



LA VICTORIA

# MEMORIA ANUAL

# 2014



# ÍNDICE

La Victoria en la historia / Creación:

Estructura orgánica

Gerencia Municipal

Procuraduría Pública Municipal

Secretaría General

Gerencia de Administración

Subgerencia de logística y gestión patrimonial

Subgerencia de recursos humanos

Gerencia de Finanzas

Gerencia de Administración Documentaría

Gerencia de Asesoría Jurídica

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

Subgerencia de planeamiento y racionalización

Subgerencia de cooperación técnica y proyectos de inversión

Gerencia de Servicios de Administración Tributaria

Subgerencia de recaudación y control

Subgerencia de ejecución coactiva

Subgerencia de fiscalización tributaria

Subgerencia de registro y orientación al contribuyente

Gerencia de Desarrollo Urbano

Subgerencia de obras públicas tránsito y transporte

Subgerencia de obras privadas, catastro y control urbano

Subgerencia de defensa civil

Gerencia de Desarrollo Económico

Subgerencia de comercialización

Gerencia de Desarrollo Social

Subgerencia de participación vecinal

Subgerencia de programas de apoyo alimentario

Casa de Alivio San Cosme

Subgerencia de promoción social

Gerencia de Servicios a la Ciudad

Subgerencia de limpieza pública

Gerencia de Seguridad Ciudadana

Subgerencia de serenazgo

Secretaría técnica del comité distrital de seguridad ciudadana (codisec)

Gerencia de Cultura

Subgerencia de deportes

Subgerencia de educación

## **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.

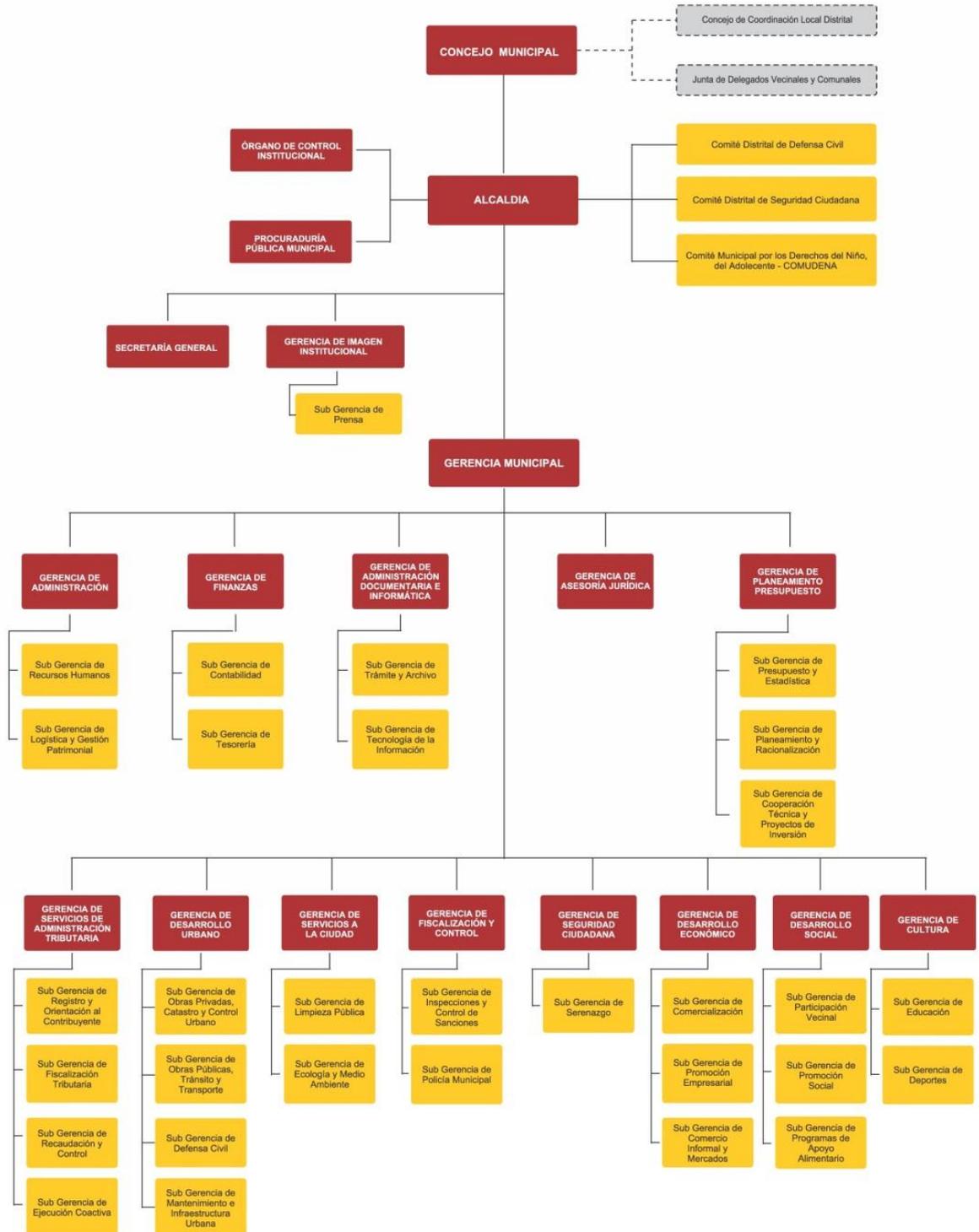
El Ingeniero, Luis Sada, trazó el plano a partir de la Av. Circunvalación (hoy Av. Grau), hasta el límite con el Ferrocarril a Chorrillos por el Oeste y el río Huatica por el Este.

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.

# ESTRUCTURA ORGÁNICA



# PRINCIPALES LOGROS DE LA MUNICIIPALIDAD

## 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**

<b>Año 2014</b>
La Gerencia Municipal propició lo siguiente:
- Democracia Participativa
- Énfasis en lo Social
- Planeación Participativa y Técnica
- Propiciar e Institucionalizar una determinada visión de la realidad en el interior de la estructura orgánica de la entidad
- Emprender, orientado a la búsqueda del mayor beneficio para la comunidad
- 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
- 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
- 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.

