	593	668
2012	1258	125	208
2011	1679	97	106
2010	1514	88	27
2009	1186	30	19
2008	365	7	4
2007	556	4	8
AÑOS ANTERIORES	83	2	8
Total	10065	966	1048

Conforme a lo descrito en el párrafo precedente debemos precisar que en relación a ejercicios anteriores, en el presente ejercicio la atención de expedientes del año 2013 se encuentra atendida en alto grado, lo que implica que si bien existe un pasivo de los ejercicios anteriores, por el presente ejercicio al ingreso del venidero año no se tendrá mayor cantidad de expedientes por atender, consecuentemente, la cantidad de pasivo 2013 a partir de enero 2014 sería la mínima ingresada en los últimos meses del presente año.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 08

3.8.1 Antecedentes

La Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente tiene bajo su cargo, la administración del archivo periférico de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, 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 Servicios de Administración Tributaria (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 segunda transferencia de las declaraciones juradas correspondientes al mes de abril del año 1999.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Selección, organización, conservación de las declaraciones juradas de 1999.
- 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 1999.
- Selección, organización, mantenimiento de las declaraciones a transferir al archivo central (Año 1999).
- Inventario de las declaraciones terminadas desde 19/03/1999 al 12/04/1999.
- Acondicionamiento de los paquetes inventariados en las cajas archiveras.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

ITEM	AÑO	Fecha		Cantidad de DDJJ's	Metros Lineales	CAJAS
		Desde	Hasta			
Declaraciones juradas	1999	19/03/1999	12/04/1999	6350	5 ML	10 Cajas

Beneficios generados

- Se generó más espacio físico para continuar con la conservación de la documentación generada diariamente en el archivo periférico.
- Se mantiene el espacio asignado al área de Reclamos para el archivamiento de expedientes pendientes de atención, bajo nuestra custodia.
- Mayor ordenamiento de las declaraciones juradas de mayor antigüedad (1999).

LOGRO DE GESTIÓN Nº 09

Antecedentes

La Sub Gerencia de Registro y Orientación 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 la segunda 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 envió al archivo central de la Municipalidad de La Victoria.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

	PROCESOS				AVANCE EN Nº DJ	
AÑO	SELECCIÓN	ORGANIZACIÓN	MANTENIMIENTO	INVENTARIO		OBSERVACIONES
1999	X	X	X	X	2445 DJs	Avance de Mayo a Diciembre 1999

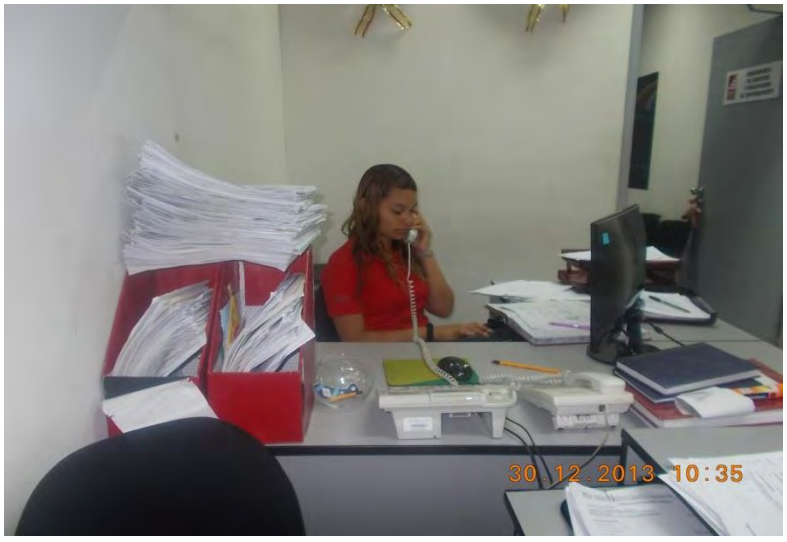
Beneficios generados

- Ordenamiento del acervo documental.
- Mayor agilidad para la búsqueda de documentos.
- Incremento en el número de atenciones al día.
- Mejoramiento de la gestión y en consecuencia mejoramiento de la imagen de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y de la Municipalidad de La Victoria.

PANEL FOTOGRÁFICO

Capacitación constante. La Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente brinda capacitación constante al personal, lo que contribuye a mejorar los indicadores de eficiencia y eficacia en la atención de los contribuyentes del distrito, el fomento de la Cultura Tributaria y la Resolución de expedientes en materia tributaria.

Campaña contra tramitadores. La Sub Gerencia de Registro y Orientación 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-GSAT: El servicio de Aló- GSAT está orientado a brindar información y orientación al contribuyente vía telefónica de manera inmediata y con calidad en cuanto a los estados de cuenta y consulta de expedientes.

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 los contribuyentes 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, incrementando con este equipo la emisión de actos administrativos forma considerable para el presente ejercicio (Resoluciones, cartas, oficios).

Personal del Área de Plataforma: El personal de Plataforma 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.

Personal del Área de Archivo Periférico: El personal del Archivo se encuentra debidamente capacitado, para el archivamiento de documentos por serie documental (declaración jurada, Memorándum, Resoluciones de Gerencia y Correspondencias así como la conservación de los mismos documentos.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSITO Y TRANSPORTE

1. PRESENTACIÓN

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.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	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	✓	✓

PDC: Plan de Desarrollo Concertado / PDI: Plan de Desarrollo Institucional

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.

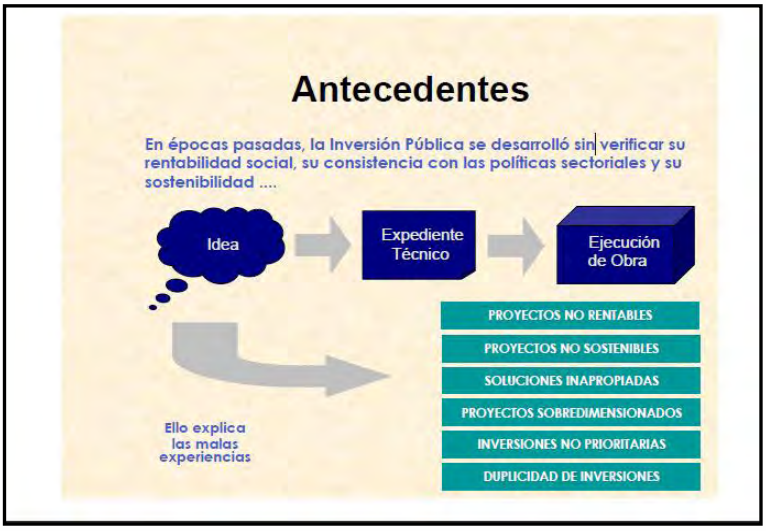
- ✓ Contribuir con el ordenamiento vehicular y la mejora en la seguridad vial en el distrito de La Victoria.
- ✓ Mejorar la gestión del transporte público de pasajeros en vehículos menores.

3. DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN - OBRAS PÚBLICAS

Logros de Gestión Nº 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 2013. 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)

Su normatividad se basa en Ley Marco del Presupuesto Participativo", Ley Nº 29298 (Modificatoria de la Ley Nº 28056); D.S. Nº 142-2009-EF – Reglamento de la Ley Nº 280956 e Instructivo Nº002-2008-EF/76.01, aprobado con R.D. Nº 021-2008-EF/76.01

Ley que crea el Sistema Nacional De Inversión Pública Ley Nº 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 Nº 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 2013.

Logros de Gestión Nº 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 2013. 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.

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.

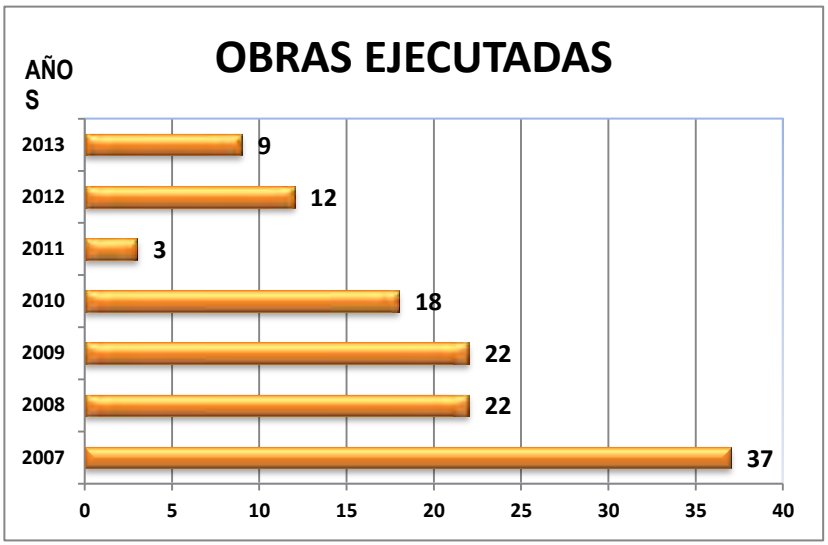
Logros de Gestión Nº 3: Obras Ejecutadas.

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 2013. 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.

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 2013.

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 Nº 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.

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.

DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN – TRANSITO Y TRANSPORTE

LOGRO DE GESTION Nº 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.

Acciones realizadas para la obtención del logro.
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 y mejorar la seguridad vial para los transeúntes y vecinos del distrito de La Victoria.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados.

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA Señalización REALIZADA	m2 de Señalización de Tránsito		
		Pintura Amarilla	Pintura Blanca	Total
1	Servicio de Señalización Horizontal de Tránsito en el Jr. Prolongación Huánuco, tramo desde la Av. 28 de Julio hasta la Av. México.	1,529.90	1,028.25	2,558.15
2	Servicio de Señalización Horizontal de Tránsito en vías Aledañas a la Plaza Manco Cápac del distrito de La Victoria	430.91	856.43	1,287.34
3	Servicio de Señalización Horizontal de Tránsito en la Av. José Galvez cuadra 04.	85.50	88.58	174.08

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.

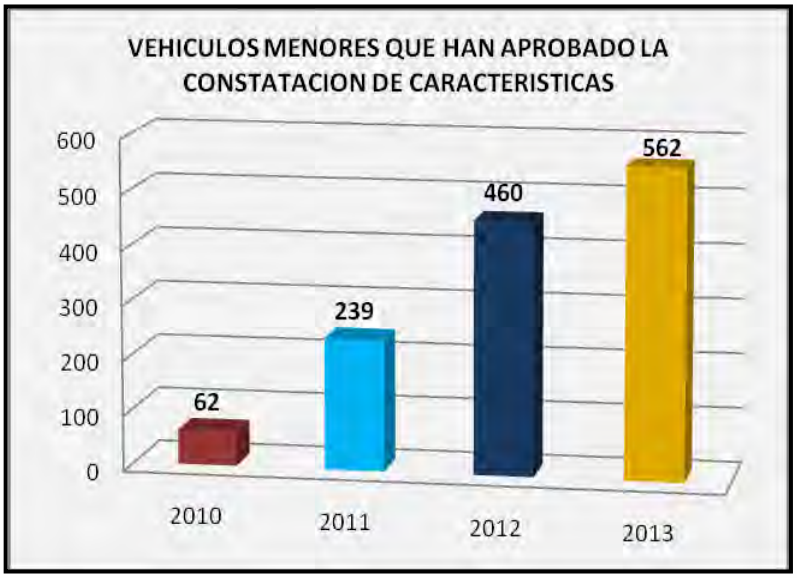
LOGRO DE GESTIÓN Nº 06: Formalización del Servicio de transporte público de Pasajeros en vehículos menores

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.

Acciones realizadas para la obtención del logro.
Se realizaron las gestiones necesarias para la difusión del Decreto de Alcaldía Nº 012-2010-MLV, que tiene como objetivo establecer disposiciones para regular el cumplimiento de la Ordenanza Nº 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 Nº 110-2010-MLV y el Decreto de Alcaldía Nº 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.

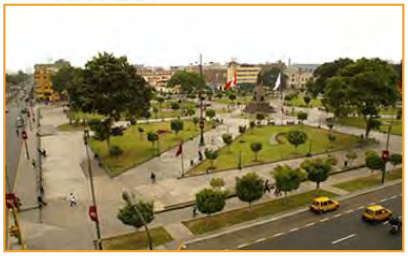
PANEL FOTOGRÁFICO

PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EJECUTADOS - AÑO 2013

MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA PLAZA MANCO CAPAC Y AREAS ALEDAÑAS, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA.
CODIGO SNIP: 149134

- **UBICACIÓN:**
  LA PLAZA MANCO CAPAC LIMITADA 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.
  Museo a cielo abierto.
  Tratamiento paisajístico de áreas verdes.
  Propuesta de iluminación ornamental en áreas especificas.
  Construcción de modulo de baños.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
  Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
  S/. 7´314,606.10
- **FINANCIAMIENTO:**
  Ministerio de Vivienda y Construcción: 80%
  Municipalidad de La Victoria: 20%
- **EJECUCION:**
  INICIO : 05 Diciembre 2011.
  TERMINO: 20 Abril 2013.

- **ANTES:**



- **DESPUES:**

AMPLIACION Y REMODELACION DEL LOCAL DE LA GERENCIA DE RENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA , DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA. SEGUNDA ETAPA.
CODIGO SNIP: 154364

- **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.
  TERMINO : 26 Junio 2013.

- **ANTES:**

- **DESPUES:**

CONSTRUCCION DE SALAS DE USO MULTIPLE EN EL PARQUE GUSTAVO MOHME, DISTRITO DE LA VICTORIA - SEGUNDA ETAPA.
CODIGO SNIP: 167264

- **UBICACIÓN:**
  El Parque Gustavo Mohme, se encuentra en la zona vecinal N° 40. limitada por la Av. José Gálvez Barnechea y Jr. Carlos Portocarrero en la Urb. Santa Catalina Distrito de La Victoria.
- **DESCRIPCION:**
  Las edificaciones tienen un área de 108.62 m2 y esta conformada por una sala de encuentro múltiple y las oficinas administrativas, siendo el área de veredas de acceso de 149.78 m2.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
  Administración Indirecta (Por contrata)
- **PRESUPUESTO:**
  S/. 257,088.64
- **FINANCIAMIENTO:**
  Municipalidad de La Victoria: 100%.
- **EJECUCION:**
  INICIO : Setiembre 2013.
  TERMINO : 16 Diciembre 2013.

- **ANTES:**

- **DESPUES:**

CREACION , CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL PARQUE SAN COSME EN EL AA. HH. CERRO SAN COSME, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA.
CODIGO SNIP: 221341

- **UBICACIÓN:**
  Entre las avenidas Nicolás Ayllón, Bauzate y Meza y la calle Victoria Tristán Echenique, Distrito de La Victoria – Provincia y Departamento de Lima.
- **DESCRIPCION:**
  Se esta construyendo áreas de recreación activa como pasiva, zona cultural, zona complementaria y zona de estacionamiento. Como recreación activa son las zonas para deportes, recreación pasiva corresponde al paseo y zonas de descanso como pérgolas y bancas. En la zona cultural ubicaremos: Bloque 01 (Biblioteca y Sala de Exposiciones) y Bloque 02 (Talleres) y como zona complementaria son la cafetería, servicios higiénicos, vestidores y kiosko.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
  Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
  S/. 9´611,025.09
- **FINANCIAMIENTO:**
  Ministerio de Vivienda : 80%.
  Municipalidad de La Victoria : 20%.
- **EJECUCION:**
  INICIO : Setiembre 2013.
  AVANCE : 11.08% Al 31 Diciembre 2013.

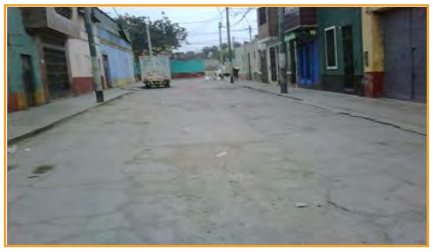
- **ANTES:**

- **DESPUES:**

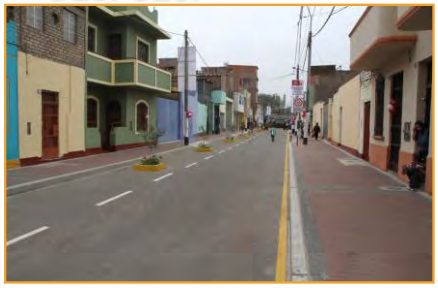
MEJORAMIENTO Y REHABILITACION DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. GIRIBALDI CUADRAS 01 - 12, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA, SEGUNDA ETAPA, CUADRA 01.
CODIGO SNIP: 130762

- **UBICACIÓN:**
  Jr. Giribaldi, Segunda Etapa. Cuadras 01, entre el Jr. Raimondi y el Jr. García Naranjo, Distrito de La Victoria, Provincia y Departamento de Lima.
- **DESCRIPCION:**
  El ancho de la calzada se reducirá a 3.50 ml., la vereda del lado impar tendrá un ancho de 2.65 ml., y la vereda de 4.45 ml.
  En el lado par se colocarán jardineras usando concreto de F'c=175 Kg/cm2(ver plano). Para confinar los adoquines de las veredas se construirán sardineles peraltados de concreto de F'c=210 Kg./cm2
  En la esquina con el Jr. Raimondi se ampliarán los martillos y se construirán rampas para discapacitados usando concreto de F'c=175 Kg/cm2.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
  Administración Indirecta (Por contrata)
- **PRESUPUESTO:**
  S/. 273,091.89
- **FINANCIAMIENTO:**
  Municipalidad de La Victoria: 100%.
- **EJECUCION:**
  INICIO : Agosto 2013.
  TERMINO : Octubre 2013

- **ANTES:**



- **DESPUES:**



CREACION DE MURO DE CONTENCION Y VEREDAS EN EL PASAJE 38-SECTOR 15-ENTRE LOS PASAJES 61 AL 77 AA. HH. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA.
CODIGO SNIP: 250763

- **UBICACIÓN:**
  PASAJE 38-SECTOR 15-ENTRE LOS PASAJES 61 AL 77 AA. HH. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA
- **DESCRIPCION:**
  SE CONSTRUIRA EN UN PASAJE DE SUELO ESTABLE DE ANCHO DE VÍA DE 2.50 M A.5.5 M, PROTEGER LAS REDES Y CONEXIONES DE AGUA Y DESAGUE, DESARROLLAR PROYECTOS DE VEREDAS Y JARDINES MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS BENEFICIARIOS DIRECTOS.
  MURO Y PAVIMENTO DE VIAS (PASAJE):
  - 423.32 M2 DE PAVIMENTO Y VEREDAS DE VÍAS.
  - 68.76 M3 DE CIMIENTO CORRIDO PARA MURO.
  - 184.76 M3 DE ASENTADO DE PIEDRA EN MURO DE CONTENCIÓN.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
  Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
  S/. 152,633.00
- **FINANCIAMIENTO:**
  Ministerio de Trabajo: 60%.
  Municipalidad de La Victoria: 40%.
- **EJECUCION:**
  INICIO : Julio 2013.
  TERMINO : Noviembre 2013.

- **ANTES:**

- **DESPUES:**

ACTIVIDADES EJECUTADOS - AÑO 2013

ACONDICIONAMIENTO DE PRONOEI EN EL MERCADO 12 DE OCTUBRE, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA.

- **UBICACIÓN:**
  SEGUNDO NIVEL DEL MERCADO 12 DE OCTUBRE EN LA AV. BAUSATE Y MEZA N° 2740, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA-LIMA.
- **DESCRIPCION:**
  Se construyó el área techada existente, para Comedor y Servicios Higiénicos de Hombres y Mujeres. En el área restante se construyo también el área de Recepción, Secretaria, Administración, 3 Aulas y Patio. Se utilizo una tabiqueria de drywall, sistema que también se uso para el techo sobre el cual se coloco una cobertura de planchas onduladas de color gris, los pisos, contra zócalos y zócalos de las áreas techadas fueron revestidos con enchape cerámico; salvo la Recepción y el Patio que tuvieron pisos con acabado en cemento pulido. La carpintería de ventanas son de aluminio y vidrio y las puertas contra placadas. En todos los ambientes, los muros y cielo raso recibieron pintura látex como acabado final.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
  Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
  S/. 180,748.86
- **FINANCIAMIENTO:**
  Municipalidad de La Victoria: 100%.
- **EJECUCION:**
  INICIO : Enero 2013.
  TERMINO : Marzo 2013.

MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS HIGIENICOS DEL MERCADO MUNICIPAL N°01 MANCO CAPAC, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA

- **UBICACIÓN:**
  MERCADO MUNICIPAL N°01 MANCO CAPAC, UBICADO EN LA MANZANA CONFORMADO POR LA AV.MANCO CAPAC, EL JR.SAENZ PEÑA, EL JR.SEBASTIAN BARRANCA Y EL JR.SAN CRISTOBAL, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA-LIMA.
- **DESCRIPCION:**
  Se reubicaron y renovaron los aparatos sanitarios y todos los materiales de acabado. En estos ambientes los muros de ladrillos fueron tarrajeados con mezcla de arena, cemento y revestido de cerámico hasta una altura de 1.80 ml. El piso también fue revestido con cerámico . El área de muro no enchapado y el cielorraso recibieron pintura látex al interior y exterior de los ambientes propuestos. La carpintería interior, que corresponde a los cubículos de inodoros y duchas, son de melanina y las puertas principales contra placadas y pintadas. Asimismo se colocaron nuevas tuberías para las instalaciones de agua, desagüe e instalaciones eléctricas, de acuerdo a la distribución propuesta.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
  Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
  S/. 69,009.64
- **FINANCIAMIENTO:**
  Municipalidad de La Victoria: 100%.
- **EJECUCION:**
  INICIO : Noviembre 2012
  TERMINO : Enero 2013.

- **ANTES:**

- **DESPUES:**

ACONDICIONAMIENTO DE UNA CASETA DE SERENAZGO UBICADA EN JR. PROL. HUAMANGA CUADRA 06, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA.

- **UBICACIÓN:**
  Jr. Prol. Huamanga Cuadra N° 06, adyacente al cruce con el Jr. Hipólito Únanue, Distrito de La Victoria, Provincia y Departamento de Lima.
- **DESCRIPCION:**
  Se construyo una Caseta de Serenazgo y de esta manera se esta brindando un mejor servicio de seguridad a los vecinos del lugar..
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
  Administración Directa
- **PRESUPUESTO:**
  S/. 30,000.00
- **FINANCIAMIENTO:**
  Municipalidad de La Victoria
- **EJECUCION:**
  INICIO : Mayo 2013.
  TERMINO : Junio 2013.

- **ANTES:**

- **DESPUES:**

PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA POR INICIAR.

REHABILITACION DE PISTAS, VEREDAS Y BERMA LATERAL DEL JR. DASSO DE LA CUADRA 1 A LA 5, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA.

CODIGO SNIP: 277413

- **UBICACIÓN:**
  JR. DASSO DE LA CUADRA 1 A LA 5, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA. ZONA VECINAL 32.
- **DESCRIPCION:**
  REHABILITACION DE PISTAS, VEREDAS Y BERMA LATERAL DEL JR. DASSO DE LA CDRA 1 A LA 5 - PRIMERA ETAPA.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
  Administración Indirecta (Por contrata)
- **PRESUPUESTO:**
  S/. 408,358.36
- **FINANCIAMIENTO:**
  Municipalidad de La Victoria: 100%.
- **EJECUCION:**
  INICIO : Enero 2014.

- **AHORA:**

PROYECTOS DE INVERSION PÚBLICA EN PROCESO DE ADJUDICACION.

CONSTRUCCION DE LA CALZADA DE ASFALTO EN LAS VIAS DE ACCESO AL PARQUE MARCOS CALDERON UBICADO EN LA ZONA 20, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA.
CODIGO SNIP: 276538

- **UBICACIÓN:**
  VIAS DE ACCESO AL PARQUE MARCOS CALDERON.
- **DESCRIPCION:**
  CONSTRUCCION DE LA CALZADA CON PAVIMENTO ASFALTICO EB LAS VIAS DE ACCESO AL PARQUE MARCOS CALDERON.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
  Administración Directa.
- **PRESUPUESTO:**
  S/. 138,629.80
- **FINANCIAMIENTO:**
  Municipalidad de La Victoria: 100%.
- **EJECUCION:**
  INICIO : Enero 2014.

- **AHORA:**

REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRON PROLONG. MARISCAL JOSE LA MAR, CUADRAS DEL 01 AL 08, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA. PRIMERA ETAPA
CODIGO SNIP: 130786

- **UBICACIÓN:**
  Jirón Prolongación Mariscal José La Mar, cuadras del 01, 02, 03, 04, 07 y 08. Entre la Av. Grau y la Av. Isabel la Católica.
- **DESCRIPCION:**
  Construcción de 448.52 m2. de veredas y martillos con rampas para discapacitados.

  Rehabilitación de la calzada con 556.58 m2 de carpeta asfáltica y de 1,309.57 m2 de concreto.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:**
  Administración Indirecta (Por Contrata).
- **PRESUPUESTO:**
  S/. 399,661.07
- **FINANCIAMIENTO:**
  Municipalidad de La Victoria: 100%.
- **EJECUCION:**
  INICIO : Enero 2014.

- **AHORA:**

CONSTRUCCION DE MUROS DE CONTENCION EN EL AA.HH. CERRO SAN COSME, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA.

CODIGO SNIP: 165483

- **UBICACIÓN:**

  AA.HH. CERRO SAN COSME, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA.

- **DESCRIPCION:**

  CONSTRUCCIÓN DE 8 MUROS DE CONTENCIÓN CON UNA LONGITUD PROMEDIO DE 143.63m.. CUYA CONSTRUCCIÓN SE EJECUTARÁ CON CONCRETO ARMADO DE F'C= 210 KG/CM2; ASÍ COMO, LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE SENSIBILIZACIÓN.

- **MODALIDAD DE EJECUCION:**

  Administración Indirecta (Por contrata)

- **PRESUPUESTO:**

  S/. 1´578,211.97

- **FINANCIAMIENTO:**

  Municipalidad de Lima Metropolitana - EMAPE: 100%.

- **EJECUCION: EMAPE**

  INICIO: Febrero 2014.

- **AHORA:**

CONSTRUCCION DE MUROS DE CONTENCION EN EL AA.HH. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA.

CODIGO SNIP: 168381

- **UBICACIÓN:**

  AA.HH. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA – LIMA.

- **DESCRIPCION:**

  CONSTRUCCIÓN DE 7 MUROS DE CONTENCIÓN CON UNA LONGITUD PROMEDIO DE 291.05m. CUYA CONSTRUCCIÓN SE EJECUTARÁ CON CONCRETO ARMADO DE F'C= 210 KG/CM2; ASÍ COMO, LA IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE SENSIBILIZACIÓN.

- **MODALIDAD DE EJECUCION:**

  Administración Indirecta (Por contrata)

- **PRESUPUESTO:**

  S/. 5´537,402.00

- **FINANCIAMIENTO:**

  Municipalidad de Lima Metropolitana - EMAPE: 100%.

- **EJECUCION: EMAPE.**

  INICIO: Febrero 2014.

- **AHORA:**

SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES

CONSTATACIÓN DE CARACTERISTICAS DE VEHICULOS MENORES

SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES

STICKER DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR

SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES

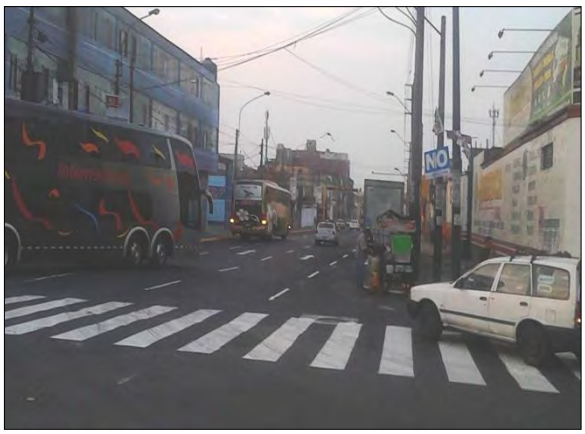
OPERATIVOS DE CONTROL DE TRANSITO DE VEHÍCULOS MENORES

SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES

OPERATIVOS DE CONTROL DE TRANSITO DE VEHÍCULOS MENORES

SEÑALIZACION DE TRÁNSITO

AV. JOSÉ GALVEZ CUADRA 04



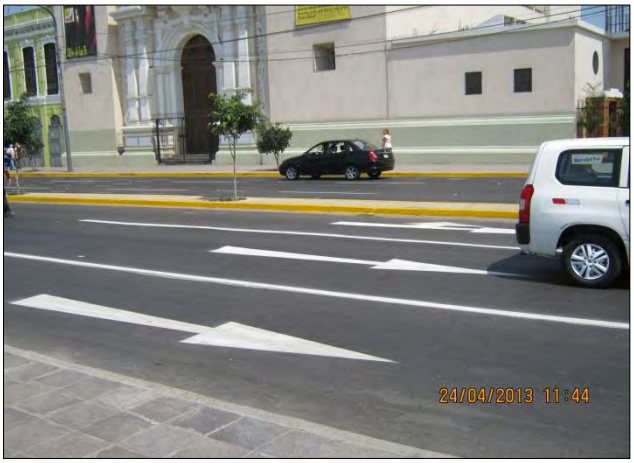
SEÑALIZACIÓN DE TRÁNSITO

JR. PROLONGACIÓN HUÁNUCO, TRAMO DESDE LA AV. 28 DE JULIO HASTA LA AV. MÉXICO.

SEÑALIZACION DE TRANSITO
JR. PROLONGACIÓN HUÁNUCO, TRAMO DESDE LA AV. 28 DE JULIO HASTA LA AV. MÉXICO.

SEÑALIZACION DE TRÁNSITO
VIAS ALEDAÑAS A LA PLAZA MANCO CAPAC

SEÑALIZACION DE TRÁNSITO
VIAS ALEDAÑAS A LA PLAZA MANCO CAPAC



SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

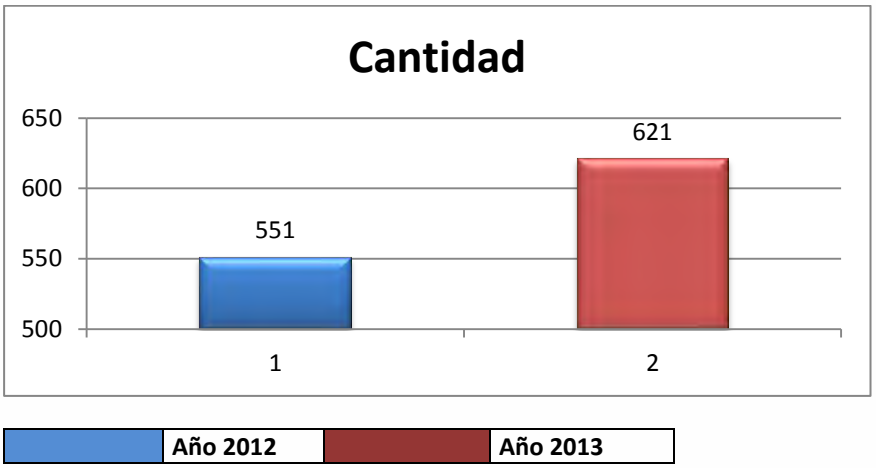
Ante el En función al documento de la referencia en donde se *solicita información sobre las principales acciones realizadas en el ejercicio 2013 (enero hasta 24/12/2013) así como resultados obtenidos;* cumplo con informar lo siguiente:

OBJETIVOS TRAZADOS PARA EL AÑO 2013:

- Agilizar la Revisión y aprobación de expedientes.
- Mejorar la Recaudación de Tramites.
- Actualizar el TUPA.
- Cumplir con los Plazos establecidos.
- Identificar y controlar las construcciones sin licencia.
- Viabilizar el Catastro Urbano del Distrito.
- Implantar una base de datos digital de las licencias otorgadas.

A) REVISIÓN DE PROYECTOS:

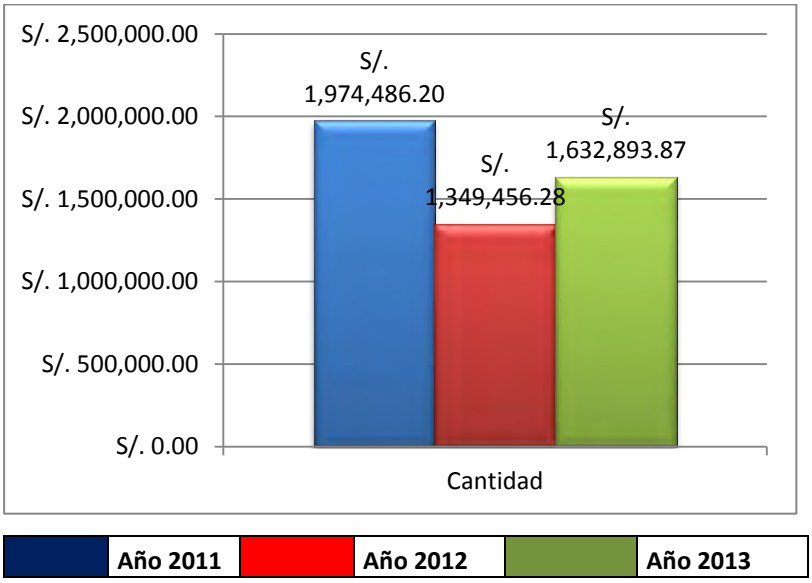
Se planteó la agilización de procedimientos de revisión y aprobación de los expedientes de Licencia de Construcción.



Logros Obtenidos: Cumpliendo con la atención de Expedientes Administrativos durante el periodo 01 de Enero del 2013 al 24 de Diciembre del 2013, se ha registrado una gran cantidad de ingresos de procedimientos así como también Documentos simples en consulta por la población Victoriana, los cuales vienen siendo atendidos dentro del plazo establecido de acuerdo a ley. Para ello cada mes se registra la cantidad de Expedientes Administrativos por Procedimiento contándose con un control adecuado del ingreso y prosecución de los mismos. (Observar **Anexo Nº 1**).

B) RECAUDACIÓN:

Se planteó mantener o mejorar los ingresos económicos del área.



Es así que En cuanto a ingresos por concepto de Procedimientos Propios de la Subgerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano, durante el periodo del 01 de Enero del 2013 al 24 de diciembre del 2013, se llegó a la suma de S/. 1,632,893.87 nuevos soles (ver **Anexo Nº 2.A. Anexo 2.B.**).

Debiendo tomar en cuenta que aún no termina el año 2013, con lo cual se espera llegar a una recaudación mayor.

C) ACTUALIZACIÓN DEL TUPA:

Comparativamente con otras corporaciones municipales, nuestra entidad a enero 2013 no contaba con un TUPA actualizado a las nuevas normas y reglamento; por lo que se planteó una urgente evaluación y, de ser viable, su actualización.

Logros Obtenidos: Esta subgerencia ha cumplido con otorgar la información necesaria así como también brindar apoyo personalizado a la Sub gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la adecuación del D. S. N° 008 – 2013 – VIVIENDA, (nuevo reglamento) de la Ley 29090 "*Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones*"; a nuestro texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, realizando lo siguiente:

- Análisis de los requisitos establecidos por cada procedimiento en el nuevo y adecuado TUPA.
- Sustento de cada procedimiento y sus modificaciones.
- Elaboración de Tablas ASME de cada procedimiento en nuestro TUPA.
- Adecuación del TUPA Modelo del Ministerio de Vivienda a nuestro TUPA.

D) CUMPLIMIENTO DE PLAZOS:

Se trató como uno de los principales objetivos el cumplimiento de los plazos en cada uno de los procedimientos administrativos de esta subgerencia.

Logros Obtenidos: Tomando como base la Meta N° 26, la cual indica: "*Cumplir los plazos establecidos en la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones y su reglamento para el trámite de los expedientes de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación. Adicionalmente en caso de Municipalidades Provinciales deberán emitir dictamen aprobatorio/denegatorio sobre la ratificación de los TUPAS de las Municipalidades Distritales*", a

la fecha se realiza un seguimiento y control de cada procedimiento (**Anexo Nº 3**), habiendo reducido prácticamente a cero anteriores quejas por incumplimiento de plazos.

E) OBRAS SIN LICENCIA:
Se planteó la identificación y ubicación de todas las obras sin licencia de construcción.

Logros Obtenidos: Mediante un barrido de todo el Distrito se ha logrado identificar alrededor de 500 obras en situación irregular y que no cuentan con Licencia de obra. Adicionalmente el personal de Control Urbano a cargo de esta subgerencia realiza diariamente inspecciones oculares a campo donde determina y ubica obras sin Licencia de Construcción, el cual nuestro Subgerencia cumple con notificar al recurrente para regularizar el trabajo así como también paralizar la obra; adicionalmente estas obras sin licencia son derivados a la Subgerencia de Inspección y control de Sanciones para actuar de acuerdo a su competencia. Asimismo todo dato referente a la construcción sin licencia es plasmado en una Hoja de Cálculo (**Ver Anexo 4**), para su adecuado proceso de evaluación y notificación.

F) CATASTRO:
Se planteó retomar las propuestas de elaboración catastral del Distrito.

Logros Obtenidos: Durante años las diversas gestiones anteriores han adolecido de planes que permitan obtener un catastro de todo el distrito, ante ello inicialmente se ha cogido el convenio con el consorcio CATAX – LA VICTORIA para tener un catastro del aproximadamente 10% del distrito, el cual está en proceso.

A la fecha y en coordinación con COFOPRI se tiene en cartera la elaboración del catastro de todo el distrito mediante la firma de un futuro convenio, el cual se encuentra en etapa de estudio.

G) BASE DE DATOS DE LICENCIAS OTORGADAS.
Se planteó la identificación de construcciones con licencia de construcción, demolición y autorización de obra en dominio de propiedad privada.

Logros Obtenidos: Se ha logrado obtener un registro de Licencias emitidas en el año 2007 hasta el presente año, a través de un formato Excel; asimismo se ha realizado un comparativo de las Licencia emitidas en los años 2007 hasta 2013.

Rufino Echenique, quién donó el terreno en el que posteriormente se asentó el distrito.

Anexo Nº 1.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

NUMERO DE PRESTACIONES DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PROCEDIMIENTO			AÑO 2013											
			EMERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE (*)	CANTIDAD TOTAL DE EXPEDIENTES INGRESADOS AL AREA
5.1.1. Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "A"	a)	Ampliacion Unifamiliar hasta 12 mt, construidos	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
	b)	Ampliacion de vivienda unifamiliar	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	3	8
	c)	Ampliacion consideradas obras menores	5	10	8	8	9	2	6	5	7	3	4	3	70
	d)	Remodelacion de viviendas Unifamiliares	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	e)	Construccion de Cercos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	f)	Demolición total	15	12	16	10	15	7	12	5	6	8	9	8	123
	g)	Obras de Carácter Militar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "B"	a)	Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominio	5	3	5	9	5	5	10	6	4	3	8	4	67
	b)	Construcciones de cercos	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	c)	Obras de Ampliacion o remodelacion	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	d)	Demolición Parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.3. Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "C" (Aprobación con evaluacion previa del proyecto por la comision tecnica)			10	11	10	5	7	8	8	3	5	3	6	6	82
5.1.4. Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "C" (Aprobación con evaluacion previa del proyecto por revisores urbanos)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.5. Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "D" (Aprobación con evaluacion previa del proyecto por la comision tecnica)			0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	4
5.1.6.Modificaciond e Proyectos y/o Licencias de Edificación	a)	Modificacion de Proyectos en Modalidad "B" (antes de ser emitida la licencia de edificacion)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	b)	Modificacion de Proyectos en Modalidad "C" y "D" - Comision Tecnica (antes de ser emitida la licencia de edificacion)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	c)	Modificacion de Proyectos en Modalidad "A" (modificaciones sustanciales)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	d)	Modificacion de Proyectos en Modalidad "B" (modificaciones sustanciales)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	e)	Modificacion de Proyectos en Modalidad "C" y "D" - Comision Tecnica (modificaciones sustanciales)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	f)	Modificacion de Proyectos en Modalidad "C" y "D" - Revisores Urbanos (modificaciones sustanciales)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.7. Pre - declaratoria de Edificación (para todas las modalidades A, B, C, y D)			0	0	2	0	0	0	1	1	1	1	0	0	6
5.1.8. Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones (para todas las modalidades A, B, C, y D)			6	18	3	4	3	5	5	2	11	9	2	5	73
5.1.9. Conformidad de Obra y de Edificación con variaciones	a)	Para Edificaciones con Licencia A y B	0	0	3	1	2	0	0	3	2	2	0	0	13
	b)	Para Edificaciones con Licencia C y D	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	8
5.1.10 . Anteproyecto en Consulta	a)	Para las Modalidades A y B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	b)	Para las Modalidades C y D	5	8	7	22	10	11	10	7	8	9	10	8	115
5.1.11. Licencia de Edificación en vias de Regularizacion			4	3	5	3	4	5	2	0	5	2	2	4	39
5.1.12. Revalidacion de Licencia de Edificación o de Habilitacion Urbana			2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
5.1.14. Licencia de Habilitacion Urbana Modalidad "B"			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.15. Recepcion de obras de Habilitacion Urbana	a)	Sin variaciones (Modalidad B, C, D)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	b)	Con Variaciones que no se consideren Sustanciales (Modalidad B, C, D con Revisores Urbanos)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	c)	Con Variaciones que no se consideren Sustanciales (Modalidad B, C, D con Comision tecnica)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.16. Sub Division de Lote Urbano			1	0	2	1	2	0	0	0	1	1	0	0	8
5.15.17. Regularizacion de Habilitaciones Urbanas Ejecutadas			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.19. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios			62	69	57	60	72	46	49	51	67	63	49	41	686
5.1.20. Certificado de Habitabilidad			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.21. Autorizacion para la Instalacion de Infraestructura necesaria para la Prestacion de Servicios Publicos de telecomunicaciones			1	0	2	14	0	0	0	1	0	1	1	2	22
5.1.22. Conformidad de Instalacion de Infraestructura necesaria para la Prestacion de Servicios Publicos de telecomunicaciones			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.23. Autorizacion Temporal de Uso de Retiro Municipal con Fines Comerciales			9	3	6	8	5	7	5	2	4	7	17	0	73
5.1.24. Variacion del Proyecto Aprobado (Antes de su ejecucion)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
5.1.25. Certificado de Alineamiento			0	0	0	3	2	2	1	2	1	1	1	0	13
5.1.26. Certificado de Numeración			14	20	21	13	17	11	9	16	20	16	14	17	188
5.1.27. Constancia de Ubicación del Predio			1	2	2	2	0	1	0	2	3	0	1	0	14
5.1.28. Duplicado de Certificado de Numeración			0	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0	4	7
5.1.29. Certificado de Nomenclatura			10	12	7	4	4	9	5	10	11	9	7	8	96
5.1.30. Certificado de jurisdiccion			0	1	0	2	2	0	1	4	0	3	1	1	15
5.1.31. Certificado de Retiro Municipal			0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2
5.1.32. Peticion de Cambio de Zonificación			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.33. Certificado Catastral			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.34. Rectificacion de Ficha Catastral			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.36. Resellado o Autenticacion de Copia de Planos Aprobados			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3
5.1.37. Certificado Negativo Catastral			1	1	4	0	1	0	1	0	3	0	0	0	11
5.1.38. Elaboracion y digitalizacion y asiganacion de codigo Catastral			4	7	2	5	10	4	7	8	9	4	7	3	70
5.1.39. Hoja Informativa Catastral			0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
5.1.40. Visacion de Planos			7	6	8	7	7	13	9	0	9	6	2	7	81
5.1.41. Verificacion de Linderos			0	1	2	1	1	2	1	6	0	0	1	0	15
5.1.42. Copia Simple de Planos			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ampliacion de Plazo de Vigencia de Licencia			1	0	0	0	1	0	0	1	2	0	1	0	6
Autorizacion para Trbajos de Acondicionamiento y refacción (*)			12	15	20	13	9	16	24	15	19	17	22	11	193
			178	205	195	195	191	156	168	152	201	169	168	142	2120
			(*)	Hasta 24/12/2013											

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

NUMERO DE PRESTACIONES DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PROCEDIMIENTO			AÑO 2013												
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	CANTIDAD TOTAL DE EXPEDIENTES INGRESADOS AL ÁREA
5.1.1. Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "A"	a)	Ampliacion Unifamiliar hasta 12 mt, construidos	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
	b)	Ampliacion de vivienda unifamiliar	0	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	3	8
	c)	Ampliacion consideradas obras menores	5	10	8	8	9	2	6	5	7	3	4	3	70
	d)	Remodelacion de viviendas Unifamiliares	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
	e)	Construccion de Cercos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
	f)	Demolición total	15	12	16	10	15	7	12	5	6	8	9	8	123
	g)	Obras de Carácter Militar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.2. Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "B"	a)	Edificaciones para fines de vivienda unifamiliar, multifamiliar, quinta o condominio	5	3	5	9	5	5	10	6	4	3	8	4	67
	b)	Construcciones de cercos	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	c)	Obras de Ampliacion o remodelacion	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	d)	Demolición Parcial	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5.1.3. Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "C" (Aprobación con evaluacion previa del proyecto por la comision tecnica)			10	11	10	5	7	8	8	3	5	3	6	6	82
5.1.5. Licencia de Edificación Modalidad de Aprobación "D" (Aprobación con evaluacion previa del proyecto por la comision tecnica)			0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	4
5.1.7. Pre - declaratoria de Edificación (para todas las modalidades A,B,C, yD)			0	0	2	0	0	0	1	1	1	1	0	0	6
5.1.8. Conformidad de Obra y Declaratoria de Edificación sin variaciones (para todas las modalidades A,B,C, yD)			6	18	3	4	3	5	5	2	11	9	2	5	73
5.1.9. Conformidad de Obra y de Edificación con variaciones	a)	Para Edificaciones con Licencia A y B	0	0	3	1	2	0	0	3	2	2	0	0	13
	b)	Para Edificaciones con Licencia C y D	3	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	8
5.1.10 . Anteproyecto en Consulta	a)	Para las Modalidades A y B	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	b)	Para las Modalidades C y D	5	8	7	22	10	11	10	7	8	9	10	8	115
5.1.11. Licencia de Edificación en vias de Regularizacion			4	3	5	3	4	5	2		5	2	2	4	39
5.1.12. Revalidacion de Licencia de Edificación o de Habilitacion Urbana			2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
5.1.24. Variacion del Proyecto Aprobado (Antes de su ejecucion)			0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Ampliacion de Plazo de Vigencia de Licencia			1	0	0	0	1	0	0	1	2	0	0	0	5
			56	68	60	62	57	44	56	35	53	41	44	45	621

ANEXO Nº 2.A.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

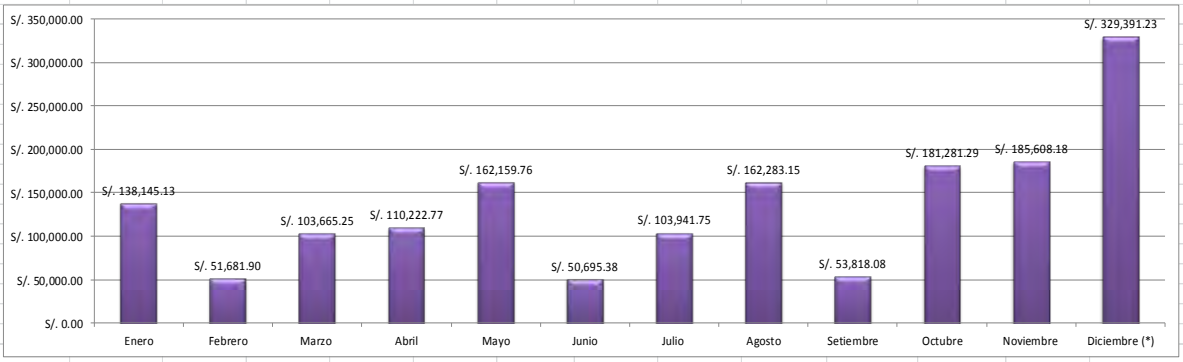
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

ANALISIS DEL INGRESOS GENERADO EN EL AÑO 2013

		MES												Monto Total
	Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre (*)	
Monto Generado	2013	S/. 138,145.13	S/. 51,681.90	S/. 103,665.25	S/. 110,222.77	S/. 162,159.76	S/. 50,695.38	S/. 103,941.75	S/. 162,283.15	S/. 53,818.08	S/. 181,281.29	S/. 185,608.18	S/. 329,391.23	S/. 1,632,893.87

(*) En el mes de diciembre del 2013 solo es del 01 al 24 de Diciembre



Anexo Nº 2.B.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

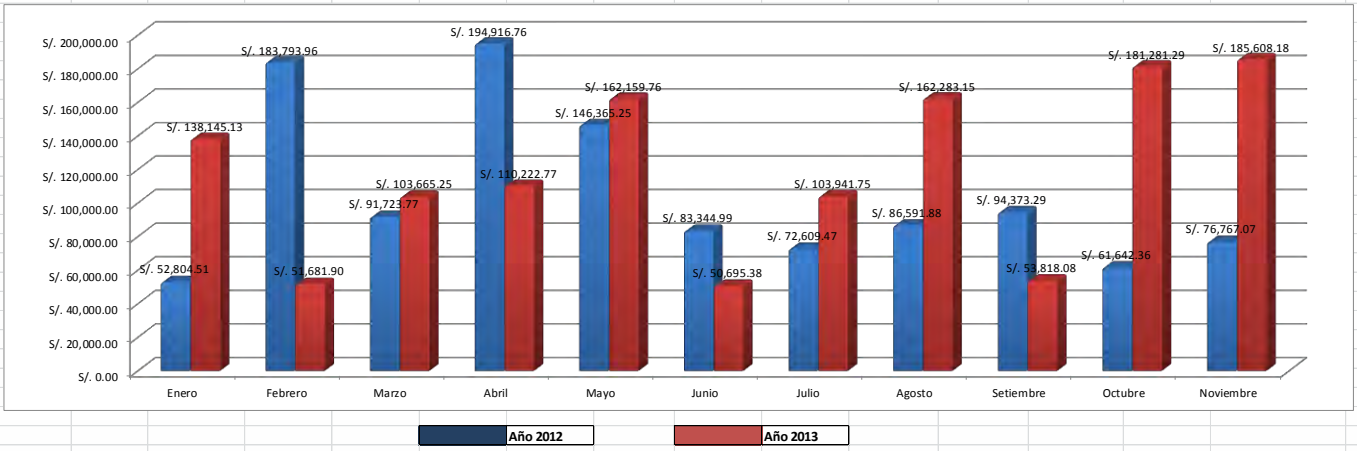
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

ANALISIS DEL MONTO GENERADO - AÑO 2012 - 2013.

		MES												Monto Total
	Año	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre (*)	
Monto Generado	2012	S/. 52,804.51	S/. 183,793.96	S/. 91,723.77	S/. 194,916.76	S/. 146,365.25	S/. 83,344.99	S/. 72,609.47	S/. 86,591.88	S/. 94,373.29	S/. 61,642.36	S/. 76,767.07	S/. 204,522.97	S/. 1,349,456.28
	2013	S/. 138,145.13	S/. 51,681.90	S/. 103,665.25	S/. 110,222.77	S/. 162,159.76	S/. 50,695.38	S/. 103,941.75	S/. 162,283.15	S/. 53,818.08	S/. 181,281.29	S/. 185,608.18	S/. 329,391.23	S/. 1,632,893.87

(*) En el mes de diciembre del 2013 solo es del 01 al 25 de Noviembre

Porcentaje de comparacion	121.00%



Anexo Nº 3

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

ANTEPROYECTO EN CONSULTA - 10 DIAS HABILES

Nº de Registro	Numero de Expediente	Recurrente	Profesional a Cargo		Ubicación	Fecha de ingreso	miércoles, 03 de julio de 2013	jueves, 04 de julio de 2013	viernes, 05 de julio de 2013	lunes, 08 de julio de 2013	martes, 09 de julio de 2013	miércoles, 10 de julio de 2013	jueves, 11 de julio de 2013	viernes, 12 de julio de 2013	lunes, 15 de julio de 2013	martes, 16 de julio de 2013	miércoles, 17 de julio de 2013	jueves, 18 de julio de 2013	viernes, 19 de julio de 2013	lunes, 22 de julio de 2013	martes, 23 de julio de 2013	miércoles, 24 de julio de 2013	jueves, 25 de julio de 2013	viernes, 26 de julio de 2013	lunes, 29 de julio de 2013	martes, 30 de julio de 2013
001	041326 - 2013	ROJAS ACAT EDUARDO MARTIN	Bach. Derech. Yanet Lucero Hernandez	7	Jr. Antonio Bazo Nº 436	miércoles, 03 de julio de 2013	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10										
002	041630 - 2013	ESPIRILLA COLLANI MARIANO	Arq. Denisse Gonzales Rivas	1	Calle azapa, Mz. D Lote 15, Urb. Los Ochavos	jueves, 04 de julio de 2013		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10									
003	042640 - 2013	SIGUAS ZAMORA MOGUEL ANGEL	Arq. Denisse Gonzales Rivas	1	Jr. Hipolito Unanue Nº 628	miércoles, 10 de julio de 2013						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
004	042812 - 2013	HUANCHI MAMANI JULIAN	Arq. Denisse Gonzales Rivas	1	Calle Jose Coronado Nº 313 - 317.	miércoles, 10 de julio de 2013						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
005	042866 - 2013	LOPEZ PIÑA GABRIELA MILAGROS	Arq. Lorena Aranda Gonzales	2	Av. Manco Capac Nº 1504 - 1508.	miércoles, 10 de julio de 2013						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
006	042915 - 2013	QUISPE PALOMINO MARIA ANGELICA	Arq. Denisse Gonzales Rivas	1	Jr. Prolongación Parinacochas Nº 1140	miércoles, 10 de julio de 2013						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10					
007	044110 - 2013	GUIZADO PORTILLO PEDRO CELESTINO	Arq. Denisse Gonzales Rivas	0	Jr. Luis Giribaldi Nº 649	martes, 16 de julio de 2013										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
008	044261 - 2013	BANCO DE CREDITO	Arq. Denisse Gonzales Rivas	0	Av. Republica de Panama Nº 1665 - 1667	martes, 16 de julio de 2013										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
009	044489 - 2013	SAKATA MATSUDO JAVIER	Arq. Petty Rios Urbina	4	Jr. Horacio Cachay Diaz Nº 141	miércoles, 17 de julio de 2013											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
010	044471 - 2013	MAMANI UCHASARA FACUNDO	Arq. Denisse Gonzales Rivas	1	Jr. Prolongación Gamarra N 1160 esquina con Jr. Francia Nº 1577	miércoles, 17 de julio de 2013											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ALEX:
ANT EN CONSULTA, AMPLIACION DE CC, 1º ARQ 25.07.13: NC, ANEXO 7226-2013 2ºARQ 01.08.13: CONFORME, NOT L 1732

Anexo Nº 4

MLV MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

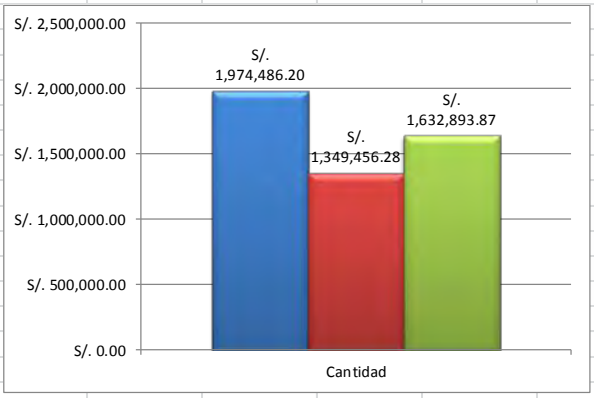
BASE DE DATOS DE CONTROL URBANO

SGOPCYCU - MLV

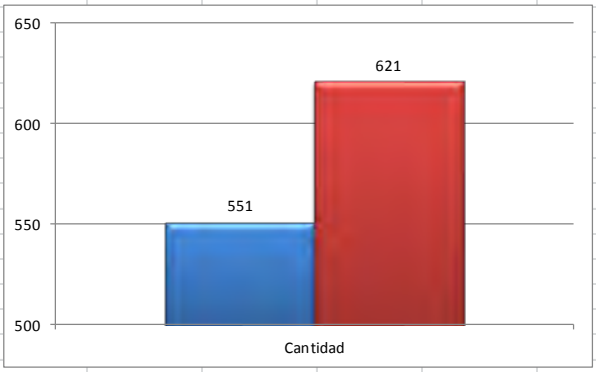
	5
SIN LICENCIA	3

FECHA	Nº	FOTO	SECTOR	DIRECCIÓN	DESCRIPCIÓN	PRIORI	PROPIETARIO	Nº LICENCIA	REFERENCIA	SGOPCYCU NOTIFICACIÓN	SGICS	POLICIA MUNICIPAL
14/11/2013	1		2	AV. 28 DE JULIO Nº 1423	4º PISO AZOTEA AMPLIACION TECHO CALAMINA	B						
14/11/2013	2		2	AV. 28 DE JULIO Nº 1444 / ESQ. JR. HUASCARAN Nº 500	CONSTRUCCION 1º PISO. PREDIO CERCADO. HAY MAQUINARIA Y HOMBRES TRABAJANDO		CÓDIGO: 0015413 NOMBRE: MONTORI MONTORI JAVIER DOCUMENTO: DNI. 06645645 DIRECCION F: AL. SAENZ PENA Nº.	NO				
14/11/2013	3		2	AV. 28 DE JULIO Nº 1508	CONSTRUCCION PARALIZADA		GUARDIA MENDEZ ALBERTO	NO				
14/11/2013	4		2	AV. 28 DE JULIO Nº 1567	AMPLIACION 4º PISO		MATIAS VEGA ANTONIO CARLOS	NO	EDIFICIO DE 4 PISOS AGREGADOS 3	2325-14/11/2013		
14/11/2013	5		2	AV. 28 DE JULIO Nº 1570	AMPLIACION 3º, 4º y 5º PISOS		BRIONES YAÑEZ MARIA ELENA	NO	EDIFICIO DE 5 PISOS	2326-14/11/2013		

Año	Cantidad
2011	S/. 1,974,486.20
2012	S/. 1,349,456.28
2013	S/. 1,632,893.87



Año	Cantidad
2012	551
2013	621



Anexo Nº 4.A.

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

LICENCIAS DE EDIFICACION AÑO 2013

Nº LICENCIA	Nº EXPEDIENTE	TIPO DE LICENCIA	USO	PROPIETARIO	DIRECCION	ZONIFICACION	PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA OBRA	AREA (M2)	Nº PISOS Y/O PISO	Nº ESTACIONAMIENTOS	Nº UNIDADES INMOBILIARIAS	VALOR DE OBRA	FECHA EMISION	FECHA VENCIMIENTO
001-C-2013	073399-2012	OBRA NUEVA	COMERCIO	ALEJANDRO ATENCIO ROBLES	Jr.Gamrra 1043	CM	ARQ. OSCAR JOEL JUNCO GUZMAN	4,035.01	2 SOTANOS++5PISOS	22		S/. 3,707,961.33	03/01/2013	03/01/2016
002-C-2013	064252-2011	AMPLIACION	VIVIENDA UNIFAMILIAR	MAXIMO ARTURO CABREJOS MILLONES y esposa	Pasaje Las Brisas Nº301-Urb. Tupac Amaru Mz.P-1 Lt.40	RDM	ARQ.CAROLINA MENDEZ NAVARRO	31.75	1 (TERCER NIVEL)	0	1	S/. 35,588.02	04/02/2013	04/02/2016
003-C-2013	068796-2012	OBRA NUEVA	VIVIENDA MULTIFAMILIAR	OSCAR OMAR MONTESINOS ALEJANDRO y SONIA SALDIVAR CHUMBES	Jr. Parque 12 de Octubre Nº2375	VT	ARQ. MOISES HERNAN ROSADO TELLO	728.85	3 PISOS +AZOTES	3		S/. 510,253.31	21/01/2013	21/01/2016
004-C-2013	061223-2011	OBRA NUEVA	PLAYA DE ESTACIONAMIENTO	NILA EVA QUIROZ MOLINA y JOSE LEOPOLDO RODRIGUEZ DE LA CRUZ	Jr. América Nº131	CM	ARQ.RUTILIO ZARATE MELLADO	87.00	1	5		S/. 30,006.30	11/01/2013	11/01/2016
005-C-2013	061734-2011	OBRA NUEVA	COMERCIO	JOSE LEOPOLDO RODRIGUES DE LA CRUZ y NILA EVA QUIROZ MOLINA	Jr. Humboldt Nº147 esq. Pasaje Cánepa	CM	ARQ.RUTILIO ZARATE MELLADO	476.41	SOTANO+5PISOS+ AZOTEA	0		S/. 305,608.30	10/01/2013	10/01/2016
006-C-2013	069704-2012	OBRA NUEVA	COMERCIO-VIVENDA	WILLIAM DANILO PALOMINO CHACHI	Jr. Luis Chiappe Urb. San Pablo Mz.407 Lt.7	CZ	ARQ.ANA BEATRIZ VALVERDE LOPEZ	604.70	3	6		S/. 375,376.32	16/01/2013	16/01/2016
007-C-2013 (AMP. 003-C-2010)	002356-2013	OBRA NUEVA		ESTEBAN GRIMALDO BERRIOS MELLO y ANA MARIA NAPURI	Jr. Francia Nº301-317-323 esq. Jr. Saenz Peña Nº1081-1085-1099	CZ	ARQ.RAQUEL IMELDA LUNA FERNANDEZ	661.70	4			S/. 340,775.50	18/01/2013	18/01/2014
008-C-2013	005982-2012	OBRA NUEVA	EDIFICIO COMERCIAL	JOE ORLANDO URIBE SANCHEZ y CRISTINA FLORES PEREZ	Av. Isabel La Católica Nº1800-1806-1810	CM	ARQ. ALICIA LEO MORENO	1,420.08	SOTANO+5PISOS+ AZOTEA	4+5 FL		S/. 814,160.26	29/01/2013	29/01/2016
009-C-2013	025804-2012	OBRA NUEVA	VIVIENDA MULTIFAMILIAR - COMERCIO	AGAPITO BARRIENTOS BENITES	Av. Palermo Nº320	CV	ARQ.CARLOS GONZALO MALDONADO HERRERA	1,886.05	SOTANO+7 PISOS	8		S/. 1,719,485.20	30/01/2013	30/01/2016
010-C-2013	075427-2012	OBRA NUEVA	VIVIENDA MULTIFAMILIAR	NOVOGAR S.A.C.	Av. Esteban Campodónicao Nº303-307	RDA	ING.WALDO ARTURO RIOS RUIZ	2,104.55	SEWMISOTANO + 8 PISOS	11	31	S/. 1,611,952.09	13/02/2013	13/02/2016
011-C-2013	068160-2012	AMPLIACION	VIVIENDA UNIFAMILIAR	LUCY PATÑO CALLE	Calle Oswaldo Hercelles Nº277	RDM	ARQ.MASUHARU MISHIMA MISHIMA	22.83	2 PISOS +AZOTEA	1	1	S/. 71,294.02	18/02/2013	18/02/2016
012-C-2013	071547-2012	OBRA NUEVA	VIVIENDA COMERCIO	JUAN PEDRO PUIVIA CAJAMUNI	Calle ignacio Cossio s/n (Urb. Tradiciones Peruanas Mz.C Lt.31	VT	ARQ.EDGARDO ENRIQUE FLORES DIAZ	289.94	3	2		S/. 176,521.27	18/02/2013	18/02/2016
013-C-2013 (AMP. 007-C-2010)	001345-2013	OBRA NUEVA	MERCADO	ASOCIACION DE COMERCIANTES SANTA CATALINA	Av. Canadá Nº403-405 esq. Av.Palermo 597-599	CZ	ING.JORGE IJU GIBU	2,639.87	2 SOTANOS +3 PISOS			S/. 1,909,194.51	19/02/2013	19/03/2016
014-C-2013	066724-2012	AMPLIACION	TALLER	BANCO DE CREDITO DEL PERU	Jr.Prolongacion Lucanas s/n Mz.C Lt.15-16	VT	ING.EDWIN R. PIZARRO PUMACAYO	1,416.81	3 PISOS +AZOTEA	37		S/. 948,610.96	07/03/2013	07/03/2016
015-C-2013	075863-2012	AMPLIACION	VIVIENDA UNIFAMILIAR	PERCY GILMER CAÑARI CONTRERAS y FLOR DE JASMIN PORRAS ATENCIO	Jr. José Rivadeneyra Nº909-913-917	RDM	ARQ. PEDRO JOSE TELLO PALACIOS	21.69	1 (CUARTO NIVEL)	2		S/. 8,235.74	22/03/2013	22/03/2013
016-C-2013	083749-2012	AMPLIACION	VIVIENDA MULTIFAMILIAR	RENEE NATIVIDAD SAAVEDRA ESTACION	Pasaje Libis Nº174 esq. Con Pasaje Las Brisas	RDM	ING.LUIS ALEJANDRO CHAVEZ PALACIOS	105.08	2	0		S/. 73,273.90	220/2/2013	20/02/2016
017-C-2013	053600-2012	OBRA NUEVA	VIVIENDA MULTIFAMILIAR	DELFINA ROSAURA ESPINAL CASTRO	Av. Jaime Bauzate y Meza Nº2245	VT	ING.EDUARDO RONALD OROZCO TORRES	260.35	2+AZOTEA	3		S/. 170,479.78	22/02/2013	22/02/2016
018-C-2013	008598-2013	AMPLIACION SUBESTACION ELECTRICA	SUBESTACION ELECTRICA	CONSTRUCCIONES SANTA CATALINA S.A.	Av. Nicolás Arriola Nº314	CZ	ING.JORGE ALFONSO TOMAS TAPIA	11.45	1			S/. 18,500.00	13/03/2013	13/03/2016
019-C-2013	016678-2009	AMPLIACION	ESTACION DE SERVICIOS GLP Y GNV	ADMINISTRADORA DE SERVICIOS Y ASOCIADOS S.A.C.	Av. Jaime Bauzate y Meza esq. Prolong.Cangallo esq.Jr. Huamanga esq.Jr. Humboldt	CZ	ARQ.PEDRO JAVIER TAMAYO HUAMAN	133.86	2			S/. 1,246,883.86	13/03/2013	13/03/2013
020-C-2013	006038-2012	AMPLIACION	COMERCIO	OSCAR QUISPE HUANCACURI y otros	Av. Aviación Nº623-627	CM	ARQ.RAUL ELEAZAR DULANTO ZAPATA	878.84	5			S/. 386,795.06	15/03/2013	15/03/2016
2013 (Rev. 033-C	002415-2013	OBRA NUEVA	COMERCIO	JOSEFA CARCAUSTO MACHACA	Jr.Sebastián Barranca Nº1410-1414-1418	CM	ARQ.HERNAN MANTILLA VILLAVICENCIO	1,239.56	2			S/. 631,010.41	15/03/2013	15/03/2014

Anexo 5A

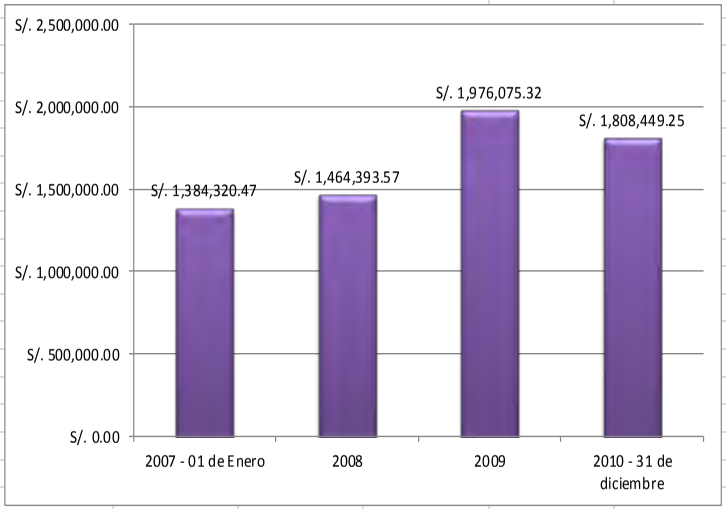
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

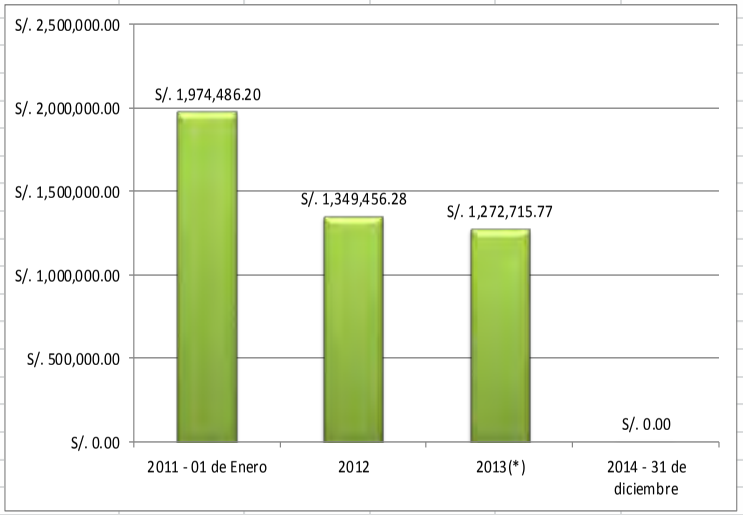
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

ANALISIS DEL INGRESOS GENERADO

	Primera Gestion				Monto Total
Año	2007 - 01 de Enero	2008	2009	2010 - 31 de diciembre	
Monto	S/. 1,384,320.47	S/. 1,464,393.57	S/. 1,976,075.32	S/. 1,808,449.25	**S/. 6,633,238.61**



	Segunda Gestion				Monto Total
Año	2011 - 01 de Enero	2012	2013(*)	2014 - 31 de diciembre	
Monto	S/. 1,974,486.20	S/. 1,349,456.28	S/. 1,272,715.77	S/. 0.00	**S/. 4,596,658.25**



(*) Periodo hasta el 24 de Diciembre del 2013.

Anexo 5B

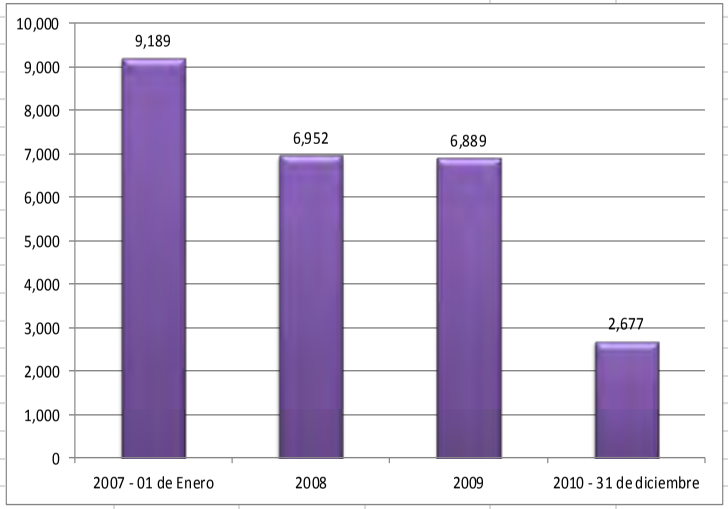
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

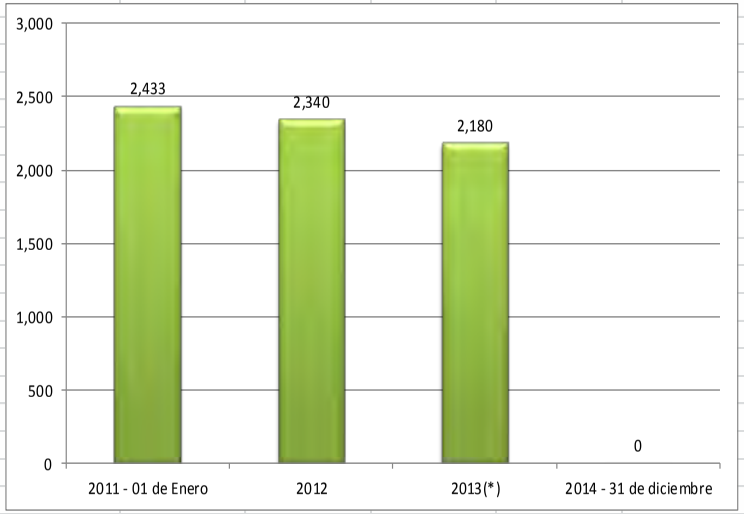
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

ANALISIS DEL INGRESOS DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS.

	Primera Gestion				Total de Expedientes
Año	2007 - 01 de Enero	2008	2009	2010 - 31 de diciembre	
Monto	9,189	6,952	6,889	2,677	**25,707**



	Segunda Gestion				Total de Expedientes
Año	2011 - 01 de Enero	2012	2013(*)	2014 - 31 de diciembre	
Monto	2,433	2,340	2,180	0	**6,953**



(*) Periodo hasta el 24 de Diciembre del 2013.

Anexo 5C

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

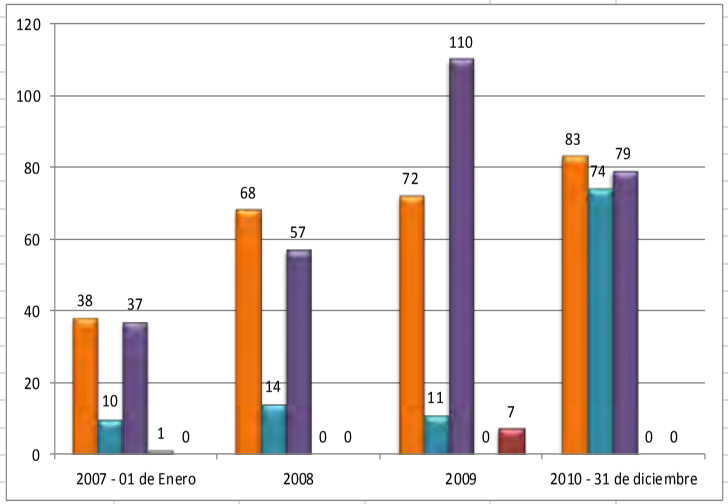
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

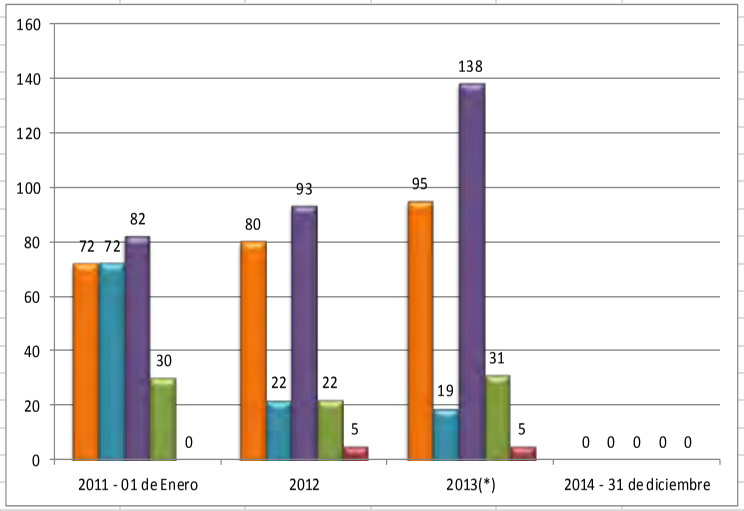
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

ANALISIS DEL LICENCIAS EXPEDIDAS

	Primera Gestion				Total de Licencias
Cantidad	2007 - 01 de Enero	2008	2009	2010 - 31 de diciembre	
Demolición	38	68	72	83	261
Regularización	10	14	11	74	109
Construcción	37	57	110	79	283
Obra Menor	1	0	0	0	1
Antenas	0	0	7	0	7

	Segunda Gestion				Total de Expedientes
Año	2011 - 01 de Enero	2012	2013(*)	2014 - 31 de diciembre	
Demolición	72	80	95	0	247
Regularización	72	22	19	0	113
Construcción	82	93	138	0	313
Obra Menor	30	22	31	0	83
Antenas	0	5	5	0	10





(*) Periodo hasta el 24 de Diciembre del 2013.

SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

INTRODUCCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

La Oficina 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 Sub Gerencia se coordina el apoyo para las personas en caso de emergencias, se brinda a la población entera los conocimiento 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 Publico 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 Sub Gerencia depende de la Gerencia de Desarrollo Urbano y diariamente realiza una gran cantidad de funciones entre las cuales se encuentran:

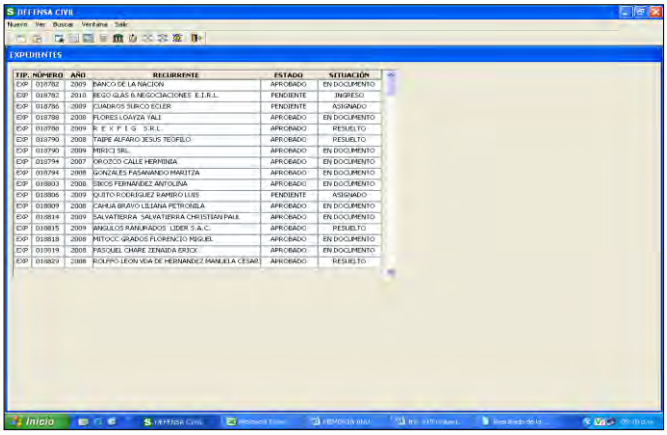
- Programar, dirigir, coordinar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar los planes de prevención, emergencia y rehabilitación, promoviendo y difundiendo la adecuada capacitación a todo nivel y prestando a la comunidad, cuando fuese solicitado y la situación lo requiriese, el apoyo con servicio técnico, 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 si 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.

LOGROS 2013

LOGRO 01: MEJORA EN EL MODERNO SISTEMA DE BASE DE DATOS DE LA SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL EN COLABORACIÓN CON LA GERENCIA TECNOLOGICA 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 Batos 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. 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.

.



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

Durante todo el 2013 se atendió emergencias como incendios brindado apoyo a través de la entrega de productos de primera necesidad donados por la Municipalidad Metropolitana de Lima - Sub Gerencia de Defensa Civl. Esta Secretaria Técnica logro que en todos los casos de incendios las personas damnificadas puedan recibir donaciones respectivas. Los trámites que faciliten estas donaciones fueron realizadas por esta Sub Gerencia a través del **SINPAD"SISTEMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCION DE DESASTRES"**.

ENTREGA DE APOYO A FAMILIA DAMNIFICADAS
INCENDIO EN LUNA PIZARRO Nº 959 INT. 23-E

ENTREGA DE APOYO A FAMILIAS DAMNIFICADAS INCENDIO EN AV. ISABEL LA CATÓLICA Nº 280 INT. A y B

ENTREGA DE APOYO A FAMILIAS DAMNIFICADAS INCENDIO EN JR. 03 DE FEBRERO Nº 1344 INT. A y B

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

Durante todo el año 2013 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).**

COORDINACIONES PREVIAS A LAS INSPECCIONES INOPINADAS

Mes	Cantidad de Locales Comerciales
Enero	103
Febrero	96
Marzo	117
Abril	129
Mayo	80
Junio	136
Julio	100
Agosto	253
Septiembre	397
Octubre	98
Noviembre	163
Diciembre	144

INSPECCIÓN INOPINADA A LOS CAJONEROS QUE SE ENCUENTRAN UBICADO EN LA AV. LA FLORAL

INSPECCIÓN INOPINADA A LA OBRA - QUE SE UBICO EN BAUZATE Y MEZA ESQUINA CON MANCO CÁPAC

INSPECCIÓN OCULAR A LA DEMOLICION DEL PREDIO UBICADO EN LA AV. NICOLAS ARRIOLA Nº 2285, DONDE OCURRIO EL INCENDIO A LA EMPRESA TECNIMOTORS EIRL EL DIA 10/12/13

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

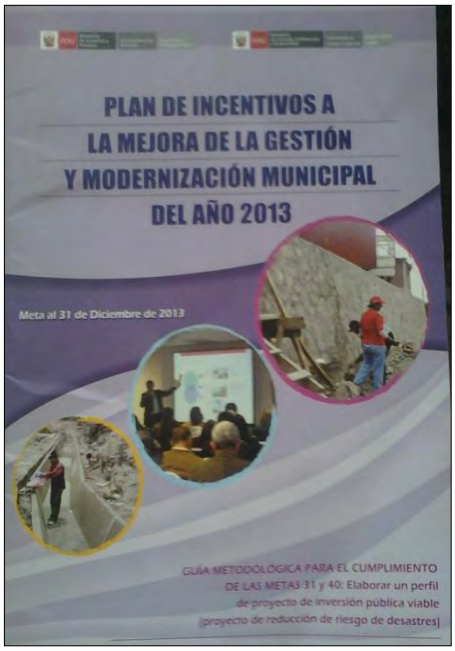
- Realización del simulacro de evacuación en el Emporio Comercial Gamarra.
- Realización del Simulacro Nacional de Sismos en las Instituciones Educativas del Distrito organizado por el Ministerio de Educación.
- Apoyo en el simulacro a nivel nacional

COORDINACIONES PREVIAS A LA REALIZACIÓN DEL SIMULACRO DE SISMO EN EL EMPORIO COMERCIAL GAMARRA

SIMULACRO DE SISMO EN EL MERCADO 3 DE FEBRERO

LOGRO 5: CUMPLIMIENTO AL PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE GESTIÓN Y MODERNIZACION MUNICIPAL 2013, DE LA META DENOMINADA.

"Elaboración de un Perfil de Proyecto de Inversión Publica Viable, (Proyecto de reducción de riesgo de desastres), de acuerdo a los criterios establecidos por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.



LOGRO 06: Se ha tenido un logro del **95 %** en la Emisión de Certificados de Seguridad de Defensa **(2900 Certificados).**

MODELO DE CERTIFICADO DE DEFENSA CIVIL

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 Renovacion **(70 %)**

MODELO DE FORMULARIO DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

MODELO DE FORMULARIO DE RENOVACION DE CERTIFICADO DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL

LOGRO 8: IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN NAVIDAD SEGURA 2013

Durante todo el mes de Noviembre y Diciembre del 2013 se implementó el **"PLAN NAVIDAD SEGURA 2013"**, que cuenta con el monitoreo constante de 50 brigadistas de Defensa Civil y ocho Inspectores Técnicos de Defensa Civil , instalados en una carpa que se encuentra ubicada entre las inmediaciones del Jr. Hipólito Unanue y Antonio Bazo (Referencia Parque Canepa), los mismos que realizaban recorridos por todo el Damero "A y B" del Emporio Comercial de Gamarra, exigiendo el cumplimiento de las Normas de Defensa Civil, previniendo cualquier desastre que pueda ocurrir, teniendo en cuenta que éste mes de Diciembre, es un mes de fiestas, por lo que la población acudiría diariamente a este importante emporio comercial.

Lográndose con gran éxito, la seguridad de la población que en masa acudía diariamente a este importante Emporio comercial protegida.

CARPA UBICADA EN ENTRE LAS INMEDIACIONES DEL JR. HIPÓLITO UNANUE Y ANTONIO BAZO (REFERENCIA PARQUE CANEPA),

BRIGADISTAS DE DEFENSA CIVIL

LOGRO 09: CAPACITACIONES A LA GALERIAS UBICADAS EN EL EMPORIO COMERCIAL DE GAMARRA

Durante todo el año 2013 está Sub Gerencia, capacito a las Galerías que se encuentran ubicadas en el emporio comercial de gamarra (DAMERO A-B), logrando disminuir los probables incidentes, que pudiesen haber ocurrido, así como también concientizar a los trabajadores de dichos locales en la importancia de trabajar de forma segura, cumpliendo de esta manera con las normas de defensa civil.

GALERIA LOS AMIGOS

CENTRO COMERCIAL RODRIGUEZ

CENTRO COMERCIAL EL EXITO

CENTRO COMERCIAL CARRIÓN

GALERIA INDUSTRIAL SAN MIGUEL
(CAPACITACIÓN 1RA. ETAPA.)

GALERIA INDUSTRIAL SAN MIGUEL
(CAPACITACIÓN 2DA. ETAPA.)

GALERIA INDUSTRIAL SAN MIGUEL
(CAPACITACIÓN 3RA. ETAPA.)

GALERIA MIL OFERTAS Nº 2

GALERIA ADDERLY

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO

1. PRESENTACIÓN

Los planes de trabajo, programas y metas desarrollados por la Gerencia de Desarrollo Económico en el año 2,013, se fundamentaron sobre los pilares de los logros obtenidos durante el año 2,012:

a. Reducción drástica de la informalidad en la operatividad de los establecimientos comerciales.
b. Eficiencia en la recaudación de ingresos.

El sostenimiento de estos logros no fue fácil para la Gerencia, debido a la política de racionalización para la contratación del personal competitivo y adquisición de materiales, promovidos por la Gestión.

El eficiente control administrativo y el trabajo de campo del personal responsable del Programa de Formalización de Licencia y Anuncios Publicitarios, permitieron conocer el comportamiento comercial del distrito, moviéndonos de manera oportuna, anticipando las campañas y temporadas de mayor actividad comercial, permitiendo con ello asesorar insitu a los agentes económicos respecto a los procedimientos administrativos y trámites para la obtención de sus respectivas autorizaciones.

El seguimiento y control permanente a los procedimientos administrativos de la gerencia y de sus unidades orgánicas, en estricto cumplimiento de la normatividad que nos compete, han permitido que no se registre denuncias o quejas de ningún tipo, lo cual demuestra la transparencia y eficiencia del personal y de los funcionarios encargados.

Con un crecimiento del 192% en la cobertura de visitas realizadas a los establecimientos comerciales en el marco de la Campaña de Formalización de licencias y elementos publicitarios 2013, se obtuvo el registró de 17,333 trámites iniciados respecto a las 43,050 visitas efectuadas por el equipo de formalizadores.

La meta monetaria procurada para el 2013 fue excedida ampliamente a nuestros estimados. La recaudación ascendió en 7’958,071.38 de nuevos soles. Las estrategias implementadas y la confianza al trabajo administrativo y de campo que se viene haciendo, hicieron capaz este objetivo.

Si bien los resultados obtenidos no alcanzaron récords históricos, los logros obtenidos en el año 2,013, considerados de consolidación y conocimiento de mercado, nos permiten promover para el 2,014, normativas y alianzas estratégicas en aras del desarrollo económico local del distrito.

2. PRINCIPALES LOGROSDEGESTIÓN

Nº	PRINCIPALESLOGROSDEGESTIÓN	ARTICULADOAL PDLC	ARTICULADOALPDI
1	Gestión del conocimiento del comportamiento comercial de los agentes económicos del distrito.	**PROYECTOS ESTRATÉGICOS / ACTIVIDADES** Consejo de Desarrollo Económico de La Victoria, Plan de Trabajo y sostenibilidad, en el marco de confianza y transparencia.	**PROGRAMAS ESTRATÉGICOS** Programa de formalización de las Unidades Económicas.

PDLC: Plan de Desarrollo Local Concertado / PDI: Plan de Desarrollo Institucional

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL COMPORTAMIENTO COMERCIAL DE LOS AGENTES ECONÓMICOS DEL DISTRITO

Antecedentes

El Programa de Formalización de Licencia y Autorización de Elementos Publicitarios, iniciados desde el año 2011, ha cumplido con los objetivos trazados en su implementación; reducción drástica de la informalidad en la operatividad comercial, cumplimiento del principio de autoridad y generación de ingresos.

El registro de experiencias e información, han logrado que se incorpore nuevas estrategias para la introducción oportuna de los formalizadores, generando un conocimiento global y comercial del distrito.

Este conocimiento nos ha permitido reaccionar rápidamente ante los cambios del mercado, conocer nuevos segmentos, tendencias, cambios en la conducta de los conductores, cambios en los hábitos de compra; todo esto representa una ventaja por cuanto es una forma de anticiparse a las necesidades del empresariado victoriano.

Optimización de los recursos. Si bien la política de racionalización nos alcanzó, gracias al conocimiento en la manera de pensar de los empresarios ante los cambios del mercado, hizo posible la optimización de los recursos dados.

Desarrollo de estrategias adecuadas. Sin duda el trabajo del equipo que conforma el Programa de Formalización de Licencia y Autorización de Elementos Publicitarios 2,013, facilita información clave para planificar los aspectos técnicos y económicos para la introducción en el mercado comercial que sirven para detectar áreas de oportunidad para el cumplimientos del programa, adicional a ello nos sirven para el desarrollo de estrategias efectivas.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Estudio y análisis de los reportes mensuales del registro de expedientes ingresados para la obtención de licencias y autorizaciones de elementos publicitarios.
- Capacitación del personal conformante de Programa de Formalizadores.

- Reorganización de los equipos de trabajo por sectores.
- Reformulación de los formatos del Programa de formalización a fin de facilitar el estudio de la información recogida.
- 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 2013

CAMPAÑA DE FORMALIZACION DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO Y ANUNCIOS PUBLICITARIOS	VISITAS REALIZADAS A LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	
	2,012	2,013
	22,379	43,050

Fuente: Programa de Formalización de Licencias y Anuncios 2,013

RESPORTE DE INGRESOS POR LOS INGRESOS DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA LICENCIA Y ANUNCIOS PUBLICITARIOS

NOMBRE DEL RUBRO	MONTO RECAUDADO
Autorización municipal para la instalación de elementos publicitarios.	316,727.00
Licencia Municipal de Funcionamiento.	2'963,528.45
TOTAL RECAUDADO	**3'280,255.45**

Beneficios generados

- Facilitar o explotar el conocimiento de la información delos valores recogidos para el planteamiento de estrategias en el marco del Programa de Licencia y Anuncios publicitarios 2,013.
- Identificación los agentes económico para la introducción oportuna del equipo de formlalizadores.
- Reducción drástica de la informalidad empresarial con mayor incidencia en el Damero de Gamarra.
- Incremento en la recaudación.
- Cumplimiento del principio de autoridad a obligaciones frente a la municipal.

- Seguridad por parte de los actores del desarrollo económico local del distrito, para el cumplimiento de sus tributos, derivada del desempeño de los compromisos suscritos y coordinados, impulsados por el funcionario.
- Las MYPES pueden ser proveedores del estado y/o de otras empresas.

PANEL FOTOGRÁFICO

Ingresando solicitudes de licencia y/o de Anuncios Publicitarios en la oficina descentralizado de la Subgerencia de Comercialización conducida por el equipo de formalizadores del programa de registro de Licencia y Anuncio Publicitario 2013.

Registrando información en los establecimientos comerciales de las Galerías de Gamarra.

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

1. PRESENTACIÓN

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, a lo largo del año 2013 nuestra subgerencia constantemente ha persistido en las políticas de concientización, sensibilización y simplificación administrativa, con el propósito de formalizar el desarrollo de actividades económicas dentro del distrito, motivo por el cual se han obtenido logros aún mayores que en el año 2011, en cuanto al otorgamiento de autorizaciones para la apertura de establecimientos comerciales, instalación de anuncios y/o elementos publicitarios y eventos no deportivos; superando las metas fijadas, conforme se verifica en los Cuadros Nº 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.

2. PRINCIPALES LOGROS DE LA GESTIÓN

Nº	Principales Logros de Gestión	Articulado a los Objetivos del PDLC	Articulado a los Objetivos del PDI
01	Cobertura al 70% de formalización de actividades económicas del distrito (Entrega de Autorizaciones Municipales para apertura de establecimientos).	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	Preparación de propuestas legislativas (Ordenanzas) tendientes 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	Incremento de la formalización de la instalación de anuncios y	

	funcionamiento.	elementos publicitarios; ambos bajo criterios de simplificación administrativa, dentro de los plazos legales establecidos)	
04	Exigencia únicamente de los requisitos señalados como máximo en el artículo 7 de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento		
05	Emisión de licencias de funcionamiento en el plazo máximo de cinco (5) días en promedio cuando el plazo máximo señalado como meta por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) es de 12 días hábiles.		

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

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 2013, 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.

Nuestro punto de referencia será el año 2011 por cuanto es el año en el que se inicia el plan de sensibilización en el distrito que lidia contra la informalidad imperante en el distrito. Razón por la cual en el 2012 fue el año del despegue (cifra record en el historial de esta Corporación Edil) y en el año 2013 se muestra una constante en el distrito por cuanto las personas comprendieron que antes de iniciar un negocio dentro del distrito necesitan contar previamente con una licencia de funcionamiento.

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 Nº 27972.
- Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley Nº 28976.
- Ordenanza que aprueba el reglamento para el otorgamiento de licencias de funcionamiento, Ordenanza Nº 029-07-MDLV.
- Reglamento Licencia al Toque, Decreto de alcaldía Nº 009-2009-ALC/MLV.
- Ordenanza que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima, Ordenanza Nº 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 Nº 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 Nº 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.

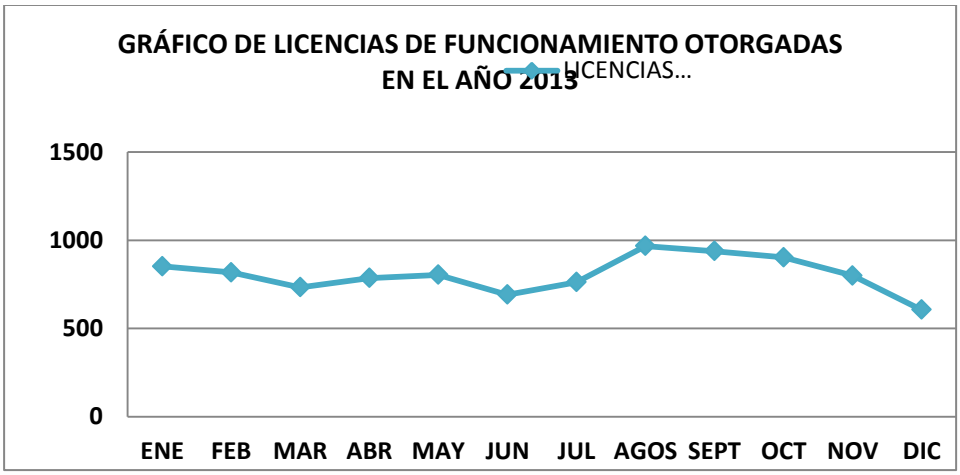
Logro de gestión Nº 04: Ciertamente, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual (Indecopi) señala en reiterada jurisprudencia que para el trámite de las licencias de funcionamiento únicamente deben exigirse los requisitos exigidos en el artículo 7 de la Ley Nº 28976 Ley marco de licencias de funcionamiento (en adelante, "LMLF"). Para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento serán exigibles como máximo, los siguientes requisitos: (1) solicitud de licencia de funcionamiento, con carácter de declaración jurada, que incluya: (a) número de RUC y DNI; (b) DNI del representante legal en caso de personas jurídicas o personas naturales que actúen mediante representación; (2) vigencia de poder de representante legal, en el caso de personas jurídicas u otros entes colectivos (tratándose de representación de personas naturales, se requerirá carta poder con firma legalizada); (3) declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad o inspección técnica de seguridad en defensa civil de detalle o multidisciplinaria, según corresponda; (4) adicionalmente, de ser el caso, serán exigibles los siguientes requisitos: (a) copia simple del título profesional en el caso de servicios relacionados con la salud; (b) informar sobre el número de estacionamientos de acuerdo a la normativa vigente, en la Declaración Jurada; (c) copia simple de la autorización sectorial respectiva en el caso de aquellas actividades que conforme a Ley la requieran de manera previa al otorgamiento de la licencia de funcionamiento; (d) copia simple de la autorización expedida por el Instituto Nacional de Cultura, conforme a la Ley Nº 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación. Verificados los requisitos señalados, se procederá al pago de la tasa por licencia de funcionamiento. Exigencia únicamente de los requisitos señalados como máximo en el artículo 7 de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento.