## **INFORMACIONES EMITIDAS DURANTE EL AÑO 2014**

<b>TIPOS DE DOCUMENTOS</b>	<b>Nº DE DOCUMENTOS</b>
Resoluciones	237
Oficios	101
Memorándum Múltiple	056
Memorándum Circular	058
Memorando	1,796
Cartas	287
Proveídos	3,993
Constancia de Haber Causado	101
Otros	50
<b>TOTAL</b>	<b>6,679</b>

# PROCURADURIA 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.	

## 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 2014, 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. La Gestión anterior ha demandado ante el Órgano Jurisdiccional la nulidad e ineficacia de diversas resoluciones administrativas las cuales nos causan agravio, las cuales son consideradas contingencias a favor de la MLV según la siguiente relación:

<b>CONTINGENCIAS A FAVOR</b>	211
Procesos en trámite	176
Procesos con sentencia	35

#### 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.

<b>CONTINGENCIAS CONSTITUCIONALES</b>	105
---------------------------------------	-----

Proceso en trámite	74
Proceso con sentencia	08
Proceso en ejecución de sentencia	23

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** 1626

Procesos en trámite	322
Procesos con sentencias	34
Procesos en ejecución de sentencia	1270

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

**CONTINGENCIAS  
CONTENCIOSOS ADM.** 1231

Proceso en trámite	950
Proceso con sentencia	265
Proceso en ejecución de sentencia	16

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** 130

Proceso en tramite	34
Proceso con sentencia	29
Proceso en ejecución de sentencias	67

**CONTINGENCIAS  
PREVISIONALES** 482

Proceso en tramite	135
Proceso con sentencia	18
Proceso en ejecución de sentencias	329

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** 193

Proceso en tramite	138
Proceso con sentencia	29
Proceso en ejecución de sentencias	26

## **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.

<b>PROCESO ADMINISTRATIVOS</b>	185
INDECOPI	13
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	95
ESSALUD	32
Arbitrajes	7
Conciliaciones	38

### **Beneficios generados**

- Aumento del número de fallos favorables para la Municipalidad de la Victoria
- 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 reordenó y codificó los expedientes archivados definitivamente y los que continúan en Proceso.

### **Beneficios generados**

- Mejorar la coordinación interna en el área.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Fijar objetivos en el corto, mediano y largo plazo para alcanzarlos a través de un seguimiento periódico, corrigiendo las desviaciones detectadas.

## **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 Sistema de Trámite Documentario 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.

### **Beneficios generados**

Las coordinaciones entre áreas internas, generan beneficios en comunicación.

Fomentar el trabajo en equipo.

# **SECRETARÍA GENERAL**

## **SECRETARIA GENERAL – SALA DE REGIDORES - OFICINA DE ESTADOS CIVILES**

### **UNIDAD ORGANICA:**

#### **1.- SECRETARÍA GENERAL**

##### **1.1.- SALA DE REGIDORES**

##### **1.2.- OFICINA DE ESTADOS CIVILES**

### **1. PRESENTACIÓN**

La Secretaría General, optimiza, planifica, dirige, controla y realiza actividades de apoyo administrativo de manera eficaz y eficiente para el cabal funcionamiento del Concejo Municipal y el Despacho de Alcaldía; asimismo, las actividades relacionados con la Oficina de Estados Civiles.

La Secretaría General, es un Órgano de Apoyo Administrativo que orienta los recursos financieros y humanos en forma responsable y racional orientados a alcanzar los objetivos programados; emite Normas Municipales aprobados por el Concejo Municipal y el Titular del Pliego.

La Secretaría General, como Unidad Orgánica de apoyo, brinda el soporte administrativo adecuado a las labores que desarrolla el Despacho de Alcaldía y el Concejo Municipal; así como las actividades relacionadas con la Oficina de Estados Civiles, Sala de Regidores de la Municipalidad.

Garantiza el registro, archivo y difusión oportuna de las Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Decretos de Alcaldía y Resoluciones de Alcaldía, la publicación oportuna en el Diario Oficial "El Peruano", así como de las Actas de las Sesiones del Concejo Municipal; asimismo, administra con eficiencia el acervo documentario, así como la atención oportuna y eficaz a los administrados o recurrentes.

La Secretaría General, según la Estructura Orgánica aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 124-2011-MDLV, es una Unidad Orgánica de Apoyo, que depende directamente del Despacho de Alcaldía.

La Secretaría General, tiene como áreas dependientes:

- Oficina de Estados Civiles
- Sala de Regidores

### **2. MARCO LEGAL DE REFERENCIA**

- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- Resolución Ministerial N° 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 de la Municipalidad de La Victoria – ROF.
- Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria – MOF.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad de La Victoria – TUPA.
- Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de La Victoria – POI 2014.
- Ley N° 29227 y su Reglamento D.S. N° 009-2008-JUS.

### 3. LOGROS DE GESTIÓN

#### SECRETARÍA GENERAL

La Secretaría General es el órgano que presta apoyo a las acciones administrativas del Concejo Municipal y del Despacho de Alcaldía, conforme a la normatividad vigente. Asimismo, tiene a su cargo la celebración de matrimonios civiles tanto en forma particular, como comunitarios y el procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior.

Además de lo expuesto, la Secretaría General durante el año 2014, en cumplimiento de los objetivos establecidos dentro de su Plan Operativo Institucional, independientemente de la documentación administrativa que genera propiamente la Secretaría General (Oficios, Informes, Memorándums, etc.), también tiene como sus prioridades, las siguientes actividades:

- ✓ Sesiones Ordinarias de Concejo
- ✓ Sesiones Extraordinarias de Concejo
- ✓ Sesiones Solemnes de Concejo
- ✓ Sesiones de CCLD
- ✓ Actas de Sesiones de Concejo, Ordinarias, Extraordinarias, Solemnes y CCLD.
- ✓ Publicación de Normas Municipales en el Diario Oficial "El Peruano"
- ✓ Certificación de Documentos
- ✓ Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Asimismo, durante el año 2014 se ha brindado los servicios solicitados por los recurrentes o interesados de conformidad al TUPA, como son: la expedición de constancias de matrimonio para uso nacional y extranjero, copias certificadas de los expedientes matrimoniales, acceso a la información que produzca la municipalidad, exhibición de edictos, constancia de no inscripción, dispensa de publicación de edicto matrimonial, entre otros.