Logro de gestión Nº 05: Emisión de licencias de funcionamiento en el plazo máximo de cinco (5) días en promedio cuando el plazo máximo señalado como meta por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) es de 12 días hábiles.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

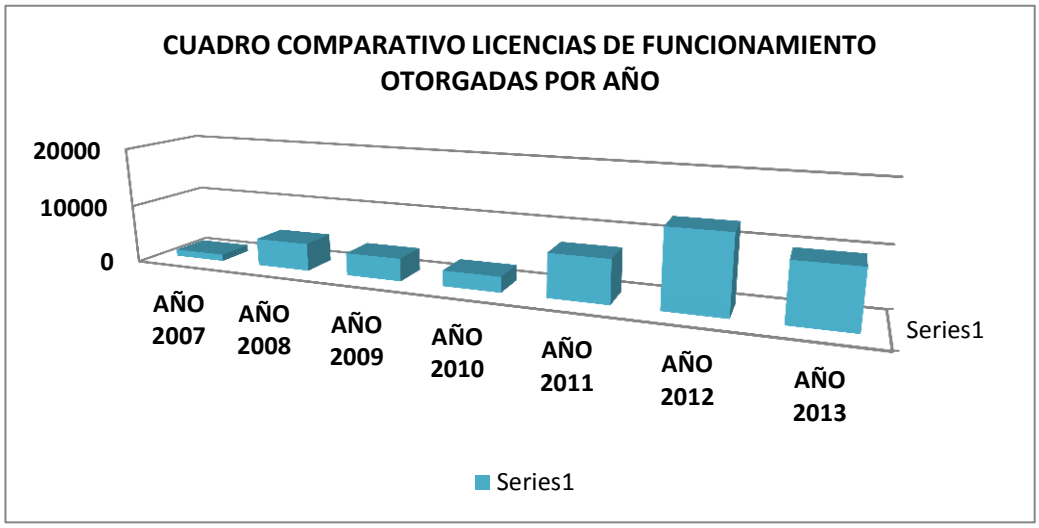
CUADRO ESTADISTICO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EMITIDAS POR MES AÑO 2013

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
852	817	733	786	804	691	762	967	938	903	799	606	**9658**



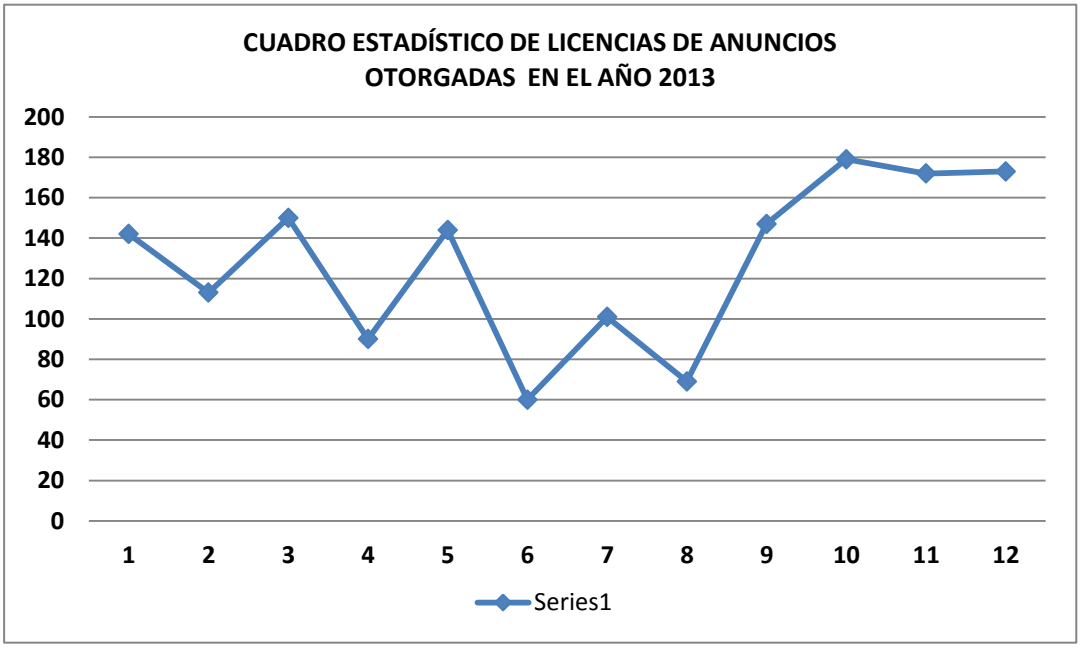
CUADRO COMPARATIVO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EMITIDAS POR AÑO

AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013
5539	4443	3213	8498	13797	9643



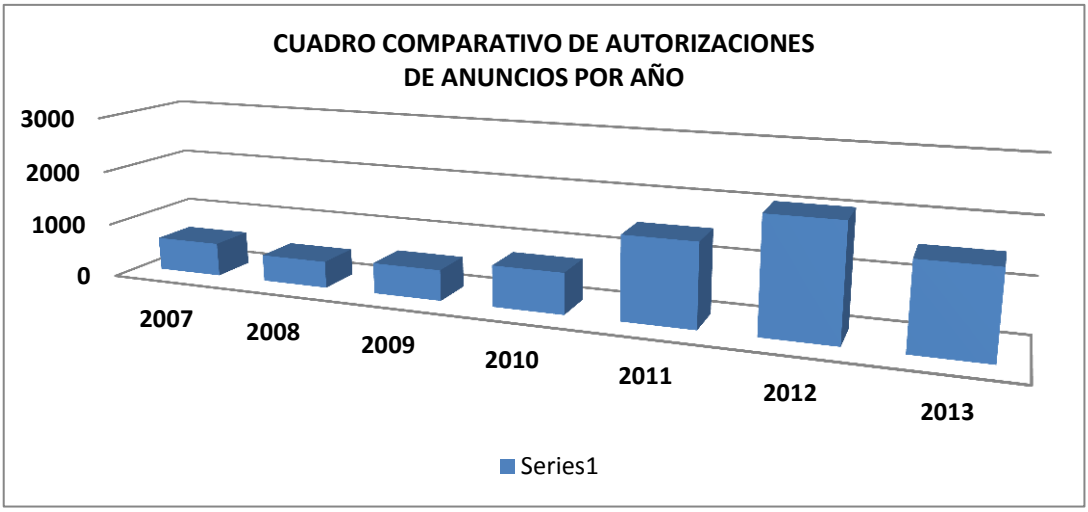
CUADRO ESTADISTICO DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS EMITIDAS POR MES AÑO 2013

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
142	113	150	90	144	60	101	69	147	179	172	173	**1540**



CUADRO COMPARATIVO DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS POR AÑO

AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013
616	490	563	749	1759	2054	1540



Beneficios generados

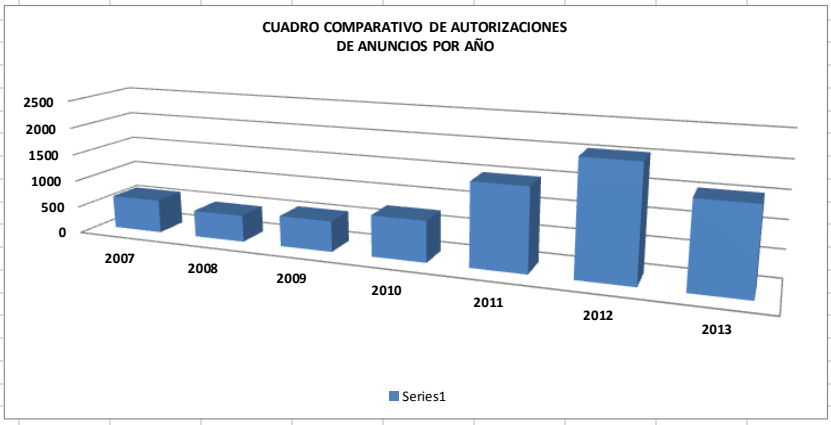
Generación y afianzamiento de la confianza existente entre los comerciantes y sus autoridades al verificarse mayor cercanía, presencia y seguridad a cargo de estas en el entorno comercial de aquellos.

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.

CUADRO DE ANUNCIOS REGISTRADOS CON LICENCIA DEFINITIVA DESDE EL AÑO 2000 HASTA EL 2013 - CON RESOLUCION Y AUTORIZACION

AÑO	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
2000	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
2001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
2003	0	5	10	18	2	14	2	2	4	10	20	12	99
2004	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	2	4	10
2005	8	11	2	8	13	4	5	8	5	3	12	6	85
2006	21	11	24	15	31	38	27	28	47	36	18	16	312
2007	29	46	67	70	112	85	50	24	22	28	28	55	616
2008	45	36	35	82	51	59	53	29	16	34	24	26	490
2009	12	31	37	38	28	37	40	39	53	66	88	94	563
2010	54	79	79	58	79	70	37	45	36	63	63	86	749
2011	74	9	40	103	153	133	184	73	108	182	355	90	1504
2012	263	162	85	203	174	104	99	155	224	167	168	250	2054
2013	142	113	150	90	144	60	101	69	147	179	172	173	1540



CUADRO ESTADISTICO DE AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS
EMITIDAS POR MES AÑO 2013

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
142	113	150	90	144	60	101	69	147	179	172	173	**1540**

CUADRO ESTADISTICO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EMITIDAS POR MES
UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

2007

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
35	118	103	66	102	75	24	68	110	123	168	160	**1152**

2008

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
302	291	220	500	643	832	478	383	411	375	146	141	**4722**

2009

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
91	229	471	155	264	223	255	247	412	511	586	391	**3835**

2010

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
258	205	202	265	216	223	291	219	150	172	211	227	**2639**

2011

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
195	151	351	400	719	872	536	415	564	1019	1110	937	**7269**

2012

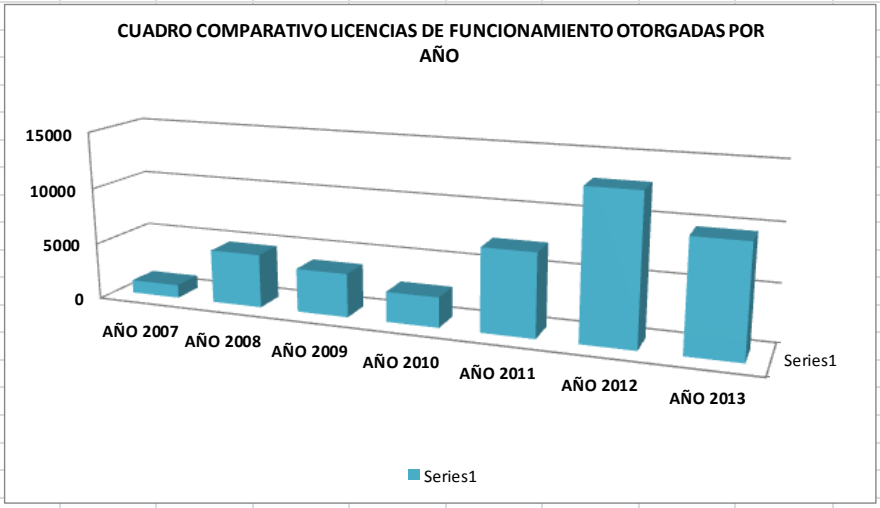
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
1069	1060	1251	1084	1244	1021	1217	1177	1010	1027	936	830	**12926**

2013

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
852	817	733	786	804	691	762	967	938	903	799	606	**9658**

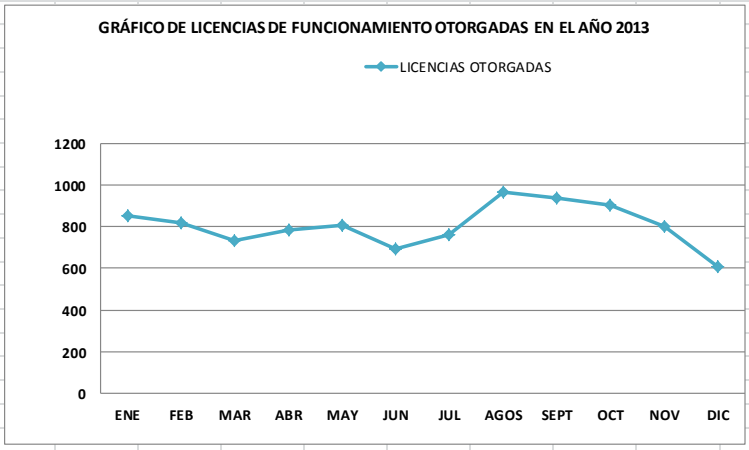
CUADRO COMPARATIVO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EMITIDAS POR AÑO

AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013
1152	4722	3835	2639	7269	12926	9658



ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
852	817	733	786	804	691	762	967	938	903	799	606	**9658**

(*) DTOS AL 26/12/2013



GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

1. PRESENTACIÓN

En el año 2013, la Subgerencia de Participación Vecinal hizo todo lo posible por seguir consolidando una buena comunicación con los vecinos victorianos de las diferentes zonas, a través de nuestros promotores, en forma directa con todo vecino que se ha acercado a esta Subgerencia o 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.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDC	ARTICULADO AL PDI
1	Entrega de resoluciones de reconocimiento y credenciales a organizaciones sociales.	SI	SI
2	Identificación cívico-patriótica, izamiento del pabellón nacional en diferentes parques del distrito.	SI	SI
3	Reuniones vecinales, charlas en formación de valores, motivación, liderazgo.	SI	SI
4	Campañas vecinales integrales, techo limpio y baldeado.	SI	SI
5	Proyectos priorizados a través de la concertación y participación democrática del proceso de presupuesto participativo 2014 y la elección del comité de vigilancia 2014.	SI	SI
6	Reuniones informativas y recorridos con el comité de vigilancia del presupuesto participativo 2013 y el concejo de coordinación local distrital - CCLD	SI	SI
7	Promoción y apoyo de las actividades recreativas y deportivas de las JJ.VV.	SI	SI
8	Apoyo otras actividades de las diferentes áreas de la corporación	SI	SI

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

Logro de Gestión Nº 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 Nº 114-2010-MLV
- Ordenanza Nº 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.

Información Estadística que sustenta los logros alcanzados

Nº	Principales logros de gestión	Unidad de medida	Meta anual programada	Meta anual ejecutada	Porcentaje de cumplimiento
1	Asesoramiento emisión y entrega de resoluciones de reconocimiento y credenciales a organizaciones sociales	Resolución	24	283	1179%

Beneficios generados
Población organizada en las diferentes zonas del distrito, lográndose registrar y reconocer como personas jurídicas a un total de 36 Organizaciones Sociales, consiguiendo su identificación y representatividad ante las autoridades y funcionarios municipales.

Con las organizaciones reconocidas este año tenemos acumuladas aproximadamente 105, que están en condiciones de coordinar legítimamente con el municipio victoriano, toda mejora en el desarrollo local.

Logro de Gestión Nº 2: IDENTIFICACIÓN CÍVICO-PATRIÓTICO, IZAMIENTO DEL PABELLÓNNACIONAL EN DIFERENTES PARQUES DEL DISTRITO

Antecedentes
Los gobiernos locales se deben caracterizar por la participación democrática de sus vecinos, a través de organizaciones sociales; en el 2013 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 en diferentes Parques del distrito, los que dieron lugar a puntos de encuentro de las autoridades civiles, políticas y policiales, conjuntamente con las organizaciones vecinales, se realizaron un total de 12 actividades de este tipo

.

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 para el mantenimiento de los parques y su asistencia al evento, luego se invitó a todas las autoridades y vecinos de las zonas respectivas.

Informe estadístico que sustentan los logros alcanzados

Nº	Principales logros de gestión	Unidad de medida	Meta anual programada	Meta anual ejecutada	Porcentaje de cumplimiento
2	Identificación cívica patriótica izamiento del pabellón nacional, en diferentes zonas del distrito	Evento	12	12	100%

Beneficios generados

Refuerzo en la educación cívico-patriótica y de la identidad nacional de los vecinos en diferentes zonas del distrito.

Logro de Gestión Nº 3: REUNIONES VECINALES, CHARLAS A LA COMUNIDAD EN LA FORMACIÓN DE VALORES, MOTIVACIÓN 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 multigerenciales, 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 la diversa problemática 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, esto permitirá una participación vecinal más organizada.

Informe estadístico que sustentan los logros alcanzados

Nº	Principales logros de gestión	Unidad de medida	Meta anual programada	Meta anual ejecutada	Porcentaje de cumplimiento
3	Mesas de trabajo, reuniones vecinales, charlas en formación de valores, motivación, liderazgo	Reunión	24	24	100%

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 Nº 4: APOYO EN CAMPAÑAS VECINALES DE SENSIBILIZACIÓN (TECHO LIMPIO Y BALDEADO, ETC.)

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 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 se determina el punto crítico, luego 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 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.

Información Estadística que sustentan lo logros

Nº	Principales logros de gestión	Unidad de medida	Meta anual programada	Meta anual ejecutada	Porcentaje de cumplimiento
4	Campañas sociales integrales, techo limpio y baldeado	Acción	12	18	150%

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 y consolidando la conciencia vecinal para no ensuciar nuestro distrito bajo el lema: "**Es bueno limpiar, pero es más fácil no ensuciar"**

Logro de Gestión Nº 5: PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2014

Antecedentes

El Presupuesto Participativo 2014, es un espacio de participación y concertación democrática por excelencia, en el año 2013 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 descentralizados sobre todo en el de priorización, el consenso de obras que prioritariamente se realizarían en el año 2014. 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 136 agentes participantes entre representantes de diversas agrupaciones sociales organizadas de diversos tipos.
- Se realizaron un total 2 talleres distritales y 2 talleres zonales, en los cuales se capacitó a los agentes participantes, se priorizó los proyectos para el 2014 y se eligió el Comité de Vigilancia y Control.

Información Estadística que sustentan los logros alcanzados

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	PROCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
5	Proyectos priorizados a través de la concertación y participación democrática del proceso de presupuesto participativo 2012 y la elección del comité de vigilancia 2012	ACCIÓN	04	04	100%

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 sobre todo en la misión y visión respecto al desarrollo local.
- Comité de Vigilancia elegido democráticamente entre todos los agentes participantes que se encargará de vigilar que los compromisos asumidos en el Presupuesto Participativo 2014 se cumplan.
- **Nota:** Cabe destacar que los proyectos priorizados fueron aquellos que benefician a más zonas o a todo el distrito, debido a que los fondos son exiguos para poder cumplir con las 43 zonas vecinales.

Logro de Gestión Nº 6: REUNIONES INFORMATIVAS Y RECORRIDOS CON EL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2013 y EL CONCEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL – CCLD

Antecedentes

Se realizaron Reuniones informativas con el Comité de Vigilancia y Control del Presupuesto Participativo y con el Concejo de Coordinación Local Distrital se tuvieron dos sesiones ordinarias informativas, en lo que concierne a la Elección propiamente del CCLD se encuentra en su fase de difusión para el próximo año toda vez que es cuando corresponde realizar las elecciones.

Marco de referencia legales

- Reglamento de Organización y Funciones - ROF
- Plan Operativo Institucional - POI

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se realizaron tres reuniones informativas con el Comité de Vigilancia y Control del presupuesto Participativo 2013 y con el Concejo de Coordinación Local tal como lo demandan las normas legales.

Información Estadística que sustentan los logros alcanzados

Nº	Principales logros de gestión	Unidad de medida	Meta anual programada	Meta anual ejecutada	Porcentaje de cumplimiento
6	Reuniones informativas y recorridos con el comité de vigilancia del presupuesto participativo 2013 y el concejo de coordinación local distrital – CCLD	Acción	03	03	100%

Beneficios generados

- Los representantes de la Sociedad Civil están más informados y por lo tanto participan de manera activa y democráticamente en la gestión del gobierno local.

Logro de Gestión Nº 7: PROMOCIÓN Y APOYO DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS DE JJ.VV.

Antecedentes

En el año 2013 se realizó un Paseo de Recreación con los dirigentes de todas las Juntas Vecinales Comunales en el Club de Esparcimiento de Electro Lima ADERTEL sito en el Km.19.5 Carretera Central, con el fin de estrechar más los lazos de solidaridad y unión entre la Corporación Municipal y los vecinos;

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Esta Subgerencia, programó 01 Paseo de Recreación a fin de fomentar entre los dirigentes vecinales estrechos lazos de amistad y solidaridad por lo que se solicitó a la Gerencia Municipal obteniendo el visto bueno y logrando realizar dicha actividad el 13 de agosto del 2013 con la participación de 90 dirigentes vecinales, sin embargo quedó pendiente la segunda actividad por carecer de presupuesto.

Informe estadístico que sustenta el logro alcanzado

Nº	Principales logros de gestión	Unidad de medida	Meta anual programada	Meta anual ejecutada	Porcentaje de cumplimiento
7	Elecciones de las 43 juntas vecinales comunales del distrito de La Victoria	Actividad	2	1	50%

Beneficios Generados

43 Juntas Directivas Vecinales, participaron de dicha actividad recreativa, logrando estrechar aún más los lazos de amistad entre ellos.

Logro de Gestión Nº 9: ACCIONES DE APOYO A OTRAS ÁREAS DE LA CORPORACIÓN

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 difusión y convocatoria 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.

Informe estadístico que sustenta el logro alcanzado

Nº	Principales logros de gestión	Unidad de medida	Meta anual programada	Meta anual ejecutada	Porcentaje de cumplimiento
8	Apoyo otras actividades de las diferentes áreas de la corporación	Actividad	24	48	200%

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.

OBSERVACIONES

En el año 2013, por diversos motivos tuvimos que reprogramar o ejecutar algunas actividades que no se encontraban programadas. Asimismo, hubieron actividades que no se realizaron a cabalidad, así tenemos:

Actividades Reprogramadas:

La actividad 3.1 – Identificación cívico Nacional, Izamiento del Pabellón Nacional:

Se reprogramó por iniciativa del Sr. Alcalde ya que sugirió que por el 93 Aniversario del distrito se realice 06 Izamientos del Pabellón Nacional, en 06 parques diferentes bajo la responsabilidad de un (01) regidor o un (01) gerente, así se hizo el 2 de Febrero y finalmente el Día del Campesino en el Parque La Huaca de Santa Catalina se realizó el Izamiento N° 12, logrando de esta manera cumplir la meta al 100% durante el año.

La actividad 3.3 – Campañas Vecinales Integrales:
Está actividad también fue reprogramada, todas las veces las hemos coordinado con la Gerencia de Servicios a la Ciudad, Ecología y Mantenimiento e Infraestructura, debido a que estas (limpieza de techos, poda de árboles, pintado de postes, etc.) son muy solicitados por los vecinos, no se han planificado mensualmente sino que se tuvo que reprogramar semanalmente superando así la meta del año.

La actividad 3.6 - Campaña por Semana Santa (venta de pescado):
La programamos para el 2014, puesto que el Ministerio de la Producción priorizó a venta de pescado en los sectores urbano marginales de otros distritos.

La actividad 3.7 - ELECCION DE LOS MIEMBROS DEL CCLD:
Se reprogramó parcialmente porque se encuentra en su fase de difusión para el próximo año toda vez que es cuando corresponde realizar las elecciones

Actividades Recreativas y Deportivas con las Juntas Vecinales
Solamente en el año 2013, pudimos realizar un paseo al Club de Esparcimiento de Electro Lima ADERTEL sito en el Km. 19.5 Carretera Central que resultó tremendamente positivo, es necesario potenciarlo para el año 2013.

Actividades No Programadas

Alfabetización Digital:
Se logró realizar una alianza estratégica entre el Municipio y el Colegio de Ingenieros del Perú para implementar en La Victoria, específicamente en la I.E.E. Isabel La Católica el programa Alfabetización Digital, beneficiando a vecinos victorianos que han aprendido los conocimientos básicos de la computación e internet. Con este Programa se graduaron 2 promociones en junio y octubre, beneficiándose en total 180 vecinos.

DIFUSIÓN Y ENTREGA DE RESOLUCIONES Y CREDENCIALES

IDENTIFICACIÓN CÍVICA Y PATRIÓTICA

REUNIONES VECINALES

CAMPAÑAS VECINALES

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2014

CURSO DE ALFABETIZACIÓN DIGITAL PARA ADULTOS

Inauguración de la 4ta. Promoción en Alfabetización Digital, en la
I.E. Isabel La Católica, gracias al Convenio MLV - Colegio de Ingenieros del Perú.

PROMOCIÓN Y APOYO DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS DE LAS JUNTAS VECINALES

Fraternidad deportiva: Juntas Vecinales y Sub Gerencia de Participación Vecinal - MLV

Unión deportiva: Juntas Vecinales y Sub Gerencia de Participación Vecinal - MLV

APOYO A LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN OTRAS ÁREAS DE LA CORPORACIÓN

SUBGERENCIA DE PROGRAMAS DE APOYO ALIMENTARIO

1. PRESENTACIÓN

La SGPAA 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 escasos recursos económicos (pobres y de extrema pobreza) de los sectores más vulnerables del Distrito de La Victoria.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN PERIODO 2013	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	Distribuir, abastecer permanente y oportunamente los insumos a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche y del Programa de Complementación Alimentaria.	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 y reempadronamiento periódicos actualizados de los beneficiarios y tutores del Programa del Vaso de Leche y del Programa de Complementación Alimentaria.		
3	Cumplimiento de Reportes actualizados de Data del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL), del Programa de Complementación Alimentaria (RUBEN) y Padrón General de Hogares – Sisfoh al MIDIS.		
4	Supervisar, monitorear, verificar y evaluar a los comités de vaso de leche con el consumo de los alimentos proveídos por el Programa del vaso de leche y a los comedores populares, hogares y albergues y centros de salud con el almacenamiento y consumo de los alimentos proveídos por el Programa de complementación alimentaria.		
5	Realizar monitoreo del estado nutricional de los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche.		

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

En el año 2013, 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.

De la misma manera, el Programa de Complementación Alimentaria (PCA) a través de los comedores populares y los hogares y albergues han recibido sus alimentos mensualmente según la cantidad de comensales que atiende cada centro de atención, incluyéndose también el Programa Pan Tbc el cual vienen ofreciendo sus canastas nutricionales de alimentos oportunamente según el registro mensual de pacientes que son administrados por los 05 Centros de Salud del distrito.

Por otro lado, se viene cumpliendo oportunamente con los reportes de información digital de los empadronamientos actualizado de los usuarios é ingreso a la Data del Registro Único de

beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL), Registro de Beneficiarios (RUBEN) y el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) que son enviados en forma semestral en cumplimiento a las normas legales vigentes de competencia con el Ministerio de Desarrollo é Inclusión Social.

Para ello hemos clasificaremos los logros más resaltantes, realizados por esta Subgerencia, siendo:

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01: DISTRIBUIR, ABASTECER PERMANENTE Y OPORTUNAMENTE LOS INSUMOS A LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA.

Antecedentes
Se ha tenido en cuenta el cumplimiento permanente y obligatorio del apoyo alimentario hacia los beneficiarios que conforman el Programa del Vaso de Leche acorde a las leyes vigentes que rigen en la complementación alimentaria nutricional de sus integrantes ubicados dentro de la jurisdicción del Distrito de La Victoria.

Como también en la implementación alimentaria iniciada en el año 2013 por los Programas de Complementación Alimentaria y Pan Tbc adecuados con sus provisiones individuales y raciones por cada centro como: comedores populares, hogares albergues y los pacientes de tbc de las diferentes zonas de la localidad.

Acciones realizadas para la obtención del logro
- Trabajo de cogestión con la población organizada de los comités de vaso de leche, comedores populares, hogares albergues y pacientes de tbc 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 del Programa del vaso de leche y Programa de complementación alimentaria y Pan tbc.
- Entrega calendario de los alimentos, según centro de atención a cada comité de vaso de leche, comedores populares, hogares albergues y pacientes de tbc, siendo adecuados a la ración que les corresponde en forma semanal y mensual.

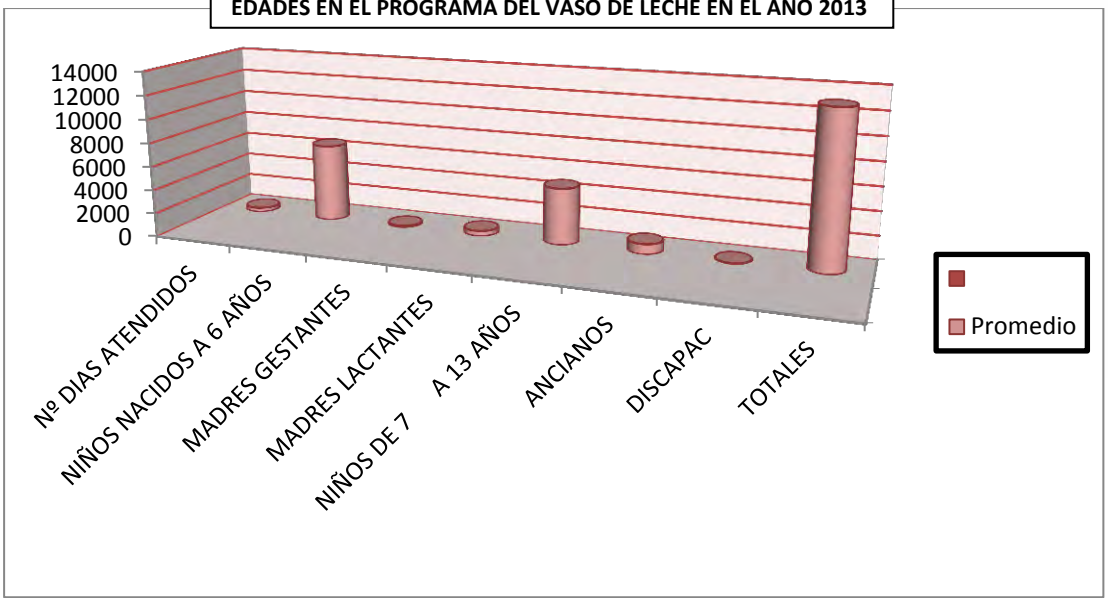
Información estadística que sustenta los logros alcanzados
Se sustenta con la información pormenorizada en forma mensual de la clasificación de las prioridades de las edades y el beneficio global de personas que se benefician con el apoyo alimentario, mostrados en el cuadro adjunto:

CLASIFICACIÓN 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	6618	111	380	4913	898	80	13000
Febrero	28	6616	112	383	4911	898	80	13000
Marzo	31	6621	109	384	4908	898	80	13000
Abril	30	6535	120	402	4840	882	76	12855
Mayo	30	6383	191	462	4736	855	73	12700
Junio	31	6548	209	498	4815	856	74	13000
Julio	31	6550	208	499	4813	856	74	13000
Agosto	30	6550	208	499	4813	856	74	13000
Setiembre	30	6550	208	499	4812	856	75	13000
Octubre	31	6741	172	482	4694	836	75	13000
Noviembre	30	6845	155	455	4640	830	75	13000
Diciembre	31	6906	137	446	4602	837	72	13000
Promedio	365	**6,622**	**162**	**449**	**4,791**	**863**	**76**	**12,963**

Fuente: Información de Padrones que son atendidos al PVL por la SGPAA/GDS/MLV - 2013

GRAFICO: POBLACIÓN DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS POR EDADES EN EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE EN EL AÑO 2013



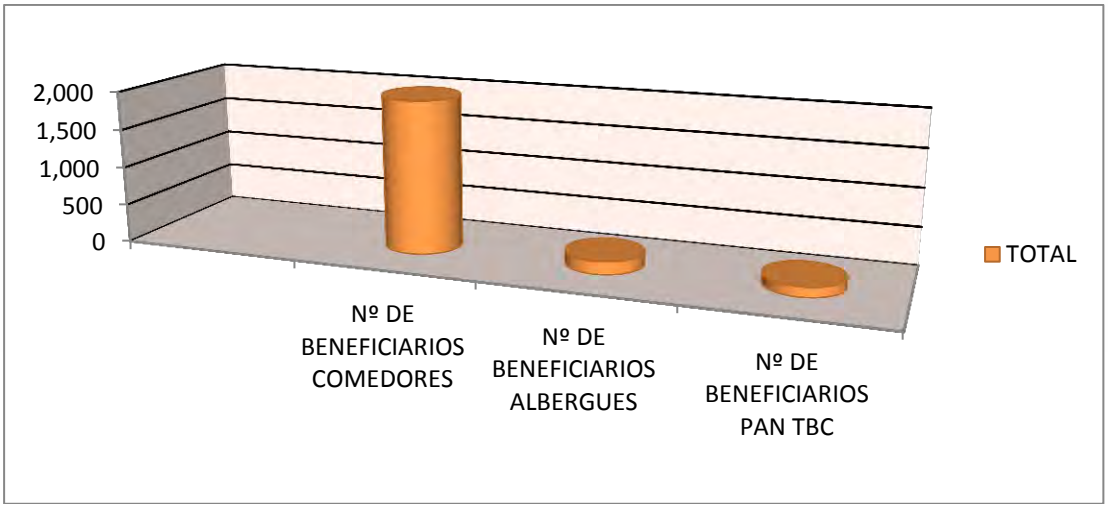
En el análisis del cuadro de la atención alimentaria brindada a los beneficiarios del PVL se puede observar que la población de primera prioridad se encontró representada por los bebes nacidos a 6 años, madres gestantes y lactantes siendo asociados por 7,233 beneficiarios que representan al (56%) y como segunda prioridad a 5,730 beneficiarios que asocian al (44%) de la población infantil de 7 años a 13 años, ancianos y discapacitados.

CLASIFICACIÓN DE CANTIDAD DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS DE LOS PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA Y PROGRAMA PAN TBC EN FORMA MENSUAL

Nº	MESES/AÑO 2013	Nº DE BENEFICIARIOS COMEDORES	Nº DE BENEFICIARIOS ALBERGUES	Nº DE BENEFICIARIOS PAN TBC
1	ENERO	2,073	242	0
2	FEBRERO	2,073	242	115
3	MARZO	1,958	162	0
4	ABRIL	2,038	162	0
5	MAYO	2,017	159	0
6	JUNIO	2,017	159	244
7	JULIO	2,017	159	214
8	AGOSTO	1,955	159	240
9	SETIEMBRE	1,955	159	190
10	OCTUBRE	1,955	159	215
11	NOVIEMBRE	1,955	159	215
12	DICIEMBRE	1,955	159	181
PROMEDIO		**1,997**	**173**	**135**

Fuente: Información de Padrones que son atendidos al PCA y Pan Tbc por la SGPAA/GDS/MLV - 2013

GRÁFICO: POBLACIÓN DE BENEFICIARIOS ATENDIDOS EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA EN EL AÑO 2013



En el cuadro se presenta la información sobre la población beneficiada de los centros de atención del Programa de Complementación Alimentaria con un total de 2,305 beneficiarios, conformada por comedores populares con un total de beneficiarios de 1,997 beneficiarios, hogares y albergues con un total de 173 beneficiarios y programa pan tbc con un total de 135 beneficiarios.

Beneficios generados

- Cobertura del beneficio alimentario nutricional a la población materna infantil de los sectores más vulnerables y pobres del distrito.
- Promover la seguridad alimentaria en la población vulnerable y en riesgo social.

Panel fotográfico

EL PROGAMA DEL VASO DE LECHE RECIBE OPORTUNAMENTE LOS ALIMENTOS AJUSTADOS CON LOS STANDARES DE CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA PARA HACER EFECTIVA LA ENTREGA A LOS BENEFICIARIOS.

EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA RECIBIENDO LOS ALIMENTOS BAJO LOS LINEAMIENTOS DE CONTROL DE CALIDAD PARA HACER EFECTIVA LA ENTREGA A LOS BENEFICIARIOS.

PERSONAL DEL AREA PREPARANDO LAS CANASTAS PARA EL REPARTO DE LOS ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

LOGROS DE GESTIÓN N° 02: EMPADRONAMIENTO Y REEMPADRONAMIENTO PERIÓDICOS ACTUALIZADOS DE LOS BENEFICIARIOS Y TUTORES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA.

Antecedentes.

El cumplimiento de la actualización de la información de los beneficiarios inscritos en el Programa del Vaso de Leche y del Programa de Complementación Alimentaria se ha desarrollado eficazmente en los dos ciclos de los semestres del año lectivo 2013, contando con la participación activa de sus dirigentes en los comités de vaso de leche, representantes de los comedores populares, hogares albergues y centros de salud (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, sea en el caso del Programa del Vaso de Leche 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 y el Programa de Complementación Alimentaria 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 de resguardar el bienestar alimentario de la población inscrita.

Acciones realizadas para la obtención del logro.

Coordinación oportuna con las dirigentes y/o representantes para la convocatoria de la participación de los tutores y beneficiarios para el proceso de empadronamiento en sus domicilios de cada Programa Social Alimentario.

Empadronamiento por sectores, individualizados por Comité en forma conjunta con sus dirigentes y/o representantes y el equipo de supervisores de la Subgerencia para el logro de la inscripción o reinscripción, según sea el caso, de sus participantes.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados.

BENEFICIARIOS IDENTIFICADOS EN SUS DOMICILIOS POR EMPADRONAMIENTOS A NIVEL DISTRITAL AL 2013 - PVL

Ciclos de Empadronamientos	N° Días Visitas	N° comites visitados	N° Total beneficiarios
Enero a Mayo	150 días	265	12963
Octubre a Diciembre	90 días	265	12963

BENEFICIARIOS IDENTIFICADOS EN SUS DOMICILIOS POR EMPADRONAMIENTOS A NIVEL DISTRITAL AL 2013 - PCA

Ciclos de Empadronamientos	N° Dias Visitas	N° centros de atención visitados	N° Total beneficiarios
Junio a Setiembre	120 días	34	2305

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 2013, siendo captado en las visitas insitu del domicilio de cada participante del Programa Social del Vaso de Leche y del Programa de Complementación Alimentaria.

Beneficios generados.

- Contar con la Información actualizada de la población usuaria que conforman el Programa del Vaso de Leche y el Programa de Complementación Alimentaria, 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 registro de la Municipalidad.

Panel fotográfico

EMPADRONADORES DEL SISFOH DE LA MUNICIPALIDAD VISITANDO LOS DOMICILIOS DE PERSONAS SOLICITANTES AL ACCESO DEL PROGRAMA SOCIAL DEL VASO DE LECHE

EL EMPADRONAMIENTO PERMITE AFIRMAR Y VERIFICAR LA EXISTENCIA REAL DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DEL VASO DE LECHE Y COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

EL TRABAJO DE EMPADRONAMIENTO PERMITE ESTAR EN CONTACTO CON LA REALIDAD EN LA QUE VIVEN LAS PERSONAS Y CERTIFICAR EL ACCESO DEL BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS DEL VASO DE LECHE Y COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

LOGROS DE GESTIÓN N° 03: CUMPLIMIENTO DE REPORTES ACTUALIZADOS DE DATA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE (RUBPVL) PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (RUBEN) Y PADRÓN GENERAL DE HOGARES – SISFOH AL MIDIS.

Antecedentes.

Se ha logrado cumplir las atenciones de las metas programadas en el Plan Operativo Institucional del 2013, que correspondió a las tres (03) Datas que relacionan a los Programa Sociales y que benefician a la población en situación de pobreza y de extrema pobreza del Distrito, siendo el Registro Único de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL), el Registro Único de Beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria (RUBEN) y el Padrón General de Hogares del Sisfoh alcanzados en forma oportuna al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS) en los plazos establecidos de los 02 Semestres del periodo lectivo 2013.

Cabe indicar que estas labores de levantamiento de información socio-económica han sido recogidas del trabajo arduo de campo (visitas in situs) a cada vecino inscrito y/o solicitante que requirió la ayuda social del Programa del Vaso de Leche, Programa de Complementación Alimentaria 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 (SISFOH) 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 y en el Programa de Complementación Alimentaria siendo actualizado en la Data del Registro Único del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL) y en la Data del Registro Único de Beneficiarios (RUBEN), aplicados en los 02 Semestres del año lectivo 2013.
- Barrido de postulantes de familias pobres y de extrema pobreza de las diferentes zonas del distrito 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 2013.
- Actualización en la Data del Registro Único de Beneficiarios del Programa del Vaso de Leche y de la Data del Registro Único de Beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria para registro en el MIDIS en los 02 Semestres del 2013.

Beneficios generados.

- Cumplimiento de metas del Plan Operativo Institucional 2013 que corresponde a beneficios de promoción social en la Comunidad Victoriana el permitió contar con los siguientes:
- Data actualizada de acceso de información del Registro Único de beneficiarios del Programa del Vaso de Leche (RUBPVL) con una población registrada de 12,963 usuarios en los dos semestres del 2013.
- Data actualizada de acceso de información del Registro Único de Beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria (RUBEN) con una población registrada de 2,391 usuarios en los dos semestres del 2013.
- Data actualizada de acceso de información del Padrón General de Hogares – Sisfoh con una población registrada de 8,293 personas nuevas que cuentan con el beneficio de los Programas Sociales del Estado en los dos semestres del 2013.

Panel Fotográfico.

PROCESO DE DIGITACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL EMPADRONAMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA.

ELABORACION DE LA DATA DEL REGISTRO DE LA POBLACION DE LOS HOGARES POBRES Y DE EXTREMA POBREZA EN EL SISFOH – 2013

LOGROS DE GESTIÓN N° 04: SUPERVISAR, MONITOREAR, VERIFICAR Y EVALUAR A LOS COMITÉS DE VASO DE LECHE CON EL CONSUMO DE LOS ALIMENTOS PROVEÍDOS POR EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y A LOS COMEDORES POPULARES, HOGARES Y ALBERGUES Y CENTROS DE SALUD CON EL ALMACENAMIENTO Y CONSUMO DE LOS ALIMENTOS PROVEÍDOS POR EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA.

Antecedentes.

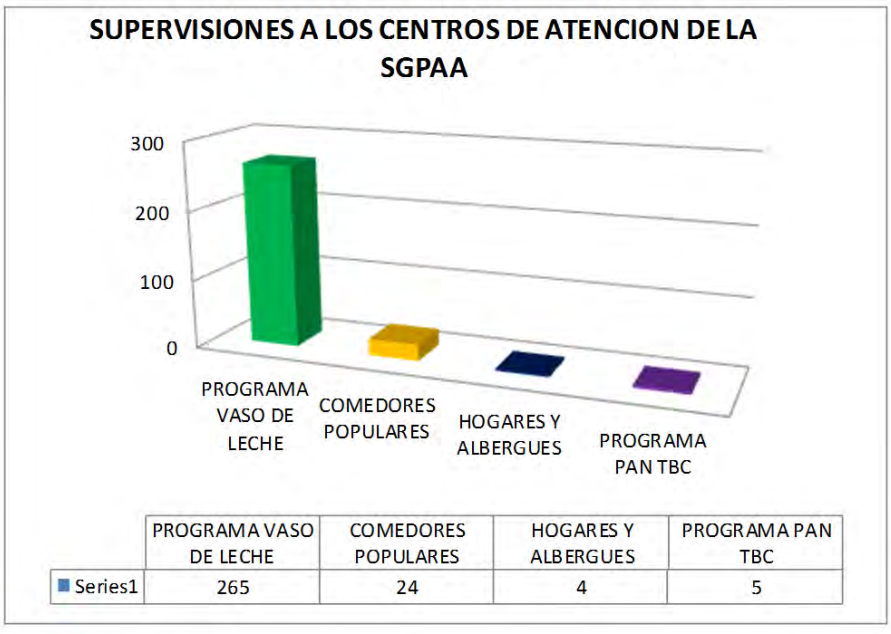
El trabajo de supervisión, monitoreo, verificación y evaluación a los comités de vaso de leche, comedores populares, hogares albergues y pacientes de tbc, nos han permitido lograr constatar el buen uso de los alimentos que han sido proveídos a los beneficiarios (cantidad y calidad) y la salubridad de las condiciones donde realizan la preparación de los insumos. Esta supervisión se realizó con un trabajo efectivo de operatividad sorpresiva, inopinada y planificada, en los horarios establecidos en cada centro de atención (matutino y/o tarde) que opera dentro de la jurisdicción del Distrito.

En los casos que se encontraron deficiencias, se notificaron las observaciones para la superación inmediata del grupo social, siendo el fin supremo de esta supervisión el de resguardar la alimentación diaria de los beneficiarios y de esta manera contribuir a la mejora nutricional de estas familias de la localidad Victoriana.

Acciones realizadas para la obtención del logro.

- Planificación de los lugares, zonas donde se verificará en forma inopinada, al azar la atención alimentaria y oportuna de las dirigentes en cada centro de atención como vaso de leche, comedores populares, hogares albergues, como centro de salud para la atención de alimentos para pacientes de tbc.
- Revisión, evaluación y reporte de la funcionalidad de cada grupo social (comités de vaso de leche, comedores populares, hogares albergues y el grupo de pacientes de tbc) que han venido efectuando la entrega de los alimentos a cada beneficiario, para el beneficio de su alimentación complementaria y que contribuya a mejorar su calidad de vida.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados.



	PROGRAMA VASO DE LECHE	COMEDORES POPULARES	HOGARES Y ALBERGUES	PROGRAMA PAN TBC
Series1	265	24	4	5

La constatación de las buenas prácticas con la preparación de los alimentos en los diversos centros de atención, los cuales son: 265 Comités de Vaso de Leche, 24 comedores populares, 4 hogares y albergues y 5 centros de salud del programa Pan tbc; en su totalidad ha representado el 100 % con el cumplimiento de diversas pautas y disposiciones en beneficio de la población vulnerable. Gracias a las diversas supervisiones realizadas se logró observar y constatar que los centros de atención cumplen con la preparación adecuándose a la ración alimentaria que deben recibir los beneficiarios, así como contar con un adecuado almacenamiento y conservación de los alimentos y cumpliendo con el preparado y reparto de los mismos, practicando con los lineamientos de salubridad y atención alimentaria.

Beneficios generados

- Salvaguardar la alimentación de la población de los Programas atendidos por esta Sub gerencia, verificando las condiciones de preparación, reparto, distribución y salubridad de los alimentos para los beneficiarios del distrito de La Victoria.
- Garantizar el uso adecuado de los alimentos de los Programas Sociales en la adecuación de cada ración por beneficiario en los días que corresponde su alimentación, y que corresponda la salubridad é higiene de los mismos.

Panel fotográfico.

REVISION DE LOS DATOS DE BENEFICIARIOS REGISTRADOS EN LOS PADRONES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

SUPERVISION SORPRESIVA DE LA PREPARACION Y RECOJO DE LAS RACIONES EN LOS COMITES DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA DEL DISTRITO

LOGROS DE GESTIÓN N° 05: REALIZAR MONITOREO DEL ESTADO NUTRICIONAL DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.

Antecedentes.

El Programa Vaso de Leche (PVL) como programa social tiene como fin la lucha contra la pobreza, de tipo alimentario nutricional orientado específicamente a complementar la alimentación de la población materno infantil, con la finalidad de reducir la desnutrición de los grupos más vulnerables.

La desnutrición crónica o atrofia del crecimiento es una manifestación de desnutrición prolongada que está asociada 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, estas causas se acompaña de la conjugación de la seguridad alimentaria en el hogar, malas prácticas de alimentación y un frágil entorno de salud.

Acciones realizadas para la obtención del logro.

- Coordinación con las responsables de los 10 comités del vaso de leche para la elección de fecha, hora y lugar donde se realizará la evaluación nutricional antropométrica (peso y talla) de los niños beneficiarios de los diversos comités del Vaso de Leche.
- Elaboración de cronograma de trabajo donde se desarrollaran las evaluaciones de peso y talla de los beneficiarios dentro de la localidad Victoriana.
- Traslado de los materiales a utilizar a los lugares asignados para la evaluación nutricional al igual al apoyo del personal de la sub gerencia para la realización optima del trabajo planificado.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados.

Para un total de 383 niños evaluados (n=383) se encontró que el 53% presentaba estado nutricional normal según (P/T), mientras que malnutrición por exceso (sobrepeso y obesidad) 8.1% y 11.7% respectivamente, seguido de desnutrición aguda (peso menor a la esperado para su edad y sexo) en un 2.1 %.

CONDICION	**Nº**	**%**
R. BAJO PESO	9	2.1
NORMAL	203	53
R. SOBREPESO	95	24.8
SOBREPESO	31	8.1
OBESIDAD	45	11.7
TOTAL	**383**	**100**

Fuente: Realizado por nutricionista de la SGPAA/GDS/MLV - 2013

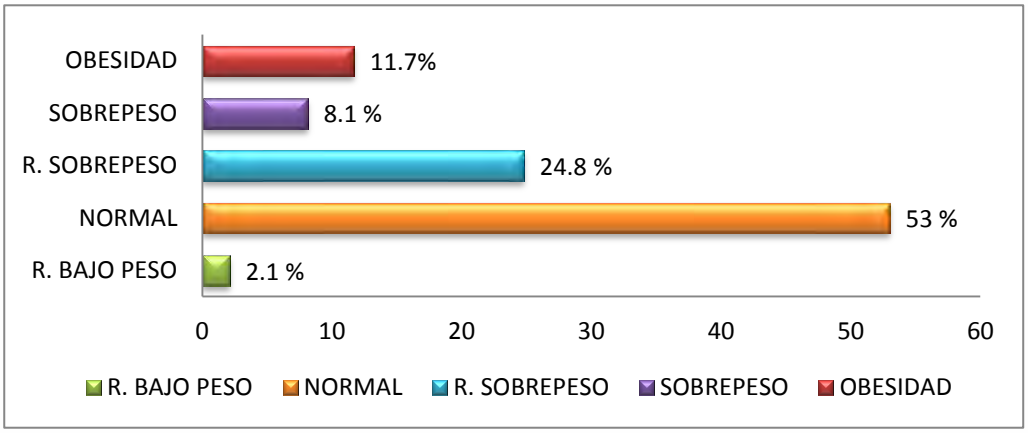


Gráfico Nº1 Distribución del estado nutricional (Peso / Talla) en niños beneficiarios del vaso de leche 2013.