Dentro de las Normas Municipales aprobadas en el año 2014, tenemos:

#### **Emisión de Normas Municipales: 2014**

<b>NORMAS MUNICIPALES</b>	<b>2014</b>
<b>Ordenanzas</b>	24
<b>Acuerdos de Concejo</b>	69
<b>Decretos de Alcaldía</b>	13
<b>Resoluciones de Alcaldía</b>	691

Asimismo, de acuerdo a las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía N° 199-2008-ALC/MLV de fecha 13 de Octubre de 2008, que designa al Ex - Secretario General como encargado de brindar información por transparencia, se brindó atención a las solicitudes de información de acuerdo a la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en ese sentido en el año 2014, de acuerdo a lo comunicado a la Presidencia del Concejo de Ministros por la Municipalidad de La Victoria, tenemos:

Documentos presentados por Transparencia	Atendidos	No atendidos/En Proceso
1,770	1,347	423

### **SALA DE REGIDORES**

La Sala de Regidores es el área y espacio físico de la Corporación, en el cual el Concejo Municipal, integrado por los señores Regidores, realiza sus actividades normativas y fiscalizadoras de acuerdo a las facultadas otorgadas al Concejo Municipal por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; asimismo, constituye el lugar de reuniones las Comisiones Permanentes, Comisiones Especiales, y en el cual se brinda atención a los vecinos, contribuyentes, asociaciones vecinales y otros de la jurisdicción.

En ese contexto, del trabajo mancomunado Sala de Regidores-Secretaría General y de acuerdo a lo detallado en Normas Municipales, el Concejo Municipal ha emitido Dictámenes de las Comisiones Permanentes (18) y Dictámenes Conjuntos (50), los cuales elevados al Pleno del Concejo Municipal para su aprobación correspondiente, ha determinado la emisión consiguiente de Ordenanzas y Acuerdos de Concejo.

Además; como dato adicional cabe mencionar que producto de las labores propias del Concejo Municipal, aparte de las normas municipales, se expiden Actas de Sesión de Concejo (Ordinarias, Extraordinarias y Solemnes).

### **OFICINA DE ESTADOS CIVILES**



En el año 2014 la Oficina de Estados Civiles, dependiente de la Secretaría General, en cumplimiento de sus objetivos establecidos dentro del Plan Operativo Institucional, ha brindado los servicios solicitados por los recurrentes, como son la expedición de constancias de inscripción de nacimiento, matrimonio y defunción para uso nacional y extranjero realizados hasta el año 2007; asimismo, ha brindado las facilidades para la celebración de matrimonios civiles particulares y comunitarios, así como también la atención de separaciones convencionales y divorcios ulteriores, copias certificadas de los expedientes matrimoniales, entre otros.

En el Distrito de la Victoria, existen muchas parejas que pretenden regularizar su situación civil familiar; y la Municipalidad con un costo relativamente bajo los apoya para cumplir su objetivo de legalizar su situación familiar, beneficiando, principalmente, a parejas de escaso nivel económico, beneficiando y fortaleciendo el vínculo familiar y legal de las familias de nuestra comunidad victoriana.

Asimismo; la Oficina de Estados Civiles ha atendido durante el año 2014 a parejas legalmente casadas que se encontraban de acuerdo en realizar su trámite de divorcio, quienes acorde a la Ley N° 29227 y su Reglamento, hallaron el camino para cumplir su objetivo, a través de trámites sencillos, actividad que se viene desarrollando desde noviembre 2009 en la Municipalidad de La Victoria.

#### 1. Celebración de Matrimonios Civiles 2014:

En la Entidad se brinda el servicio de atención a los requerimientos de Matrimonio Civil todo el año, previa presentación de los documentos y requisitos solicitados por la Oficina de Estados Civiles; asimismo, se brinda la Celebración del Matrimonio Civil Comunitario de la Municipalidad del Distrito de La Victoria, la misma que fue llevado a cabo el día 28 de Agosto del 2014, en medio de un ambiente debidamente adaptado en la Plaza Manco Capac, en el cual se unió en Matrimonio Civil a 67 parejas. En ese contexto, la Oficina de Estados Civiles, atiende:

- ✓ **Celebración de Matrimonios Civiles – Ordinarios.**
- ✓ **Exhibición de Edictos;** realizar la publicidad del Matrimonio.
- ✓ **Dispensa de Publicación de Edictos;** realizar la exoneración de publicidad del Matrimonio.
- ✓ **Copias Certificadas de Expedientes Matrimoniales;** atender Copias solicitadas de Expedientes.
- ✓ **Celebración de Matrimonios Civiles Comunitarios,** acción social a fin de regularizar el estado Civil de las familias.

En lo relacionado a la celebración de Matrimonios Civiles en la Municipalidad Distrital de La Victoria, tenemos:

MATRIMONIOS CIVILES 2014	
MATRIMONIO CIVIL ORDINARIO	MATRIMONIO CIVIL COMUNITARIO
324	67
Total:	391

#### 2. Atención de Solicitudes de Separación Convencional y Divorcio Ulterior el 2014:

En el año 2014 han ingresado a la Corporación Municipal un total de 234 solicitudes de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, las mismas que la mayoría se encuentran finalizadas y algunas se encuentran en diferentes estados de su respectivo proceso administrativo.

## GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

### **A.- REPROGRAMACION DE ACTIVIDADES**

**Objetivo Específico:** Mejorar la gestión y los procedimientos administrativos

**Actividades y Proyectos:** 4 Garantizar eficiente gestión administrativa:

**Acciones y/o Tareas:** 4.4 Gestionar el desarrollo de actividades de bienestar social para los servidores.

Esta actividad no se ejecutó en el año 2014, inicialmente tuvo una meta anual de 02 actividades, sin embargo ha sido modificada. Se presume que debido a que la entidad no disponía de los recursos financieros necesarios y suficientes para realizar actividades de esta naturaleza.

### **B.- LOGROS OBTENIDOS**

Las actividades y tareas programadas en el POI-2014 han sido cumplidas en un 70%, de los objetivos y metas previstos por la Municipalidad.

### **C.- PROBLEMAS PRESENTADOS**

Sin embargo en el aspecto financiero ha existido un desbalance total, con grandes deudas dejadas por la gestión anterior, una entidad totalmente quebrada, con deudas impagables, al 31-12-2014 hay un déficit de aproximadamente S/. 4,100,000.00. (Cuatro Millones Cien Mil y 00/100 Nuevos Soles), solamente del año 2014, lo que demuestra que ha existido una falta de control los recursos, para evitar los compromisos y devengues sin respaldo financiero.

Los constantes reclamos de los trabajadores de la propia Municipalidad, que les adeudan de los meses de octubre, noviembre y diciembre-2014, al personal nombrado-276, CAS, obreros de la Ley 728 y servicios de terceros y pensionistas, incluyendo sus remuneraciones, retenciones y aportaciones; asimismo a proveedores de bienes y servicios; de igual manera existen deudas de los años 1998 al 2014 por reconocimiento de beneficios sociales, CTS, subsidios por fallecimiento y luto, reconocimiento de años de servicios, que sumados dan un aproximado en deudas de S/. 400,000.000.00 (Cuatrocientos Millones y 00/100 Nuevos Soles).

Igualmente hay obras inconclusas, sin financiamiento, obras que vienen siendo auditadas por una Comisión de Auditoría Financiera, se está a la espera los resultados de esta auditoría.

Una total falta de control en la ejecución presupuestal y en la ejecución financiera por parte de la gestión anterior, originando el desequilibrio financiero antes mencionado.

### **D.- ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS**

Teniendo en consideración lo encontrado por la nueva gestión, en la parte financiera, no han adoptado las medidas correctivas necesarias ni nuevas estrategias de recaudación de impuestos a fin de equilibrar el desbalance financiero. Se viene analizando y evaluando la necesidad de implementar nuevas estrategias de recaudación, con el fin de mejorarla durante el año 2015.

Se está solicitando la intervención de la Contraloría General de la República para un examen especial de los años 2013 y 2014.

### **E.- RECOMENDACIONES**

1.- La nueva gestión ha encontrado maquinarias y equipos obsoletos, con pocos años de vida útil, por lo que se requiere dotar de maquinarias y equipos nuevos para que esta gestión pueda desarrollar sus actividades con normalidad.

2.- Se está analizando y evaluando nuevas estrategias que se deben aplicar a fin de recaudar mayores ingresos para la Municipalidad.

3.- Se deben modificar los instrumentos de gestión, ROF, MOF y adecuarlos a la nueva Ley SERVIR.

4.- Actualizar las directivas internas, adecuándolos a la normatividad vigente.

5.- La factibilidad de racionalizar los sistemas administrativos, a fin de evitar la duplicidad de esfuerzos para la realización de una misma tarea o función.

6.- Realizar gestiones ante otros organismos del sector público e internacional, con la finalidad de buscar financiamiento para la ejecución de nuevas actividades, proyectos y obras para el año 2015.

## SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

La Subgerencia de Logística es el órgano responsable de programar, coordinar, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y prestación de servicios que requieren los órganos de la Municipalidad de la Victoria.

### Actividades Programadas y Ejecutas en el año 2014

Nº	ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS	Nº	ACCIONES Y/O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META MODIFICADA	META EJECUTADA	INDICADOR COEFICIENTE
1	Contratación de bienes y servicios	1.1	Adquisiciones de los bienes y servicios menores a 03 UIT.	Acción	12	12	1
		1.2	Avance y Ejecución del Plan Anual de Contrataciones.	Acción	12	12	1
		1.3	Control y monitoreo los requerimientos de bienes y servicios.	Acción	12	12	1
2	Fortalecimiento de recursos humanos	2.2	Contratación de Personal Especializado en logística y servicios generales.	Acción	14	14	1
		2.3	Capacitación en logística y servicios generales del personal.	Acción	1	1	1
3	Operatividad de la gestión administrativa	3.1	Inventario de bienes patrimoniales.	Acción	2	2	1
		3.3	Implementación de sistemas integrados en gestión administrativa	Acción	1	0	0
		3.4	Reposición de bienes de activo fijo	Acción	0	0	0
4	Saneamiento de inmuebles administrados por la municipalidad	4.1	Inscripción provisional y definitiva de bienes de dominio publico	Acción	36	27	0.75

### ***Obras ejecutadas***

- Creación, construcción e implementación del parque San Cosme en el AA. HH. Cerro San Cosme – 1era Etapa, se ejecutó al 95%
- Rehabilitación de Pistas, Veredas y Áreas Verdes del Jr. Julio Mendoza Merino, distrito de la Victoria - Lima. Se ejecutó al 100%
- Ejecución Del Proyecto Rehabilitación Y Mejoramiento De Pistas Y Veredas Del Jirón Prolong. Mariscal José La Mar, Cuadras Del 01 Al 08, Distrito De La Victoria - Lima . ejecutado al 100%

### ***Obras con otorgamiento de buena pro para su ejecución en el 2015***

- Mejoramiento y Ampliación del Complejo deportivo Inca Garcilaso de la Vega de la Urb. El Porvenir, distrito de la Victoria Lima.
- Rehabilitación de Pistas y Veredas Jr. Renovación Cdra. 1 al 12, del distrito de la Victoria – Lima.4Ta Etapa, Cdra 2.
- Rehabilitación de pistas, veredas y eras verdes de jirón Manuel Cisneros tramo av. 28 de julio y Jr. Juan Francisco Rivas, distrito de la Victoria Lima.

## **SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

### **1.- PRESENTACION**

La Gestión de los Recursos Humanos tiene como fin principal alinear a los colaboradores con la estrategia de la organización, a fin de implantar la estrategia de desarrollo de los trabajadores, quien son los recursos vivos e inteligentes responsables de lograr el éxito organizacional, alcanzado los objetivos estratégicos planteados como enfrentando los retos que hoy en día nos presenta el entorno.

Es imprescindible resaltar que se administran personas, que son 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 2014, la población laboral activa ha sido de aproximadamente 911 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 N° 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 2014, 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 2014, se ha cumplido con el 90% 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 cumplió oportunamente con la entrega mensual de planillas para pagos a los trabajadores, así como la remisión de información actualizada para el portal institucional.