Para un total de 383 niños evaluados (n=383) se encontró que el 67.4% presentaba estado nutricional normal según (T/E), seguido de desnutrición crónica (talla menor a la esperado para su edad y sexo) riesgo de talla corta y talla corta en un 25.8% Y 6.8% respetivamente

CONDICION	**Nº**	**%**
NORMAL	258	67.4
RIESGO TALLA CORTA	99	25.8
TALLA CORTA	26	6.8
TOTAL	**383**	**100**

Fuente: Realizado por nutricionista de la SGPAA/GDS/MLV - 2013

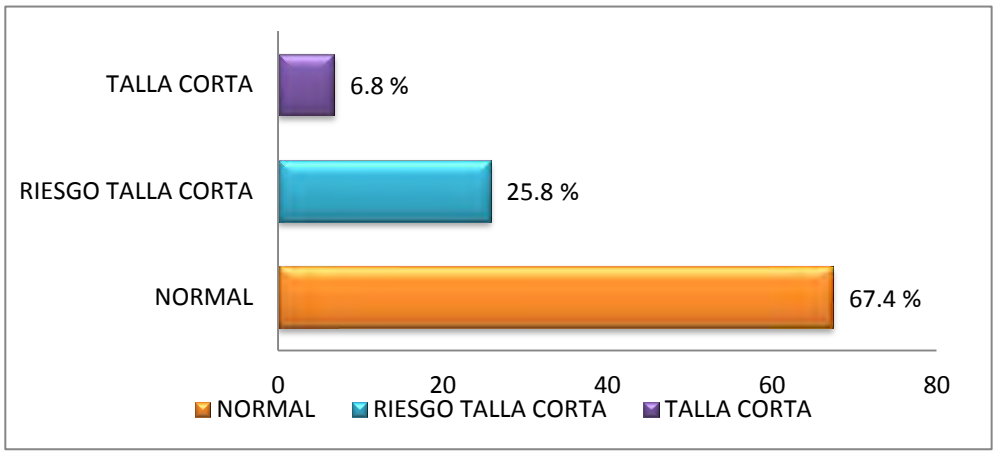


Gráfico Nº 2 Distribución del estado nutricional (Talla / Edad) en niños beneficiarios del vaso de leche 2013.

Beneficios generados

- Obtención de línea base de la población beneficiada de primera prioridad del Programa del Vaso de Leche del distrito.
- 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.

- Realización de monitoreo de estado nutricional de la población beneficiada.

3.5.5. Panel fotográfico

LA NUTRICIONISTA TOMANDO LA TALLA DE LOS NIÑOS DE PRIMERA PRIORIDAD DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE PARA ELABORAR LA LINEA BASE

NUTRICIONISTAS TOMANDO EL PESO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EVALUACION DEL ESTADO NUTRICIONAL DE LOS NIÑOS BENEFICIARIOS DEL VASO DE LECHE

CASA DE ALIVIO SAN COSME

1. PRESENTACIÓN

La Casa de Alivio es un centro de atención personalizada para los afectados de Tuberculosis de la jurisdicción del C.S. San Cosme que cumplan los siguientes requisitos: TB sensible, con 3 BK negativo consecutivos, pruebas de sensibilidad y con buena evolución clínica y radiológica basado en un enfoque de ciudadanía, empoderando al afectado y su familia en el auto cuidado de su salud buscando desarrollar cada una de sus fortalezas para empoderarlos como futuros agentes de salud de su comunidad.

La intervención tiene un enfoque interdisciplinario, innovador para el control de la TB, que ha demostrado exitosos resultados de los indicadores epidemiológicos y en la humanización de la atención de la salud. Siendo la Casa de Alivio un lugar donde la intervención es sistémica porque se busca contener emocionalmente al afectado por el padecimiento de la enfermedad, así como fortalecer el soporte emocional que brinde la familia, dándole un lugar de suma importancia para la mejoría de su ser querido.

Por ser un proyecto de origen municipal nuestro acercamiento al afectado es diferente al ofrecido en el establecimiento de salud, brindándole un trato cálido, motivador, un acompañamiento solidario, así como la inclusión dentro de los programas y servicios que brinde nuestro gobierno local dirigidos a la comunidad, promoviendo de esta manera un trato libre de estigmas y prejuicios.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
01	Mantenimiento de la tasa de abandono en **0** del tratamiento de los pacientes de TBC, usuarios de CASA DE ALIVIO, basado en un servicio de atención personalizado de calidad y calidez así como acompañamiento solidario de los afectados y sus familiares.	Garantizar el acceso a la atención integral de salud para todos con servicios de calidad en los distintos niveles de atención : promoción, prevención, curativo y rehabilitación con oportunidad y continuidad en prestaciones	Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos.
02	Realización de **1624** charlas y consejerías dirigidas a Afectados con TBC de Casa de Alivio y sus familias, en temas dirigidos a prevención y promoción de salud tales como alimentación saludable, prevención de la TBC, hábitos saludables, familias saludables, Violencia familiar, alcoholismo, drogadicción y VIH.		Visita domiciliaria y seguimiento de los pacientes de TBC de Casa de Alivio.
03	Seguimiento de **50** pacientes que requerían atención especializada en Hospitales Referenciales, Y **222** consultas médicas, vigilando que se cumpla la cobertura del AUS. Se realizaron **202** afiliaciones al AUS.		Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos.
04	Apoyo social a pacientes en estado de abandono y pobreza extrema, canalizando bienes y servicios de la Municipalidad.		Visita domiciliaria y seguimiento de los pacientes de TBC de Casa de Alivio.

05	Mejora del estado nutricional de los afectados por TB a través de preparación de **2191** meriendas nutritivas.		Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos.
06	Se supero en casi **400%** la captación de sintomáticos respiratorios en comparación al total de años anteriores. Realizando 476 captación de sintomáticos respiratorios durante el año.	Implementar el sistema e infraestructura de Salud municipal, como competencia compartida de los tres niveles de gobierno y sociedad civil organizada.	Visita domiciliaria y seguimiento de los pacientes de TBC de Casa de Alivio
07	Representantes de Casa de Alivio presentan su exitosa experiencia en el trabajo con afectados de TB y familiares en 09 oportunidades, ante instituciones nacionales e internacionales, tanto pública como privada, mediante visitas a nuestro local.		Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos.
08	Se realizaron **1339** actividades para el fortalecimiento de las redes sociales de cada afectado, dando la atención a las acciones que empoderen a la familia y comunidad en el marco de la prevención y promoción de la salud.		Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos
09	Incidencia en otros gobiernos locales para que se replique Casa de Alivio en su distrito.		Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos
10	Visibilizar ante la comunidad la problemática de la TBC así como la intervención concertada multisectorial entre el sector salud con nuestro gobierno local a través de **73** talleres interactivos en comedores populares y I.E. y sobre prevención de TBC y promoción de la salud.		Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos
11	La estrategia PCT del C.S San Cosme (compuesta por el Centro de Salud, los Médicos de Familia y la CASA DE ALIVIO) recibió el premio de MEJORA DE LA ATENCIÓN DE CALIDAD por el Ministerio de economía y finanzas.		Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DELOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01

Antecedentes

Durante el funcionamiento de casa de alivio se ha logrado mantener la tasa de abandono en CERO de los pacientes en TTO, ya que se aplicó el DOTS según la Norma y se hizo el seguimiento a los pacientes Irregulares mediante visitas domiciliarias.

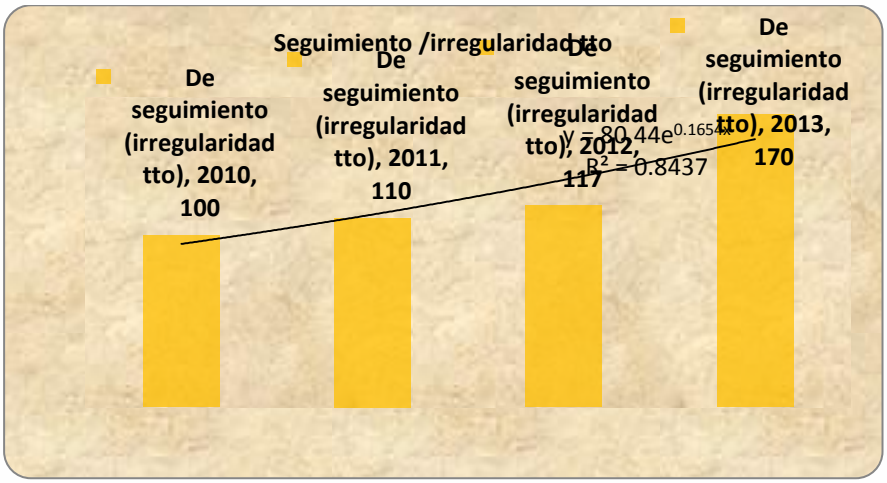
También se destaca en Casa de Alivio con el apoyo de merienda para su acompañamiento de ingesta de medicamento anti TB todo dentro de un marco de atención más personalizada, un trato humano, y la atención psicológica permanente.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Visitas domiciliarias continúas a los pacientes irregulares.
- Administración de TTo a domicilio por motivo de trabajo o estudio y/o enfermedad, discapacidad.
- Charlas de prevención- Promoción logrando informar la importancia del Tratamiento.
- Brindar una Atención con calidad, calidez humana al paciente y incorporar al compromiso de la familia frente a esta enfermedad.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

	2010	2011	2012	2013
Tasa de Abandono	0	0	0	0



Beneficios generados

- Mejoría en la calidad de vida y con mayores oportunidades sociales.
- Mejoría en el desempeño laboral y académico.
- Menos probabilidades de desarrollar resistencia al tratamiento.
- Cortar cadenas de contagio en medios sociales donde se desenvuelven (trabajo, familia, comunidad)

LOGRO DE GESTIÓN Nº02

Antecedentes

La familia y la comunidad son las unidades básicas de la prevención y promoción de la salud, ya que los determinantes sociales influyen en el incremento de las posibilidades de exponerse al contagio, así como en el desarrollo final de la enfermedadSe vio conveniente impartir charlas y consejerías, grupales e individuales a cada uno de los afectados y sus familiares usuarios de Casa de Alivio, debido a que está muy relacionado la Calidad de Vida, hábitos de vida, con el desarrollo de la enfermedad, enfatizando siempre también la prevención y promoción de la salud.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se Vio conveniente realizar las orientaciones y charlas en los lugares estratégicos como: entrevistas de enfermería, consejería psicológica, en la toma de su tratamiento, orientación de enfermería y charlas individuales en comedores talleres de Psicología.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Actividades educativas y talleres	2013
Charlas sanitarias individuales	639
Orientación y consejería de enfermería	323
Entrevista de enfermería en domicilio	83
Consejería psicológica y talleres psicológicos	178
Charlas grupales, campañas masivas y talleres de educación sanitaria.	70
TOTAL	**1624**

Beneficios generados

- Fortalecimiento de su adherencia al Tratamiento anti TB y el mantenimiento de su salud post- alta.
- Mayor eficiencia en la Recolección de muestras de esputo para BK para un pronto diagnóstico.
- Empoderamiento de la familia como núcleo base generador de acciones que mantengan la integridad de los afectados y a su vez poder retransmitir lo vivido y aprendido a su comunidad.

- Fortalecimiento de las redes sociales que rodean al afectado con TB , tratando de disminuir el efecto de la estigmatización propia de la enfermedad y lograr que sus redes constituyan un fuerte soporte material y emocional del afectado.

LOGRO DE GESTIÓN Nº03

Antecedentes

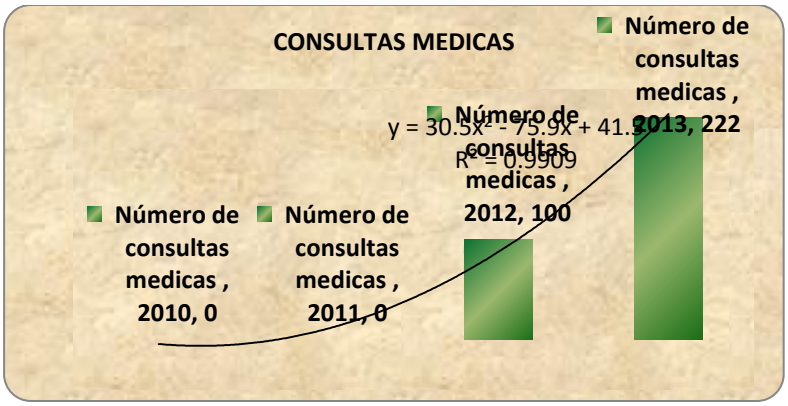
El seguimiento de atención especializada en hospitales referenciales, surge por la necesidad de apoyar al usuario a que reciba atención médica por un especialista y se cumpla la cobertura del AUS ya que a falta de orientación y/o conocimiento de trámites no lograron recibir la atención oportuna en los hospitales que fueron transferidos.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se apoya al afectado con TBC y familiares a tramitar su transferencia para su atención al hospital que fue derivado, pudiendo así lograr, que el usuario figure en el sistema de afiliación y sea aceptada su transferencia a la especialidad derivada.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

Beneficiados	Afiliación al AUS/ DNI	ATENCIONES MEDICAS	SEGUIMIENTO ESPECIALIDADES
2010	21	0	-
2011	115	0	-
2012	129	100	-
2013	202	222	70



Beneficios generados

- Posibilitarles a Los usuarios, sus familiares y miembros de la comunidad el acceso a una atención y tratamiento médico especializado gratuito y de calidad a través de la afiliación al Aseguramiento Universal de Salud.
- Vigilancia de que se cumpla la cobertura del AUS y así el usuario reciba una atención oportuna y completa con la obtención de sus medicamentos gratuitamente como le corresponde.

LOGRO DE GESTIÓN Nº04

Antecedentes

Debido a los determinantes sociales que confluyen en la TBC, como pobreza extrema, hacinamiento empleos informales, indigencia se hace necesario la coordinación constante con el servicio social de la Municipalidad de La Victoria para extender bienes y servicios, según sus necesidades económicas.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se presentó 22 casos de violencia familiar, conductas de riesgo y situación de abandono al Servicio Social de la Municipalidad de La Victoria, derivándose 6 de ellos al CEM de la Victoria y 4 casos de demanda de Alimentos a la DEMUNA de la municipalidad de la Victoria quienes le brindaron soporte psicológico, legal y social.
- Solicitud de donaciones a personas SOLIDARIAS con los pacientes TBC.
- Verificación de la situación socio económica real del paciente.
- Aviso de entrega y supervisión del correcto uso de la canasta de alimentos.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

APOYO SOCIAL	2013
Afectados con TBC en riesgo social, maltrato y violencia familiar por la gestión del servicio social de la MLV, DEMUNA de la Municipalidad de La Victoria y CEM La Victoria.	**20**
Usuarios beneficiados que recibieron donación de meriendas	**14**
Usuarios de Casa de Alivio beneficiados con la una Canasta de Alimentos mensual por seis meses.	**78**

Beneficios generados

- Los Usuarios de Casa de Alivio que acudieron a la DEMUNA de La Victoria Y CEM de La Victoria recibieron soporte emocional, legal y social, necesario, encontrando así apoyo para resolver sus dificultades familiares, emocionales y económicas.
- Mejora y aceptación de imagen de casa de Alivio.
- Mayor seriedad en régimen alimentario del paciente y familia.
- Lograr familias saludables.
- Recuperación de peso del paciente, perdido por la enfermedad.
- Consumo de alimentación variada y consistente.

3.5. LOGRO DE GESTIÓN Nº05

Antecedentes

La malnutrición debilita el sistema inmune y deja expuesto al organismo a diversas en enfermedades. En la TB hay una pérdida considerable de tejidos por lo que es necesaria la ingesta de alimentos altos en proteínas y carbohidratos. Es importante incluir en la dieta cantidades considerables de calcio para promover la curación de las lesiones producidas por TB. La relación entre la TB y el mejoramiento del estado nutricional equivale a un más rápido y mejor control de la TB. En conclusión el aspecto nutricional de las personas afectadas con TB debe ocupar un lugar prioritario desde el punto de vista preventivo. Debido a la situación de pobreza de los afectados de TB y a la incidencia en su estado nutricional, desde la apertura de Casa de Alivio se indicó la preparación de una merienda nutritiva, que acompañe la ingesta del

tratamiento medicamentoso. Del 2010 a la fecha se han preparado 6535 raciones, beneficiando a 372 personas afectadas.

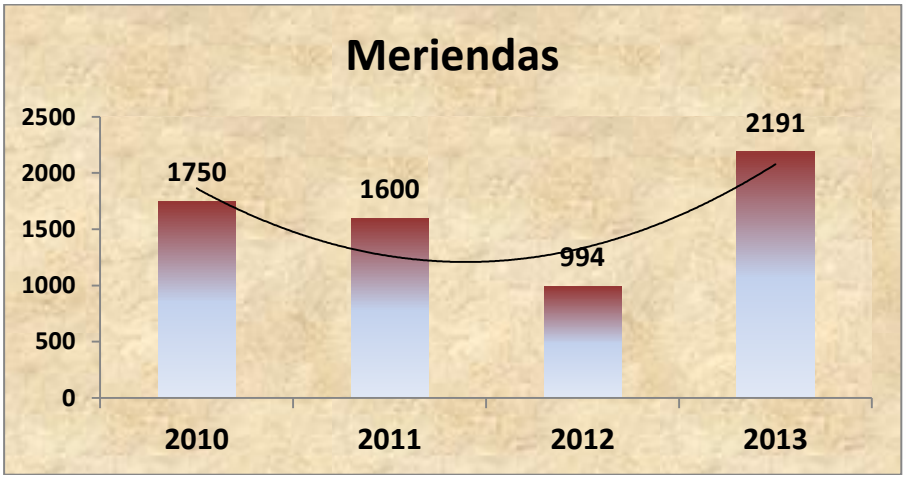
Acciones realizadas para la obtención del logro
Se solicitó a la nutricionista de la Municipalidad de La Victoria que sugiera variadas opciones de meriendas nutritivas para los afectados de TB.

Se realiza el requerimiento mensual de los insumos a la Gerencia de Desarrollo Social, en base a la asesoría nutricional.

La preparación de las meriendas nutritivas se realiza a diario en las instalaciones de Casa de Alivio y está a cargo del personal técnico de enfermería. Las personas afectadas toman su tratamiento dos veces por semana por un periodo de tres meses aproximadamente.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

	2012	2011	2012	2013	Total
Meriendas Nutritivas	1750	1600	994	2191	6535
Administración de Tratamiento	68	98	116	90	372



Beneficios generados
- Se Complementó la ingesta de tratamiento medicamentoso de los usuarios de Casa de Alivio con una merienda nutritiva, mejorando el estado nutricional para un mejor control de la TB.
- Los usuarios de Casa de Alivio culminaron su tratamiento satisfactoriamente en el tiempo previsto por los médicos tratantes. Logrando recuperar su salud y empoderándose en el cuidado de su salud.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 06

Antecedentes

La búsqueda activa de sintomáticos respiratorios, personas que presentan signos y síntomas, como: tos persistente por 2 ó más semanas puede estar acompañada por uno o más de los siguientes síntomas: Pérdida de peso, fatiga, fiebre, sudores nocturnos, dolor torácico, dificultad respiratoria, pérdida de peso, expectoración con sangre (hemoptisis) para el diagnóstico de la tuberculosis pulmonar constituye una de las herramientas más importantes desde el punto de vista de salud pública. Con la detección de casos en la comunidad se cumple con el principal objetivo de la estrategia del tratamiento directamente observado (DOTS) recomendada internacionalmente por la OMS que intenta la detección de por lo menos el 70 % de los casos y la cura del 85 % de los casos nuevos con baciloscopia positiva. Adicionalmente las dificultades socioeconómicas y de acceso a los servicios de salud dificulta la pronta detección, motivo por el cual se insiste en la detección temprana de los casos para iniciar tratamiento y así cortar la cadena de transmisión de la TBC, igualmente en la búsqueda activa de los contactos.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se programaron charlas, talleres de educación sanitaria en I.E. Comedores populares donde se sensibiliza a los participantes acerca de la importancia de un diagnostico pronto a través de la entrega de dos muestras de esputo.
- Durante el recorrido de las visitas domiciliarias se hace la entrega de los frascos para el esputo a los transeúntes sintomáticos de la comunidad de Cerro San Cosme y Alrededores de La Victoria.
- En las campañas realizadas en el Centro de Abastos 12 de octubre, se realizó la captación de sintomáticos respiratorios a comerciantes y miembros de la comunidad asistentes.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

	2010	2011	2012	2013	Total
Captación de Sintomáticos respiratorios	40	68	36	476	620

Beneficios generados

- Se logró sensibilizar a 1624 personas de la comunidad a través de talleres, charlas y campañas acerca de la importancia de un pronto diagnostico e inicio de tratamiento.
- Se superó en casi **400%** la captación de sintomáticos respiratorios en comparación al total de años anteriores.

- La búsqueda de 476 sintomáticos respiratorios en la comunidad permitió detectar a través de la baciloscopia 10 casos positivos de TB permitiendo un inicio temprano de la terapia antituberculoso adecuado, así poniendo en marcha la estrategia DOTS.
- A través del pronto diagnóstico se evitó el contagio entre la población susceptible de la comunidad, debido a que según estudios una persona infectada puede contagiar a 20 personas de su entorno.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 07

Antecedentes

La Casa de Alivio es única en su género tanto a nivel nacional como internacional, lo que ha motivado que desde su creación nos visten representantes de diversas instituciones y organizaciones a conocer esta innovadora experiencia de cooperación entre la DISA V Lima Ciudad y La Municipalidad de La Victoria, siendo la primera quien se ha encargado de la difusión de la experiencia como parte del PLAN TBCero, ha demostrado exitosos resultados de los indicadores epidemiológicos y en la humanización de la atención de la salud.

Acciones realizadas para la obtención del logro

En el local de Casa de Alivio local hemos recibido durante el año 2013 las visitas de los representantes de las siguientes instituciones nacionales e internacionales:

1. Estudiantes de Servicio Social de la UNIVERSIDAD RICARDO PALMA
2. DISA V Lima Ciudad
3. RED de Salud Lima Ciudad
4. Asociación Civil Impacta Salud Educación
5. SOCIOS EN SALUD
6. Estudiantes de la Universidad de Tanzania.
7. Hospital de Cusco
8. Hospital regional de Junín
9. Estudiantes de la Facultad de Medicina Humana de la UNMSM

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

	2010	2011	2012	2013
Visitas de Instituciones y organizaciones nacionales e internacionales para presentar nuestra experiencia.	12	24	12	9

Beneficios generados

- Cada uno de los representantes visitantes socializó la experiencia en sus instituciones dejando abierta la posibilidad de hacer réplicas del proyecto.
- La Municipalidad de La Victoria es reconocida a nivel nacional e internacional como pionera a nivel de gobiernos locales en la lucha articulada contra la TBC.

LOGRO DE GESTIÓN Nº8

Antecedentes

La lucha contra la TB es prioridad nacional, siendo las actividades a las que se da mayor prioridad las de promoción y prevención, buscando cambios mínimos en los estilos de vida de las personas, trabajando coordinadamente con estrategias sanitarias a fin de que las personas se sientas debidamente informadas y atendidas en un marco de modelo de atención integral, teniendo claro que la salud de un ser humano comprende un completo bienestar bio-psico-social, que

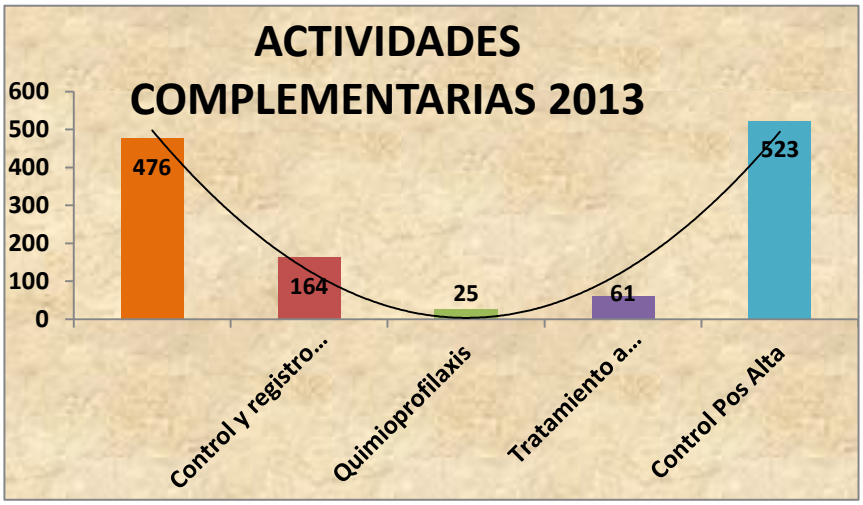
abarque no solo a la persona afectada con tuberculosis sino también a su familia y entorno abarcando todo el ciclo de la vida(infancia, adolescencia, juventud, adultez y adultez mayor), mediante diferente actividades, sin dejar de lado la parte de recuperación y rehabilitación

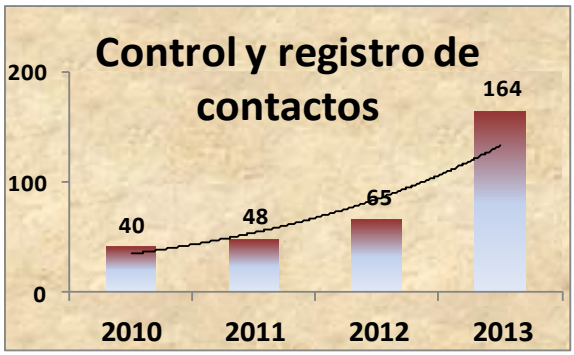
Acciones realizadas para la obtención del logro

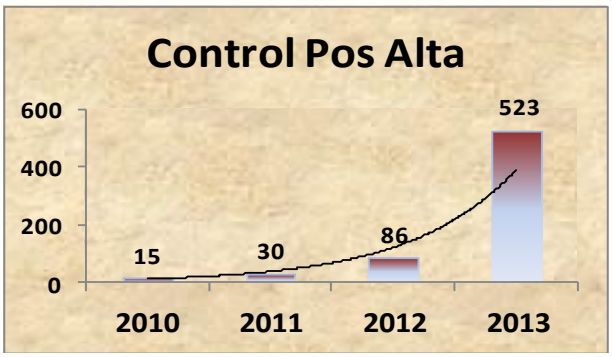
- Programación de búsqueda de sintomáticos respiratorios a través de visitas, talleres, charlas, campañas y barridos de zonas de Cerro San Cosme y alrededores.
- Reforzar el control de contactos de los afectados de TB que comprende a los miembros de su familia con la que convive y el entorno con el que comparte. Una vez que la persona afectada ingresa a Casa de Alivio durante las visitas del personal de enfermería de CA se sensibiliza y compromete a la familia para su reevaluación (muestras de BK, placa de tórax y evaluación médica) acompañándolos en todo el proceso.
- Realizar un riguroso control pos Alta de los pacientes que terminaron su tratamiento medicamentoso por seis meses, implica sensibilizar al pacientes y la mayoría de casos visitarlos mensualmente para que deje en Centro de Salud San Cosme dos muestras de Bk mensual, toma de placa de tórax, trimensual con respectiva evaluación medica, apoyándolo en todo el proceso.
- Entrega y monitoreo de administración de medicamentos para la Quimioprofilaxis de contactos menores de 19 años por seis meses, incluye evaluación de enfermería de peso y talla.
- Garantizar la recuperación del paciente, a través del empleo del método de tratamiento DOTS, en Casa de Alivio o visitándolo en su domicilio por motivo de salud, según norma técnica 2013, el tratamiento en la segunda Fase es de dos veces por semana. Entendiendo que el éxito del tratamiento implica la toma del tratamiento medicamentoso de manera regular y sobre todo empoderar al afectado y su familia como promotores de salud de la comunidad; sensibilizándolos a través de charlas, visitas, consejerías/ orientaciones psicológicas, monitoreo de su salud y acompañamiento solidario de manera permanente.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

		2010	2011	2012	2013
1	Búsqueda de Sintomáticos respiratorios	40	68	36	476
2	Control y registro de contactos	40	48	65	164
3	Quimioprofilaxis	4	27	26	25
4	Tratamiento a Domicilio	10	25	208	61
5	Control Pos Alta	15	30	86	523
6	Administración de tratamiento	68	98	116	90
	TOTAL				**1339**







Beneficios generados

- Se realizaron **1339** actividades logrando fortalecer las redes sociales de cada afectado, dando la atención a las acciones que empoderen a la familia y comunidad en el marco de la prevención y promoción de la salud,
- Durante el año se realizó la búsqueda de 476 personas sintomáticas respiratorias, superando lo programado durante año.
- Las actividades realizadas para la reevaluación y control de contactos durante el tratamiento de los afectados por TB fueron 164 logrando asegurar el estado de salud de la familia y responsabilizándolos sobre el cuidado del mismo.
- Se realizó la quimioprofilaxis (entrega, monitorización y control peso y talla) de 25 menores de 19 años contactos de las personas afectadas con TB usuarios de Casa de Alivio.
- Se logró superar en **400%** el control pos alta, en comparación al año 2012 realizando **523** visitas para la entrega de frascos, ordenes de placa y evaluación médica de control.
- Se logró la recuperación de la salud de 90 personas que acudieron a recibir su tratamiento anti TB en Casa de Alivio permitiéndoles el acceso a una atención integral, logrando un completo bienestar bio-psico-social.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 09

Antecedentes

La Casa de Alivio Surge por la necesidad de intervenir en la alta incidencia epidemiológica de TBC, en el cerro San Cosme perteneciente al distrito de la victoria, es así que el gobierno local se comprometió en contribuir en la erradicación de la TB, aliándose con la DISA V Lima Ciudad, creando así este proyecto. Para afectados que son derivados del centro salud san Cosme con la finalidad de brindar una atención integral, con un enfoque de prevención, promoción de la salud, sin dejar de lado el aspecto recuperativo y de rehabilitación de la enfermedad.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Creación de Casa de alivio (infraestructura, presupuesto, recursos humanos)
- Brindar una atención de calidad e integral fortaleciendo la adherencia de tratamiento de TBC logrando así bajar la taza de incidencia en un trabajo conjunto con el centro de salud san Cosme. Apoya y lograr brindar beneficio de alimentación nutritiva mediante meriendas que acompañen la ingesta del medicamento anti TB.
- Trabajo articulado en Red con otras sub-gerencias de la MLV, con instituciones educativas, redes de salud, ONG que tiene como campo de intervención esta zona de La Victoria.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

La Casa de Alivio del Agustino fue inaugurada en el 2013

Beneficios generados

- Creación de una réplica de Casa de Alivio en El Agustino que actualmente tiene la tasa de incidencia más alta de TBC.
- Sensibilización de otros distritos para el buen trato y acompañamiento de los afectados por TBC hacerlos sentir parte importante dentro de la comunidad.

LOGRO DE GESTIÓN Nº10

Antecedentes

visibilizar ante la comunidad la problemática de esta enfermedad, es parte del trabajo de promoción y prevención de la salud, motivo por el cual el día 24 de Marzo que se celebra el día mundial de Lucha contra la Tuberculosis y también el aniversario de creación de la Casa de Alivio San Cosme es una importante oportunidad de cumplir con ese propósito, además de otras actividades con talleres de educción sanitaria, talleres psicológicos, charlas grupales y campañas de prevención de la Tuberculosis.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Programación de charlas, talleres educación sanitaria/psicológicas grupales en I.E, comedores populares y asociaciones de la comunidad.
- Participar en campañas masivas en fechas alusivas a la Lucha contra la tuberculosis.
- Organización de un paseo de integración y sensibilización a los afectados por TBC tocando temas de autoestima y liderazgo así como comunicación eficaz.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

	2013
Charlas grupales	53
Talleres de Educación sanitaria/psicológicos	18
Colectivas - Masivas (campañas)	2
TOTAL	**73**

	2013
Asistentes al paseo	**45**

Beneficios generados

- Sensibilización de la comunidad ante la TBC como una problemática actual.
- Mostrar a la comunidad la importancia del trabajo multisectorial (salud, municipio) y la indispensable participación de la comunidad.
- Fortalecer lasos de unión y confraternidad con los afectados de TB de Casa de Alivio y los afectados del Centro de Salud San Cosme y el personal de la estrategia de PCT.

LOGRO DE GESTIÓN Nº11

Antecedentes

La Estrategia PCT del C.S. San Cosme, es la articulación de tres grupos de trabajo a nivel multisectorial e interinstitucional compuesta por personal de la DISA V Lima Ciudad (Médicos de Familia), Casa de Alivio (Municipalidad de La Victoria) y del C.S. San Cosme propiamente dicho que es a su vez la parte rectora y quien define y determina las acciones a tomar. Por ser un grupo multisectorial articula diferentes potencialidades en beneficio de los afectados y familiares, logrando el incremento del número y niveles de participación de actores de lucha contra la TB.

Acciones realizadas para la obtención del logro

El Centro de Salud de San Cosme, específicamente su programa de PCT es el encargado de identificar, diagnosticar oportunamente y brindar tratamiento anti tuberculoso a los afectados, interviniendo los Médicos de Familia en la evaluación de contactos, vigilando se cumplan todas las medidas de prevención de contagios intrafamiliares en cada uno de los hogares de los afectados. La intervención de Casa de Alivio se basa principalmente en el acompañamiento solidario del afectado y su familia para garantizar el éxito del tratamiento y posterior control pos alta, fomentando mejoras en su calidad de vida, canalizando recursos que puedan beneficiarlos, todos juntos logrando como estrategia que las tasas de incidencia de TBC en San Cosme disminuya significativamente y superando incluso las metas del MINSA en cuanto al indicador trazador.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

Indicadores C.S. San Cosme	2009	2010	2011	2012
Tasa de incidencia	1064	784	845	672
Indicador trazador	6.8	7.8	10.8*	12

Beneficios generados

- Disminución de la tasa de Incidencia de TBC en la jurisdicción del C.S. San Cosme
- Aumento de la búsqueda de caso de TBC para ser ingresados al tratamiento oportunamente.

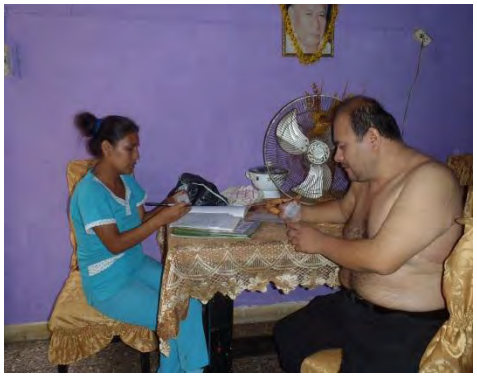
PANEL FOTOGRÁFICO

Tratamiento supervisado

Merienda para usuario y acompañantes

Preparado de la merienda Nutritiva

Charla de Educacion Sanitaria



Control pos Alta

Charla sanitaria a la comunidad

domiciliarias

Visitas domiciliarias

Visitas

Consejería a paciente irregular

Captación de sintomáticos respiratorios

Trabajo coordinado con C.S. San Cosme

Visitas por irregularidad al tratamiento

Consejería psicológica Familiar

Afiliación al AUS/evaluación de contactos

SUBGERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL

1. PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Promoción Social es un órgano dependiente de la Gerencia de Desarrollo Social, cuya función principal es la de promover, difundir, ejecutar y evaluar el desarrollo de programas, proyectos y actividades orientadas a la protección, prevención promoción y atención al niño, adolescente, mujer, adulto mayor y del vecino victoriano, cuyos derechos no son respetados así como del desarrollo de estrategias que producen dicha atención y protección.

A lo largo del presente año en cumplimiento de las funciones asignadas y de lo programado en el Plan Operativo Institucional 2013, se han venido ejecutando las metas establecidas a través de los diversos programas a nuestro cargo: Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA), la Oficina de Atención Municipal para las personas con Discapacidad (OMAPED), el Programa de Nutrición, el Programa del Adulto Mayor, a los cuales se le han sumado renovadas iniciativas como el Programa Munitrabajo (Oficina de Promoción del Empleo) y el Programa de Fomento a la Identidad que se ejecuta conjuntamente con el RENIEC.

Sin embargo para el mejor logro de este trabajo se han desarrollado nuevas estrategias que han permitido que estos programas estén al servicio de los vecinos del distrito, con la finalidad de llegar de manera directa la comunidad, las cuales ha alcanzado singular éxito, obteniendo el reconocimiento social. Estas iniciativas se han denominado “La Muni en tu Barrio”, “La Muni en tu Cole” ,”Feria de Oportunidades Laborales” y “Loncheras Saludables”.

A continuación de manera resumida, haremos una breve presentación de los programas de la Subgerencia, los logros obtenidos debidamente sustentados con sus cuadros estadísticos.

2. PRESENTACIÓN POR PROGRAMAS:

2.1. DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE

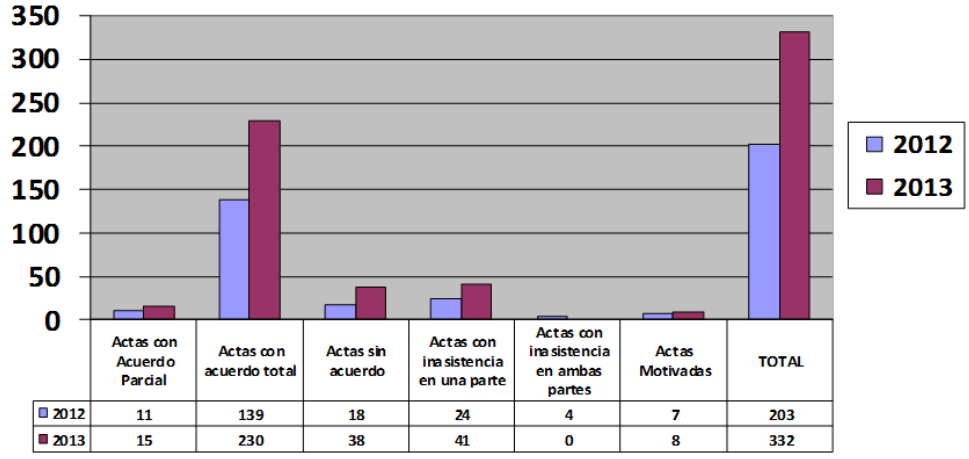
El desafío de alcanzar la plena vigencia de los derechos del niño y el adolescente sigue siendo todavía una tarea pendiente, es por ello que las organizaciones del Estado, en este caso la Municipalidad de La Victoria, conocedora y sensible frente a esta problemática desarrolla esta labor de promoción y defensa de los derechos de los niños a través de la DEMUNA quien actúa en coordinación con otras organizaciones locales del Estado y la Sociedad Civil.

Su atención esta principalmente dirigida a los casos de alimentos, tenencia y régimen de vistas, realizándose conciliaciones extrajudiciales que tiene la calidad de título de ejecución. El principal logro que se puede exhibir en este rubro, está referido al incremento de las conciliaciones con título de ejecución en relación al primer año de su implementación, lo que demuestra y justifica la necesidad de contar con este servicio. A continuación mostramos cuadros donde se podrá apreciar la demanda de los servicios así como las conciliaciones:

ATENCIONES REALIZADAS AÑOS 2012 – 2013

	ALIMENTOS		REGIMEN DE VISITAS		TENENCIA		OTROS CASOS	
AÑO / MES	2012	**2013**	2012	**2013**	2012	**2013**	2012	**2013**
Enero	28	**43**	17	**32**	25	**43**	09	**03**
Febrero	33	**48**	24	**29**	31	**45**	10	**09**
Marzo	32	**35**	25	**25**	29	**32**	12	**07**
Abril	24	**34**	09	**33**	16	**34**	08	**04**
Mayo	32	**32**	18	**24**	20	**30**	08	**05**
Junio	28	**30**	28	**25**	30	**31**	04	**03**
Julio	21	**32**	18	**28**	20	**32**	04	**02**
Agosto	28	**26**	23	**26**	33	**26**	04	**05**
Septiembre	30	**16**	23	**16**	30	**14**	02	**03**
Octubre	34	**17**	24	**15**	30	**16**	00	**02**
Noviembre	24	**27**	14	**21**	24	**27**	03	**09**
Diciembre	16	**18**	12	**14**	12	**14**	04	**04**
TOTAL	330	**358**	235	**288**	300	**344**	72	**53**

CONCILIACIONES REALIZADAS LOS AÑOS 2012 – 2013



	Actas con Acuerdo Parcial	Actas con acuerdo total	Actas sin acuerdo	Actas con inasistencia en una parte	Actas con inasistencia en ambas partes	Actas Motivadas	TOTAL
2012	11	139	18	24	4	7	203
2013	15	230	38	41	0	8	332

2.2. OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION PARA LA PERSONA CON DISCAPCIDAD

Todo Gobierno Local tiene la responsabilidad de velar por el bienestar de sus ciudadanos y por lo tanto deben de facilitar y promover todas las acciones necesarias para lograr ese cometido. En ese sentido, a través de la OMAPED – Oficina Municipal de Atención para la Persona con Discapacidad de la Municipalidad de La Victoria- se brinda a las personas discapacitadas, servicios de manera directa o a través de instituciones públicas o privadas, que realizan acciones y actividades en su beneficio y promuevan su integración en igualdad de condiciones.

Durante el año 2013 se ha continuado con el registro de personas con discapacidad en la OMAPED para contar con una base de información y poder orientar nuestro actuar. También se ha continuado apoyando a todos aquellos que lo solicitan en los trámites ante el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad – CONADIS, para la expedición del carnet de discapacitado que les otorga una serie de beneficios. La dificultad mayor para la obtención del mismo radica en la dificultad para lograr tener el certificado médico que acredite su discapacidad, que solo puede ser expedido por un hospital general o el Seguro Social.

Otra actividad que se ha realizado por primera vez es la denominada “Pintando con amor” la que permite a través del arte como magnífico vehículo de expresión, contribuir a desarrollar la imaginación, potenciar la autonomía y favorece la integración de estas personas; sus beneficios son indiscutibles y por ello se aprovecha para mejorar su calidad de vida. Estas actividades se han desarrollado de manera indistinta en la I.E.E. Solidaridad, Biblioteca Garcilaso de La Vega, Parroquias San Antonio María Claret y Nuestra Señora de Las Victorias.

Las acciones de OMAPED también han llegado a los programas la “Muni en tu barrio” y la “Muni en tu Cole” desde donde se ha brindado orientación sobre el tema a la población en general y de manera especial a estas personas.

Alumnos de la IEE Solidaridad en la clausura del Taller “Pintando con Amor”.

Taller ·Pintando con Amor” desarrollado en el salón de actos de la Parroquia Nuestra Señora de las Victorias en la Plaza Manco Cápac.

Nuestra amiga Ruth demostrando sus habilidades artísticas

Sra. Elizabeth de Sánchez Aizcorbe durante la entrega de los carnets de CONADIS a nuestros vecinos.

El arte transforma las vidas y ayuda al desarrollo personal

2.3. PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR

La Municipalidad de La Victoria en su afán de dar mayores y mejores servicios a los diferentes sectores de la población y de manera especial a los que se encuentran en situación de vulnerabilidad, desde hace varios años ha implementado el Programa de Adulto Mayor.

Con él se busca generar espacios de encuentro generacional orientados a mejorar el proceso del envejecimiento, mediante el desarrollo de programas y actividades socios culturales, recreativos y de estilos de vida para un envejecimiento activo.

En ese marco se ha venido promoviendo la agrupación de los adultos mayores en Clubes Municipales que funcionan en locales de diferentes instituciones del distrito, donde se les ofrecen talleres, charlas, paseos y otros eventos que contribuyen a su esparcimiento.

En la actualidad vienen funcionado los siguientes Clubes: AMA, Corazón de Jesús, Corazones Felices, Alegría de vivir, Virgen de Fátima, Ángeles de Santo Domingo, Primavera, San Ricardo, Club El Pino, NUSEBI, Manco Cápac, San Cosme y Johnny Bello.

En la actualidad se vienen desarrollando los siguientes talleres de acuerdo a horarios previamente establecidos: danzas y bailes (marinera, tango, otros), canto (coro y formación de peñas criollas), cajón, tai-chi y psicología recreativa.

Durante el año 2013 ha habido oportunidad de apreciar los resultados de los mismos en las diferentes actuaciones realizadas, como son la conformación del coro del adulto mayor, la peña de los jueves, parejas de bailarines de tango, marinera, entre otros.

Una actividad que se ha convertido en una de las preferidas de las personas adultas mayores es el CINE FORO. En dicha actidad, se viene proyectando películas seleccionadas para este público que en un número no menor de 30, semana a semana han seguido asistiendo en los diferentes locales. Seguidamente presentamos una estadística de la asistencia a esta actividad, desde su inicio el 23 de agosto del 2013 hasta fin de año:

FECHA	LUGAR/ PELICULA
23 de Agosto	Parque del Encuentro “Coccon”
27 de Agosto	Parroquia de Ntra. Sra. de las Victorias. “Conociendo a Miss Daysi”
28 de Agosto	Biblioteca El Porvenir “El Hijo de la Novia”
09 de Setiembre	Biblioteca El Porvenir “Buena vista social Club”
6 de Setiembre	Parque San Germán “Amigos intocables”
23 de Setiembre	Salón Augusto. B. Leguía “El exótico Hotel Mavi Gold”
30 de Setiembre	Parque del Encuentro “Zorba el Griego”
14 de Octubre	Parque San German “Un Cuento Chino”
21 de Octubre	Salón Augusto B. Leguía “Candilejas”
28 de Octubre	Parque del Encuentro Un cuento Chino
04 de Noviembre	Biblioteca El Porvenir Candilejas
11 de Noviembre	Salón Augusto B. Leguía “Una Aventura Extraordinaria”
18 de Noviembre	Salón Augusto B. Leguía “Una Aventura de la Altura”
25 de Noviembre	Parque del Encuentro “El Violinista en el Tejado”
02 de Diciembre	Biblioteca Garcilaso “Madre Teresa”
09 de Diciembre	Salón Augusto B. Leguía “Casablanca”
16 de Diciembre	Sala del Encuentro “El Pibe”

También ha tenido gran acogida los paseos recreativos y culturales que han permitido que una importante cantidad de adultos mayores puedan disfrutar de esta actividad.
A continuación se presenta una estadística de los paseos que se han organizado durante el año pasado. En algunos se menciona el Club del Adulto Mayor beneficiado con el paseo, en los otros la participación ha sido abierta a todos los adultos mayores que deseen participar.

PASEOS RECREATIVOS

FECHA	LUGAR	BENEFICIARIOS
Enero	Lagunas de Chilca Clubes de San Cosme y el Pino	60
Febrero	Playa Punta Hermosa Club Corazón de Jesús	50
Marzo	Playa Pucusana Clubes Corazones Felices y Corazón de Jesús	80
Abril	Playa Punta hermosa Club Alegría de Vivir CAFAE	60 120
Mayo	Centro Recreacional Paraíso	60
Junio	Paseo al Parque Sinchi Roca	80
Julio	Club del CAL	60
Agosto	Santa Eulalia - Club Paraíso	120
Octubre	Club del CAL	120
	TOTAL	**810**

FORMACION DE NUEVOS CLUBES

Inauguracion del Club Jhony Bello.

Club San Cosme

Carnaval de mis tiempos

Peña en el Hospicio H. Luque

Paseos recreativos y culturales

Exposición venta de productos en el parque Porvenir

2.4. PROGRAMA DE NUTRICIÓN

Una de las preocupaciones de esta Gestión Municipal, está orientada hacia la buena alimentación y a la promoción de adecuados hábitos alimenticios en los diferentes sectores de la población, priorizando a los que más lo necesitan; en tal sentido desde hace varios años se ha dispuesto la creación de un Programa que ofrezca acciones de carácter preventivo-promocional de la salud, en temas de alimentación y nutrición, para lo cual se cuenta con profesionales especialistas en el área que organizan estas actividades. Las acciones del presente año han estado dirigidas en cinco ejes que son los siguientes:

a) **Programa "Anemia Cero":** Ejecutado en coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima. Se desarrolla en el Cerro San Cosme, El Pino y el Jardín Municipal Wawitas Felices para lo cual se ha realizado una evaluación de descarte de anemia para determinar la reserva de hierro en los niños menores a tres años. Este programa contempla tres etapas: la primera se ha cumplido con la entrega diaria por un lapso de 06 meses de suplementos nutricionales, continuando en la segunda etapa que se desarrollara en el mes de marzo del 2014.

b) **Evaluaciones nutricionales:** dirigidas a los alumnos de Instituciones Educativas para detección de riesgos de malnutrición por exceso de peso (Sobrepeso y obesidad) o por defecto (desnutrición):

FECHA	LUGAR	ATENCIONES
15/07/2013	I.E.M.I "Gotitas de Amor"	116
22/07/2013	Jardín Municipal "Wawitas Felices	32
25/07/2013	I.E.I El Edén	136
05/09/2013	Jardín Municipal "Wawitas Felices	28
	Total de evaluados	312

c) **Sesiones y Talleres Educativos Nutricionales:** para mejorar los hábitos alimenticios de la población. Estos Talleres se han dirigido en el presente año a los PRONOEIS e Instituciones Educativas con los temas de "**Loncheras Saludables"** y a los Clubes del Adulto Mayor teniendo como tema "Alimentación en el Adulto Mayor". A continuación se presentan las intervenciones realizadas:

Fecha	Lugar	Asistentes
30 de mayo	Pronoei Huellitas	105
20 de Junio	Club Ángeles de Sto. Domingo	35
22 de junio	Pronoei Creciendo Juntos	35
18 de julio	Pronoei Corazoncitos Azules	44
25 de julio	Club Hebras de Plata	45
14 de agosto	Club AMA	60
22 de agosto	Pronoei Santa Rosa	33
03 de setiembre	IEP. Saco Oliveros	37
20 de setiembre	IE. Rosa Pérez Liendo	497
10 de octubre	I.E.P. San José Marello	35
17 de Octubre	Jardín Municipal Wawitas Felices	33
15 de diciembre	Escuela Municipal de Futbol	15
	TOTAL	994

d) **Monitoreo Nutricional**: Evaluaciones antropométricas a las II.EE.

FECHA	LUGAR	Nº evaluados
Junio	PRONOEI: Mi Primer Camino	65
Junio	Jardín Municipal Wawitas Felices	29
Julio	Jardín Municipal Wawitas Felices	32
Julio	I.E. El Edén - San Cosme	136
Julio	I.E.I.M Gotitas de Amor	116
Setiembre	Jardín Municipal Wawitas Felices	28
Octubre	Jardín Municipal Wawitas Felices	29
Octubre	I.E.P. San José Marello	64
Noviembre	Jardín Municipal Wawitas Felices	26
Noviembre	PRONOEI Huellitas	100
Noviembre	I.E. República de Panamá	500
Diciembre	Jardín Municipal Wawitas Felices	26
	TOTAL	**1151**

e) **Campañas Itinerantes de Nutrición** en el programa "La Muni en tu Barrio". Servicios: evaluación antropométrica, descarte de anemia y posterior consejería nutricional:

FECHA	LUGAR	ATENCIONES
03 de julio	Mercado Huamanga	27
10 de julio	Parque 12 de octubre	23
17 de julio	Loza de El Pino	26
24 de julio	Mercado La Pólvora	46
07 de agosto	Parque San German	59
14 de agosto	Mercado Tres Marías	37
21 de agosto	Jr. Mendoza Merino	45
04 de setiembre	Mercado de Matute	29
11 de setiembre	Plaza Mayo – El Pino	20

18 de setiembre	Psje. Las Margaritas- El Pino	27
25 de setiembre	Psje. Las Margaritas- El Pino	24
02 de octubre	Mercado Nueva Esperanza	30
09 de octubre	Mercado Matute	25
16 de octubre	Mercado 12 de Octubre	20
23 de octubre	Centro de Salud – El Pino	35
06 noviembre	Mercado Tres Marías	30
13 noviembre	Mercado Palermo	35
20 noviembre	Mercado Sr. De los Milagros	26
27 noviembre	Plaza Mayor – El Pino	35
04 de diciembre	Mercado Rondón	30
	TOTAL	**629**

Evaluación antropométrica realizada den II.EE. asi como en el programa la “Muni en tu Barrio”.

Sesión Nutricional para Padres de Familia

Taller de Loncheras Saludables con la participación de ANAR y la asistencia de la sra. Elizabeth de Sánchez Aizcorbe

Promotor fomentando los buenos habitas alimenticios en sus hogares

2.5. PROGRAMA MUNI TRABAJO (Oficina de Promoción del empleo):
El problema de falta de empleo continúa siendo una preocupación en los diferentes de gobierno así como la falta de capacitación para acceder al mismo, en esa línea la Municipalidad de La Victoria desde hace varios años ha venido fomentando el empleo a través de su Programa Muni Trabajo.

Sin embargo este último año, se le ha dado un impulso especial en el afán de servir cada vez más y mejor a la comunidad, en especial al segmento juvenil. Se debe considerar que la población del distrito está ubicada en los niveles socio-económico bajo y medio emergente, por lo que el Programa Munitrabajo, que impulsa la promoción del empleo, ha realizado una serie de actividades para lo cual ha generado alianzas estratégicas con diferentes empresas de la ciudad capital.

A través de tres modalidades se ha promovido el empleo que son las siguientes:
1. "Feria de Oportunidades Laborales". En la cual se convocan a diferentes empresas de la ciudad a que oferten sus productos en determinada fecha y lugar;

2. Convocatorias laborales realizadas por una sola empresa, para lo cual se le facilita el local a fin de que realicen las evaluaciones y selección de ser el caso; y
3. Atención que se ofrece en la oficina de MUNITRABAJO.

A continuación se presentan los cuadros estadísticos, donde se podrá observar el impacto de las intervenciones por lugares, asistentes, etc.

2.5.1 FERIAS OPORTUNIDADES LABORALES

FECHA	LUGAR	ATENCIONES	N° DE EMPRESAS ASISTENTES
13/06/13	Jr. Hipólito Unánue con Jr. Antonio Bazo	72	12
26/06/13	Av. Palermo cuadra N°04 Mercado Palermo	122	14
16/07/13	Av. Sebastián Barranca N° 290 - Primer piso.	40	9
23/08/13	Av. Palermo cuadra 4 frente Mercado Palermo	45	10
17/09/13	Jr. Hipólito Unánue con Jr. Antonio Bazo	40	11
24/09/13		60	13
15/10/13	Jr. Hipólito Unánue con Jr. Antonio Bazo	59	12
22/10/13		63	13
12/11/13	Av. Palermo cuadra N°04 frente al Mercado Palermo	58	10
19/11/13	Jr. Hipólito Unánue con Jr. Antonio Bazo	60	12
TOTAL	10 FERIAS	619 Atenciones	11 Empresas en promedio por Feria

2.5.2. CONVOCATORIAS LABORALES REALIZADAS EN ALIANZA ESTRATEGICA CON EMPRESAS

N°	MES	EMPRESA	ASISTENTES	PRE - SELECCIONADOS	SELECCIONADOS E INSERTADOS
01	JUNIO	**HERMES** AGENTE DE SEGURIDAD	14	8	6
		MDY TELEOPERADORES	30	15	12
02	JULIO	**PROSEGUR** AGENTE DE SEGURIDAD	15	10	10
		PRIMAX ATENCIÓN EN GRIFOS	13	11	10
03	AGOSTO	**HERMES** AGENTE DE SEGURIDAD	15	12	11
		VICMERSECURITY AGENTE DE SEGURIDAD	09	07	06
04	SETIEMBRE	**MDY** TELEOPERADORES	09	06	05
		PRIMAX ATENCIÓN EN GRIFOS	38	30	20
05	OCTUBRE	**CMR** TELEOPERADORES	10	08	06
		PROFLIMSA PERSONAL DE MANTENIMIENTO	15	10	08
06	NOVIEMBRE	**SSAYS** PERSONAL DE MANTENIMIENTO	05	04	03
	TOTAL	**11 CONVOCATORIAS**	**173**	**121**	**97**

2.5.3 ATENCIONES EN LA OFICINA DE “MUNI TRABAJO”

FECHA	Atendidos	Solicitudes Presentadas	Insertados al Mercado Laboral
Mes de Junio	108	85	50
Mes de Julio	118	47	20
Mes de agosto	103	53	30
Mes de setiembre	111	48	20
Mes de Octubre	105	22	15
Mes de Noviembre	104	45	15
TOTAL	649	300	150

PROGRAMA MUNI TRABAJO

Feria de oportunidades laborales en el emporio de Gamarra

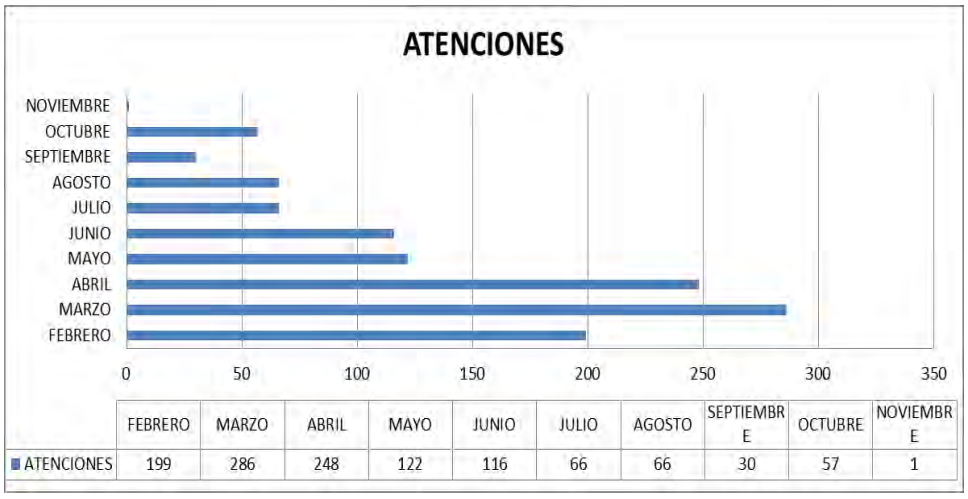
Feria de oportunidades laborales en Palermo – Balconcillo

2.6. CAMPAÑA DE FOMENTO DE LA IDENTIDAD

Uno de los problemas sociales del distrito, radica en el hecho de que un sector importante de la población adulta e infantil, no cuenta con Documento Nacional de Identidad – DNI, por diversos motivos entre los que podemos mencionar: carencia de medios económicos, migrantes de zonas alejadas, falta de interés de los padres de familia etc.Es por ello que RENIEC en alianza estratégica con la Municipalidad, han organizado campañas en las que se ofrece inscripción para la obtención del DNI, duplicados, renovación y rectificación de datos del DNI, así como para registro de nacimientos. Todos estos servicios son gratuitos por cuanto el RENIEC mediante Resolución Jefatural No. 241-2012/JNAC/RENIEC, autorizó realizar campañas de tramitación y expedición gratuita del Documento de Nacional de Identidad en todo tipo de trámites en desplazamiento para las personas mayores y menores de edad de La Victoria, hasta el 31 de diciembre del presente año. Estas campañas se realizan dos veces a la semana, un día en la Oficina de la DEMUNA y otro día, en otra zona del distrito como parte del "La Muni en tu Barrio" o "La Muni en tu Cole"

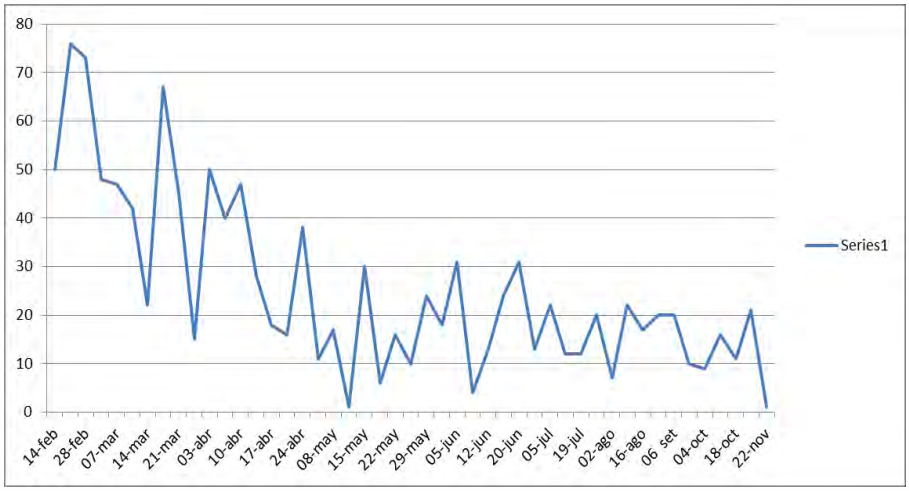
ESTADISTICA DE ATENCION. Campaña de Fomento de la Identidad en el local de la DEMUNA 2013. Total de atenciones es de 943.

POR FECHA:



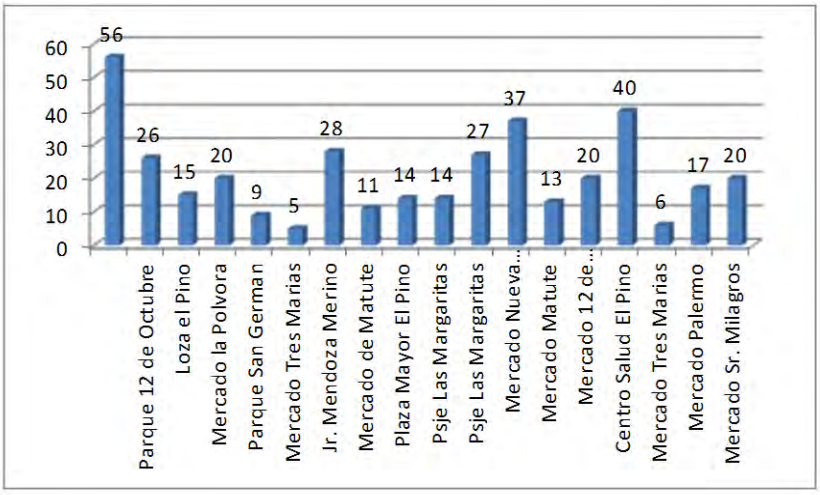
	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE
ATENCIONES	199	286	248	122	116	66	66	30	57	1

POR MESES



Estadística de Atención de Campaña de Fomento de la Identidad en el Programa "La Muni en tu Barrio".

El total de atenciones ha sido de 401 en las 20 intervenciones realizadas el 2013**.**



Estadística de Atención de Campaña de Fomento de la Identidad en el Programa "La Muni en tu Cole".

	FECHA	LUGAR	ATENCIONES RENIEC
1	28 – 08	El EDEN	9
2	20 – 09	IE Rep. de Panamá	27
3	27 – 09	I.E. Lincoln	8
4	11 – 10	PRONOEI Corazoncitos Azules	16
5	25 – 10	I.E. José Martí	21
6	08 – 11	I.E. Andrés Aramburu	10
7	15 - 11	I.E. José Martí	2
8	29 - 11	I.E. Rosa Pérez Liendo	09
9	13 - 12	I.E. Señor de Luren	07
	TOTAL	**09 Instituciones Educativas**	**109**

Campaña de Fomento de la Identidad

Niño imprimiendo su huella digital en el acta de registro del RENIEC, en la campaña realizada en la Biblioteca Garcilaso de la Vega del Porvenir.

Campaña en el Parque San German y en la DEMUNA

Campaña de Fomento a la Identidad en el Parque Porvenir y Biblioteca Garcilaso

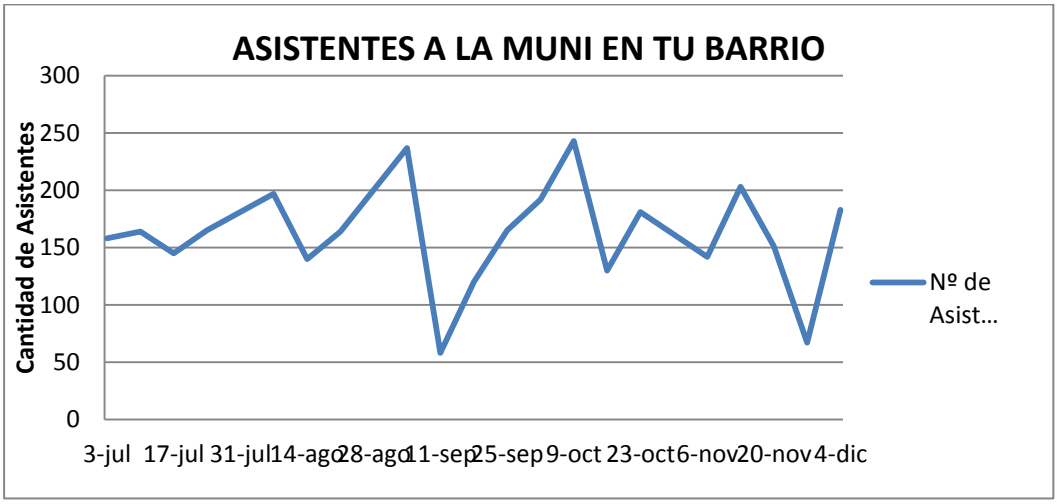
NUEVAS ESTRATEGIAS

2.7. PROGRAMA "LA MUNI EN TU BARRIO" Y "LA MUNI EN TU COLE"

Estas dos nuevas iniciativas han sido implementadas a partir de julio del 2013 desde la Subgerencia de Promoción Social. Su objetivo es acercar los servicios municipales a la población, para lo cual se organizan ferias itinerantes con múltiples servicios, en coordinación con los dirigentes vecinales o con la Dirección de las Instituciones Educativas; asegurando de esta manera la convocatoria y el éxito de la misma.

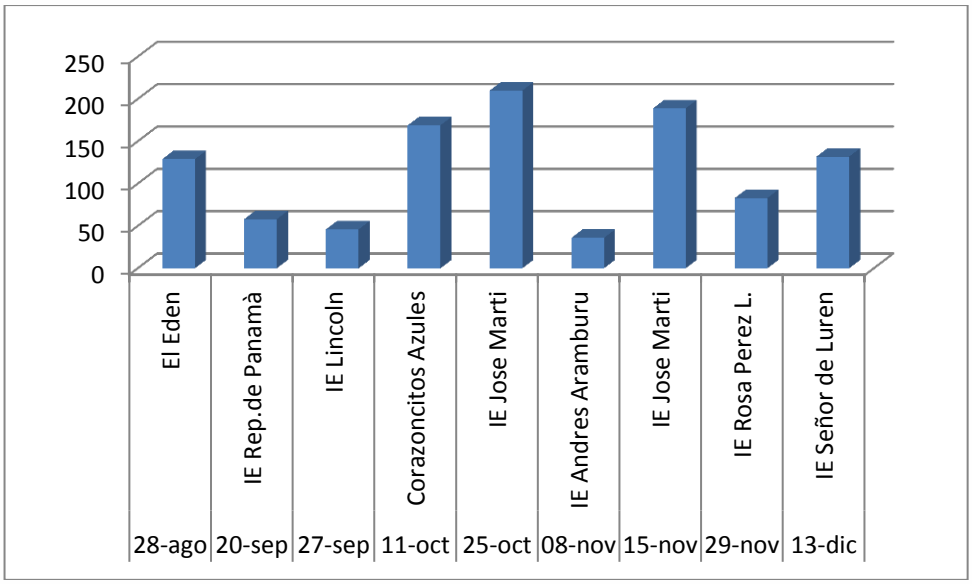
Los servicios que a nivel municipal se ofrecen son: obtención, renovación, duplicado del Documento Nacional de Identidad (DNI), atención de la OMAPED, orientación nutricional, Muni trabajo (Oficina de Promoción del Empleo), orientación nutricional, atenciones de la DEMUNA; a lo que hay que agregar que, gracias a las alianzas estratégicas que se tienen con diferentes instituciones, se puede contar con servicios médicos (Medicina general, ginecología, análisis clínicos, ecografías, etc.), podología, reflexología, belleza, seguros, entre otros. La misma dinámica se sigue en el Programa "La Muni en tu Cole" que se realiza en las Instituciones educativas del distrito.

Por todo lo demás, estas dos actividades se han convertido en ferias verdaderamente itinerantes y como se podrá apreciar en los cuadros que se publican a continuación, cuentan con una gran aceptación ciudadana.



FECHA	LUGAR	ATENCIONES EN GENERAL
3-jul	Mercado Huamanga	158
10-jul	Parque 12 de Octubre	164
17-jul	Loza Deportiva El Pino	145
24-jul	Mercado La Pólvora	165
7-ago	Parque San German	197
14-ago	Mercado Tres Marías (Palomar)	140
21-ago	Jr. Mendoza Merino	164
4-sep	Mercado de Matute	237
11-sep	Plaza Mayor- Cerro El Pino	58
18-sep	Pasaje las Margaritas – El Pino	120
25-sep	Pasaje las Margaritas – El Pino	165
2-oct	Mercado Nueva Esperanza -Porvenir	192
9-oct	Mercado Matute – Luna Pizarro cdra. 9	243
16-oct	Mercado 12 de Octubre – San Cosme	130
23-oct	Centro de Salud El Pino.	181
6-nov	Mercado Tres Marías. (Palomar)	142
13-nov	Mercado Palermo.	203
20-nov	Mercado Sr de los Milagros	151
27-nov	El Pino – Plaza Mayor	67
4-dic	Mercado Rondón (Prole. García Naranjo Cdra.13)	183

PROGRAMA "LA MUNI EN TU COLE" – Estadística de intervenciones: El total de asistentes es de 1093 en 09 Instituciones Educativas.



Municipalidad de La Victoria en alianza Estratégica con Castillo Fuerte en el

La Muni en mi Barrio en el Parque El Porvenir. Corte de cabello. Reflexología y pedicure en plena acción.

Atenciones Médicas en Alianza Estratégica con el Dr. Quito

Campaña en Mendoza Merino

Caritas pintadas: el deseo de los niños

OTRAS ACCIONES REALIZADAS

2.8 CHARLAS SOBRE ACOSO ESCOLAR.

En coordinación con la Dirección de diversas Instituciones Educativas del Distrito se viene realizando Charlas motivadoras para prevenir el acoso escolar más conocido como Bull ying, la misma que se coordinan desde la Subgerencia con la participación de los profesionales del derecho para su dictado. Esta actividad ha tenido gran demanda por parte de las Instituciones Educativas en las cuales, de acuerdo a lo que nos ha manifestado se presentan muchos casos. La relación que se expone a continuación es de las intervenciones realizadas durante el año 2013:

FECHA	Lugar	Alumnos
18/06/2013	IE. Andrés Aramburu	235
29/06/2013	IE. República de Panamá	38
10/09/2013	IEP San Rafael	225
30/10/2013	IEP San Rafael	136
24/10/2013	IE. Lincoln	116
17/11/2013	IE. Lincoln	56
14/11/2013	IE. Rosa Pérez Liendo	160
13/12/2013	IEP Señor de Luren	110
TOTAL	**08 II.EE.**	**1076 alumnos**

Charla en la I.E. San Rafael

Charlas en la I.E. Rosa Pérez Liendo

2.9 ESCUELA PARA PADRES.

Una de las tantas carencias de muchas Instituciones Educativas del Estado es el no contar con personal apropiado para poder realizar acciones de formación personal y apoyo no solo para los alumnos sino también para los Padres de Familia, que forman parte de la comunidad educativa.

Su objetivo es sensibilizar a las madres y padres de familia sobre su rol y concientizarlos sobre los derechos, obligaciones y responsabilidades que tienen con sus hijos y con o responsables de una familia.

En ese sentido la Subgerencia de Promoción Social ha asumido el reto de apoyar de manera directa a las II.EE. como parte del compromiso que se tiene con la comunidad y ha implementado la Escuela para Padres, donde se han tratado temas como el de la violencia familiar, derechos de los niños, el internet, entre otros.

A continuación se presenta la relación de II.EE. donde se ha intervenido:

No	Fecha	Lugar	Padres de Familia
1	24/05/2013	I.E. Lincoln	200
2	07/06/2013	I.E. Cesar Vallejo	40
3	24/06/2013	I.E. República de Panamá	42
4	22/07/2013	I.E. República de Panamá	65
5	20/08/2013	I.E.P. José Marello	92
6	05/09/2013	I.E. Corazón de Jesús	66
7	13/09/2013	I.EP. San Rafael	110
8	04/10/2013	IE. Lincoln	30
9	24/10/2013	I.E. Rosa Pérez Liendo	42
10	21/11/2013	I.E. Rosa Pérez Liendo	50
		07 Instituciones intervenidas	**Beneficiarios 737 Padres de Familia**

2.10 PROGRAMA "LIDERAZGO PARA LA TRANSFORMACION".

El Programa de "Liderazgo para la Transformación" Becarios 2013 se realizó con todo éxito en el marco de la Alianza Estratégica realizada entre nuestra Municipalidad, el Instituto de Gobierno y Gestión Pública de la Universidad San Martin de Porres y la CAF – Banco de Desarrollo de América Latina, con el propósito de identificar y capacitar a mas líderes naturales con visión de país y valores democráticos, capaces de transformar la realidad política, social y económica del Perú.

Desde mediados de Julio, este despacho estableció coordinaciones con el Director General de dicha casa de estudios, Dr. Alan García Pérez, a fin de consolidar dicho proyecto y poder ejecutarlo en nuestra jurisdicción, permitiendo de esa manera la posibilidad de brindar fortalecimiento de capacidades a los vecinos líderes de nuestro distritos, entre ellos dirigentes de juntas vecinales, representantes de partidos políticos, agremiaciones y/o asociaciones de emprendedores entre otros. Cabe precisar que se realizó un proceso de convocatoria de admisión de los cuales 45 fueron los seleccionados para ser becarios del programa, a ello hay que agregar que la CAF dentro de sus políticas de fortalecimiento y de cooperación financia en su totalidad el desarrollo del programa junto a la USMP, para lo cual cada seleccionado solamente abonó el concepto de $ 60.00 dólares como compromiso de seguir dichos estudios.

El Programa constó de 10 módulos que se desarrollaron los días sábado y domingos y su dictado estuvo a cargo de una gama de profesionales expertos en formación de líderes, realidad nacional; reforma, modernización y descentralización del estado; gobernabilidad y participación ciudadana; derechos humanos, ética y valores cívicos; gestión pública; innovación tecnológica, competitividad y juventud; concertación, negociación y resolución de conflictos.

La certificación de aprobación del curso la otorgo la CAF con la Universidad San Martin de Porres, lo que implicó no solo la asistencia a las sesiones del curso, sino también la elaboración de un proyecto de gobernabilidad y un ejercicio de réplica de lo aprendido.

A continuación se presentan unas imágenes del Programa:

Programa “Liderazgo para la transformación” una oportunidad para los líderes de La Victoria

Programa “Liderazgo para la Transformación” contribuyendo a la construcción de una visión de país plural y democrático.

Módulo Instrumentos para el desarrollo del liderazgo y oratoria

Ceremonia de Clausura con la participación del Arq. Sánchez Aizcorbe. Alcalde de La Victoria

Representante de La Victoria hace uso de la palabra frente al Presidente Alan García, director del Programa, quien preside la Mesa de Honor

2.11. CAMPAÑAS DE ESTERILIZACION Y SALUDA CANINA Y FELINA

Uno de los múltiples problemas que tienen que enfrentar los Gobiernos Municipales es el de contar con una importante población canina y felina que se encuentra en las calles o que

pertenecen a ciudadanos de todos los niveles de la sociedad, que no les brindan el cuidado necesario.

Por tanto se tiene que atender este tema de vital importancia que es un problema de salud pública, no solo por el número excesivo de animales que existen sino por las enfermedades que pueden transmitir al hombre y que se encuentran en los propios animales y en el ambiente, y que muchas veces no son atendidas por desconocimiento o irresponsabilidad de los afectados.

La Victoria no escapa a ello, sobre todo si se tiene en cuenta que existen grandes bolsones de pobreza y tugurizaciòn; es por ello que la Municipalidad a través de la Subgerencia de Promoción Social en alianza estratégica con la "Organización Animalistas sin Fronteras" realizó dos campañas de esterilización que permitieron que más de 200 vecinos puedan acudir con sus perros o gatos se beneficiaran con este servicio.

Estas actividades se realizaron el día domingo 05 de mayo y 19 de octubre en el Complejo Deportivo El Porvenir, brindándose servicios adicionales como son la aplicación de anti garrapatas, anti pulgas y anti sarna desparasitación.

Arq. Sánchez Aizcorbe, Alcalde de La Victoria presente en la Campaña

Veterinarios en acción: esterilización de perros y gatos

2.12. CAMPAÑAS DE PODOLOGÌA

Como es de conocimiento público, la podología es una rama de la medicina que tiene por objeto el estudio, diagnóstico y tratamiento del pie, lo que cual es muy importante para la salud personal.

Gracias a la alianza estratégica celebrada entre la Corporación Municipal con el Instituto Superior Roosvelt, la población de La Victoria se ha visto beneficiada con este servicio que forma parte de las actividades de promoción de la salud que mensualmente se realizan, habiéndose ejecutado durante el año 2013, siete campañas, atendiendo en cada una de ellas a 50 personas. Como es de conocimiento general una atención podológica fluctúa entre los 40 y 60 soles por persona, en este caso tota la atención es totalmente gratuita, lo que permite un ahorro a los vecinos que son atendidos y en el caso de la Municipalidad la inversión es mínima porque solo se circunscribe a los refrigerios que se les proporciona a los participantes del Instituto.

Adicional a ello debe precisarse que todos los materiales quirúrgicos y otros elementos para las atenciones son cubiertos por el Instituto Roosvelt. A continuación presentamos una estadística de atenciones:

Nº	Lugar	Fecha	Atenciones
1	Biblioteca Inca Garcilaso de la Vega -El Porvenir	20/06/2013	50
2	Mercado Matute	15/07/2013	50
3	Biblioteca Inca Garcilaso de la Vega -El Porvenir	13/09/2013	50
4	Iglesia Nuestra Sra. de las Victorias	04/10/2013	50
5	Parroquia San Antonio María Claret	18/10/2013	32
6	Iglesia Nuestra Sra. de las Victorias	08/11/2013	50
7	Parroquia San Antonio María Claret	22/11/2013	50
8	Iglesia Nuestra Sra. de las Victorias	06/12/2013	50
TOTAL			**382**

Campaña podológica en la Parroquia de las Victorias

CONVENIOS INTERISTITUCIONALES

2.13. CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL CENTRO DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES Y LA MLV PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO "REDUCIENDO EL TRABAJO INFANTIL EN MERCADOS DE LA VICTORIA"

El Centro de Estudios y Publicaciones – CESIP, es una organización no gubernamental sin fines de lucro que apuesta y orienta su trabajo hacia el logro y vigencia de la equidad entre hombre, mujeres, niños y adolescentes como sujetos fundamentales en la construcción de un Perú con democracia y desarrollo sostenible.

En el mes de agosto del año 2011 suscribió un convenio de cooperación con la Municipalidad de La Victoria para establecer relaciones de apoyo y cooperación y contribuir a la disminución del trabajo infantil y el trabajo adolescente peligroso, especialmente en los mercados del distrito de La Victoria, promoviendo un Sistema Local de Atención Integral de Niños, Niñas y Adolescentes.
Durante el año dos mil trece se han ejecutado las actividades previstas de acuerdo al Plan Operativo las cuales ha sido las siguientes:

1. Dos talleres preparatorios con Municipios Escolares de La Victoria, de los 10 invitados, al primer taller asistieron 09 Municipios Escolares y al segundo 08, que son los que desde entonces participan con regularidad en el proyecto. El objeto de estos talleres fue que elaboren su diagnóstico y propuestas de solución a los problemas que aquejan a la niñez victoriana, entre los que coincidieron en identificar al trabajo infantil.
2. I Encuentro de Alcaldes de La Victoria que fue presido por la primera autoridad del Distrito Arq. Alberto Sánchez Aizcorbe, realizado el día 10 de abril en el Salón de Actos Augusto B. Leguía del Palacio Municipal, el cual culmino exitosamente.
   Asistieron Alcaldes Escolares de 08 II.EE. de La Victoria: Pedro A. Labarthe Effio, Sagrado Corazón de Jesús, Manuela Felicia Gómez. José Antonio Encinas, Monseñor Dámaso Labergere, Andrés Avelino Aramburú, Madre Teresa de Calcuta y Santiago Antúnez de

Mayolo (también participaron Regidores/as de dichas I.E., en compañía de sus respectivos docentes asesores). Al terminar se firmó un Acta de compromiso, cuyos acuerdos viene siendo implementado por la MLV con el apoyo de CESIP.

3. Ejecución del Programa de capacitación: "Formulando Políticas Públicas Locales para la Prevención y erradicación del trabajo infantil", que permitió la capacitación de 40 funcionarios y operadores municipales y de otras instituciones públicas y privadas (representantes del Centro de Emergencia Mujer –CEM, Educación, Protagonismo y Arte Perú-EPA, La Casa de Alivio, El Centro de Salud San Cosme), logrando la aprobación final 17 personas.
4. Elaboración de una propuesta de Ordenanza sobre Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil. Sobre este temase ha elaborado una propuesta a ser discutida con los funcionarios y operadores para la elaboración de instrumentos de política municipal frente al trabajo infantil y adolescente peligroso en mercados y zonas comerciales.
5. Apoyo a Municipalidad de La Victoria para inicio de proceso de desarrollo de políticas para la niñez y adolescencia, con énfasis en trabajo infantil y trabajo adolescente peligroso, que implicó realizar las siguientes acciones ejecutadas exitosamente: 03 talleres de Desarrollo de Capacidades ejecutados. Asistieron a los tres talleres: 81 niños, niñas y adolescentes (16 al primer taller de derechos y liderazgo, 25 al segundo taller de derechos y liderazgo y 40 al taller de Herramientas Empresariales).
6. Realización de una campaña de sensibilización y orientación: "La Victoria le dice SÍ a los derechos de sus niños, niñas y adolescentes y NO al trabajo infantil", para sensibilizar e informar a la comunidad victoriana, sobre la problemática del trabajo infantil y del trabajo adolescente peligroso en dichas zonas. Esta actividad se realizó con motivo del Día Mundial de Erradicación del Trabajo Infantil.

A continuación alguna fotos de los principales eventos:

Talleres preparatorios "ESTRATEGIAS PARA LA GESTION MUNICIPAL ESCOLAR" PARA ALCALDES Y REGIDORES ESCOLARES" – 26/03 y 10/04

ENCUENTRO DE ALCALDES DE LA VICTORIA – 10 de abril

ENCUENTRO DE ALCALDES ESCOLARES

Taller para Comerciantes del Mercado 03 de Febrero

Taller para Docentes Tutores de las II.EE.

Taller de Herramientas empresariales para adolescentes que trabajan

CAMPAÑA POR EL DIA MUNDIAL DE ERRADICACION DEL TRBAJO INFANTIL (12 DE JUNIO)

2.14. CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA ASOCIACION CULTURAL TEATRO VIVO Y LA MLV PARA LA EJECUCIÓN DEL "PROYECTO DE PREVENCION Y ATENCION TERAPEUTICA CON ARTE PARA REDUCIR LA INCIDENCIA DE LA EXPLOTACION SEXUAL EN NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LIMA METROPOLITANO: CRIAR con Arte."

Teatro vivo es una Asociación Cultural que cuenta con más de dos décadas de experiencia en el campo del desarrollo social, especializada en formación, en animación socio cultural, arte y salud, prevención de violencia, lucha contra la explotación sexual infantil, como en el manejo de diversas herramientas educativas y comunicacionales.

Hace casi dos años en virtud del Convenio Interinstitucional suscrito con la Corporación Municipal, ha desarrollado metodologías para reducir la incidencia de la explotación sexual, dirigidas tanto a la gestión y capacitación de mediadores, como a la formación directa de los actores sociales involucrados en sus intervenciones en el distrito de La Victoria.

Durante el año 2013 como parte de los compromisos asumidos y con el auspicio de Terre Des Hommes, entidad que financia y apoya el proyecto, se han realizado las siguientes actividades:

1. Taller de Coaching Creativo, dirigido a Gerentes, Subgerentes y Regidores involucrados en la problemática de la Explotación sexual de niñas, niños y adolescentes, que forma parte de las acciones de sensibilización y fortalecimiento de capacidades en cuanto al enfoque de Derechos, prevista en el POA 2013.
   Esta actividad se realizó el 20 de junio del 2013 y tuvo como objetivo integrar a los participantes, mejorar la comunicación como equipo y la articulación de acciones para la protección de los derechos de las personas en el distrito de La Victoria. Fue también una oportunidad para reflexionar acerca de los Derechos de los niños y adolescentes, los conceptos básicos de la ESNNA, la ruta de atención integral de casos de ESNNA, haciendo un particular énfasis en los aspectos jurídicos. Finalmente, se Identificó el rol de los funcionarios del gobierno local en relación a la Ordenanza 015 -2007 en la detección, atención y denuncia de casos de abuso sexual y ESNNA
2. Se han ejecutado talleres previniendo los riesgos de la explotación sexual en los niños, niñas y adolescentes de las escuelas del distrito de La Victoria, dirigidos a adolescentes y Padres de Familia.
3. Se han realizado con la finalidad de mejorar la capacidad de los actores locales para proteger a los niños, niñas y adolescentes contra la explotación sexual, talleres con el elenco de teatro, capacitación a Juntas Vecinales, Juntas de Seguridad Ciudadana y Vaso de Leche.
4. Como parte del conocimiento de la Comunidad de La Victoria sobre los derechos de los NNA y las políticas de protección de los mismos, se han realizado lo siguiente:
   Foro por el Día Internacional de la Mujer.
   Vídeo Foro contra la ESNNA.
   03 presentaciones artísticas: Marcha por el Jr. Renovación, Encuentro de Integración el 19 de junio y el 22 de agosto un flas Mob en la Plaza Manco Capac.

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

1. PRESENTACIÓN

La Gerencia de Servicios a la Ciudad del Distrito de la Victoria promueve la optimización de los servicios prestados por las subgerencias a su cargo para el desarrollo de políticas de gestión que permitan incrementar el nivel de eficiencia y eficacia en las actividades realizadas para atención de los servicios de Limpieza Pública, Mantenimiento de Áreas Verdes y Saneamiento Ambiental. Se realizan en forma permanente reuniones y coordinaciones con los equipos de trabajo lo cual permite mejorar la calidad del servicio y trabajar en forma conjunta por los objetivos y fines comunes. La Gerencia brinda apoyo a diversas áreas del corporativo en las actividades de su competencia y, tiene comunicación directa con los vecinos del distrito para atender las solicitudes y quejas formuladas al área, considerando que lo primordial de nuestro servicio es mantener una ciudad limpia, ordenada y saludable para sus habitantes.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	Realización del Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Domiciliarios.	Distrito ordenado y limpio.	Contar con un distrito ordenado y limpio en armonía con el medio ambiente, articulado al desarrollo integral metropolitano y nacional.
2	Implementación del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Domiciliarios al 12 % de la población del Distrito.		
3	Realización de Campañas de Limpieza Integral en todo el distrito.		
4	Identificación, cuantificación y clasificación de los Residuos de la Construcción y Demolición depositados en Espacios Públicos.		
5	Elaboración del Plan de Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición depositados en Espacios Públicos y de Obras Menores		

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

3.1. LOGRO DE GESTIÓN Nº1

Antecedentes

El Estudio de Caracterización de Residuos Sólidos Domiciliarios brinda parámetros muy importantes para la toma de decisiones en el sistema integral de manejo de residuos sólidos municipales, tanto en las proyecciones como las implementaciones para la mejora del servicio y los planes propuestos para minimizar las cantidades de la disposición final.

Con los datos obtenidos se obtuvo la generación per cápita de residuos sólidos de nuestro distrito, cantidad promedio generada por cada uno de los habitantes; de esta manera se proyecta la cantidad total promedio generada por la toda la población del distrito de La Victoria.

Con la Composición de Residuos Sólidos Domiciliarios se determinó las cantidades porcentuales por tipo de residuos generados en los hogares del distrito, teniendo en cuenta los residuos reaprovechables y los no-reaprovechables, de acuerdo a las cantidades generadas de los materiales a recuperar se proyectará un sistema de minimización de residuos sólidos con la

aplicación de la técnica del reciclaje y la incorporación de recicladores formalizados que cumplan con los requisitos propuestos para la oferta laboral y llevar a cabo el programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios.

Acciones realizadas para la obtención del logro
Para la determinación de los valores de los parámetros físicos de los residuos sólidos domiciliarios en el distrito como la Generación Per Cápita, la composición física y el peso volumétrico, se aplicó la metodología propuesta por el Ministerio del Ambiente, obteniendo del estudio datos numéricos que permitirán proyectar y generar alternativas de solución para la mejora en el manejo adecuado de los residuos sólidos en nuestro distrito.

Se convocó un equipo de trabajo el cual fue debidamente capacitado acerca de los pasos a seguir para la realización del estudio y poder contar con los materiales necesarios para llevar a cabo el empadronamiento de las viviendas participantes con el uso de un muestreo aleatorio, posteriormente la recolección con el uso de una ruta adecuada y, finalmente la separación y clasificación en el centro de acopio temporal para la determinación de los parámetros requeridos.

Para realizar el empadronamiento los promotores visitaron las viviendas a participar, explicaron a los vecinos el objeto del estudio y, si este aceptaba eran inscritos en la ficha padrón recibiendo un código de participación.

En la visita a las viviendas seleccionadas se les entregó una bolsa plástica grande para que depositen los residuos generados en la vivienda. Cada bolsa entregada a las viviendas seleccionadas estaba marcada con un rotulador permanente con el código asignado a cada vivienda las cuales fueron recogidas al día siguiente, luego de cada recojo se entrega otra bolsa vacía a cambio. Esta actividad se realizó cada día hasta la finalización del estudio, durante 8 días.

Las bolsas recolectadas fueron trasladadas a la zona designada como centro de acopio para realizar el estudio donde se procedió al pesado de las bolsas y, con los datos registrados y sobre la base del número de habitantes por vivienda se determinó la generación per cápita como un promedio de los datos de la semana.

Luego del pesaje diario se procedió a realizar la determinación del peso volumétrico utilizando recipientes previamente graduados y pesados. Luego se realizó la prueba de composición física de los residuos sólidos, la cual consistió en separar los residuos sólidos según su naturaleza física (plástico, vidrio, papel, metal y otros) y pesarlos por separado para la determinación del porcentaje de cada componente con respecto al total.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados.

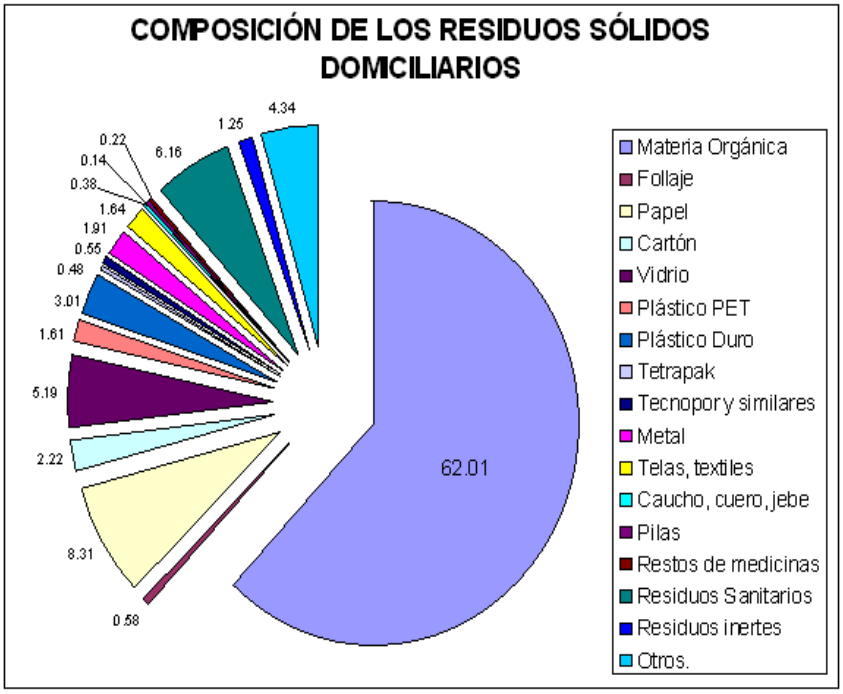
Determinación de la Generación Per Cápita de residuos sólidos domiciliarios en el distrito.
De acuerdo al estudio realizado se determinó que el GPC de residuos sólidos del distrito es de 0.752 Kg/persona.

Determinación del peso volumétrico de los residuos sólidos domiciliarios en el distrito.

Parámetro	Peso Volumétrico Diario							PV (Kg/m³)
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	
	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7	
	Kg/m³	Kg/m³	Kg/m³	Kg/m³	Kg/m³	Kg/m³	Kg/m³	

peso de balde lleno (Kg)	6.645	6.540	5.735	8.060	6.820	7.250	7.505	
peso de balde vacio (Kg)	1.175	1.175	1.175	1.175	1.175	1.175	1.175	
volumen del balde (m^3)	0.028274	0.028274	0.028274	0.028274	0.028274	0.028274	0.028274	
Peso Volumétrico (PV)	**193.46**	**189.75**	**161.28**	**243.51**	**199.65**	**214.86**	**223.88**	**203.77**

Determinación de la composición física de los residuos sólidos domiciliarios en el distrito.



Beneficios generados

- Con los datos obtenidos se obtuvo la generación per cápita de residuos sólidos de nuestro distrito, cantidad promedio generada por cada uno de los habitantes y de esta manera se proyecta la cantidad total promedio generada por la toda la población del distrito de La Victoria.
- Con la Composición de Residuos Sólidos Domiciliarios se determina las cantidades porcentuales por tipo de residuos generados en los hogares del distrito, teniendo en cuenta los residuos reaprovechables y los no-reaprovechables.
- Se determinó el potencial de residuos reaprovechables, cantidad de suma importancia para la implementación del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva ya que, de acuerdo a las cantidades generadas de estos materiales, se proyecta el sistema de minimización de residuos sólidos con la aplicación de la técnica del reciclaje y la incorporación de recicladores formalizados que cumplan con los requisitos propuestos para la oferta laboral.

LOGRO DE GESTIÓN Nº2

Antecedentes

El Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Domiciliarios es una iniciativa del Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio del Ambiente con el Plan de Incentivos a la Mejora en la Gestión Ambiental. El programa promueve el uso de las técnicas del reciclaje y reaprovechamiento de los residuos tales como papel, cartón, metal, plásticos, vidrio y otros; generados en los domicilios del distrito y segregados por los mismos habitantes. El programa incorpora a la cadena de reciclaje a las asociaciones de recicladores formalizados y capacitados, para realizar la labor de recojo de los materiales recolectados en cada una de las viviendas participantes. Los recicladores debidamente identificados están dotados de los implementos de seguridad necesarios para sus labores diarias así como de vehículos de recolección que faciliten el traslado de lo recolectado. En el año 2011, el porcentaje de participación de la población tenía un 5% de las viviendas totales del distrito, como meta para el 2012, el porcentaje se incrementó a un 7% y, para el período 2013 la meta propone el 12% de la población total.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Para el período 2013 y de acuerdo al análisis realizado, se consideró como uno de los grupos vecinales con mayor disposición para la aplicación del programa la Zona de la Urbanización de Apolo y la Zona de La Unidad Vecinal Matute. La primera, con una zona integrada por 2,500 viviendas aproximadamente, las cuales se encuentran con mayor predisposición a participar del programa según las encuestas realizadas a la población, con rutas de recorrido cortas y de fácil acceso para las unidades de recolección utilizadas. La segunda es una zona conformada por un conjunto habitacional con viviendas dispuestas en 68 bloques y chalets, con una cantidad aproximada de 2000 viviendas y, de igual manera, con rutas cortas y de fácil acceso.

El programa promoverá el uso de bolsas plásticas amarillas para la segregación de los residuos reaprovechables, las cuales serán entregadas a los vecinos por las Asociaciones de Recicladores incorporadas al programa, estas se entregarán una vez por semana a cada vivienda participante.

La recolección de residuos re-aprovechables estará a cargo de la Asociación de Recicladores Los Amigos de La Victoria y la Asociación de Recicladores Mi Perú que, provistos de sus vehículos de recolección (triciclos y trimotos), recorrerán las rutas óptimas en la Urb. Santa Catalina, Urb. Balconcillo, Urb. Apolo y Urb. Matute, visitando las viviendas participantes una vez por semana.

Una vez trasladados los residuos reaprovechables a los centros de acopio de las Asociaciones de Recicladores, serán acondicionados mediante una segregación fina según el tipo de materiales y almacenados de forma diferenciada hasta su comercialización.

La frecuencia de intervención por vivienda es de una vez por semana y el horario de recolección será de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

Zona de Participación	Días de Visita de Recolección	Horario
Urb. Santa Catalina	Martes y Jueves	De 08:00 am a 1:00pm
Urb. Balconcillo	Lunes-Miércoles-Viernes	
Urb. Matute	Martes y Jueves	
Urb. Apolo	Lunes-Miércoles-Viernes	

La implementación y supervisión de las actividades del Programa se encontrarán a cargo de la Gerencia de Servicios a la Ciudad de la Municipalidad en coordinación con las autoridades pertinentes y la recolección estará a cargo de:

- La Asociación de Recicladores "Los Amigos de la Victoria".
- La Asociación de Recicladores "Mi Perú".

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

INDICADORES	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013
	julio-diciembre	enero-diciembre	enero-diciembre
Nº de predios inscritos en el programa	2769	3757	6375
% de participación de viviendas urbanas en el programa	5.23	7.10	12.04
Nº de habitantes que participan del programa	11076	15028	25500
Recolección Mensual (ton)	10	13.5	15.2
Frecuencia de la recolección	2 veces a la semana	5 veces a la semana	5 veces a la semana
Zonas de recolección	Santa Catalina	Santa Catalina Balconcillo	Santa Catalina Balconcillo Apolo Matute
Cantidad de operarios y/o recicladores que realizan la recolección selectiva*	12	15	30
Cantidad de vehículos de recolección selectiva	6	8	23

Beneficios generados

- Mejorar las condiciones de vida y salud de la población del distrito de La Victoria.
- Mitigar el impacto ambiental generado por la acumulación de residuos sólidos en las vías públicas.
- Reducir el volumen de residuos sólidos del servicio de recolección convencional.
- Aumentar el tiempo de vida útil de los rellenos sanitarios.
- Generar puestos de empleo insertando el reciclaje como actividad laboral.
- Crear una cultura ambiental en forma participativa a nivel educacional, institucional y vecinal con la aplicación de técnicas de reciclaje.
- Ser un ejemplo a seguir en el manejo de residuos sólidos a nivel municipal.