#### **TRABAJADORES ACTIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA**

<b>CONDICION LABORAL</b>	<b>Nº TRABAJADORES</b>	<b>%</b>
EMPLEADOS	108	12%
FUNCIONARIOS D.L. Nº 276	13	1%
OBREROS	260	29%
FUNCIONARIOS CAS	36	4%
SERVIDORES CAS	494	54%
<b>TOTAL</b>	<b>911</b>	<b>100%</b>

## 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	Mejora de la gestión con personal especializado		
7	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

- De acuerdo a la organización funcional realizada en el año 2013, en el año 2014 se ha mantenido, consolidándose el logro funcional de las áreas, como logrando los siguientes beneficios:
  - 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

- La permanencia, las labores, la responsabilidad que los trabajadores experimentan, los exponen a cambios anímicos muchas veces controlables, y otras que los llevan a estados de inestabilidad emocional que perturba el normal desarrollo de las funciones.
- Para ello se coordinó con ESSALUD, desarrollándose charlas preventivas y de salud, para evitar estados de inestabilidad emocional, eventos que estuvieron dirigidos a los trabajadores de la MLV, en especial para los que realizan tareas de atención a los contribuyentes.

### 3.3. Mejora en la administración de control de asistencia del personal

- Se han mantenido y mejorado los procedimientos de control de la puntualidad, asistencia y permanencia de los trabajadores.
- El control de asistencia se ha mantenido con los equipos biométricos, complementados con controles manuales.
- Se ha complementado el control, con el monitoreo del personal a través de las visitas inopinadas a cualquier local y hora, con el levantamiento de actas.

### 3.4. Implementación las Campañas médicas de prevención de enfermedades comunes

- 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.
- En ese sentido, se han efectuado:
  - 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.
  - Se ha mantenido el Contrato firmado con la Entidad Prestadora de Salud – Pacífico Salud EPS
- Lo actuado ha permitido que:
  - Los participantes reciban 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

- Se han mantenido los indicados seguros:
  - Programa de Seguro Vida Ley Obreros.
  - 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.
- Estando cubiertos:

Nº	SEGUROS	Nº TRABAJADORES
1	Vida Ley (Todos los obreros de la Ley 728)	271
2	Complementario de Trabajo de Riesgo	
	Obreros (personal operativo)	196
	CAS (personal operativo)	205
<b>TOTAL</b>		<b>672</b>

- Permitiendo los siguientes beneficios:
  - 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.

### 3.6. Mejora de la gestión con personal especializado

- Se mejoró el Sistema de Evaluación y Selección de personal, a través de las contrataciones administrativa de servicios –CAS, asegurando la captación de mejores profesionales y personas.
- Se actualizaron los formatos de información que deben de presentar los postulantes a las convocatorias CAS, de acuerdo a la metodología de SERVIR.
- Se conformó el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la incorporación de los representantes de los trabajadores, elegidos por votación secreta; a fin inicie con las actividades correspondientes para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la MLV.

### 3.7. Elaboración oportuna de planillas de pago del personal

- La Subgerencia de Recursos Humanos, tiene la gran responsabilidad de la elaboración de las planillas de pago de todo el personal activo y pensionistas, procesos mensuales que se han generado en forma satisfactoria.
- Lo que se ha logrado por el trabajo coordinado y efectivo entre las áreas inmersas de Remuneraciones, Procesos CAS, de Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad, y de Bienestar Social.

Se adjuntan fotos, relacionadas a los Logros de gestión.

#### 3.3. Mejora en la administración de control de asistencia del personal



### 3.6. Mejora de la gestión con personal especializado



3.4. Implementación las Campañas médicas de prevención de enfermedades comunes



Inmunizaciones



Examen de laboratorio



Toma de muestra de Sangre



Entrega de Resultados



## **GERENCIA DE FINANZAS**

### **A.- REPROGRAMACION DE ACTIVIDADES**

No hubo ninguna actividad reprogramada.

### **B.- LOGROS OBTENIDOS**

Las actividades y tareas programadas en el POI-2014 han sido cumplidas en un 70%, de los objetivos y metas previstos por la Municipalidad.

### **C.- PROBLEMAS PRESENTADOS**

La Gerencia de Finanzas, es la encargada de captar y ejecutar los ingresos y gastos en forma equilibrada y ordenada; llevando un control de los gastos. Sin embargo, financieramente ha existido un desbalance total, al 31-12-2014 hay un déficit de aproximadamente S/. 4,100,000.00. (Cuatro Millones Cien Mil y 00/100 Nuevos Soles), solamente del año 2014, lo que demuestra que ha existido una falta de control financiero, para evitar los compromisos y devengues sin respaldo financiero.

También existen grandes deudas dejadas por la gestión anterior, motivo por el cual se recibió una entidad totalmente quebrada, con deudas impagables. Asimismo existen deudas aún pendientes por resolver por parte del Poder Judicial, demandada por los propios trabajadores de la Municipalidad y de los proveedores y que son imposibles de calcular y/o cuantificar.

Asimismo, venimos recibiendo constantes reclamos de los trabajadores de la propia Municipalidad, que les adeudan de los meses de octubre, noviembre y diciembre-2014, al personal nombrado-276, CAS, obreros de la Ley 728, servicios de terceros y pensionistas, incluyendo sus remuneraciones, retenciones y aportaciones; asimismo a proveedores de bienes y servicios,. De igual manera existen deudas de los años 1998 al 2014 por reconocimiento de beneficios sociales, CTS, subsidios por fallecimiento y luto, reconocimiento de años de servicios, que sumados dan un aproximado en deudas de S/. 400,000.000.00 (Cuatrocientos Millones y 00/100 Nuevos Soles).

Una total falta de control en la ejecución presupuestal y en la ejecución financiera por parte de la gestión anterior, originando el desequilibrio financiero antes mencionado.

### **D.- ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS**

Teniendo en consideración lo encontrado en la parte financiera, no han adoptado las medidas correctivas necesarias ni nuevas estrategias de recaudación de impuestos a fin de equilibrar el desbalance financiero.

Se está solicitando la intervención de la Contraloría General de la República para un examen especial de los años 2013 y 2014.