LOGRO DE GESTIÓN Nº3

Antecedentes

Las Campañas de Limpieza Integral se establecen dentro del programa de incentivos a la población participante del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva y otras zonas para incentivar a la población a participar en forma activa desde sus hogares para sostener la actividad de reciclaje. Se realiza en forma conjunta con las asociaciones de recicladores formalizados inscritos en el programa, asimismo se cuenta con el apoyo del área de Limpieza Pública con personal, equipo y unidades vehiculares para el recojo y eliminación de los materiales y enseres inservibles procedentes de la limpieza de techos. La campaña también incluye el mantenimiento de áreas verdes, limpieza y pintado de postes y, se lleva a cabo la sensibilización

a la población acerca de manejo adecuado de residuos sólidos y horarios establecidos para el recojo de residuos sólidos por zonas.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Se programaron 16 campañas de limpieza integral dirigidas a las juntas vecinales participantes del programa y otras zonas convocando a los representantes de las juntas vecinales, las asociaciones de recicladores formalizados, las subgerencias de limpieza pública, ecología y medio ambiente, participación vecinal encargada de la difusión, serenazgo encargado del resguardo seguridad durante el operativo y mantenimiento e infraestructura urbana, quien se encarga de la limpieza y pintado de postes.

El operativo requiere el recojo y eliminación de los materiales inservibles para se cuenta con equipos y unidades mayores como el camión madrina y cargador frontal; asimismo se tienen los furgones y motofurgones para brindar el apoyo necesario.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Nº	FECHA	JUNTA VECINAL INTERVENIDA		VOLUMEN RECOLECTADO APROX. (M^3)
1	01 de junio	43	Sta. Catalina	66
2	15 de junio	42	Sta. Catalina	63
3	06 de julio	41	Sta. Catalina	58
4	20 de julio	40	Sta. Catalina	54
5	10 de agosto	39	Sta. Catalina	48
6	24 de agosto	38	Sta. Catalina	51
7	07 de setiembre	37	Sta. Catalina	54
8	21 de setiembre	19	Apolo	78
9	28 de setiembre	Sector 3 y 4	Cerro El Pino	48
10	05 de octubre	18	Apolo	82
11	12 de octubre	35	Balconcillo	62
12	19 de octubre	17	Apolo	72
13	26 de octubre	11	Damero B - Gamarra	50
14	09 de noviembre	22-23	Matute	50
15	23 de noviembre	24-25	Matute	55
16	30 de noviembre	21	La Victoria	58

Beneficios generados

- Se retiraron aproximadamente de 950m^3 de enseres inservibles, maderas, muebles en desuso y otros materiales que se encontraban en las viviendas de las diferentes zonas intervenidas.
- Se liberaron espacios en los techos que podían generar focos infecciosos por acumulaciones de desperdicios en estos lugares de las viviendas.

LOGRO DE GESTIÓN Nº4

Antecedentes

La Identificación, Cuantificación y Clasificación de Residuos de la Construcción y Demolición en Espacios Públicos corresponde a una de las metas propuestas dentro del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal PI-2013; esta meta propone el primer paso para la implementación de alternativas de solución a un problema creciente en nuestra sociedad por el auge experimentado por el sector de la construcción y la falta de sistemas de gestión adecuados para los residuos generados, los cuales en su mayoría, se han ido depositando de forma incontrolada en lugares públicos, zonas no autorizadas y vertederos informales que no cumplen con las condiciones sanitarias correspondientes al tipo de material que se dispone.

Se consideran Residuos de Construcción y Demolición aquellos que se generan en las actividades de construcción, rehabilitación, restauración, remodelación y demolición, se trata de residuos inertes, constituidos por: tierras y áridos mezclados, piedras, restos de hormigón, restos de pavimentos asfálticos, materiales refractarios, ladrillos, cristal, plásticos, yesos, maderas y, en general, todos los desechos que se producen por estas actividades y no se encuentran clasificados dentro de los residuos domiciliarios y comerciales.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Para la identificación de los lugares de vertimiento de los RCD se utilizaron datos como los registros brindados por el Área de Seguridad Ciudadana con respecto a RCD depositados en los espacios públicos dentro del Distrito, los reportes y recopilación de datos de lugares problemáticos conocidos y la evaluación de denuncias sobre vertimientos de RCD en espacios públicos dentro del Distrito. Asimismo se identificaron otros lugares de vertimientos de RCD con recorridos sistemáticos de supervisión dentro del Distrito.

Cuando el punto de vertimiento de RCD se identificó se procedió al registro del mismo haciendo referencia del lugar, fecha y la descripción de la localidad.

Para cada lugar identificado como vertimiento de RCD se estimó el volumen de residuos depositados y, la composición de los residuos se calculará estimando un porcentaje del volumen total del vertimiento para cada uno de los residuos.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

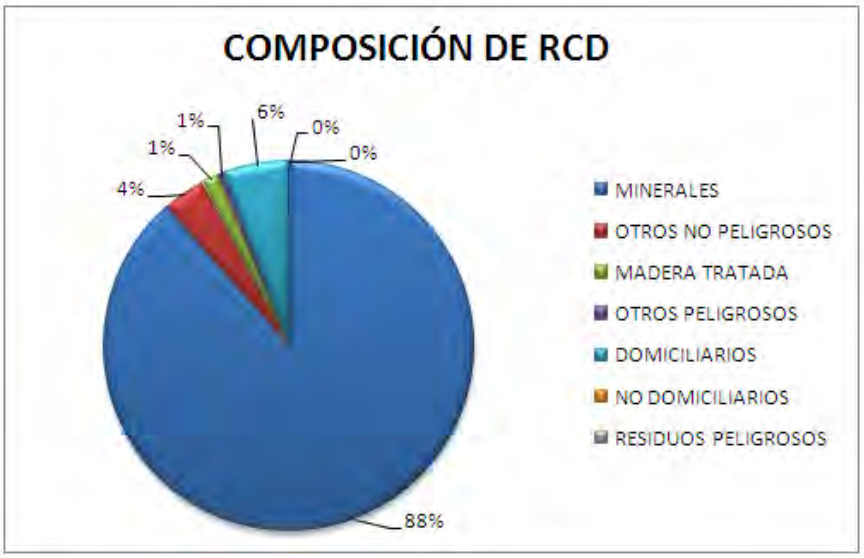
La cantidad de puntos de vertimientos identificados dentro del período del trabajo de campo y con un volumen mayor a 3m³ fueron de diez (10).

El volumen total de residuos de la construcción y demolición depositados en espacios públicos en el distrito de La Victoria es de 912m³.

De acuerdo al origen de los residuos tenemos lo siguiente: 94% son residuos de la construcción y demolición y, 6% corresponde a otros residuos que no son RCD.

De acuerdo a la peligrosidad de los residuos tenemos lo siguiente: 99% corresponde a residuos no peligrosos (RCD y otros residuos) y, el 1% corresponde a residuos peligrosos (RCD y otros residuos).

De acuerdo a la composición de los residuos de la construcción y demolición en nuestro distrito tenemos lo siguiente: el 88% corresponde a residuos minerales, 4% corresponde a otro RCD no peligrosos, 1% corresponde a maderas de construcción y demolición tratadas, 1% corresponde a otros RCD peligrosos, 6% corresponde a residuos domiciliarios, 0% residuos no domiciliarios y 0% a residuos no RCD peligrosos.



Beneficios generados
El trabajo realizado nos permitió identificar los lugares y espacios públicos que en forma permanente se han convertido en vertederos informales afectando el orden y la salud de los habitantes de la zona; estos lugares no autorizados, fueron cuantificados y clasificados para determinar volúmenes y composición total generados a nivel del distrito. Estos datos nos permitirán tener una línea base de información para poder dimensionar un sistema de gestión de residuos de la construcción y demolición y, desarrollar un Plan de Trabajo que incluya estrategias y mecanismos adecuados a la realidad de la localidad y orientado al desarrollo sostenible del medio ambiente.

LOGRO DE GESTIÓN Nº5

Antecedentes
El problema ambiental que plantean los Residuos de Construcción y Demolición se derivan no solo del creciente volumen de su generación, sino de su tratamiento, la insuficiente prevención de la producción de residuos en origen y el escaso reciclado de los que se generan.

Entre los impactos ambientales que ello provoca, cabe destacar la contaminación de suelos y acuíferos en depósitos incontrolados, el deterioro paisajístico cuando son abandonados en espacios públicos y la eliminación de estos residuos sin aprovechamiento de sus recursos valorizables.

Asimismo, la mayor parte de los RCD se pueden considerar inertes o asimilables a inertes, y por lo tanto su poder contaminante es relativamente bajo, su impacto visual es con frecuencia alto por el gran volumen que ocupan y por el escaso control ambiental ejercido sobre los terrenos que se eligen para su depósito.

Otro impacto ecológico negativo se deriva del despilfarro de materias primas que implica este tipo de gestión que no contempla el reciclaje.

La aplicación de las disposiciones de este plan responde a la necesidad de erradicar puntos informales de acopio de RCD en los espacios públicos del distrito, fomentar la minimización y

posible reaprovechamiento de las fracciones recuperables, orientando la conciencia ambiental de los generadores y dar valorización de los mismos al final de su vida útil.

Teniendo en cuenta la situación actual del distrito y considerando los resultados de la caracterización de los residuos de construcción y demolición encontrados, se observó que las cantidades de material de posible recuperación y reutilización es mínima; otro de los problemas que se presenta es la dificultad para gestionar de forma diferenciada las fracciones generadas por la presencia de residuos de origen domiciliario.

De acuerdo con los principios del plan se dará prioridad a la valorización de los RCD frente a la eliminación la cual deberá realizarse de forma adecuada, no obstante la recuperación y reciclaje es a menudo costosa y en ocasiones inviable. Por ello, el Plan contempla la realidad de que determinadas fracciones de RCD precisarán de la correspondiente vía de eliminación final pues, aun en el mejor de los escenarios posibles, no podrán ser reducidos en origen ni aprovechados para obtener una nueva utilidad de los mismos. Dada la situación actual, será también prioritaria la adecuación de los depósitos incontrolados existentes y la restauración de zonas degradadas, dentro del marco del presente plan.

En el caso de pequeñas obras de reforma domiciliaria en las que el volumen de escombros generado es escaso, los particulares, o bien utilizan el servicio municipal de recogida de basura, o si son cantidades más significativas, ellos mismos los transportan a los centros de acopio temporal habilitado para su depósito hasta su disposición final.

Lo que se propone con el presente plan es la habilitación de puntos limpios en obras mayores ejecutadas dentro del distrito, cuya función será la segregación y separación de pequeñas cantidades de diversos tipos de residuos, (cartón, papel, voluminosos, vidrio, línea blanca, etc.), que en muchos casos forman parte de los propios residuos de construcción y demolición, incluyendo un espacio específico para escombros.

En el caso de volúmenes de cierta magnitud, será el productor de los residuos el encargado de realizar una gestión correcta, bien asumiendo su recogida y transporte por el servicio municipal o, contratando servicio de terceros, debidamente autorizados.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Dentro del marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal se ha propuesto que para el cumplimiento de la Meta Nº32 debe elaborarse un Plan de Gestión para los residuos de la construcción y demolición depositados en espacios públicos y de obras menores con la finalidad de corregir la situación actual y mitigar el impacto generado por la presencia de RCD en estado de abandono en la vía pública dentro del distrito, de esta manera se ha formulado un plan basado en las normativas vigentes reguladoras en la gestión adecuada de residuos de construcción y demolición de acuerdo a los instructivos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y el Decreto Supremo Nº003-2013-VIVIENDA que aprueba el Reglamento para la Gestión y Manejo de las Actividades de la Construcción y Demolición.

Beneficios generados

El Plan de Gestión de RCD tiene un periodo de aplicación del 2014 al 2018 y dentro de las metas propuestas se consideró lo siguiente:

- Sensibilizar al 100% de la población e instituciones públicas y privadas del distrito en la gestión adecuada de RCD.
- Disminuir la disposición de RCD en espacios públicos hasta un 70 %.
- Implementación de un punto de acopio temporal de residuos de obras menores.
- Reutilización y comercialización de hasta 50 % de los RCD de obras mayores.

- Creación del sistema estadístico de información de RCD de obras menores y mayores hasta un 100% de su generación total.
- Eliminación hasta un 100% de los puntos de acopio informales de RCD en el distrito.

Estudio de Caracterización 2013

Generación per-capita de residuos sólidos domiciliarios 0.752 kg/pers/día

PROGRAMA DE SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS - 2013

Con una participación de 6375 viviendas en el distrito.

Con una recolección de 15 ton/mes de residuos reciclables.

Equipo Técnico y Operativo del Programa

Difusión del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos

Asociación de Recicladores "Los Amigos de La Victoria"

Talleres de Capacitación a Recicladores en la Biblioteca Municipal Fernando Carbajal

Charlas de Educación Ambiental

Reunión con escolares de centros educativos.

Los temas a tratar y de mayor interés de los escolares son los problemas medioambientales.

CELEBRACIÓN DEL DIA DEL MEDIO AMBIENTE 2013 EN EL PARQUE UNIÓN PANAMERICANA

VISITA A CENTROS EDUCATIVOS EN LA ZONA DE MATUTE

IDENTIFICACIÓN, CUANTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RESÍDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN DEPOSITADOS EN ESPACIOS PÚBLICOS

SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

1. PRESENTACION:

La Sub-Gerencia 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 2013 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
- **Sub Gerencia 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.
- **Sub Gerencia 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.
- **Sub Gerencia 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 2013, se recolectaron diariamente en promedio 350.15 Ton. /Día (1,14% más en relación al Ejercicio Fiscal 2012).

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 2013.

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.

2. 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 350.15 Ton/día. Incrementándose en 1,14% del 2012 al 2013.	Contar con una Ciudad Ordenada Limpia en Armonía con el Medio Ambiente, Descontaminada y con Áreas Verdes Preservadas	Liderar la Planificación Urbana del Distrito Articulada a Lima Metropolitana Preservando el Medio Ambiente
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.		
3	La Sub Gerencia de Limpieza Pública alcanzo en el 2013 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 dos (02) furgones no convencionales para el servicio (repaso) de recojo de residuos y seis (06) Motorfurgonetas (tricimotos) para el servicio en de recojo de RR.SS. en el Damero de Gamarra.		
5	Incremento la cobertura del servicio del barrido manual de calles en un promedio de 0.2 Km.Lineales/Barrendero del año 2012 al 2013		
6	Desarenización de 270 Km.Lineales de todas las Avenidas Principales mejorando el ornato del distrito.		
7	Erradicación de los puntos críticos informales de residuos sólidos generados por la población aledaña a estos puntos.		

3. DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS:

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01: OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL LLEGÁNDOSE A EVACUAR 350.15 TON. /DÍA. INCREMENTÁNDOSE EN 1,14% DEL 2012 AL 2013.

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 EMCH Servicios Ecológicos SAC en conjunto con la Municipalidad de la Victoria son los responsables de recolectar, transportar y evacuar las 350.14 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 Nº 28245
- Ley del Consejo Nacional del Ambiente. Ley N° 26410.
- La Ley General del Ambiente – Ley Nº 28611.
- Ley General de Residuos Sólidos, y el D.L. Nº 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. Nº 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 Nº 29419.

Contexto Local:

- Ordenanza Municipal Nº 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 estructuro 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 EMCH.
- 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 Nº 01: Esta dística Diaria del Servicio de Recolección de Residuos

Descripción	Años						
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Promedio Diario	245,42	265,10	295,10	325,36	337,81	346.18	350.15
Ton. Anual	89.579,11	97.028,02	107.713,30	118.757,48	123.301,14	126.355,68	127.804.02

Fuente: Sub.-Gerencia de Limpieza Pública – Área de Estadística

Desde inicios de la primera Gestión Municipal (2006), la Sub Gerencia de Limpieza Publica realizo 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 92.8% de los residuos generados en las 17 zonas de recojo; estos residuos son de tipo domiciliario y comercial. El 7.2% 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 Nº 02: Porcentaje Anual del Incremento de los Residuos Sólidos

Descripción							
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Incremento Anual	103,59%	108,32%	111,01%	110,25%	103,83%	102.42%	101,14%

Fuente: Sub.-Gerencia de Limpieza Pública – Área de Estadística

C. 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 350.15 Ton.; a través de los servicios de:

- Empresa EMCH de Servicios Ecológicos SAC : Servicio Tercerizado que viene efectivizando un recojo de residuos sólidos promedio de 324.83 Ton. Diarias, con una porcentualidad de 92.8% del servicio en todo el distrito (17 zonas de recojo).
- Administración Propia por la Municipalidad que efectiviza un promedio diario de 25.32 Ton., con una porcentualidad de 7.2% del servicio, las cuales son recolectados principalmente desde los puntos críticos ubicados en diversos lugares del Distrito.

Cuadro Nº 04: Tipo de Residuos Anual Recolectados en el Distrito

Procedencia	% De Evacuación						
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013
Empresa Recolector EMCH	71,63	70,34	83,49	97,87	94,90	92,03	92.8
Unidades Propias	28,37	29,66	16,51	2,13	5,10	7,97	7.2

Beneficios Generados:

- Mejora la calidad de vida de la población pues goza de un entorno más saludable.
- Generación de cultura y buenos prácticas en torno al distrito más limpias.
- Aportaciones puntuales de los arbitrios.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 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 10 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
Cerro San Cosme	14.00 p.m. a 18.00 p.m.
Cerro el Pino	14.00 p.m. a 18.00 p.m.

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:
- Se llevó a cabo el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad de la Victoria y la Asociación del Comité de Gestión Ambiental del Cerro El Pino – ACOGACP.
- 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 Nº 03: LA SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA ALCANZO EN EL *2013 UNA COBERTURA DEL 98 % DE LOS SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y BA*RRIDO MANUAL DE CALLES EN TODO EL DISTRITO.

Antecedentes
En el 2013, 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 dameros 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 constate 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 de redujo el volumen generado de residuos en algunas zonas.
- 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 Nº 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 compró 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.

Además de la adquisición de seis (06) Motorfurgonetas (Tricimotos) de carga para brindar el servicio de recojo de residuos sólidos en el Damero de Gamarra A y B, San Cosme, Apolo, Santa Catalina y Balconsillo y la Victoria Antigua.

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:

- Compra de 02 unidades menores.(Requerimiento de compra de dos camiones furgones de 1.5 Ton. de capacidad.
- Compra de 06 Motorfurgonetas (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 Nº 05: INCREMENTO LA COBERTURA DE.L SERVICIO DEL BARRIDO DE CALLES EN UN PROMEDIO DE 0.2 KM.LINEALES/BARRENDERO DEL AÑO 2012 AL 2013.

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 Km. lineales en los tres turnos, donde el promedio de barrido es de 1.90 Km. lineales/Barrendero.

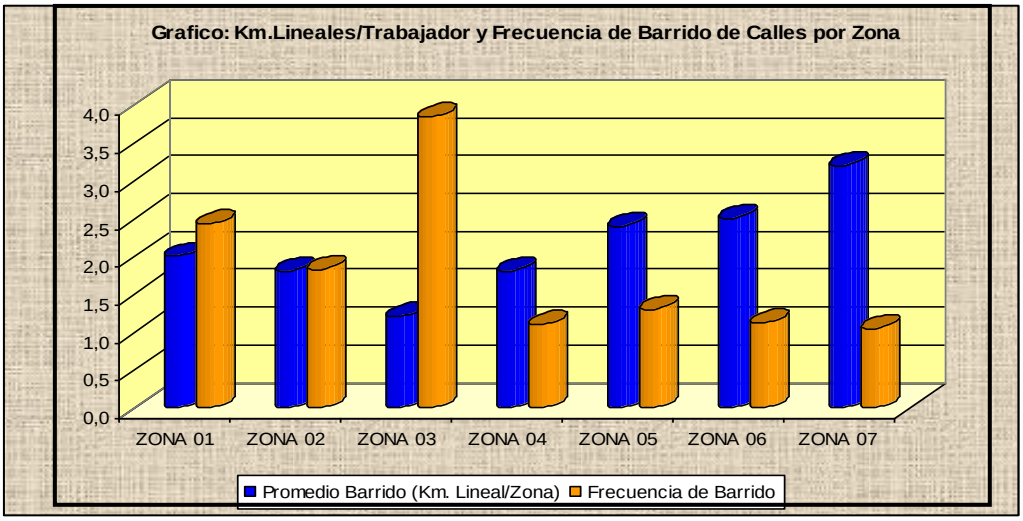
Cuadro Nº 05: Longitud del Barrido Por Turno

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
Nº de Barrenderos/Turno	161	15	28	204

B. PromePromedio en Km.Lineales/Barrendero y Frecuencia/Zona del Barrido de Calles.

Cuadro Nº 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 grafico 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 Nº 06: DESARENIZACIÓN DE 270 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 Sub-Gerencia 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 Nº 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 05 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.

PANEL FOTOGRAFICO:

A. Limpieza de Techos:

Av. Andahuaylas Cdra 11

B. Baldeo de Calles:

Jirón Canta cdra. 1

Jirón Huánuco de la cdra. 14 a 19

C. Eliminación de Desmonte:

Jirón Sáenz Peña Cdra 4

Av. Paseo de la Republica cdra 11

D. Barrido y Limpieza de Calles:

Av. Humboldt Cdra. 10

Jirón Canta Cdra. 4

E. Recojo de Residuos :

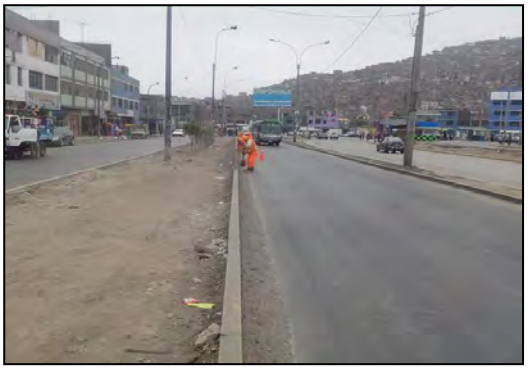
José Gálvez con Bauzate Meza

San Pablo Cdra. 2

Av. Parinacochas con Humboldt

Jr. La Floral

F. Desarenado de Sardineles y Veredas :
Av. Circunvalación cdra. 9 a 13



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1. PRESENTACIÓN

La Gerencia de Seguridad Ciudadana "es el órgano de línea responsable de planificar y supervisar el servicio de Serenazgo, prestando auxilio y protección a la comunidad. Apoya a la Policía Nacional del Perú en las acciones de patrullaje, y a los órganos del municipio en las acciones de cumplimiento de las disposiciones municipales" (Art. 128, ROF).

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	**PLANES OPERATIVOS** 10 planes operativos implementados en zonas sensibles del distrito y/o en períodos del año de mayor demanda del servicio de Serenazgo.	"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	**CAPACITACIÓN CONTINÚA DEL PERSONAL DE SERENAZGO** La Gerencia de Seguridad Ciudadana implementó un programa permanente de capacitación y evaluación del personal, teniendo como objetivo mejorar las capacidades operativas y humanas del servicio de Serenazgo.		
3	**CAPACITACIÓN EXTERNA DEL PERSONAL DE SERENAZGO** La Gerencia de Seguridad Ciudadana Gestiono ante la Municipalidad Metropolitana de Lima la capacitación Externa del personal de Serenazgo – CEMFOCAS 2013.		
4	**PATRULLAJE INTEGRADO PNP - SERENAZGO** Durante el 2013 se mantuvo el patrullaje integrado y coordinaciones con comisarías del distrito (La Victoria, Apolo, San Cosme y Yerbateros) y unidades PNP especializadas: DIVINCRI, Tránsito, otros.		
5	**CONVENIOS** Se han suscrito convenios y se vienen gestionando más convenios por el bienestar de la población victoriana.		
6	**REUNIONES** - Con las JJ.VV y - Comisarios del Distrito		

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01: PLANES OPERATIVOS DE SEGURIDAD

Antecedentes

La formulación y ejecución de planes operativos de seguridad tiene como objetivo reforzar las acciones preventivas y de patrullaje del servicio de Serenazgo a fin de reducir la vulnerabilidad e incidencia de faltas y/o delitos en el distrito. Se ejecutan en períodos del año específicos:

Carnavales, Fiestas Patrias, Navidad, etc; así como en zonas o jurisdicciones: Damero de Gamarra, Urbanizaciones, y otros.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Plan de Operaciones "Carnavales 2013".
- Plan de Operaciones "Escolar 2013"
- Plan Operativo "Calles Seguras – Semana Santa".
- Plan Operativo "Desfile Escolar"
- Plan Operativo "28 de Julio Seguro"
- Plan Operativo "Santa Rosa"
- Plan Operativo "Feriado Largo – Calles Seguras 08 oct."
- Plan Operativo "Feriado Largo -01 al 03Nov"
- Plan Distrital de Seguridad Ciudadana
- Plan Operativo "Navidad Segura"

Plan de Operaciones Carnavales 2013:

La Municipalidad de La Victoria a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, realizará acciones de prevención, protección y de auxilio en la jurisdicción del distrito de La Victoria todos los días del mes de FEBRERO 2013, especialmente los viernes, sábados y domingos, con motivo de la celebración de las fiestas carnavalescas en el Distrito, a fin de contribuir a garantizar la seguridad y bienestar de los transeúntes y/o residentes de la Jurisdicción.

Plan de Operaciones "Escolar 2013"

Se ha elaborado el Plan de Operaciones "Escolar 2013" con la finalidad de apoyar, mediante el servicio de Serenazgo de la Municipalidad de La Victoria, en la seguridad y protección a la comunidad educativa: estudiantes, padres de familia, docentes y personal administrativo de los colegios pertenecientes a la jurisdicción del distrito de La Victoria. El presente plan de operaciones se ejecutará durante el período anual de clases escolares 2013, iniciado a partir del 04 de marzo del presente año.

Plan Operativo "Calles Seguras – Semana Santa"

La Municipalidad de la Victoria, a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana (Sub- Gerencia de Serenazgo) y en estrecha coordinación con la Policía Nacional de la jurisdicción, reforzará los servicios de rondas, patrullajes y acciones de prevención y disuasión, con motivo de la celebración de la Semana Santa, durante los días 28, 29, 30 y 31 de Marzo; a fin de prevenir, disuadir y erradicar acciones delincuenciales en agravio de los visitantes, residentes victorianos y sus bienes, garantizando la paz y tranquilidad en la jurisdicción.

Plan Operativo "Desfile Escolar"
La Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Sub-Gerencia de Serenazgo, en coordinación con las Gerencias Municipales y la Comisaría PNP de La Victoria, realizará acciones destinadas a prevenir y contrarrestar las posibles alteraciones del orden público que atenten contra la seguridad ciudadana, durante el desarrollo del Pasacalle y Desfile Cívico Escolar, a realizarse con motivo del 192° Aniversario de la Independencia del Perú (Fiestas Patrias) el día 14 de Julio 2013 desde las 09.00 hasta las 14.00 horas, entre las cuadras 3, 4 y 5 de la Av. Iquitos del Distrito de La Victoria.

Plan Operativo "28 de Julio Seguro"
La Municipalidad de la Victoria, a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana (Sub-Gerencia de Serenazgo) y en estrecha coordinación con la Policía Nacional de la jurisdicción, reforzará los servicios de rondas, patrullajes y acciones de prevención y disuasión, durante los días 27, 28 y 29 de Julio; a fin de prevenir, disuadir y erradicar acciones delincuenciales en agravio de los residentes victorianos y sus bienes, garantizando la paz y tranquilidad en la jurisdicción

Plan Operativo "Santa Rosa"
La Municipalidad de la Victoria, a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana (Sub-Gerencia de Serenazgo), reforzará el patrullaje móvil y a pie en las zonas residenciales y en las iglesias del distrito, con la finalidad de prevenir y disuadir la comisión de delitos y faltas que afecten la seguridad ciudadana para brindar condiciones de paz y tranquilidad, a los ciudadanos que realicen sus actividades religiosas durante el 30AGO12 con motivo del "Día de Santa Rosa" y disfruten del "fin de semana largo" (30 y 31AGO, y 01SET), en un estado confianza y seguridad.

Plan Operativo "Feriado Largo – Calles Seguras 08oct"
La Municipalidad de la Victoria, a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana (Sub-Gerencia de Serenazgo) y en estrecha coordinación con la Policía Nacional de la jurisdicción, reorientará los servicios de rondas, patrullajes y acciones de prevención y disuasión, durante los días 05, 06, 07 y 08 de Octubre; a fin de prevenir y disuadir acciones delincuenciales en agravio de los residentes victorianos y sus bienes, garantizando la paz y tranquilidad en la jurisdicción.

Plan Operativo "Feriado Largo 01 al 03 Nov."
La Municipalidad de la Victoria, a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana (Sub-Gerencia de Serenazgo) y en estrecha coordinación con la Policía Nacional de la jurisdicción, reorientará los servicios de rondas, patrullajes y acciones de prevención y disuasión, durante los días 01, 02 y 03 de Noviembre; a fin de prevenir y disuadir acciones delincuenciales en agravio de los residentes victorianos y sus bienes, garantizando la paz y tranquilidad en la jurisdicción.

Plan Distrital de Seguridad Ciudadana 2013:
Fortalecer el trabajo multisectorial contando con la participación de la comunidad que permita mejorar los niveles de seguridad ciudadana, mediante la Planificación, formulación, ejecución y evaluación del presente Plan Distrital de Seguridad Ciudadana y Convivencia Social 2013.

Plan Operativo "Fiestas Navideñas y Año Nuevo"
La Municipalidad de la Victoria, a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana (Sub-Gerencia de Serenazgo), con motivo de la celebración de las fiestas navideñas y año nuevo, reforzará los servicios de rondas, patrullajes y acciones de prevención y disuasión, del 18 de Noviembre de 2013 al 02 de Enero del 2014; a fin de prevenir, disuadir y erradicar el accionar delincuencial en agravio de los residentes victorianos y sus bienes, garantizando la paz y tranquilidad en la jurisdicción.
La Sub-Gerencia de Serenazgo / Destacamento Municipal de Gamarra en estricta coordinación con la PNP y las diferentes Gerencias Municipales responsables, tendrá como misión principal

velar por la seguridad de los espacios públicos del Damero Comercial A y B de Gamarra con la finalidad de que los ciudadanos que asistan a realizar sus compras encuentren una zona comercial de libre tránsito peatonal, ordenada y sobre todo segura.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados
10 Planes Operativos formulados y ejecutados en el período 2013

Beneficios generados
- Optimización de los recursos logísticos y del personal de Serenazgo a fin de prevenir la ocurrencia de faltas y delitos.
- Realización de acciones eficaces de intervención y patrullaje preventivo.
- Mayor presencia de serenos y personal policial.
- Fortalecimiento de las acciones operativas conjuntas con las Comisarías PNP, asegurando un rápido desplazamiento de los vehículos de Serenazgo.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 02: CAPACITACIÓN CONTINÚA DEL PERSONAL DE SERENAZGO

Antecedentes:
Teniendo como objetivo el reforzamiento del nivel de instrucción y capacitación al personal operativo de Serenazgo, durante el período 2013 se desarrolló el "Plan de Instrucción y capacitación".

Acciones realizadas para la obtención del logro
- Conformación de un equipo propio de capacitación: Supervisores, Especialista en Operaciones y un Psicólogo, quienes realizan de forma permanente charlas de capacitación y evaluaciones.
- Coordinación con otras instituciones u organizaciones en temas de tránsito, derechos humanos, atención al público, etc.

Beneficios generados
- Información permanente sobre procedimientos operativos y normas municipales, a fin de optimizar el servicio que presta el personal de Serenazgo.
- Personal con perfil adecuado para una intervención en casos de emergencias.
- Aprendizaje de conductas de buen trato al vecino victoriano.

LOGRO DE GESTIÓN Nº3: CAPACITACIÓN EXTERNA DEL PERSONAL DE SERENAZGO

Antecedentes:
Teniendo como objetivo el reforzamiento del nivel de instrucción y capacitación al personal operativo de Serenazgo, durante el período 2013 se gestionó ante la Municipalidad Metropolitana de Lima la capacitación externa al personal de Serenazgo en el Centro Metropolitano de Formación y Capacitación de Serenazgo de Lima Metropolitana (CEMFOCAS) – 2013.

Acciones realizadas para la obtención del logro
Se gestionó ante la Municipalidad Metropolitana de Lima la capacitación externa del personal de Serenazgo en el Centro Metropolitano de Formación y Capacitación de Serenazgo 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.

LOGRO DE GESTION Nº4: PATRULLAJE INTEGRADO PNP - SERENAZGO

Antecedentes

- La Municipalidad de La Victoria y la Policía Nacional del Perú continuaron, durante el período 2013, con el "Plan de Patrullaje Local Integrado PNP-Serenazgo", que comprende acciones conjuntas de patrullaje y operativos con las comisarías de La Victoria, Apolo y San Cosme; así como con la comisaría de Yerbateros.
- También se realizaron acciones coordinadas con unidades especializadas como la División de Investigación Criminal (DIVINCRI), Unidad de Control de Tránsito Lima Sur 1 y otras.
- El Plan Distrital de Patrullaje Integrado PNP-Serenazgo se inició en el año 2009 mediante el Dispositivo de Servicio Nro. 001-VII DIRTEPOL-L/DIVTER CENTRO.SEC.

Marco de referencia:

- Plan de Desarrollo Local Concertado
- Plan de Desarrollo Institucional
- Plan Distrital de Seguridad Ciudadana 2013 - CODISEC

Acciones realizadas para la obtención del logro:

- Central Integrada PNP-Serenazgo: Instalada en la Base de Serenazgo a fin de atender de forma conjunta a los vecinos del distrito, cuenta con una frecuencia y antena de comunicación cedida en uso por la Municipalidad de La Victoria, equipos de radio, central telefónica integrada y sistema informatizado de registro de las llamadas.
- Convenio Policía Nacional del Perú - Municipalidad de La Victoria, para la afectación en uso de equipos de radiocomunicación municipales en beneficio de las Comisarías PNP.
- Patrullaje conjunto y operativos coordinados. Se puso a disposición de las Comisarías los vehículos del servicio de Serenazgo y el apoyo del personal municipal.

Beneficios generados:

- Aumento de la capacidad operativa, al integrarse los recursos logísticos de las Comisarías PNP y del servicio de Serenazgo.
- Establecimiento de zonas de patrullaje conjuntas (19 zonas) a fin de integrar las acciones de las Comisarías PNP y de Serenazgo.
- Se integró en una sola central telefónica (Central Aló Victoria), el servicio de la atención a los vecinos por casos de emergencias. En la nueva central integrada trabajan conjuntamente personal de las Comisarías y de Serenazgo, destinándose de forma coordinada el apoyo respectivo.

Principales acciones operativas (periodo 2013)

- 273 operativos conjuntos PNP – Serenazgo.
- 132 bandas delictivas desarticuladas (Información PNP).
- 1463 personas intervenidas por delitos (240 por Serenazgo y 1,223 por las Comisarías).

LOGROS DE GESTIÓN Nº5: CONVENIOS

Antecedentes

La Municipalidad es un gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que representa al vecindario y tiene por finalidad promover la adecuada prestación de servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, conforme a lo previsto en la Constitución Política del Perú y la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Acciones realizadas para la obtención del logro.

- Se gestionó ante el Ministerio del Interior y la Policía Nacional para la consolidación del Convenio Interinstitucional entre la Municipalidad de la Victoria y la Policía Nacional del Perú con intervención del Ministerio del Interior.
- Se viene gestionando con la Municipalidad Metropolitana de Lima el Convenio Específico de Cooperación Interdistrital "Serenazgo Sin Frontera", el cual se encuentra aprobado con acuerdo de consejo de la MML
- Se viene gestionando el Convenio Específico de Cesión en Uso de Puestos de Auxilio Rápido en el Sector Sur I de Lima Metropolitana. Cuatro (04) PAR MET que serán entregados en sesión de uso a la Municipalidad de La Victoria.

Beneficios Generados

- Protección y seguridad a la población del distrito.
- Prevenir, detectar y neutralizar la comisión de faltas, delitos y todo acto contrario a la Ley que se cometan contra la población del distrito.

LOROS DE LA GESTIÓN Nº6: REUNIONES

Antecedentes

Se viene promoviendo la participación ciudadana a fin de formular y ejecutar, con las autoridades, estrategias y acciones en seguridad ciudadana.

Acciones realizadas para la obtención del logro.

- Se han realizado reuniones con las juntas vecinales del Distrito.
- Se ha participado en las reuniones organizadas por las Juntas Vecinales del Distrito.
- Reuniones con los Comisarios de la jurisdicción de La Victoria.

Beneficios Generados

- Se promovió la participación vecinal y contacto directo con las autoridades relacionadas a la seguridad ciudadana en el distrito.
- Sistematización de propuestas y alternativas de solución contenidas en el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana del distrito de La Victoria.

SUBGERENCIA DE SERENAZGO

1. PRESENTACIÓN

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).

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	Ejecución de Planes Operativos de Seguridad	"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	Patrullaje y acciones operativas		
3	Damero de Gamarra: Acciones operativas permanentes.		
4	Intervenciones destacadas del personal de Serenazgo.		
5	Intervenciones realizadas por la Central de Videovigilancia del distrito de La Victoria, mediante sus 12 videocámaras instaladas		
6	Intervenciones realizadas por la Brigada Canina de Serenazgo.		
7	Capacitación del personal de serenazgo		

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01: EJECUCION DE PLANES OPERATIVOS DE SEGURIDAD

Antecedentes

La ejecución de planes operativos de seguridad tiene como objetivo reforzar las acciones preventivas y de patrullaje del servicio de serenazgo a fin de reducir la vulnerabilidad e incidencia de faltas y/o delitos en el distrito. Se ejecutan en períodos del año específicos: Carnavales, Fiestas Patrias, Navidad, etc; así como en zonas o jurisdicciones: Damero de Gamarra, Urbanizaciones, y otros.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Plan de Operaciones "Carnavales 2013".
- Plan Operativo "Calles Seguras – Semana Santa".
- Plan Operativo "Desfile Escolar"
- Plan Operativo "28 de Julio Seguro"
- Plan Operativo "Día del Niño"
- Plan Operativo "Santa Rosa"
- Plan Operativo "Feriado Largo 28agot.-2set."
- Plan Operativo "Feriado Largo 01nov.-3nov."
- Plan Operativo "Navidad Segura"
- Directiva "Navidad Segura" (multigerencial).

Información estadística que sustenta los logros alcanzados
10 Planes Operativos formulados y ejecutados en el período 2013

Beneficios generados

- Optimización de los recursos logísticos y del personal de Serenazgo a fin de prevenir la ocurrencia de faltas y delitos.
- Realización de acciones eficaces de intervención y patrullaje preventivo.
- Mayor presencia de serenos y personal policial.
- Fortalecimiento de las acciones operativas conjuntas con las Comisarías PNP, asegurando un rápido desplazamiento de los vehículos de serenazgo.

PLANES OPERATIVOS DE SEGURIDAD

Plan de Operaciones Carnavales 2013:
Derecha: *Equipo de trabajo conformado por serenos, personal médico y personal policial a fin de prevenir la ocurrencia de actos de violencia en los denominados carnavales.*
Izquierda: *Intervención a sujetos que se hacían pasar como carnavalerospara robarle a los transeuntes.*

Plan de Operaciones Navidad Segura:
Derecha: *Formación general de escuadrón motorizado de serenazgo para el Plan de Operaciones Navidad Segura – Base de Serenazgo.*
Izquierda: *Formación del personal de Serenazgo destinado a la seguridad en el Damero de Gamarra por las festividades de fin de año.*

LOGRO DE GESTIÓN Nº 02: 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.

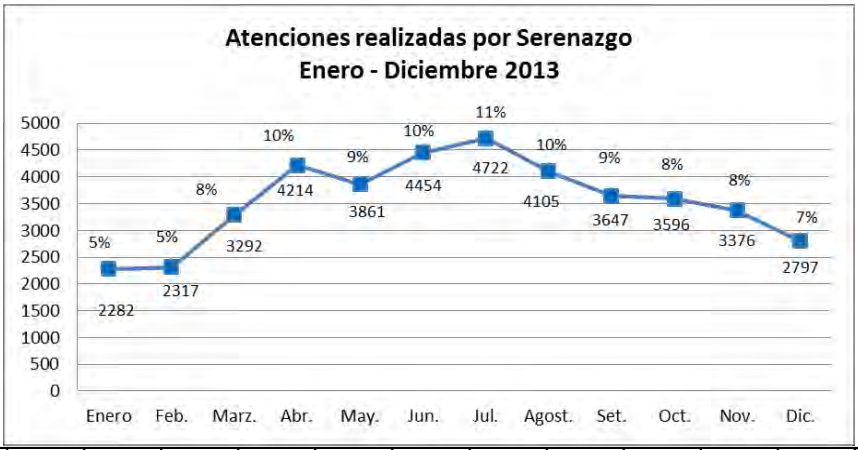
Información estadística que sustenta los logros alcanzados

CUADRO RESUMEN:

SERVICIO DE SERENAZGO (*)	
2013	**42 mil 663 casos atendidos** Promedio de atenciones: - 1,700 a 3,500 atenciones por mes. - 50 a 95 atenciones por día.
	507 operativos de apoyo de erradicación y control.
	240 sujetos intervenidos por delitos.
	231 casos robos frustrados / no cometidos.
	20 casos por posesión de sustancias toxicas: • PBC: 880ketes / Marihuana: 08 bolsas pequeñas
	106 menores extraviados. Casos apoyados y resueltos por el personal de Serenazgo en el Damero de Gamarra.

Fuente: Sub-gerencia de Serenazgo

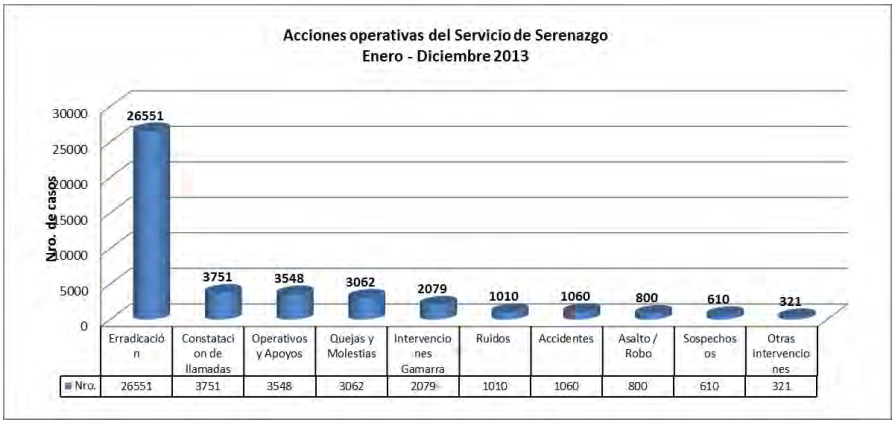
Cuadro Nro. 1: Total de casos atendidos, detallado por meses.

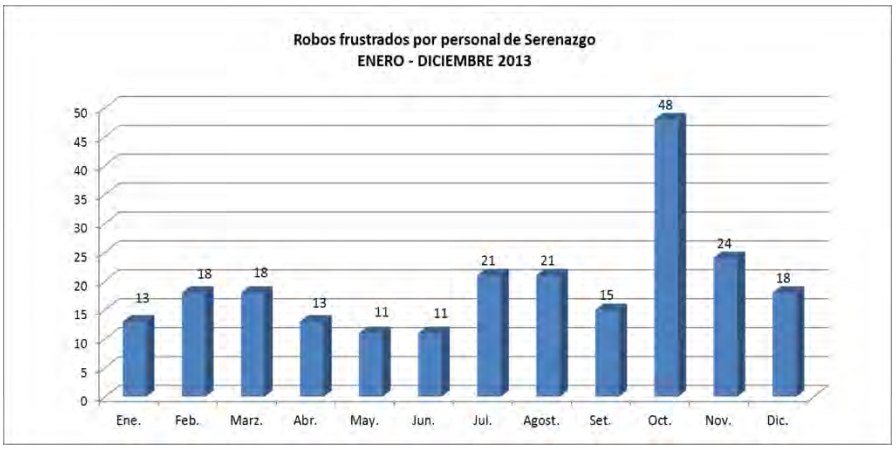


	Enero	Feb.	Marz.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Agost.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.	TOTAL
Nro. CASOS	2282	2317	3292	4214	3861	4454	4722	4105	3647	3596	3376	2797	42663

Fuente: Sub-gerencia de Serenazgo

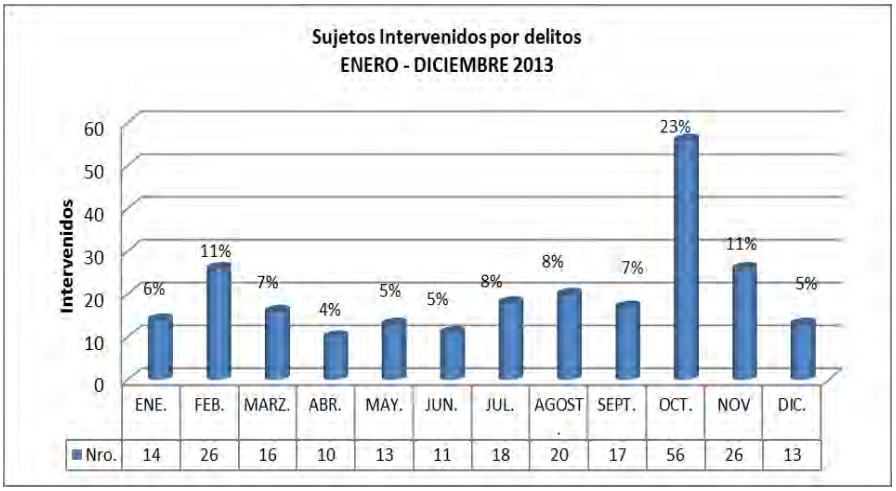
Cuadro Nro. 2: casos por reportes por tipos de caso.





	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Jun.	Jul.	Agost.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.	TOTAL
NRO. CASOS	13	18	18	13	11	11	21	21	15	48	24	18	231

Cuadro Nro. 4: Sujetos intervenidos por delitos, por meses.



Total: 240 sujetos intervenidos

Fuente: Sub-gerencia de Serenazgo

Beneficios generados
Durante el período 2013 se han efectuado un total de 42 mil 791 atenciones, una cifra mayor en 29% respecto al período 2012 (30,431 atenciones); lo que representa una mayor demanda del servicio de serenazgo y atenciones generadas en beneficio de los vecinos del distrito.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 03: 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-confección, 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 reforzados con el sistema de videovigilancia que se implementó el año 2012.

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	
2013	**2079 casos atendidos**
	01 Banda Delictivas intervenida (con apoyo del sistema de videocámaras)
	48 casos de robo frustrados
	50 personas intervenidas por faltas y delitos.
	106 menores extraviados Casos apoyados y resueltos por el personal de Serenazgo en el Damero de Gamarra.
	80 apoyos a operativos de la Policía Nacional y gerencias municipales.

Fuente: Sub-gerencia de Serenazgo

Beneficios generados
Durante el período 2013 se han efectuado un total de 2079 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 01 banda delictiva 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 Nº 04: INTERVENCIONES DESTACADAS DEL PERSONAL DE SERENAZGO

Antecedentes

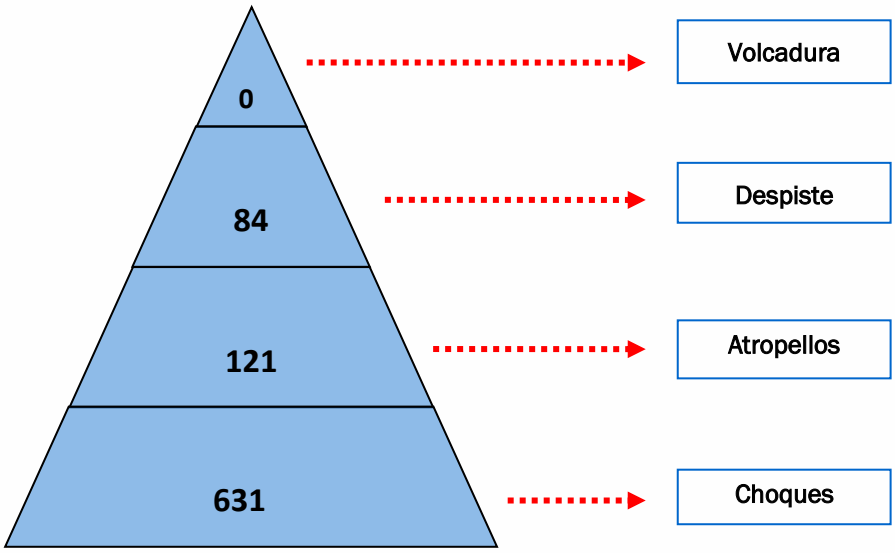
En el cumplimiento de sus funciones, el personal del servicio de Serenazgo ha cumplido, durante el período 2013, intervenciones destacadas y de alto riesgo, que involucran salvaguardar la vida de otras personas en casos de accidentes, siniestros, rescates, etc.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Planes Operativos implementados por el servicio de Serenazgo.
- Patrullaje Integrado Comisarías PNP – Serenazgo.
- Capacitación del personal.