### **E.- RECOMENDACIONES**

- 1.- La nueva gestión ha encontrado documentación contable financiera en forma dispersa, originando que se ordene dicha documentación por personal especializado de manera que se determine la deuda existente.
- 2.- Se está analizando y evaluando nuevas estrategias que se deben aplicar a fin de recaudar mayores ingresos para la Municipalidad.
- 3.- Se deben modificar los instrumentos de gestión, ROF, MOF y adecuarlos a la nueva Ley SERVIR, para desactivar la Gerencia de Finanzas y asignar las funciones a las Sub Gerencias de Contabilidad y Tesorería.
- 4.- Actualizar las directivas internas, adecuándolos a la normatividad vigente.

5.- La factibilidad de racionalizar los sistemas administrativos, a fin de evitar la duplicidad de esfuerzos para la realización de una misma tarea o función.

6.- Realizar gestiones ante otros organismos del sector público e internacional, con la finalidad de buscar financiamiento para la ejecución de nuevas actividades, proyectos y obras para el año 2015.

## SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD

PRUEBA DEFENSIVA	LIQUIDEZ ABSOLUTA	2014		2013	
	Efectivo y Equivalente de Efectivo	3,913,338.26	1%	2,041,774.35	1%
	Pasivo Corriente	383,893,718.06		211,095,321.83	

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 2014**

## 2. Ratios de solvencia o endeudamiento

### ESTRUCTURA DEL CAPITAL

ENDEUDAMIENTO PATRIMONIAL	RELACIONES	2014		2013	
	Pasivo Total	405,344,576.39	265%	254,390,393.44	-447%
	Patrimonio	152,830,158.54		-56869286.95	

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	2014		2013	
	Pasivo Total	405,344,576.39	73%	254,390,393.44	129%
	Activo Total	558,174,734.93		197,521,106.49	

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

## 3. Ratios de Rentabilidad

### RENTABILIDAD

RENDIMIENTO SOBRE EL PATRIMONIO	RELACIONES	2014		2013	
	Utilidad Neta	-21537263.41	-14%	-3580988.43	6%
	Patrimonio	152,830,158.54		-56869286.95	

Mide la rentabilidad del patrimonio neto mediante la productividad de los capitales propios de la Municipalidad. Lo cual indica una tendencia de rentabilidad de -14% en el ejercicio 2014

RENDIMIENTO SOBRE INVERSION	RELACIONES	2014		2013	
	Utilidad Neta	-21537263.41	-4%	-3580988.43	-2%
	Total Activo	558,174,734.93		197,521,106.49	

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 disminuido en 2% en el ejercicio 2014 a comparación del ejercicio anterior

## SUB GERENCIA DE TESORERIA

La Sub Gerencia de Tesorería es la unidad orgánica dependiente estructuralmente de la Gerencia de Administración, que tiene como función promover e impulsar la optimización de los recursos financieros del Municipio, mediante la administración moderna, eficiente, efectiva y económica en cumplimiento a las Normas del Sistema de Tesorería.

La Sub Gerencia de Tesorería está a cargo de un funcionario de confianza con nivel de Sub Gerente, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente de Finanzas.



CUADRO ORGANICO DE CARGOS

06 DENOMINACION DEL ORGANO: <b>ORGANO DE APOYO</b>							
06,4 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : GERENCIA DE FINANZAS							
06,4,2 DENOMINACION DE LA UNIDAD ORGANICA : SUBGERENCIA DE TESORERIA							
Nº ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	CLASIFICACION	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
71	Subgerente	15-06,4,2-2.3	EC	1	1		1
72	Secretaria I	15-06,4,2-6.4	SP-AP	1		1	
73	Especialista Administrativo I	15-06,4,2-5.1	SP-ES	1	1		
74	Técnico Administrativo II	15-06,4,2-6.5	SP-AP	1	1		
75	Técnico Administrativo I	15-06,4,2-6.4	SP-AP	1	1		
76-77	Cajero II	15-06,4,2-6.5	SP-AP	2	2		
78	Auxiliar Contable III	15-06,4,2-6.3	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL UNIDAD ORGANICA</b>				<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

El número total de comprobantes de pago emitidos en el ejercicio del 2014 es de 4635, los mismos que se encuentran en custodia de la Sub Gerencia de Contabilidad.

Los ingresos del 2014 se resumen en el siguiente cuadro:

	<b>RECURSOS PUBLICOS</b>	<b>EJECUCION DE GASTOS</b>	
<b>00</b>	<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>		<b>8'645,804.04</b>
<b>09</b>	<b>RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>		<b>44'371,691.51</b>
<b>13</b>	<b>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b> DONACIONES TRANSFERENCIAS	1'766,587.20 279,415.43	<b>2'046,002.63</b>
	<b>RECURSOS DETERMINADOS</b>  07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL 08 IMPUESTOS MUNICIPALES 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	9'296,381.39 26'758,721.76 2'269,913.02	<b>38'325,016.17</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>93'388,514.35</b>

Los egresos del 2014 se resumen en el siguiente cuadro:

	<b>GASTOS PUBLICOS</b>	<b>EJECUCION DE GASTOS</b>	
<b>00</b>	<b>RECURSOS ORDINARIOS</b> GASTOS CORRIENTES GASTOS DE CAPITAL	2'340,338.77 6'305,465.27	<b>8'645,804.04</b>
<b>09</b>	<b>RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b> GASTOS CORRIENTES GASTOS DE CAPITAL	43'956,646.87 383,697.03	<b>44'340,343.90</b>
<b>13</b>	<b>DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b> DONACIONES TRANSFERENCIAS	764,850.72 219,635.17	<b>984,485.89</b>
	<b>RECURSOS DETERMINADOS</b>  07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL 08 IMPUESTOS MUNICIPALES 18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	7'067,778.11 26'660,764.93 1'963,599.85	<b>35'692,142.89</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>89'662,776.72</b>