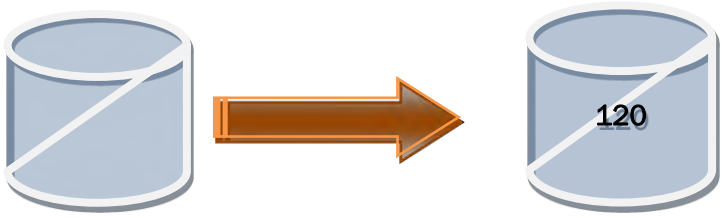
Información estadística que sustenta los logros alcanzados

➢ APOYO EN CASO DE ACCIDENTES:



Fuente: Sub-gerencia de Serenazgo

➢ APOYO EN CASO DE INCENDIOS:



➢ DIFUSIÓN DE ACCIONES DESTACADAS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Diario Perú 21

21.ENE.2013

La Victoria: Condecoración a Sereno que Ayudo en la Captura de Marcas

El Alcalde de la Comuna el Arq. Alberto Sánchez Aizcorbe Condecoro al Sereno Gian Carlo Quintana Guillen, que en una rápida intervención conjuntamente con el SOS PNP Trujillo Cortez Herman capturaron a 2 delincuentes que minutos antes habían robado y disparado a miembros de una Comunidad Campesina De Lucanas (Ayacucho) que le sustrajeron la Suma de $ 17,000 Dólares

Frecuencia Latina Canal 2

02.MAR.2013

La Victoria: Serenos Capturana Depravado que Grababa a Mujeres en sus Partes Intimas

Cámaras de Serenazgo - MLV divisaron a un sujeto que filmaba las partes íntimas de una fémina que se encontraba haciendo cola en un banco ubicado en el Centro comercial de Gamarra, motivo por el cual fue intervenido y puesto a disposición de la comisaria de Apolo.

SÁBADO 24 DE AGOSTO DEL 2013 trome

BOLSIQUEABAN EN 'GAMARRA'

Cayeron 'Las suavecitas'

Serenos de la Municipalidad de La Victoria detuvieron a 'Las suavecitas', tres mujeres que fueron captadas por las cámaras de vigilancia robando a los distraídos compradores con la modalidad del 'bolsiqueo'. El municipio informó que actuaban en los alrededores del emporio comercial de 'Gamarra'. Dos se hacían pasar por compradoras y distraían a su víctima con preguntas, la otra sustraía las prendas. (TPL)

Diario el Trome

22.AGO.2013

La Victoria: Serenos Capturan a la Banda de las Suavecitas de Gamarra

Cámaras de Vigilancia de Serenazgo divisaron a un grupo de féminas robando que se dedicaban al robo de carteras en la modalidad de lanza en el emporio de Gamarra, por lo que fueron capturadas y puestas a disposición de la comisaría de Apolo.

l Popular | MARTES 1 DE OCTUBRE DEL 2013 5

IBA A ASALTAR A MUJER EN DESCAMPADO

Capturan falso taxista

La oportuna intervención de dos serenos de la Municipalidad de La Victoria permitió la captura de un falso taxista que pretendía robarle a una mujer en un desolado lugar de la Urb. Santa Catalina.

Se trata de Eliseo Quispitongo Acuña (28), quien fue descubierto en la intersección de la Av. Principal y Jr. Portocarrero la noche del último sábado.

Los gritos de Diana Martínez Muñoz (19) llamaron la atención de los serenos, que lograron inmovilizar al falso taxista.

La placa de rodaje consignaba otros números que no corresponden a la original, cuyo registro es TGW-693.

Diario EL POPULARO

1.OCT.2013

La Victoria: Serenos Capturana Falso Taxista

Personal de Serenazgo durante su patrullaje se percata de los gritos de desesperación de una fémina de nombre Diana Martínez Muñoz (19) que minutos antes había tomado un Taxi, motivo por el procede a intervenir al taxista de nombre Eliseo QuispitongoAcuña(28) el mismo al revisar el vehículo consignaba una placa falsa.

3.4.4 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 Nº 05: INTERVENCIONES REALIZADAS POR LA CENTRAL DE VIDEOVIGILANCIA DEL DISTRITO DE LA VICTORIA, MEDIANTE SUS 12 CAMARAS INSTALADAS.

Antecedentes

La Central de Videovigilancia y sistema de cámaras, inaugurada en el año 2012 ha realizado acciones preventivas de vigilancia en el distrito, perennizando imágenes sobre hechos delictivos donde en algunos casos se han frustrado con apoyo de la Policía Nacional; además han permitido fiscalizar acciones de índole municipal .

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Coordinación con las comisarías del distrito de la Victoria en caso de visualización de hechos delictivos, así como también con las Unidades de emergencias, bomberos en casos de siniestros.
- Coordinación con las Sub Unidades policiales especializadas como: Escuadrón Verde, Escuadrón de Emergencia, SOES, DIVINCRI – La Victoria, Transito etc, para el apoyo e intervención de personas que son visualizadas mediante las cámaras que incurren en faltas y/o delitos.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Casos registrados por el sistema de videocámaras	
2013	**TOTAL: 248 casos registrados**
	12 robos frustrados
	06 casos por incendios
	01 Banda Delictiva intervenida y filmada (Damero de Gamarra).
	Imágenes han apoyado investigaciones policiales en: - Identificación de sujetos por casos de robo. - Identificación, captura e investigación por Bandas delictivas. - Filmaciones por accidentes de tránsito.
	Otros casos registrados: - Desorden en la vía pública - Erradicaciones y apoyos diversos al contribuyente.

Beneficios generados

- El sistema tecnológico de videovigilancia facilita la vigilancia permanente (24 horas) en los denominados puntos críticos de inseguridad.
- Identificación de placas vehiculares y rostros, asimismo grabación y almacenamiento de imágenes de faltas y actos delictivos.
- Facilita una mejor intervención del personal de Serenazgo.
- Los videos son medios que sustentan las denuncias e investigaciones ante las autoridadespoliciales y de justicia respecto a la ocurrencia de faltas y delitos.

CENTRAL DE VIDEOVIGILANCIA DISTRITAL E INSTALACIÓN DE LAS PRIMERAS 12 VIDEOCÁMARAS

Monitoreo de la Central de Operaciones Integradas PNP – Serenazgo mediante sus 12 cámaras de alta tecnología en el distrito de La Victoria.

<u>Intervenciones a Bandas Delictivas visualizadas mediante el sistema de videovigilancia</u>:

El sistema de videocámaras permitió, entre enero y diciembre del año 2013, la identificación, seguimiento y captura de 01 banda delictiva en el Damero de Gamarra *y la captura de 18 sujetos por diversos delitos por robo.*

Otros casos reportados por el sistema de videovigilancia:
Entre otros casos identificados y resueltos por el apoyo del sistema de videovigilancia, se encuentra el robo a transeúntes, incendios, accidentes de tránsito y casos varios por arrojo de desmonte y faltas.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 06: INTERVENCIONES DE LA BRIGADA CANINA DE SERENAZGO

Antecedentes

- La "Brigada Canina del Servicio de Serenazgo" apoya las acciones de patrullaje a pie, constituyéndose en un equipo disuasivo, por el uso de canes, respecto a la delincuencia.
- En el año 2007 se creó la Brigada Canina de Serenazgo en el distrito de La Victoria, conformada por 12 canes y un equipo de instructores (guías caninos) del personal de Serenazgo.
- En el período 2012 se incorporaron 5 canes para la Brigada Canina que a la fecha han sido instruidos y apoyan las acciones de patrullaje a pie.

Acciones realizadas para la obtención del logro

Diagnóstico del servicio de patrullaje de la Brigada Canina: Considerando su importancia en el patrullaje a pie en zonas de puntos críticos de inseguridad del distrito, parques, calles y avenidas principales.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Atenciones de la Brigada Canina	
2013	**1,900 acciones de patrullaje a pie – brigada canina.**
	La Brigada canina ha realizado intervenciones en casos de: - Erradicación de sujetos de mal vivir en la vía pública. - Patrullaje a pie preventivo. - Apoyo a contribuyentes.

Beneficios generados

Al repotenciar la Brigada Canina con la adquisición de 5 nuevos canes, en el período 2013 se ha incrementadoen un 23.2% respecto al 2012 (1460 atenciones) el número de atenciones y patrullaje a pie una cifra mayor en 14% respecto al periodoque realiza dicha brigada en beneficio de los vecinos del distrito de La Victoria.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 07: CAPACITACIÓN EXTERNA E INTERNA DEL PERSONAL DE SERENAZGO

Antecedentes

Continuación de capacitación de Serenos en el Centro Metropolitano de Formación de Lima Metropolitana (CEMFOCAS)y capacitación de Serenos por parte de la Gerencia de Seguridad Ciudadana - MLV

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 el curso de capacitación especializada: Marzo-Julio del 2013.
- Coordinación con los comisarios de las 4 dependencias policiales para la capacitación de serenos sobre procedimientos operativos de patrullaje.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

DOS GRUPOS DE SERENAZGO DE LA VICTORIA CAPACITADOS.

En total 05 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.

Promoción de serenos de La Victoria, capacitados e instrucción por parte de personal policial en las instalaciones de la Base de Serenazgo - MLV

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.
- Mayor conocimiento sobre el patrullaje preventivo.

PANEL FOTOGRÁFICO

FORMACIÓN GENERAL DEL PERSONAL DE SERENAZGO

PATRULLAJE EN MOTOCICLETA Y BICICLETA.

Flota de 26 motocicletas del servicio de Serenazgo.

Patrullaje en bicicleta, principalmente en zonas de parques del distrito.

Patrullaje de canes, principalmente en zonas puntos críticos del distrito.

HALLAZGO DE MENORES EXTRAVIADOS.

HALLAZGO DE MENORES ABANDONADOS

APOYO EN CASO DE ACCIDENTES.

APOYO EN CASO DE INCENDIOS

OPERATIVOS

- Operativo con la Policial Fiscal y Gerencia de Fiscalización

- Operativo conjunto con el área de Tránsito y Transporte de control de mototaxis informales

- Apoyo en operativo de clausra de locales que infrigen las nromas municpales.

- Apoyo en operativos de fizcalización y control de bares y cantinas (Plan Zanahoria).

- Apoyo a operativos conjuntos con la Subgerencia de Obras publicas, transito y transporte .

- AUXILIO POR EMERGENCIAS
  - Apoyo en casos de emergencias médicas

Personal de Serenazgo auxilio a dos menores de edad que se habían arrojado a un tragaluz, los mismos que con apoyo de la Unidad de Escuadrón de Emergencia al nosocomio más cercano.

Personal de Serenazgo auxilio al Sr Jorge Arias Zegarra (69), el mismo que sufrió una caída por causa de la epilepsia que padece al caer al pavimento se produjo corte en la frente, se le traslado al Policlínico Grau.

Personal de Serenazgo encontró a una fémina que se encontraba deambulando por el lugar., por sus características se le pudo identificar como Gladys Pastor Rodríguez (71) quien sufre de Alzheimer, motivo por el cual se logró contactarse con su hermana Nora Pastor Rodríguez y se la traslado al Hospital Dos de Mayo.

SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (CODISEC)

1. PRESENTACIÓN

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 Comisarías PNP del distrito, Gobernación, Gerencia de Seguridad Ciudadana, DIVINCRI, Policía de Tránsito, Juntas Vecinales, Poder Judicial (5to. Juzgado de Paz), la UGEL 03 (sector educación), Ministerio Público (un representante).

En el período 2013, la Gerencia de Seguridad Ciudadana tuvo a su cargo la Secretaría Técnica del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) de La Victoria.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	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.		
3	Talleres De Capacitación		

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

LOGRO DE GESTIÓN Nº 01: PROGRAMA "BRIGADAS ESCOLARES DE TRÁNSITO".

Antecedentes

- 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.
- En el periodo 2012 se amplió el programa "Brigadas Escolares de Tránsito" de 7 instituciones educativas (período 2011) a 32 colegios.
- En el Periodo 2012 se obtuvo el reconocimiento Especial 2012, "Buena Practica en Gestión Pública", categoría: Seguridad Vial y Transporte Sostenible.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- 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.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Variable	Indicador
Seguridad integral	84% de colegios estatales de primaria y secundaria del distrito beneficiados (27 instituciones educativas).
Seguridad vial	540 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 los beneficiarios quienes diariamente se encuentran en los exteriores de los colegios en los horarios de entrada y salida. Asimismo, con beneficiarios directos alumnos (público objetivo) en 27 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 se 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.
- 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 Nº 02: REUNIONES: CONSULTA CIUDADANA PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD CIUDADANA.

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 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.

LOGRO DE GESTIÓN Nº 03: TALLERES DE CAPACITACIÓN

Antecedentes

El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana de La Victoria ejecuta anualmente el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana, entre cuyas actividades se encuentra la realización de talleres de Prevención del Consumo de Droga, Sensibilización contra el Bullying, prevención de la Violencia Familiar.

Acciones realizadas para la obtención del logro.

- Reuniones de coordinación con el 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.
- Coordinación con los colegios de la jurisdicción del Distrito para la realización de talleres con los alumnos de nivel primaria y secundaria.

Beneficios generados.

- Se promovió la participación de los colegios y sus alumnos.
- Abrir un espacio de construcción y debate, en donde podamos visibilizar acciones y actitudes de género.
- Abordar la problemática de la violencia escolar, logrando distinguir entre Violencia en la escuela y Violencia de la escuela.

Información estadística que sustentan los logros obtenidos.

ACTIVIDADES	META ANUAL 2013	EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES MENSUAL												EJEC. ENE-DIC.
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS.	SET.	OCT.	NOV	DIC	
Prevención del consumo de drogas en la comunidad.	12	3	7	5	1	2	0	1	1	2	3	0	0	25
Sensibilización contra el bullying.	12	0	1	3	3	7	2	2	2	2	2	0	0	24
Eventos de prevención de la violencia familiar y sexual.	12	1	1	5	5	6	0	3	2	1	1	0	0	25

TALLER EN EL COLEGIO CESAR VALLEJO

CAPACITACIÓN A ALUMNOS DEL COLEGIO PEDRO E. LABARTHE

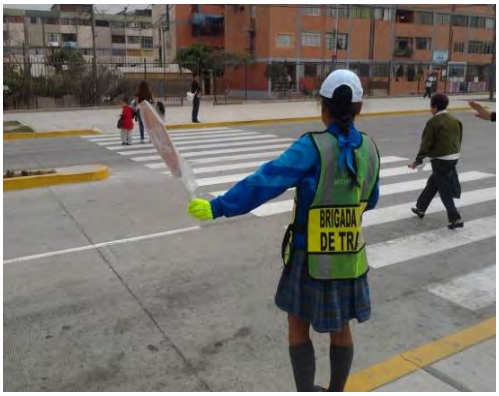
TALLER EN EL COLEGIO PARTICULAR SAGRADA FAMILIA

PANEL FOTOGRÁFICO

BRIGADAS ESCOLARES DE TRÁNSITO 2013

Malas conductas identificadas

<u>Brigadas Escolares de Tránsito en acción</u>:



Institución Educativa "Nuestra Señora del Rosario".

Institución Educativa "Rosa D. Pérez Liendo"

- **REUNIONES: CONSULTA CIUDADANA 2013**

Panel Fotográfico

Primera Reunión con la Junta Vecinal de la Jurisdicción de la Comisaria de Yerbateros.

Segunda Reunión con las Juntas Vecinales de la Jurisdicción de la Comisaría de La Victoria.

Tercera Reunión con las Juntas Vecinales de la Jurisdicción de la Comisaría de San Cosme.

Cuarta Reunión con las Juntas Vecinales de la Jurisdicción de la Comisaría de Apolo.

COMITÉ DE DAMAS Y APOYO SOCIAL

El Comité inició sus actividades del 2013 el día 04 de enero, organizando como todos los años una Bajada de Reyes para los 32 niños del jardín maternal Wawitas Felices, a fin de reforzar el acontecimiento cristiano.

El 17 de enero, se inauguraron los juegos del "Parque Luna Peralta", ubicado a espaldas del Mercado de Palermo gracias a la donación gestionada por el Comité con el Sr. Carlos Javier Collazos Gerente General de Multitop. Ellos constantemente apoyan en distintas actividades que la municipalidad realiza.

El 05 de febrero, se llevó a cabo la presentación del 6to concurso Literario Ten en Cuento a La Victoria cuya organización está a cargo del Comité.

El 06 de marzo, Presentamos un Desfile de Carnaval Veneciano en el Parque del Encuentro, con la finalidad de recaudar fondos para la construcción del proyecto Sala Joven ubicada en El Porvenir.

El 24 de mayo, Organizamos un primer Bingo pro fondos para el mismo Proyecto Sala Joven de El Porvenir.

El 14 de junio, el Comité de Damas organizó conjuntamente con la Gerencia de Administración un Coffee Break por el Día del Padre para los papás del corporativo; e hicimos un homenaje a los Papás Serenos en su base, compartiendo un lonche con ellos.

El 18 y 19 de julio, apoyamos la colecta organizada por el Ponle Corazón, que junta fondos para solventar los gastos de niños con cáncer. Gracias al apoyo de las empresas del distrito, vecinos y funcionarios del municipio logramos quedar en el 2do. puesto de recaudación a nivel de instituciones. La Campaña se llevó a cabo en tres puntos de La Victoria: Parque Cánepa (Gamarra), Metro de la Av. Canadá con Arriola y Plaza Manco Cápac.

El 19 de julio, como todos los años se llevó a cabo el almuerzo de confraternidad en apoyo de la Gerencia de Administración y con el fin de recaudar fondos para las obras del Comité propuestas este año. Adicionalmente, **el 26 de julio** se llevó a cabo una Pachamanca con yunza, esta vez con propósito de recaudar fondos para los premios del concurso Ten en cuento a La Victoria de los que somos responsables.

El 14 de agosto, se llevó a cabo la premiación de la 6ta convocatoria del concurso Ten en cuento a La Victoria. El Comité entrego los s/ 3.000 mil, s/ 1,500 y s/500 soles a cada uno de los ganadores de los tres primeros lugares y adicionalmente este año se comprometió a la edición de un libro de cuentos de autoría del ganador Cristhian Briseño.

El 15 de agosto, iniciamos un ciclo corto de Cine Fórum del Adulto Mayor con motivo de la semana conmemorativa del programa, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social, se presentaron las siguientes películas: “Buena Vista Social Club” en El Parque del Encuentro, “Paseando a Miss Daisy” en la Biblioteca de El Porvenir, “Los Coristas” en el Salón de Nuestra Señora de Las Victorias, todas con muchísima acogida.

El 24 de agosto, Se llevó a cabo el segundo bingo pro fondos Sala Joven, en el Salón las Américas aprovechándose la oportunidad para celebrar el día del Adulto Mayor con una promoción especial para ellos.

El 22 de setiembre, el Comité de Damas como todos los años se encargó de gestionar los distintos regalos para el Matrimonio Masivo que se llevó a cabo en la Plaza Manco Cápac. Se casaron 117 parejas a las que se les sortearon más de 70 regalos. Los premios mayores fueron un juego de sala, cocina, lavadora y pasajes dobles al interior del país.

El 28 de setiembre, iniciamos un ciclo de cine fórum semanal, dado el éxito de la iniciativa en agosto; se destinó los lunes a las 3.30 p.m. el horario especial que convocó al programa de adulto mayor a ver buen cine con mensaje altruista convocándose un promedio de 40 personas del programa en la salas de proyección elegidas: Salón Leguía, Biblioteca Garcilazo, Biblioteca Gutemberg y Sala de Encuentro María Reich. El ciclo culminó el lunes 11 de diciembre y se presentaron las siguientes películas: “La Quimera del Oro”, “Zorba el Griego”, “Un cuento Chino”, “Una aventura Extraordinaria”, “La Vi en Rose”, “Madre Teresa”, “Casa Blanca”, “El Pibe” y “Candilejas”.

El 26 de octubre, se presentó el libro Ten en Cuento a La Victoria en la Feria del Libro ubicada en Miraflores. El Comité estuvo a cargo de la edición, y con el auspicio del BANBIF Y DIVEMOTORS hizo un tiraje de 1500 ejemplares la mitad de los cuales entregó al Municipio para su difusión. Como todos los años deja para la venta la mitad de los ejemplares a fin de juntar los fondos para la siguiente premiación.

En esa ocasión también se presentó el libro que entregamos como premio adicional al autor ganador de nuestro concurso, con un tiraje de 1,000 ejemplares y hecho en coauspicio por la MLV y Altazor Ediciones.

El 29 de noviembre, se llevó a cabo el tercer Bingo Show en el Parque Del Encuentro, esta vez con el fin de recaudar fondos para la Chocolatada Navideña 2013 dirigida a todos los niños del distrito. El Comité de Damas es el responsable de la contratación del Show.

El 15 y 21 de diciembre, el Comité de Damas fue parte del pool que se formó entre las diferentes gerencias para la realización de la chocolatada navideña que se llevó a cabo en La Plaza Manco Cápac, y en el Colegio Labarthe, donde se convocó a más de 10,000 niños. El Comité de Damas de la Municipalidad de La Victoria como todos los años, coordinó con la Gerencia de Comercialización la gestión de las donaciones con las diferentes empresas.

GERENCIA DE CULTURA

ENERO

1. TALLERES DE ARTE (De enero a febrero)

Durante el periodo de vacaciones se iniciaron los Talleres de Arte Gratuitos para niños, niñas, adolescentes y jóvenes. Este programa tuvo las especialidades de teatro, danza moderna, artes plásticas, cajón, acrobacia, circo y movimiento, folclore, clown y cuenta cuentos; estas actividades fueron desarrolladas en las Instituciones Educativas Pedro A. Labarthe y Víctor Andrés Belaúnde.

LUGARES DE EJECUCIÓN	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 3
I.E. Pedro A. Labarthe I.E. Víctor Andrés Belaúnde	700 niños	2,100

2. PASACALLE FIN DE SEMANA ESCÉNICO

Con la finalidad de promover una cultura de paz, se realizó el Pasacalle "Fin de Semana Escénico" en coordinación con Habla Franco y la Compañía de Danza D1 La Victoria, recorriendo las zonas de San Cristóbal, Renovación y Humboldt. A través del arte, la danza y la música se interactuó con los vecinos de las zonas aledañas bajo el lema "Alto a la Violencia".

PRESENTACIÓN	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 3
Renovación	100	300

3. FIN DE SEMANA ESCÉNICO - OBRA TEATRAL " LOS MÚSICOS AMBULANTES"

El proyecto cultural Fin de Semana Escénico nace con la finalidad de acercar la cultura a todos los barrios victorianos, el mismo que se inició con la presentación de la obra "Los Músicos Ambulantes" a cargo del emblemático grupo teatral Yuyachkani. En esta ocasión niños, jóvenes y adultos de El Porvenir y de San Cosme disfrutaron de esta magnífica obra.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Loza deportiva – El Porvenir	700	1,400
Estadio San Cosme	400	800
TOTAL BENEFICIADOS	**1,100**	**2,200**

FEBRERO

4. FIN DE SEMANA ESCÉNICO - OBRA TEATRAL "SUENA BARRIO"

Música, teatro y danzas afroperuanas presentó el grupo artístico Kimbafá con su obra "¡Suena Barrio!" en el Parque Boy Scout de la Urb. Santa Catalina, como parte del proyecto cultural Fin de Semana Escénico y en el marco de las celebraciones por el aniversario de nuestro distrito.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Parque Boy Scout – Santa Catalina	700	**1400**

5. FIN DE SEMANA ESCÉNICO - OBRA TEATRAL "ESCRITO POR UNA GALLINA"

La actriz Jimena Lindo presentó de manera gratuita la performance "Escrito por una gallina", obra que se realizó en el Cine Manco Cápac, y que congregó a los vecinos de diferentes zonas de La Victoria.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Cine Manco Cápac	100	**200**

MARZO

6. OBRA "HUACAS, BURBUJAS + ROCK'N ROLL"

Rescatando el valor histórico de las huacas de nuestro distrito se realizó, en coordinación con el Ministerio de Cultura, el espectáculo "Huacas, Burbujas + Rock'n Roll" que contó con la participación de Dirck Pajares en las burbujas y Rafo Ráez con la música en vivo. Este evento se desarrolló en la Huaca Santa Catalina y contó con la participación de los vecinos.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Huaca Santa Catalina	100	**200**

7. INAUGURACIÓN DE OREJAS COMUNICATIVAS

Con un show de mimo y con la participación de colegios invitados, se inauguraron las "Orejas Comunicativas" en el parque El Porvenir. Esta invención sirve de apoyo a los niños y jóvenes que, a modo de juego, podrán transmitir sus ideas, pensamientos, alegrías, problemas y/o tristezas; al otro lado un psicólogo los escuchará y aconsejará. Esta iniciativa se realizó con el apoyo de Habla Franco y sirve como elemento y dinámica de prevención del consumo de drogas.

LUGAR DE EJECUCIÓN	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 3
El Porvenir	100	**300**

8. MURALES EN RENOVACIÓN

Con el apoyo de la Asociación Iwa Pele y con la ayuda de los niños de la zona se han intervenido muros en Renovación. Plasmando arte en estos muros que generan compromiso e identidad en los vecinos.

BENEFICIADOS	Vecinos de Renovación

9. FIN DE SEMANA ESCÉNICO - CIRCO "AGÁRRATE CATALINA"

El espectáculo circense "Agárrate Catalina" se presentó en el Parque Manuel Seoane de Apolo, deslumbrando a niños, jóvenes y adultos. Esta obra se presenta como parte del programa cultural "Fin de Semana Escénico".

PRESENTACIÓN	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Parque Manuel Seoane – Urb. Apolo	700	**1,400**

ABRIL

10. TALLERES ARTÍSTICOS DE INVIERNO

Los talleres artísticos de invierno se realizaron con la finalidad de integrar a los niños, niñas y adolescentes victorianos para darles una alternativa de esparcimiento a través del arte, de esta manera hemos formado elencos artísticos de La Victoria. Los talleres se dictaron en dos etapas:
1era etapa: De abril a julio
2da etapa: De agosto a noviembre
Lugares de ejecución: Santa Catalina y El Porvenir
Talleres: Cajón, danza folclórica y teatro

LUGARES DE EJECUCIÓN	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
El Porvenir	120	240
Santa Catalina	120	240
TOTAL	**240**	**480**

11. DIA INTERNACIONAL DE LA DANZA

Alineándonos a la iniciativa del Ministerio de Cultura y el Consejo Nacional de la Danza, La Victoria fue una de las sedes que en las que se celebró, a nivel nacional, el Día Internacional de la Danza. Este evento convocó a artistas de la danza clásica, contemporánea, folclórica, urbana, salsa, etc.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Plaza Manco Cápac	600	**1,200**

12. MEDITACIÓN TRASCENDENTAL EN COLEGIOS

En alianza con el Instituto de Meditación Trascendental Maharishi se han realizado, desde el mes de abril a diciembre, talleres de meditación para alumnos de los colegios República de Panamá y Víctor Andrés Belaúnde. Este curso desarrolla el potencial total del cerebro a través de la meditación, mejorando considerablemente el ámbito personal, educativo y social.

LUGARES DE EJECUCIÓN	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
I.E. República de Panamá I.E. Víctor Andrés Belaúnde	140	280

MAYO

13. PROGRAMA CULTURAL "JUEVES DE PEÑA CRIOLLA"

"Jueves de Peña Criolla" es un programa cultural que se desarrolla todos los jueves de 6pm a 9pm en la Plaza Manco Cápac, llevando noches de sano esparcimiento para el público que, en su mayoría, son hombres y mujeres mayores de 40 años.

Este programa, realizado a raíz de la inauguración de la renovada plaza, convoca alrededor de 300 personas en cada una de sus 32 fechas. Por lo que se ha convertido en el escenario perfecto para que los asistentes bailen y disfruten de la música criolla en vivo.

PRESENTACIONES	Nº DE EVENTOS			BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X3
Jueves de Peña Criolla PlazaManco Cápac	31	300	**9,300**	**27,900**		

14. PROGRAMA CULTURAL "SUELTOS EN LA PLAZA MANCO CÁPAC"

A partir de la inauguración de la renovada Plaza Manco Cápac se abrió un espacio de esparcimiento que convocó a un público expectante de recibir un espectáculo diferente. Así nació "Sueltos en la Plaza Manco Cápac" que desde el 5 de mayo se presenta de manera permanente todos los domingos de 3pm a 6pm. Este proyecto convoca en a grupos de diferentes géneros artísticos, cada domingo se programa una varieté que va desde el teatro, danza folclórica, danza moderna, mimos, clown, música, malabares, magia, cuenta cuentos, circo, etc. Desde su primera presentación se han realizado 31 eventos durante el periodo 2013, siendo que en cada uno de los eventos teníamos un público de 700 personas, generando un efecto multiplicador por medio de las redes sociales y de manera oral.

PRESENTACIONES	Nº DE EVENTOS	BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 3
Sueltos en la Plaza Manco Cápac	28	700	**19,600**	**58,800**

15. FIN DE SEMANA ESCÉNICO - OBRA TEATRAL "NANA PARA UNA MEMORIA TERCA"

En coordinación con la Universidad Científica del Sur, y como parte del Festival Internacional de Teatro que esta institución educativa organiza, la Municipalidad de La Victoria participó de este evento presentando la obra teatral "Nana para una memoria terca", espectáculo que vino desde Colombia para nuestro distrito.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Huaca Santa Catalina	100	**200**

16. DÍA DE CUENTOS - "LA HUACA NOS CUENTA"

Revalorando la riqueza histórica y cultural que encierran las huacas en nuestro distrito, es que se han venido trabajando una serie de iniciativas con el fin de involucrar a la comunidad con la historia del país a través de estos monumentos. Por ello, y de la mano con el Ministerio de Cultura, se realizó una tarde de cuentos dentro de las instalaciones de la Huaca Santa Catalina, convocando a niños y jóvenes de la zona.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIREXTOS X 2
Huaca Santa Catalina	50	100

17. TALLER DE ARTE Y ARQUEOLOGÍA

Continuando la política de conservación cultural e histórica de las huacas de nuestro distrito, se realizó el Taller de Arte y Arqueología que involucró a niños de 5to de primaria del colegio Víctor Andrés Belaúnde. Alumnos y maestros participaron de estas sesiones de trabajo promovidos de manera conjunta por la Gerencia de Cultura de la MML.

LUGARES DE EJECUCIÓN	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Huaca Santa Catalina	100	200

18. TALLER: "BULLING, DISCRIMINACIÓN Y HOMOFOBIA"

En coordinación con el Ministerio de Educación se han realizado talleres contra el bulling, la discriminación y la homofobia, a jóvenes del 4to y 5to grado de secundaria de los colegios Víctor Andrés Belaúnde y José Márti.

LUGARES DE EJECUCIÓN	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
I.E. Víctor Andrés Belaúnde I.E. José Márti	500	1000

JUNIO

19. CICLO DE "CINE BAJO EL CIELO"

Con la subvención de DEVIDA bajo su programa "Habla Franco", y en coproducción con la sub gerencia de educación, se programó un ciclo de cine denominado "Cine Bajo el Cielo" que llevó, durante el mes de junio, la proyección de películas a diferentes puntos del distrito, transmitiendo mensajes positivos a través del séptimo arte.

Proyecciones:

- Jr. Francia con Jr. Huamanga
- La Pólvora
- Mendoza Merino
- Matute
- El Porvenir
- Residencial Grau
- Cerro El Pino
- Cerro San Cosme

LUGARES DE EJECUCIÓN	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
"Cine bajo el cielo" (8 proyecciones)	800	1600

20. CELEBRACIÓN POR EL DÍA DEL PADRE - CONCIERTO CUMBIA ALL STAR

La Municipalidad de La Victoria celebró el Día del Padre a lo grande, el emblemático grupo Cumbia All Star realizó un concierto en la Plaza Manco Cápac.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Plaza Manco Cápac	700	1400

21. EXPOSICIÓN DE BALCONES COLONIALES DE EUGENIO MERZTHAL

El victoriano y reconocido maestro ebanista, señor Eugenio Merzthal, presentó su exposición de balcones coloniales en la Plaza Manco Cápac. Esta muestra estuvo de manera permanente durante dos semanas para el deleite de todos los vecinos.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Plaza Manco Cápac	300	600

22. FIESTA DE LA MÚSICA

La Municipalidad de La Victoria fue parte de la iniciativa de la Alianza Francesa en el evento "La Fiesta de la Música", realizada a nivel mundial. La Victoria fue una de las sedes que celebró este festival presentándose grupos de diferentes géneros musicales: rock, indie, electrónica, fusión, folclor, etc.

Tres zonas dedicadas a la música, distribuidas alrededor de la Plaza Manco Cápac, fueron escenario para la presentación de más de 20 grupos musicales que tuvieron acogida entre el público.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Plaza Manco Cápac	300	600

23. FIN DE SEMANA ESCÉNICO – OBRA TEATRAL "PROYECTO 1980 – 2000"

El proyecto cultural Fin de Semana Escénico continuó llevando espectáculos de calidad a los barrios de La Victoria, y en esta ocasión se presentó en el Parque Unión Panamericana de Balconcillo la premiada obra teatral "Proyecto 1980 – 2000. El tiempo que heredé" bajo la dirección de Sebastián Rubio y Claudia Tangoa.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Parque Unión Panamericana Balconcillo	500	1,000

24. PASACALLE FOLCLÓRICO

El Pasacalle Folclórico, realizado en coordinación con Habla Franco, representó los honores a la Virgen de las Mercedes acompañado por comparsas de niños de colegios victorianos, bandas de música, grupos profesionales de danza folclórica y juntas vecinales, quienes portando pancartas daban mensajes de paz y unión. El recorrido se inició en la Plaza Manco Cápac, pasando por la Av. Bauzate y Meza y desembocando en el Porvenir, lugar en el que se realizó la presentación de algunos números musicales y un compartir con los presentes.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
El Porvenir	500	1,000

25. PROGRAMA CRECIENDO CON EL FÚTBOL

Con apoyo de la Federación Peruana de Fútbol se han realizado campeonatos que comprometen a niños, jóvenes y adultos; de esta manera se han formando 54 equipos de fútbol integrado por 10 niños victorianos cada uno. En cada fecha se podía apreciar un total compromiso de parte de los involucrados, apoyando la sana competencia y el libre esparcimiento.

Nº DE EQUIPOS	INTEGRANTES POR EQUIPO		TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
54	10	540	1080	

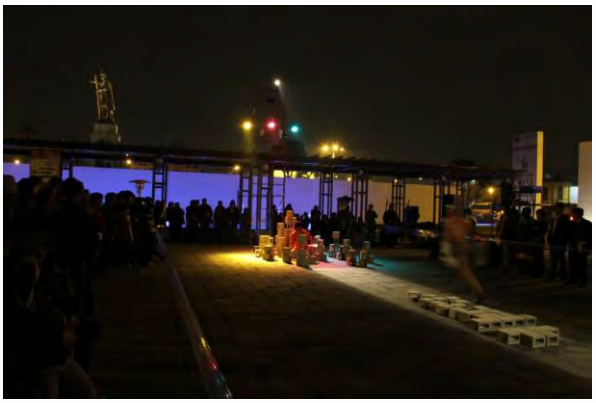
JULIO

26. FIN DE SEMANA ESCÉNICO – PERFORMANCE "PAMPA SANTA"

La performance "Pampa Santa", dirigido por Ricardo Delgado, es un homenaje a Chacalón y a los íconos religiosos más representativos de nuestro pueblo.

Esta obra se presentó en dos zonas de La Victoria: en el Parque Bondi de San Cosme, barrio emblemático de Chacalón, y en la Plaza Manco Cápac.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS x 2
Parque Bondi / San Cosme	100	200
Plaza Manco Cápac	150	300
TOTAL BENEFICIADOS	**250**	**500**



©PAUL Mayca

27. 6TO CONCURSO NARRATIVO "TEN EN CUENTO A LA VICTORIA"

Por sexto año consecutivo se realizó el concurso literario "Ten en Cuento a La Victoria", que lanzó su convocatoria de manera abierta en el mes de febrero, y que en el mes de julio llegó a su fin con la deliberación y posterior premiación de los cuentos ganadores.

Este año fueron 69 los participantes del concurso, pero el impacto dentro y fuera del distrito fue aún mayor gracias a los medios de comunicación, material gráfico y redes sociales que se encargaron de difundir esta iniciativa cultural en La Victoria.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 3
Inauguración y Presentación del Concurso	70	210
Clausura y Premiación del Concurso	150	300
Número de participantes	69	0
TOTAL	**289**	**410**

28. ESCUELA DE FÚTBOL FEMENINO – PERÚ / COLOMBIA

La Municipalidad de La Victoria, en alianza con la Embajada de Colombia, ha favorecido a 90 niñas victorianas del cerro San Cosme y El Pino, a quienes se entrena profesionalmente para formar el Equipo de Fútbol Femenino de La Victoria. Ellas han participado de campeonatos representando su distrito y obteniendo grandes logros que contribuyen a su fortalecimiento personal.

TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
90	180

AGOSTO

29. FIN DE SEMANA ESCÉNICO – OBRA TEATRAL ¡SIGO SIENDO!

La obra teatral "¡Sigo Siendo!" es la ópera prima del victoriano Antonio Vílchez y su grupo ADÚ, quien a través del teatro, la danza y la música rescata la construcción y revaloración de nuestra identidad. En esta oportunidad se presentaron en el Parque La Abeja de El Porvenir, barrio emblemático por excelencia y que encierra cultura, costumbre e identidad.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Parque La Abeja – El Porvenir	200	400

SETIEMBRE

30. FIN DE SEMANA ESCÉNICO – I FESTIVAL "LA VICTORIA DANZA"

La compañía profesional de baile D1 presentó el espectáculo "D1 Itinerante" con más de 50 bailarines en escena. Con este grupo se presentó el programa Fin de Semana Escénico junto a danzas folclóricas, danza contemporánea y un espectáculo de danza inclusiva.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Plaza Manco Cápac	800	1,600

31. FIN DE SEMANA ESCÉNICO – OBRA TEATRAL "LOS TAMBORES"

"Los Tambores" es una obra que ha viajado por todo el mundo y que mezcla el teatro, acrobacia, pantomima, narración oral y danza; y que en esta oportunidad se ha presentado en el Parque Manuel Seoane en la Urb. Apolo.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Parque Manuel Seoane Urb. Apolo	150	300

32. MEDITACIÓN TRASCENDENTAL POR LA PAZ EN LA VICTORIA

Con la finalidad de construir una cultura de paz en el distrito se ha venido implementando el taller de Meditación Trascendental en algunos colegios de La Victoria; esta iniciativa se inició con el evento de Meditación Trascendental Masiva que convocó en la Plaza Manco Cápac a directores y alumnos de diferentes colegios.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Plaza Manco Cápac	100	200

33. MURALES EN APOLO

En el Parque Manuel Seoane de la Urbanización Apolo se ha intervenido muros público ayudando a cambiar el rostro de la ciudad a través del arte.

BENEFICIADOS	Vecinos de Apolo

OCTUBRE

34. ANIVERSARIO UNIDAD VECINAL MATUTE

El emblemático barrio de Matute celebró sus 50 años de creación, y la Municipalidad de La Victoria festejó con los vecinos esta fecha al son de la música del grupo musical victoriano "Del Pueblo del Barrio".

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Unidad Vecinal de Matute	150	300

35. FIN DE SEMANA ESCÉNICO – FESTIVAL DE DANZAS FOLCLÓRICAS

La agrupación Inti Killa Raymi llegó a San Pablo, a las faldas del cerro San Cosme y El pino, llevando danzas de la costa, sierra y selva para el disfrute de todos los vecinos congregados en la loza deportiva Andalucía. Vestidos con trajes típicos multicolores y con la participación de los asistentes se llevó a cabo esta velada que refuerza nuestra identidad a través de la danza y la música.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Loza deportiva San Pablo	300	600

36. CONCURSO DE TALENTOS – "DEL PERÚ A LA VICTORIA"

Nos sumamos a las celebraciones por el Día de la Canción Criolla organizando el concurso de talentos peruanos "Del Perú a La Victoria", categorías canto y baile. Gracias al auspicio de los Chefs de la Calle más de 30 jóvenes participaron de esta iniciativa, el premio fue de S/. 500 para el ganador de cada categoría.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Plaza Manco Cápac	500	1000

NOVIEMBRE

37. FIN DE SEMANA ESCÉNICO – ANDAMIOS

Sumándonos al mes de lo NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, la Municipalidad de La Victoria presentó en pleno corazón de Gamarra la obra de teatro y rock "Andamios", bajo la dirección de Ana Correa, en la que se manifiesta a través del teatro, la danza y la música el total rechazo hacia la violencia contra la mujer. Este evento congregó a cientos de personas, dejando en ellos un mensaje positivo acerca del valor de la mujer y su importancia en la sociedad.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Gamarra	500	1000

38. PRESENTACIÓN DEL LIBRO "AHORRA, INVIERTE Y GANA"

La reconocida economista Adela Lerner presentó en Gamarra su libro "Ahorra, Invierte y Gana" una herramienta importante que orienta a los ciudadanos a manejar correctamente sus finanzas.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Gamarra	80	160

DICIEMBRE

39. II FESTIVAL DE CINE "LA VICTORIA EN CORTOS"

En el mes de agosto la Municipalidad de La Victoria lanzó su convocatoria al II Festival de Cine y Concurso "La Victoria en Cortos", evento en el que se develó el nombre de los jurados, los premios y las bases del concurso. El jurado, conformado por reconocidos personajes del mundo del cine, fueron los encargados de evaluar las propuestas presentadas y escoger 4 ganadores de un total de 70 concursantes. La proyección y premiación se realizó en el mes de diciembre, durante tres funciones, contando con presencia de nuestro Alcalde, auspiciadores, participantes del concurso y vecinos del distrito, quienes participaron de esta iniciativa cultural.

PRESENTACIÓN	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 3
Proyección y Premiación del Festival 1ra función: 70 2da. Función: 170 3ra. Función: 480	720	2160
Número de participantes del concurso	70	0
TOTAL	**790**	**2160**

40. CEREMONIA DE CONDECORACIÓN A RAMÓN AVILÉS

Por su trayectoria y aporte musical, la Municipalidad de La Victoria rindió un homenaje al reconocido bolerista victoriano Ramón Avilés, quien fue condecorado en el evento cultural "Jueves de Peña Criolla" congregando a un numeroso grupo de vecinos.

PRESENTACIONES	TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS X 2
Plaza Manco Cápac	300	600

TOTAL BENEFICIADOS DIRECTOS	TOTAL BENEFICIADOS INDIRECTOS
42,369	114,750

SUBGERENCIA DE DEPORTES

1. PRESENTACIÓN:

La Sub Gerencia de Deportes dentro de sus funciones está en organizar, conducir, coordinar, fomentar, supervisar, evaluar y producir eventos que promuevan la recreación deportiva en la comunidad en los recintos deportivos y lugares de recreación.

En cumplimiento a lo proyectado en POI - 2013, la Sub Gerencia de Deportes ejecuto diversas actividades a pesar de los limitados recursos económicos asignados al área, para lo cual se gestionó el auspicio de empresas privadas con responsabilidad social y personas filantrópicas, por lo que se desarrolló diversos talleres deportivos autofinanciados.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN:

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	Se logró convocar masivamente la participación de la población objetivo en escuelas, talleres y actividades promovidas y ofertadas por la corporación.	Promover hábitos y estilos de vida saludable mediante la actividad física, recreación y creatividad	Promover la práctica deportiva en la niñez, adolescencia y juventud victoriana
2	Convocar masivamente a comunidad victoriana y metropolitana en los diversos eventos deportivos promovidos por MLV	Promover hábitos y estilos de vida saludable mediante la actividad física, recreación y creatividad	Promover la práctica deportiva en la niñez, adolescencia y juventud victoriana
3	Convocar a diversas I.E., clubes deportivos y la población en general a que participen en torneos y campeonatos organizados por MLV.		
4	Convocar masivamente la participación masiva de niños y adolescentes en las diferentes disciplinas deportivas ofertadas por el programa Vacaciones Útiles - 2013		

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN:

LOGRO DE GESTIÓN Nº. 1:

Antecedentes:

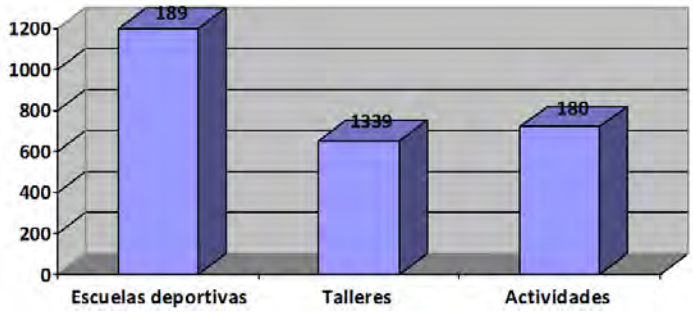
Teniendo en consideración que la población del distrito de La victoria de 0 a 14 años representa el 22.25% (Fuente INE 2007), surge la necesidad de promover y desarrollar diferentes actividades deportivas dirigidas a este segmento poblacional.

Acciones realizadas para la obtención del logro:

Se proyectó y desarrollo de escuela deportiva y talleres de: boxeo, vóley, fútbol, karate, aeróbicos, y otras actividades recreativas y de capacitación:

Información estadística que sustenta los logros alcanzados:

Escuela deportiva	Talleres	Actividades
189	1339	180



Se atendieron directamente a 1708 niños participantes en total.

Beneficios generados:

- Niños y adolescentes ocupados en actividad física.
- Niños de 3 a 5 años realizan actividad física adecuada.
- Niños y adolescentes practican su deporte favorito.

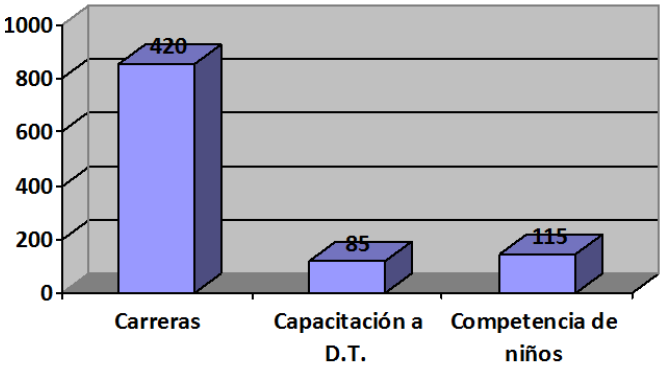
LOGRO DE GESTIÓN Nº 2:

Antecedentes:
La inactividad física, la obesidad y las enfermedades no trasmisibles están alcanzando una velocidad acelerada que está constituyendo en la principal causa de muerte, por lo que, como gobierno local está dentro de sus atribuciones fomentar la actividad física y capacitación entre la población promoviendo estilos de vida saludable.

Acciones realizadas para la obtención del logro:
Producción de eventos y talleres deportivos: caminata victoriana, capacitación de técnicos deportivos y profesores de educación física, competencia de gimkanas con niños de inicial.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados:

Caminata victoriana	Capacitación a D.T.	Competencia de niños
420	85	115



Se atendieron directamente a 620 participantes en total.

Beneficios generados:

- Población involucrada en la actividad física y recreativa.
- Técnicos deportivos y profesores de Educación Física capacitados en temas de salud.
- Niños de 3 a 5 años practican diversas actividades recreativas-deportivas.

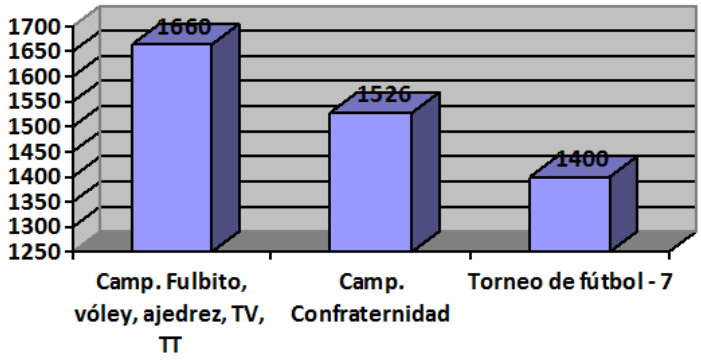
LOGRO DE GESTIÓN Nº 3:

Antecedentes:
Los torneos y campeonatos surgen con la finalidad de promover y masificar la práctica deportiva y la recreación en las diferentes zonas del distrito.

Acciones realizadas para la obtención del logro:
Organización y desarrollo de torneos deportivos de: Fulbito, Fútbol – 7, voleibol, torneo inter escolar de ajedrez, torneo interno de fulbito y voleibol – confraternidad municipal en dos etapas.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados:

Torneo Fulbito, vóley, ajedrez, damas, FT, TV	Camp. Confraternidad	Torneo de fútbol – 7
1660	1526	1400



Se atendieron directamente a 4586 participantes en total.

Beneficios generados:

- Niños y adolescentes involucrados en actividades de recreación y competencia.
- Colaboradores del corporativo estrechan vínculos de amistad y confraternidad a través de la práctica del deporte.

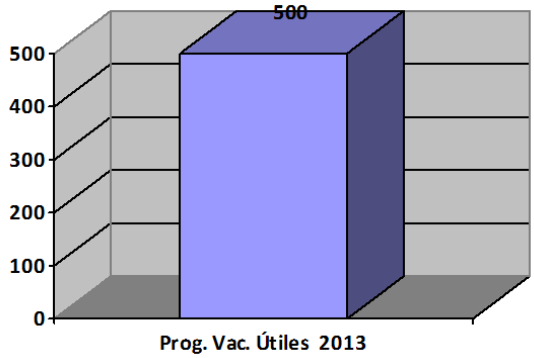
LOGRO DE GESTIÓN Nº 4:

Antecedentes:
El programa de Vacaciones Útiles – 2013 surge porque los niños y adolescentes se encuentran en temporada de vacaciones escolares, por lo buscan opciones de entretenimiento.

Acciones realizadas para la obtención del logro:
Planificación, organización y desarrollo del programa de Vacaciones Útiles – 2012, trabajo realizado en complejos deportivos de propiedad municipal y de la comunidad.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados:

Programa de Vacaciones. Útiles 2013
520



Se atendieron directamente a 520 niños participantes.

Beneficios generados:

- Participación masiva de niños y adolescentes de diferentes zonas del distrito en el programa.
- Niños y adolescentes de diferentes zonas del distrito practican su deporte favorito ofertado por el programa.

SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN

1. PRESENTACIÓN

La Sub Gerencia de Educación es la encargada de planificar, organizar, ejecutar, dirigir y supervisar las actividades educativas y culturales en el distrito, depende orgánicamente de la Gerencia de Cultura de la Municipalidad Distrital de la Victoria

Este año la subgerencia ha promovido la conformación de redes comunitarias como forma de participación y cooperación entre las instituciones y programas educativos de la Victoria, estableciendo alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas especializadas de la comunidad así como en los centros educativos del distrito, con los alumnos y docentes de los mismos, propiciando el uso adecuado del tiempo libre y la promoción de estilos de vida saludables.

De acuerdo al Plan Operativo Institucional POI 2013 de la Sub Gerencia de Educación, las actividades planificadas por ésta dependencia han sido ejecutadas en un 80%, esto debido a diversos factores, entre los principales por la reducción del presupuesto asignado así como la reducción del personal a cargo de la Sub Gerencia de Educación.

2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	Desarrollo de las Vacaciones Divertidas 2013	Educación permanente con acceso a servicios educativos de calidad integrados al proceso de desarrollo local del distrito de La Victoria.	Fomentar el acceso a una educación de calidad
2	Promoción de La Lectura con niños de nivel Primaria	Educación permanente con acceso a servicios educativos de calidad integrados al proceso de desarrollo local del distrito de La Victoria.	Fomentar el acceso a una educación de calidad
3	Desarrollo de Habilidades Sociales con alumnos de secundaria	Juventud con ejercicio de su autonomía y compromiso social con equidad de género, atención de sus potencialidades y vulnerabilidad.	Promover los hábitos saludables y el buen uso del tiempo libre en los adolescentes
4	Promoción del buen uso del tiempo libre	Juventud con ejercicio de su autonomía y compromiso social con equidad de género, atención de sus potencialidades y vulnerabilidad.	Promover los hábitos saludables y el buen uso del tiempo libre en los adolescentes
5	Desarrollo del “Pasacalle y Desfile Cívico Escolar 2013”	Población y distrito de La Victoria con identidad, y polo de cultura que integra y fomenta la práctica y el conocimiento costeño, andino y selvático.	Impulsar la identidad de la cultura local
6	Fomento de la conservación de lugares históricos del distrito: Huaca	Población y distrito de La Victoria con identidad, y polo	Impulsar la identidad de la cultura local

	Santa Catalina	de cultura que integra y fomenta la práctica y el conocimiento costeño, andino y selvático.	
7	Núcleo Municipalidad de la Victoria de Sinfonía por el Perú	Juventud con ejercicio de su autonomía y compromiso social con equidad de género, atención de sus potencialidades y vulnerabilidad.	Promover el ejercicio de los derechos de los y las jóvenes
8	Espacio D1 La Victoria – Asociación Civil Danza Perú / MLV	Juventud con ejercicio de su autonomía y compromiso social con equidad de género, atención de sus potencialidades y vulnerabilidad.	Promover el ejercicio de los derechos de los y las jóvenes
9	Difusión del "Servicio Habla Franco 2013" en el distrito de la Victoria	Juventud con ejercicio de su autonomía y compromiso social con equidad de género, atención de sus potencialidades y vulnerabilidad.	Promover los hábitos saludables y el buen uso del tiempo libre en los adolescentes
10	Difusión de "Contenidos Preventivos" en el Cerro San Cosme – Devida 2013	Juventud con ejercicio de su autonomía y compromiso social con equidad de género, atención de sus potencialidades y vulnerabilidad.	Promover los hábitos saludables y el buen uso del tiempo libre en los adolescentes

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

Logro de Gestión Nº 01: "Vacaciones Divertidas 2013"

Antecedentes

La Municipalidad de La Victoria tiene como instrumento de gestión el Plan de Desarrollo Local Concertado – PDLC al 2020 y dentro de sus objetivos estratégicos N° 1 "Educación permanente con acceso a servicios educativos de calidad integrados al proceso de desarrollo local del distrito de La Victoria" y el Plan de Desarrollo Institucional - PDI y tiene como objetivo específico "Fomentar el acceso a una educación de calidad". Por otro lado la Sub Gerencia de Educación de acuerdo al ROF / MLV - Art. 155 Inc. 1 tiene como función "Planificar, organizar, ejecutar, dirigir y supervisar las actividades educativas y culturales en el distrito" en ese sentido se ha ejecutado en el presente año "Vacaciones Divertidas 2013", con una gran participación de niños, adolescentes y público en general.

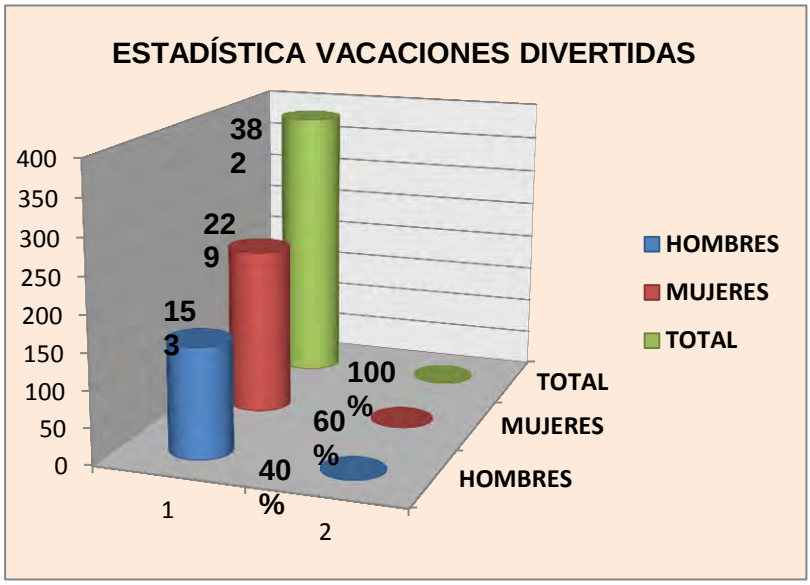
Acciones realizadas para la obtención del logro

- Elaboración de un Proyecto de "Vacaciones Divertidas 2013" tomando en cuenta los cursos que más aceptación tuvieron el año pasado.
- Se organizó un equipo de personas del área de acuerdo al lugar donde se ejecutó el programa con la finalidad de monitorear de la mejor manera las actividades que se planificaron.
- Se realizaron estrategias de difusión del programa mediante cruzacalles, volantes, banners y perifoneo en la comunidad.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ESTADÍSTICA VACACIONES DIVERTIDAS 2013

DESCRIPCIÓN	%	TOTAL
Hombres	40%	153
Mujeres	60%	229
TOTAL	100%	382



De acuerdo al cuadro anterior el programa "Vacaciones Divertidas 2013" logró beneficiar a más de 382 niños y adolescentes de los cuáles 153 son varones que representan el 40% y 229 son mujeres que representan el 60% del total, tal como se aprecia en el cuadro anterior.

Beneficios generados

Como resultado de estas acciones se obtuvieron más de 382 niños y adolescentes de la victoria beneficiados.

Logro de Gestión Nº 02: "Promoción de la Lectura con niños de nivel Primaria - Programa Mundo Bús"

Antecedentes

El Perú es un país donde los niños y adolescentes tienen poco interés en la lectura y comprensión de la misma y esta problemática no es ajena en el distrito de la Victoria por lo que el Ministerio de Educación ha creado el Programa denominado "Plan Lector" en las instituciones educativas públicas. En ese sentido el programa Mundo Bús tiene un módulo de animación a la lectura y que utiliza una metodología lúdica, es decir el juego como forma de aprendizaje, se realiza mediante: cuenta cuentos, títeres, dinámicas, se reconoce las partes del libro, crucigramas, origami, etc. cada niño/a al final tiene como resultado (producto) la elaboración de su propio libro.

Acciones realizadas para la obtención del logro

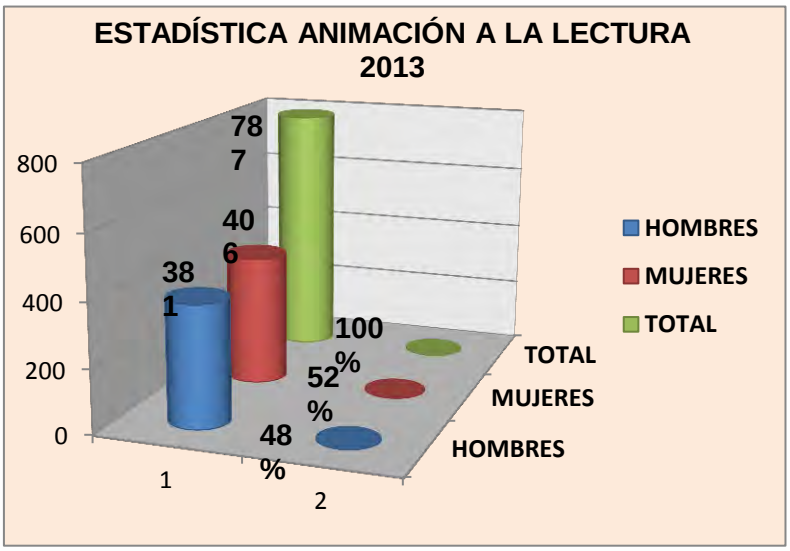
- Visita y difusión a los directores de los colegios beneficiados explicándoles las bondades del módulo, informándoles que es gratuito y que venimos a nombre de la Municipalidad de la Victoria.
- La institución educativa debe solicitar mediante un documento (oficio) a la municipalidad la intervención del programa Mundo Bus.

- Se selecciona a las instituciones educativas a ser beneficiadas, se acepta y se firma un acuerdo de convenio simple de ejecución del programa, donde el colegio brinda todas las facilidades y realiza las coordinaciones internas con los/as docentes de las aulas beneficiadas.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ESTADÍSTICA MODULO DE ANIMACIÓN A LA LECTURA 2013

DESCRIPCIÓN	%	TOTAL
Hombres	48%	381
Mujeres	52%	406
TOTAL	100%	787



De acuerdo a los cuadros estadísticos anteriores el Módulo de Animación a La Lectura del Programa Mundo Bús ha beneficiado a un total de 787 niños/as escolares entre los 8 y 11 años de edad de 08 instituciones educativas de nivel Primaria en el año 2013, de los cuáles 381 son hombres que representan el 48% y 406 son mujeres que representan el 52% del total, tal como se aprecia en el cuadro anterior.

Beneficios generados

Se llegó a atender y beneficiar en el año 2013 a 787 alumnos de nivel primaria, de los cuáles 381 son niños y 406 son niñas.

Logro de Gestión Nº 03: "Desarrollo de Habilidades Sociales con alumnos de secundaria-Mundo Bús"

Antecedentes

La formación de una identidad propia es característico de la etapa de la adolescencia, en donde se produce una tendencia a preocuparse en exceso de la imagen pública y de cómo son percibidos por los/las demás personas. Y si las condiciones en las cuáles se desenvuelven el o la adolescentes no son favorables, esta etapa puede conducirlo a decisiones que afecten de manera grave su bienestar y desarrollo personal y también el de la comunidad en general. Por ello la propuesta del programa Mundo Bus está dirigida a escolares adolescentes de ambos sexos de 1°, 2°, 3° y 4° de secundaria.

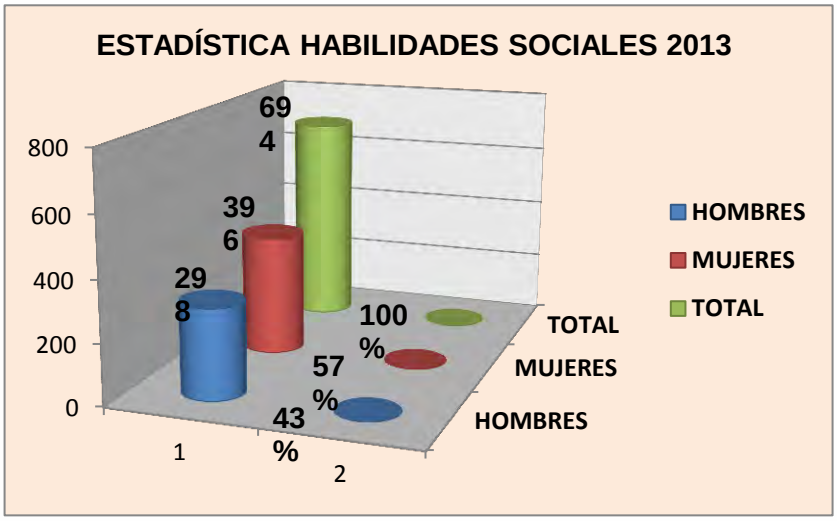
Acciones realizadas para la obtención del logro

- Visita y difusión a los directores de los colegios beneficiados explicándoles las bondades del módulo, informándoles que es gratuito y que venimos a nombre de la municipalidad de La Victoria.
- La institución educativa debe solicitar mediante un documento (oficio) a la municipalidad la intervención del programa Mundo Bus.
- Se selecciona a las instituciones educativas, se acepta y se firma un acuerdo de convenio simple de ejecución del programa, donde el colegio brinda todas las facilidades y coordinaciones con los/as docentes de las aulas.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ESTADÍSTICA DEL MODULO DE HABILIDADES SOCIALES 2013

DESCRIPCIÓN	%	TOTAL
Hombres	43%	298
Mujeres	57%	396
TOTAL	100%	694



De acuerdo a los cuadros estadísticos anteriores el Módulo de Habilidades Sociales del Programa Mundo Bús ha beneficiado a un total de 694 adolescentes escolares entre los 12 y 17 años de edad, de 08 instituciones educativas de nivel Secundaria en el año 2013, de los cuáles 298 son varones que representan el 43% y 396 son mujeres que representan el 57% del total, tal como se aprecia en el cuadro anterior.

Beneficios generados

Se llegó a beneficiar a 694 alumnos (adolescentes) de nivel secundario, de los cuáles 298 son mujeres y 396 son varones.

Logro de Gestión Nº 04:"Promoción del buen uso del tiempo libre – Programa Mundo Bús"

Antecedentes

En el distrito de La Victoria, los jóvenes inician la adopción de hábitos como el consumo drogas, el consumo de alcohol, cigarros, Pasta Básica de Cocaína, la marihuana y el terokal a partir de los 12 años de edad e incluso antes en el caso del tabaco (Diagnostico situacional Drogas La Victoria 2006). En este contexto se han incrementado una serie de problemas psicosociales (consumo de drogas, delincuencia, la violencia intra y extrafamiliar, la prostitución, embarazo adolescente) que

afectan a la comunidad en general y especialmente a los niños y adolescentes, ya que complican seriamente su estado de bienestar y desarrollo, por lo cuál se hace imprescindible la creación desde el gobierno local de programas que promuevan el uso adecuado del tiempo libre y de valores positivos, es así que el Programa Mundo Bús ha asumido como metodología de intervención socioeducativa la animación sociocultural, utilizando el juego (lo lúdico) como herramienta de aprendizaje con la finalidad de abordar esta problemática.

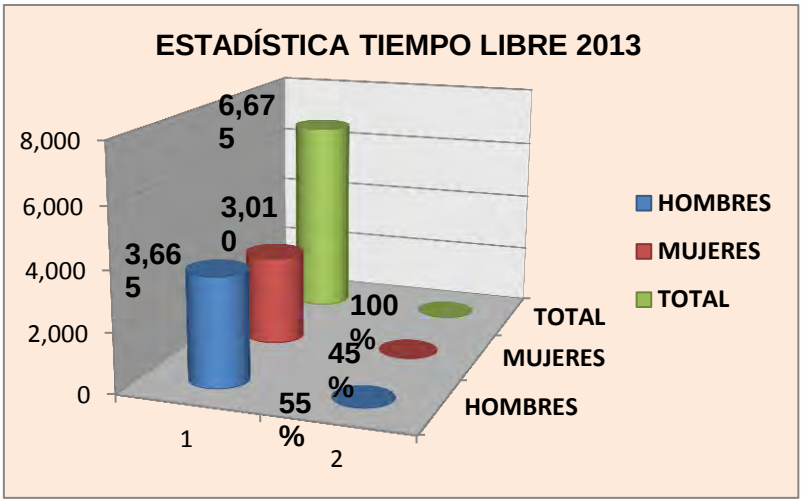
Acciones realizadas para la obtención del logro

- Visita y coordinación con los directivos de las Juntas Vecinales para el uso de la loza deportiva y/o parque cerca a los colegios "beneficiados" explicándoles las bondades del módulo, informándoles que es gratuito y que venimos a nombre de la municipalidad.
- Se selecciona a las lozas deportivas, parques y/o Plazas que se ubiquen cerca a las instituciones educativas públicas y privadas donde el programa realice su intervención.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ESTADÍSTICA DEL MODULO DE TIEMPO LIBRE 2013

DESCRIPCIÓN	%	TOTAL
Hombres	**55%**	**3,665**
Mujeres	**45%**	**3,010**
TOTAL	**100%**	**6,675**



De acuerdo a los cuadros estadísticos anteriores el Módulo de Tiempo Libre del Programa Mundo Bús ha beneficiado a un total de 6,675 niños y adolescentes escolares entre los 05 y 15 años de edad de las instituciones educativas beneficiadas y la comunidad en el año 2013, de los cuáles 3,665 son varones que representan el 55% y 3,010 son mujeres que representan el 45% del total, tal como se aprecia en el cuadro anterior.

Beneficios generados

El módulo de buen uso del tiempo libre en los parques y lozas del distrito para prevenir el consumo de drogas en el distrito, ha llegado a beneficiar el año 2013 a más de 6,675 niños y adolescentes de las zonas de intervención de los cuáles 3,665 son varones y 3,010 son mujeres.

Logro de Gestión Nº 05: "Pasacalle y Desfile Cívico Escolar 2013"

Antecedentes

La Municipalidad de La Victoria tiene como instrumento de gestión el Plan de Desarrollo Local Concertado – PDLC al 2020 y dentro de sus objetivos estratégicos N° 2 "Población y distrito de La Victoria con identidad y polo de cultura que integra y fomenta la práctica de y el conocimiento costeño, andino y selvático" y el Plan de Desarrollo Institucional - PDI y tiene como objetivo "Impulsar la identidad de la cultura local". La sub gerencia de Educación tiene la finalidad de promover los valores cívicos, el amor a la patria y a la cultura peruana mediante diversas manifestaciones en ese sentido se ha ejecutado el "Pasacalle y Desfile Cívico Escolar 2013", con una gran participación de escolares, docentes, invitados, personal de la municipalidad y público en general.

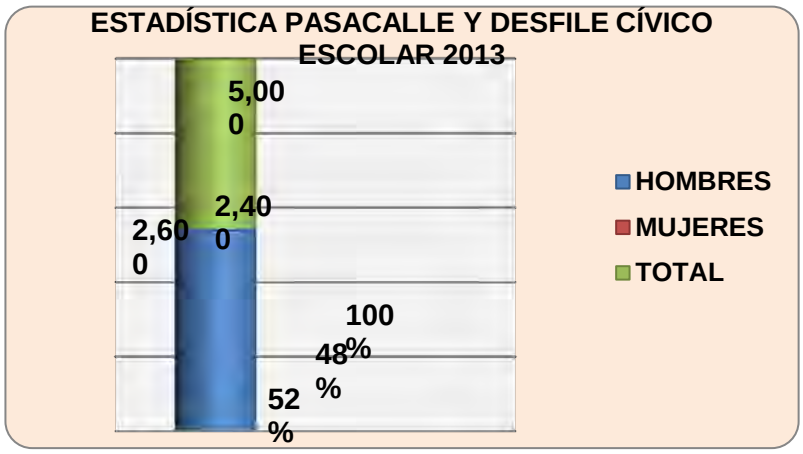
Acciones realizadas para la obtención del logro

- Elaboración de un Proyecto del "Pasacalle y Desfile Cívico Escolar 2013" tomando en cuenta y evaluando las actividades anteriores.
- Se envió oficios a las diferentes instituciones educativas públicas y privadas del distrito invitándoles a participar del Pasacalle y Desfile Cívico Escolar 2013" presentando números de alegorías y batallón de desfile.
- Se envió oficios a las diferentes instituciones públicas y privadas y organizaciones sociales, empresas, conglomerados, así como a las diferentes áreas de la Municipalidad de la Victoria invitándoles a participar del Pasacalle y Desfile Cívico Escolar 2013"presentando sus manifestaciones culturales, empresas, programas, organizaciones, etc.
- Se organizaron algunos equipos con el personal de Educación a fin de realizar el seguimiento a los documentos que fueron entregados a las instituciones educativas públicas y privadas, así como a las organizaciones sociales invitadas.
- Adicionalmente también se realizó un cuadro de comisiones del personal de apoyo de la municipalidad a fin de que toda la organización del evento salga tal como estaba planificado, para ello se llevó a cabo una reunión de coordinación un día antes del evento.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ESTADÍSTICA "PASACALLE Y DESFILE CÍVICO ESCOLAR 2013"

DESCRIPCIÓN	%	TOTAL
Hombres	52%	2,600
Mujeres	48%	2,400
TOTAL	100%	5,000



De acuerdo a los cuadros estadísticos anteriores del "Pasacalle y Desfile Cívico Escolar 2013" ha tenido como beneficiarios a un total de 5,000 personas participantes (del evento) de instituciones educativas públicas y privadas, y la comunidad en el año 2013 de los cuáles 2,600 son varones que representan el 52% y 2,400 son mujeres que representan el 48% del total, tal como se aprecia en el cuadro anterior.

Beneficios generados
El "Pasacalle y Desfile Cívico Escolar 2013", ha llegado a beneficiar en el año 2013 a más de 5,000 personas de los cuáles 2,400 son mujeres y 2,600 son varones.

Logro de Gestión Nº 06: "Fomento de la conservación de lugares Históricos del distrito – Huaca Santa Catalina"

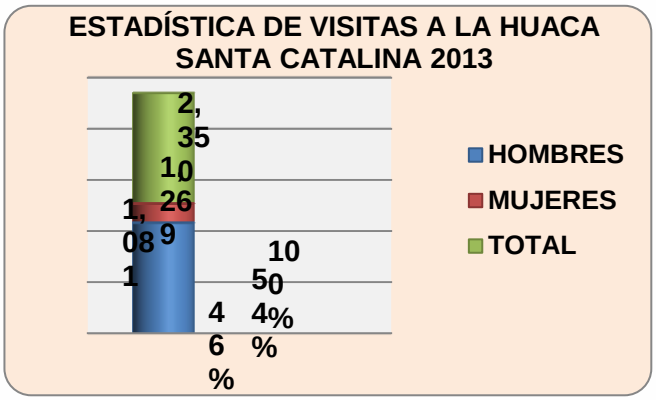
Antecedentes
La Municipalidad de La Victoria tiene dentro de su jurisdicción a la Huaca Santa Catalina, Huaca Felicia Gómez y la Huaca Balconcillo. En este sentido la Huaca Santa Catalina ubicada en la Av. Saco Oliveros cdra. 8 parque Boys Scout en la Urb. Santa Catalina – La Victoria; es la única de las tres que ha sido puesta en valor, fue acondicionada con una inversión del Gobierno Local en la década del 70 y 80, recibe visitantes de diversas instituciones públicas y privadas: educativas, institutos, universidades, Empresas, etc. En la actualidad el gobierno local en coordinación con el Ministerio de Cultura y la Ong Copesco ha ejecutado la obra con fines de conservación y puesta en valor *"Acondicionamiento de los Servicios Turísticos para la visita Nocturna a la Huaca santa Catalina"* con la cuál se encuentra en óptimas condiciones para ser visitada, la idea es fomentar e informar a los alumnos y la comunidad en general sobre la importancia de los lugares históricos que tenemos y en especial los del distrito de La Victoria, cabe señalar también que actualmente funciona ahí la Gerencia de Cultura de la Municipalidad.

Acciones realizadas para la obtención del logro
- Se envía oficios a las diferentes instituciones educativas públicas y privadas de la zona invitándoles a visitar de manera gratuita la Huaca Santa Catalina como valor histórico del distrito.
- Posteriormente se coordina con ellos un día y hora para visitarla, la municipalidad tiene un personal que sirve de guía y brinda durante el recorrido a la Huaca toda la información necesaria.
- Adicionalmente también se realiza una visita al "museo" con algunos restos arqueológicos y una visita al Vivero Municipal (plantas).
- En el presente año se hizo la difusión necesaria para ser visitada por alumnos de Colegios, Institutos, Universidades y público en general.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ESTADÍSTICA DE VISITAS A LA HUACA SANTA CATALINA 2013

DESCRIPCIÓN	%	TOTAL
Hombres	**46%**	**1,081**
Mujeres	**54%**	**1,269**
TOTAL	**100%**	**2,350**



De acuerdo a los cuadros estadísticos anteriores la Huaca Santa Catalina ha tenido como visitantes a un total de 2,350 personas de instituciones educativas públicas y privadas, y la comunidad en el año 2013, de los cuáles 1,081 son varones que representan el 46% y 1,269 son mujeres que representan el 54% del total, tal como se aprecia en el cuadro anterior.

Beneficios generados

La Huaca Santa Catalina, ha llegado a beneficiar el año 2013 a más de 2,350 personas de los cuáles 1,269 son mujeres y 1,081 son varones.

Logro de Gestión Nº 07: "Núcleo Municipalidad de La Victoria de Sinfonía por el Perú"

Antecedentes

Con fecha 23 de Marzo de 2011, la Municipalidad de la Victoria suscribió un Convenio de Cooperación Interinstitucional con la organización Sistema de Orquestas Juveniles e Infantiles del Perú - SOJIP, el mismo que fue aprobado por Acuerdo de Concejo Nº 017-2011/MLV de 21 de marzo de 2011, a través de este convenio se forma el Núcleo de La Victoria *"Sinfonía por el Perú",* el cual es parte del Sistema de Orquestas Juveniles e Infantiles del Perú cuyo Presidente es el afamado tenor internacional peruano Juan Diego Flores.

La idea es desarrollar acciones conjuntas que permitan mejorar la calidad de vida de los vecinos del distrito de La Victoria a través de programas culturales con un fin preventivo rescatando por medio de la música culta a niños y jóvenes. La Corporación Municipal se compromete a emprender y apoyar la formación de núcleos de gestión cultural como herramienta técnica efectiva para captar niños adolescentes y jóvenes en situación de riesgo y exclusión social que residen en el distrito de la Victoria para su formación musical educativa y la conformación del Núcleo Municipalidad de la Victoria de Sinfonía por el Perú.

Acciones realizadas para la obtención del logro

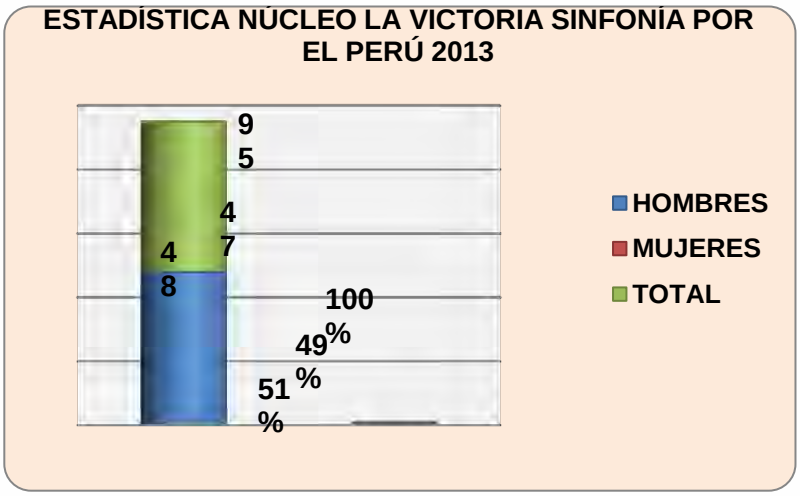
- Se envía oficios de invitación a las diferentes instituciones educativas públicas y privadas de la zona invitándoles a participar de la selección y audición la cual se realizó en un aula del 2° piso en la IE. Pedro A. Labarthe de manera gratuita.
- Posteriormente se coordinó con ellos un día y hora para la audición y selección de las y los niños que fue realizado por un instructor de música profesional y que forma parte de "Sinfonía por el Perú".
- De acuerdo al análisis previo realizado se determinó como ámbito (zonas) de intervención las instituciones educativas públicas ubicadas desde el Cerro San Cosme, Cerro El Pino hasta la Urb. Apolo en razón de los problemas detectados como consumo de drogas, alcohol, deserción escolar, familias disfuncionales etc.

- El Coro y Orquesta Sinfónica de La Victoria tiene más de dos años y ocho meses de formado y hasta el momento el grupo se ha ido consolidando, los niños realizan sus clases por las tardes de lunes a jueves de 2 a 5p.m. y los sábados de 10 am. a 1pm en un cálido ambiente (2do piso) de la IE. Pedro A. Labarthe.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ESTADÍSTICA NÚCLEO MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA SINFONÍA POR EL PERÚ 2013

DESCRIPCIÓN	%	TOTAL
Hombres	51%	48
Mujeres	49%	47
TOTAL	100%	95



De acuerdo a los cuadros estadísticos anteriores el Núcleo Municipalidad de La Victoria de Sinfonía por el Perú ha tenido en el primer grupo y el segundo grupo a un total de 95 niños participantes de instituciones educativas públicas y privadas beneficiados en el año 2013, de los cuáles 48 son varones que representan el 51% y 47 son mujeres que representan el 49% del total, tal como se aprecia en el cuadro anterior.

Beneficios generados

El Núcleo Municipalidad de La Victoria de Sinfonía por el Perú ha cumplido más de dos años y medio de creación, logrando en el año 2013 consolidar tanto a nivel de canto como de música a los 95 niños (seleccionados) de los cuáles 47 son mujeres y 48 son varones.

Otro de los beneficios y logros obtenidos con este proyecto es haber realizado más de veinte presentaciones musicales con los niños integrantes del Núcleo Municipalidad de La Victoria de Sinfónica por el Perú, tales como:

1. Teatro Municipal Lima
2. Parroquia María Claret El Porvenir
3. Sala María Reiche del Parque Del Encuentro Santa Catalina
4. Museo De La Nación
5. Núcleo San Miguel - Edelnor
6. Hotel Westin – Lima
7. Parroquia del Espíritu Santo – Plaza Principal de Manchay
8. I.E.P Roosevelt - Av. Las Palmeras 325 Santiago De Surco
9. Embajada de Venezuela

10. Embajada de Austria
11. Pasacalle y Desfile Cívico Escolar 2012
12. Congreso de la República
13. Palacio de Gobierno
14. Parroquia "Ntra. Señora de Guadalupe" - Urb. Balconcillo – Concierto de Navidad 2012.
15. Institución Educativa San José Marello 2013.
16. Plaza Manco Cápac 2013.

Logro de Gestión Nº 08: "Espacio D1 La Victoria – Asociación Civil Danza Perú/MLV"

Antecedentes

En el año 2010 el Consorcio Tren Eléctrico, la Ong Pro Diálogo y La asociación Ángeles D1 firmaron un convenio con la finalidad de conformar un grupo juvenil de adolescentes de la Victoria denominado "Liderart" utilizando como estrategia de captación el Break dance, la danza urbana y el desarrollo de habilidades sociales. En ese sentido la Municipalidad se sumó a este proyecto y les facilitó el espacio físico para su desarrollo en la Biblioteca Municipal "Fernando Carbajal" el proyecto terminó y duró solamente hasta fines del año pasado (2011).

Los chicos/as de "Liderart" siguieron reuniéndose en la biblioteca desde inicios del presente año con la idea de continuar, es así que la municipalidad de La Victoria en el mes de junio del año 2012 se inauguró el espacio Ángeles D1 de La Victoria, gracias al convenio suscrito con la Asociación Cultural Ángeles D1 de la famosa y reconocida bailarina Vania Masías. La biblioteca se transformó en la Sala de Usos Múltiples Fernando Carbajal, destinada especialmente para actividades a favor de niños y jóvenes del distrito, sin perder su esencia como biblioteca, además, cuenta ahora con un espacio especialmente acondicionado (con espejos rodantes) destinado para la práctica del Break Dance y Danza Urbana. Los jóvenes del distrito cuentan con un espacio, seguro, limpio y adecuado y con profesores que los guiarán en estas actividades además de formarlos en talleres de desarrollo personal. Es una respuesta concreta para prevenir conductas de riesgo y pandillaje en nuestro distrito.

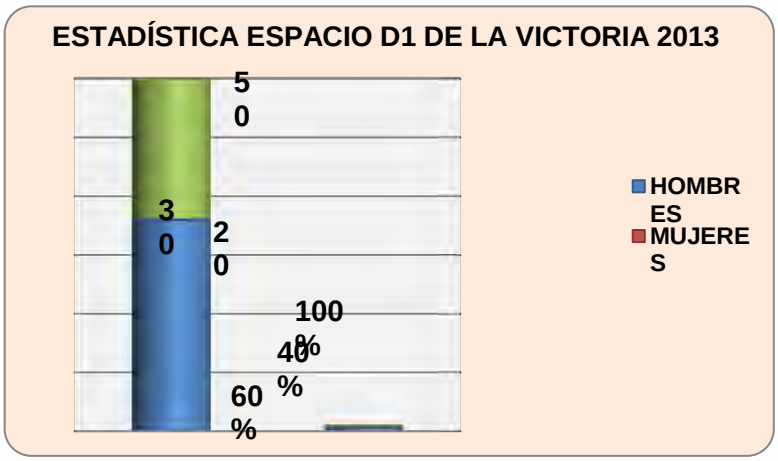
Acciones realizadas para la obtención del logro

- Elaboración de una propuesta de convenio entre la Municipalidad de La Victoria y la "Asociación Cultural Ángeles D1" a fin de celebrar un convenio con esta institución.
- La Municipalidad realizó la obra de mejoramiento y acondicionamiento de la "Sala de Usos Múltiples Fernando Carbajal" para la danza y el baile.
- Se envió oficios a las diferentes instituciones educativas públicas y privadas del distrito invitándoles a participar en este proyecto.
- Se fijaron los días y horarios de clases: lunes (break dance), jueves (danza urbana) y viernes (habilidades) de 3pm a 6pm, además se dividieron en dos grupos.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ESTADÍSTICA ESPACIO D1 LA VICTORIA 2013

DESCRIPCIÓN	%	TOTAL
Hombres	**60%**	**30**
Mujeres	**40%**	**20**
TOTAL	**100%**	**50**



De acuerdo a los cuadros estadísticos anteriores en el "Espacio D1 La Victoria 2013" ha tenido como beneficiarios a un total de 50 adolescentes de instituciones educativas públicas y la comunidad en el año 20123 de los cuáles 30 son varones que representan el 60% y 20 son mujeres que representan el 40% del total, tal como se aprecia en el cuadro anterior.

Beneficios generados

El "Espacio D1 La Victoria 2013", ha llegado a beneficiar en el año 2013 a más de 60 jóvenes y adolescentes de los cuáles 24 son mujeres y 36 son varones.

Logro de Gestión Nº 09: "Difusión del servicio Habla Franco 2013" en el distrito de La Victoria/Devida

Antecedentes

Según el reporte de DEVIDA de cada 10 adolescentes escolares de nivel secundaria 4 ya han probado algún tipo de droga legal y la tendencia va en aumento, al respecto la municipalidad de la Victoria mediante el Acuerdo de Concejo N° 057-12 de fecha 26 de setiembre 2012 aprobó la suscripción del convenio de cooperación con DEVIDA, con la finalidad de difundir ente los adolescentes, jóvenes y la comunidad del distrito el servicio "Habla Franco" que consiste en una línea de ayuda gratuita 0-800-44-400 desde un teléfono fijo donde atienden de manera anónima y gratuita psicólogos especializados que absuelven cualquier duda pregunta sobre la problemática de las drogas y cualquier otro tema, además de visitar la página Web y las redes sociales del servicio: Facebook y twiter, a fin de prevenir conductas de riesgo en las y los jóvenes y adolescentes de La Victoria.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- El año pasado 2012 ya se habían realizado algunas acciones de difusión pero para el presente año quedaron pendientes dos tareas puntuales: 1ro la proyección de 8 películas de valores en ocho zonas de riesgo y exclusión social del distrito donde existan factores de riesgo para el consumo de drogas y 2do realizar un "Pasacalle de sensibilización Habla Franco" por las principales calles y avenidas de la victoria con la finalidad de generar un impacto y sensibilizar a la comunidad sobre este tema.
- Proyección de "Cine Bajo el Cielo 2013": Se planifico los lugares donde se iban a realizar las proyecciones una vez definido ello se coordinó con la Sub Gerencia de Participación Vecinal y principalmente con los promotores de cada zona quienes ayudaron a coordinar con los presidentes de la Juntas Vecinales y convocar a la población para el día de la función.
- Pasacalle de Sensibilización Habla Franco": Se envió oficios a las diferentes instituciones educativas públicas y privadas del distrito invitándoles a participar del "Pasacalle Habla

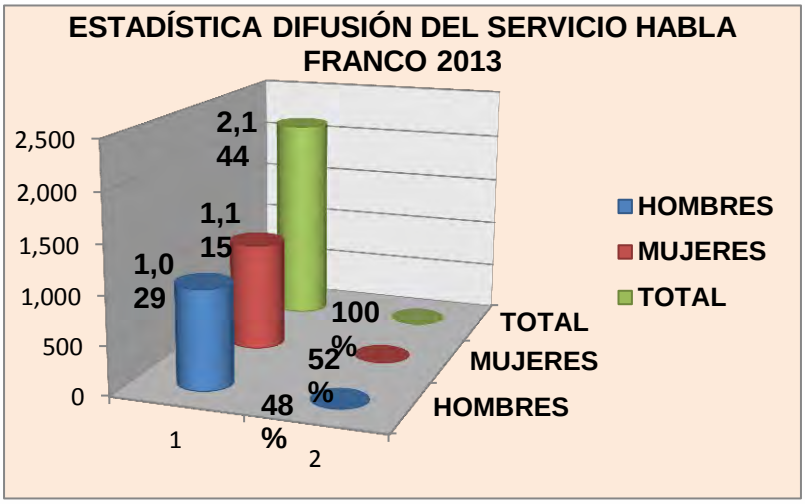
Franco 2013" presentando una delegación de alumnos disfrazados para la ocasión con lemas alusivos al tema y algunos presentaron números artísticos. Asimismo a los asistentes al Pasacalle se les hizo entrega de: polos, gorros, mochilas, afiches, volantes, lapiceros, reglas, stickers, llaveros y souvenirs referente al servicio "Habla Franco".

- Se organizaron algunos equipos con el personal de Educación a fin de realizar el seguimiento a los documentos que fueron entregados a las instituciones educativas públicas y privadas a fin de confirmar su participación en los dos eventos de difusión del servicio "Habla Franco".

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ESTADÍSTICA DIFUSIÓN DEL SERVICIO HABLA FRANCO 2013

DESCRIPCIÓN	%	TOTAL
Hombres	**48%**	**1,029**
Mujeres	**52%**	**1,115**
TOTAL	**100%**	**2,144**



Como se puede apreciar en el cuadro anterior la difusión del servicio "Habla Franco 2013" ha tenido como beneficiarios a un total de 2,144 adolescentes y jóvenes de instituciones educativas públicas y privadas, y la comunidad en el año 2013, de los cuáles 1,029 son varones que representan el 48% y 1,115 son mujeres que representan el 52% del total, tal como se aprecia en el cuadro anterior.

Beneficios generados

La Difusión del Servicio "Habla Franco 2013", ha llegado a beneficiar en el año 2013 a más de 2,144 jóvenes y adolescentes de los cuáles 1,115 son mujeres y 1,029 son varones.

Nota: En el mes de noviembre del año 2012 se inició la difusión del servicio "Habla Franco" en el distrito de La Victoria según el Plan Operativo de la Actividad POA se tenía como meta llegar a 10,000 personas beneficiadas. El año 2012 se tuvo como beneficiarios a 7,905 adolescentes y jóvenes, en el presente año 2013 se ha tenido como beneficiarios a 2,144 adolescentes y vecinos victorianos (ver cuadro estadístico) obteniendo como beneficiarios en los dos años a 10,049 beneficiarios en total.

Logro de Gestión Nº 10: "Difusión de Contenidos Preventivos 2013" en el Cerro San Cosme – La Victoria/Devida

Antecedentes

Desde hace varios años Devida y la Municipalidad de la Victoria vienen trabajando en alianza estratégica en la prevención del consumo y uso indebido de drogas promoviendo factores protectores en los adolescentes y jóvenes del distrito.

En el mes de febrero del año 2013 nos llegó la invitación de Devida a fin de realizar un proyecto piloto por un monto de S/. 175,000.00 que tiene la modalidad de "intervención comunitaria" es decir dentro de una localidad se define una "zona de intervención" y en otra localidad (de similares problemas) se define una "zona de control" donde no se va a intervenir con el proyecto, como primera acción se realiza mediante encuestas una "Línea de Base" para obtener la matriz de indicadores y después de ocho meses de ejecución del proyecto se desarrollará una evaluación mediante encuestas en ambas zonas para finalmente realizar una "comparación" de la intervención en base a la matriz de indicadores.

La Municipalidad eligió el AAHH. Cerro San Cosme y en especial se delimito la zona de intervención: Pasaje Sinchi Roca, Pasaje A. Odría, Pasaje Sergio Caller, Calle Lima, Pasaje Huaraz, Av. San Pablo y Av. Bauzate y Meza cuadras 21 a 25, quienes viven en condiciones sociales muy difíciles como el hacinamiento, la tugurización, enfermedades como la tuberculosis multidrogo-resitentes a esto se suma la violencia, la delincuencia, el consumo y venta de drogas legales e ilegales son males que agudizan aún más su problemática. Esto hizo que la Sub Gerencia de Educación tomara la decisión de ejecutar esta actividad en esta zona.

Acciones realizadas para la obtención del logro

- Elaboración de un Plan Operativo de la Actividad POA de la Victoria y remitiendo el mismo a Devida mediante oficio a fin de que dicha entidad nos otorgue "conformidad técnica" al POA luego realizar algunas gestiones al interior de la Corporación Municipal como aperturar una cuenta corriente en el Banco de la Nación para que Devida realice la transferencia financiera a la cuenta de la municipalidad por un monto de S/. 175,000.00 nuevos soles.
- Una vez que se obtuvo todos los procedimientos se dio inicio a la ejecución de la actividad que consta de 6 tareas:
  1) Conformar una Red Comunitaria en el AAHH. Cerro San Cosme.
  2) Desarrollo de acciones preventivas, de sensibilización, informativas y educativas. Ejecutar 5 acciones.
  3) Implementación de un centro de escucha y acogida comunitaria que facilite acciones de contacto, orientación, acompañamiento y derivación.
  4) Formación y capacitación en RDD (Reducción de Demanda de Drogas) a los diferentes actores comunitarios. Ejecutar 2 talleres.
  5) Formación, promoción e integración socio laboral para adolescentes y jóvenes en riesgo y para personas con abuso y dependencia de drogas en tratamiento. Ejecutar 6 talleres.
  6) Evaluación de la experiencia: consultoría de Línea de base y evaluación de la experiencia.
- Se envió oficios de convocatoria a las diferentes instituciones públicas y privadas así como a los diferentes actores comunitarios de la zona de intervención donde se les explico el proyecto y los beneficios del mismo para la comunidad, constituyéndose una Red Comunitaria del Cerro San Cosme el 06 de setiembre 2013.
- Posteriormente se realizaron reuniones periódicas con los integrantes de la Red para realizar la planificación de las acciones a desarrollar y una de las primeras acciones fue la realización del "Festival "Festicosme 2013" donde se desarrolló un Pasacalle por las calles y pasajes de la zona de intervención y luego terminamos en el Parque Carlos Bondi donde a los participantes

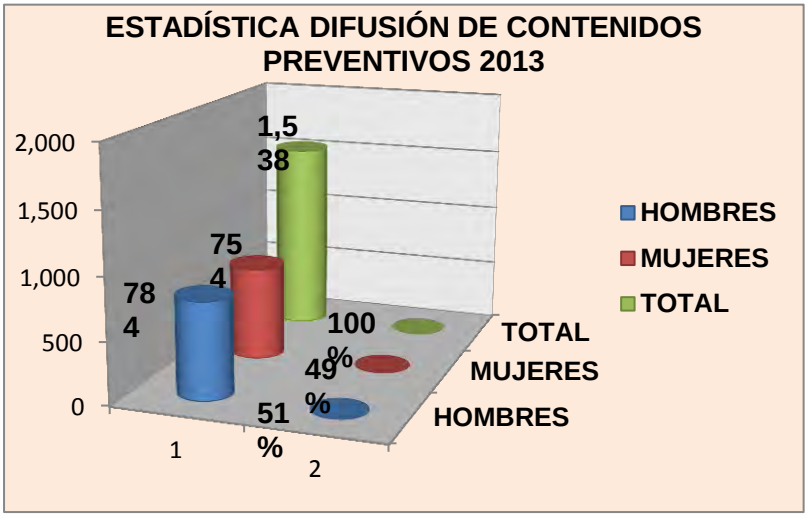
se les entregó polos, gorros y refrigerios algunas instituciones invitadas presentaron algunos números artísticos y delegaciones de participantes.

- Se implementó el "Centro de Escucha" para ello se contrató a dos psicólogos profesionales quienes atendieron a la población de manera gratuita y amena invitándoles a participar de las diversas actividades del proyectos con: folletería, volantes, afiches, souvenirs, etc.
- Se realizaron dos talleres dirigidos a los líderes comunitarios de la zona de intervención en el auditorio de la IEP. San José Obrero con: folletería, volantes, afiches, ponentes, etc.
- Se realizaron tres talleres dirigido a los adolescentes y jóvenes en el auditorio de la IEP. San José Obrero en San Cosme con: folletería, volantes, afiches, ponentes, etc.
- Para el año 2014 han quedado pendientes de realizar tres talleres productivos dirigidos a los jóvenes y adolescentes y finalmente realizar la evaluación de la experiencia.

Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ESTADÍSTICA DIFUSIÓN DE CONTENIDOS PREVENTIVOS 2013

DESCRIPCIÓN	%	TOTAL
Hombres	**51%**	**784**
Mujeres	**49%**	**754**
TOTAL	**100%**	**1,538**



Tal como se puede apreciar en el cuadro anterior la actividad "Difusión de Contenidos Preventivos 2013" en el Cerro San Cosme de La Victoria ha tenido como beneficiarios a un total de 1,538 adolescentes, jóvenes de instituciones educativas públicas y privadas, y la comunidad de la zona de intervención en el año 2013, de los cuáles 784 son varones que representan el 51% y 754 son mujeres que representan el 49% del total.

Beneficios generados

La actividad "Difusión de Contenidos Preventivos 2013" en el Cerro San Cosme de La Victoria, ha llegado a beneficiar en el año 2013 a más de 1,538 adolescentes, jóvenes y vecinos de la zona de intervención del Cerro San Cosme de los cuáles 754 son mujeres y 784 son varones.

Municipalidad de La Victoria

2013 memoria anual