Las cartas fianzas del 2014

	N°	Monto	Descripción	F. Emisión	Vencimiento	DESCRIPCION
1	0011-0307-9800056965-61	141,300.00	OPERADORES DE ESTACIONES SAC	02/12/2014	01/01/2015	PRORROGAR FIEL CUMPLIMIENTO DE LA ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 016-2013-MLV PRIMERA CONVOCATORIA
2	7101410101859-000	4,765.00	MCL CORPORACION SAC	09/12/2014	09/01/2015	ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° 030-2014-MLV ADQUISICION DE CEMENTO PORTLAND TIPO I DE 42.5 KG. CADA BOLSA OBRA CREACION CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL PARQUE SAN COSME EN EL AAHH CERRO SAN COSME 1° ETAPA
3	0011-0163-9800042334-37	8,025.33	HOME EXPRESS AGENTES & CONSULTORES INMOBILIARIARIOS SAC	11/01/2014	11/01/2015	ADQUISICION DE APARATOS SANITARIOS Y ACCESORIOS PARA LA OBRA CREACION CONSTRUCCION E IMPLEMENTACION DEL PARQUE SAN COSME EN EL AAHH CERRO SAN COSME 1° ETAPA
4	D194-643641	159,290.00	SOLUCIONES ALIMENTICIAS SAC	02/10/2014	15/01/2015	PRORROGA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE LA ADQUISICION DE LECHE EVAPORADA ENTERA BOLSA DE 410 GR. SEGÚN PROCESO ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 062-2013-MLV DERIVADA DE LA LICITACION PUBLICA N° 003-2013-MLV.
5	D193-1377689	4,054.50	HUVEGAM S.A.C.	24/01/2014	25/01/2015	ADS N° 031-2013-MLV-PRIMERA CONVOCATORIA "ADQUISICION DE COMIDA BALANCEADA PARA LOS CANES DE LA BRIGADA CANINA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2014"
6	69802-3	29,405.01	UNION DE CONCRETERAS S.A.	13/10/2014	24/01/2015	ADJUDICACION DIRECTA PUBLICA N° 001-2014-MLV- SOBRE LA ADQUISICION DE CONCRETO PREMEZCLADO PARA BACHEOS EN EL DISTRITO DE LA MUNICIPALIDAD D E LA VICTORIA
7	GETELMA1300138602	7,338.68	MAFRE PERU S.A. ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD	24/07/2014	01/02/2015	GARANTIA POR EL MONTO DIFERENCIAL A LA ADS N° 006-2013-MLV ITEM 1 "CONTRATACION DE SEGUROS COMPLEMENTARIOS DE TRABAJO DE RIESGO PARA BRINDAR COBERTURA DE SALUD Y PENSION EN POSIBLES SINIESTROS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES OBREROS ESTABLES Y CONTRATADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA.

8	GETELMA1300 138702	9,577.42	MAFRE PERU VIDA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	24/07/2014	01/02/2015	GARANTIA POR EL MONTO DIFERENCIAL A LA ADS N° 006-2013- MLV ITEM 2 "CONTRATACION DE SEGUROS COMPLEMENTARIOS DE TRABAJO DE RIESGO PARA BRINDAR COBERTURA DE SALUD Y PENSION EN POSIBLES SINIESTROS EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES OBREROS ESTABLES Y CONTRATADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
9	69943-3	88,215.03	UNION DE CONCRETERAS S.A.	13/11/2014	07/02/2015	ADP N° 001-2014-MLV CONCRETOS PREMEZCLADOS PARA EL BACHEOS EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA
10	67577-6	72,902.41	UNION DE CONCRETERAS S.A.	04/11/2014	13/02/2015	ADP N° 001-2014-MLV CONCRETOS PREMEZCLADOS PARA EL BACHEOS EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA
11	0011-0324- 9800026570- 16	73,000.00	CONSTRUCTORA BARDALEZ SRL	06/12/2014	06/03/2015	ADJUDICACION DIRECTA SEÑLECTIVA N° 017-2014-MLV EJECUCION DE LA OBRA REHABILITACION DE PISTAS Y VEREDAS Y AREAS VERDES DEL JR. MANUEL CISNEROS TRAMO AV. 28 DE JULIO Y JUAN FRANCISCO RIVAS DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA 1° TRAMO JR. HIPOLITO UNANUE AV. ISABEL LA CATOLICA
12	20446	\$ 1'467,000.00	LOS PORTALES S.A.	15/04/2014	15/04/2015	CONTRATO DE CONCESION PARA EL DISEÑO, FINANCIAMIENTO, CONSTRUCCION, IMPLEMENTACION, EQUIPAMIENTO, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACION DE ESTACIONAMIENTO EN EL DAMERO DE GAMARRA: DIVINO MAESTRO Y BAUZATE Y MEZA
13	D193-1406079	16,750.00	GRIFOS ESPINOZA SA	08/05/2014	10/05/2015	ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA - SIE- 016 -2014 -MLV POR SUBASTA INVERSA ELECTRONICA - PRIMERA CONVOCATORIA ( ADJUDICACION DE GAS NATURAL VEHICULAR)
14	D000- 01850096	18,000.00	OPERACIONES Y SERVICIOS SANITARIOS SAC	05/06/2014	31/05/2015	PRORROGA DEL PLAZO DE GARANTIA
15	D000- 01850103	36,000.00	OPERACIONES Y SERVICIOS SANITARIOS SAC	05/06/2014	31/05/2015	PRORROGA DEL PLAZO DE GARANTIA
16	D00-01850099	9,240.00	OPERACIONES Y SERVICIOS SANITARIOS SAC	05/06/2014	31/05/2015	PRORROGA DEL PLAZO DE GARANTIA
17	GTELMA14001 98701	4,048.00	MAFRE PERU VIDA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	27/06/2014	20/08/2015	GARANTIA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA DEL CONCURSO PUBLICO N° 002-2014- MLV ITEM 4 "SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE

						RIE3SGO (SCTR) POR PENSION"
18	GTELMA14001 97101	8,900.00	MAFRE PERU VIDA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	20/06/2014	20/08/2015	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR EL CONCURSO PUBLICO N° 002- 2014-MLV ITEM 2 "CONTRATACION DEL SEGURO VIDA LEY"
19	GTELMA14001 98601	5,133.00	MAFRE PERU VIDA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	27/06/2014	20/08/2015	GARANTIA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA PROPUESTA DEL CONCURSO PUBLICO N° 002-2014- MLV ITEM 2 "POLIZA DE SEGURO VIDA LETY"
20	GTELMA14001 97201	7,560.00	MAFRE PERU VIDA COMPAÑIA DE SEGUROS Y REASEGUROS	20/06/2014	20/08/2015	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR EL CONCURSO PUBLICO N° 002- 2014-MLV ITEM 4 - "CONTRATACION DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) POR PENSION"
21	GTELMA14001 97401	8,280.00	MAFRE PERU SA ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD	20/06/2014	20/08/2015	GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO POR EL CONCURSO PUBLICO N° 002- 2014-MLV ITEM 3 - "CONTRATACION DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) POR SALUD"
22	0011-0586- 9800301410- 51	55,890.00	RIMAC SEGUROS Y REASEGUROS	10/06/2014	01/09/2015	FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DERIVADO DEL CONCURSO PUBLICO N° 002-2014-MLV-ITEM N° 01- CONTRATACION DE SEGUROS PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
23	70548-1	6,699.00	TELLEFONICA MOVILES S.A.	26/06/2014	26/09/2015	GARANTIZAR EL MONTO DIFERENCIAL DE LA ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA N° 014-2014- MLV "CONTRATACION DEL SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL PARA LA MUNICIPALIDAD DFE LA VICTORIA"
24	68-01009735- 02	882,547.20	TX PANAMA S.A.	06/11/2014	06/011/2015	CONCURSO PUBLICO N° 003-2012- MLV "CONTRATACION DEL SERVICIO DE OPTIMIZACION DE LA GESTION MUNICIPAL E INCREMENTO DE LA RECAUDACION TRIBUTARIA MEDIANTE EL MEJORAMIENTO DE SUS PROCESOS Y SERVICIO DE CARTOGRAFIA DIGITAL Y CENSO PREDIAL"
25	0011-0307- 9800061039- 68	50,200.00	OPERADORES DE ESTACIONES SAC	19/11/2014	18/11/2015	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 073-2013-MLV (PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DE LA LICITACION PUBLICA N° 004-2013- MLV

Respecto a las conciliaciones bancarias, éstas fueron elaboradas en su debida oportunidad periódicamente de forma mensual

# **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA E INFORMATICA**

La Gerencia de Administración Documentaria e Informática ha implementado la Plataforma de Módulos de Atención centralizada que permite brindar con rapidez, cordialidad, transparencia y comodidad los trámites municipales, en el que se han organizado los procesos de Gestión Documentaria integrándolos a nuevos mecanismos informáticos que permitan el seguimiento, control documentario y diseño de nuevos algoritmos que permitan simplificar más la gestión documentaria

## **SUB GERENCIA DE TRÁMITE Y ARCHIVO**

### **Características del MAC**

- Visión de un Gobierno Local al servicio del ciudadano.
- Horario de atención de lunes a viernes.
- Ahorro en tiempo y costos por traslados.
- Ahorro en tiempo de espera y atención del trámite.
- Ubicación en un lugar de fácil acceso.

**La Plataforma Módulos de Atención al Ciudadano**, es un área especializada que brinda atención gratuita a todos los usuarios que solicitan orientación sobre los procedimientos, servicios y trámites a seguir ante las diversas unidades orgánicas de la Municipalidad.

### **OBJETIVO PRINCIPAL**

Simplificación Administrativa y Atención de Calidad al Contribuyente, a través de la utilización de las herramientas tecnológicas existentes y las buenas prácticas gubernamentales.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ❖ Control de la Atención y Orientación ofrecida a los contribuyentes
- ❖ Supervisar el correcto funcionamiento de las actividades realizadas por las Sub Gerencias de GADEI
- ❖ Controlar el funcionamiento del Sistema de Trámite Documentario y Del Sistema Operativo utilizado por la Municipalidad de La Victoria.
- ❖ Supervisar y Verificar el funcionamiento de los Procedimientos Administrativos Actividades y/o proyectos

### **ACTIVIDADES**

- ❖ Atención de Consulta Previa.
- ❖ Atención Regular de Calidad a los Contribuyentes.
- ❖ Evaluación de la atención ofrecida a los administrados.
- ❖ Supervisión y capacitación al personal
- ❖ Evaluación de la Gestión administrativa y registro obligatorio documentario en el Sistema de Tramite documentario (SISTDOC) de Gerencias, Sub gerencias y archivo periférico de cada estación periférica 52 estaciones.
- ❖ Evaluación de los Flujos de información de los Procedimientos administrativos a cargo de cada Gerencia y Sub Gerencia; Estableciendo procedimientos Típicos; reducción de Exigencias y Tiempos.
- ❖ Evaluación y control de Expedientes recibidos.
- ❖ Registro diario de la ejecución de la gestión administrativa y registro documentario en el Sistema de Tramite Documentario (SISTDOC) y archivo documentario de cada una de las estaciones periféricas.
- ❖ Controlar y verificar el funcionamiento adecuado de Sistemas Operativos en funcionamiento en cada estación periférica, estableciendo un Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo.
- ❖ Verificación de la Actualización de la Pagina Web por parte de SGTI
- ❖ Atención eventual y extraordinaria a las áreas usuarias del Sistema Informático dando prioridades para el cumplimiento de funciones.

### **LOGROS OBTENIDOS**

- 1) Se logró tener un personal con manejo de información clara que permitió dar respuestas oportunas y adecuadas.
- 2) Durante el año 2014 se centró el esfuerzo en continuar con las pautas previstas de acuerdo al protocolo de atención al ciudadano.

- 3) La evaluación permanente permitió demostrar que el personal logró estar capacitado en las normas de procedimientos administrativos, logrando atender y solucionar convenientemente los requerimientos de los ciudadanos.
- 4) La medición de la satisfacción del servicio de atención, permitió conocer las deficiencias y fortalezas del servicio brindado siendo calificado como satisfactoriamente bueno.
- 5) Obtener el reconocimiento de Buenas Prácticas en Gestión Pública 2014, otorgado por CAD Ciudadanos al Día, en la categoría de Servicio de Atención al Ciudadano.
- 6) Se ha superado la meta de atención prevista para el año, lo que evidencia una mayor dinámica en el sistema de atención, lo que se expresa en las siguientes cifras:

ACCIONES Y/O TAREAS	EJECUCION ANUAL	INDICADOR DE EFICIENCIA
Atención de Consulta Previa Modulo MAC	139,269	92%
Atención y registro de administrados	112,270	113%
Evaluación y control de expedientes recibidos	65,807	138%



## SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

### SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

En el año 2014 la Subgerencia de Tecnología de la Información ha logrado llevar a cabo grandes procesos y cambios en beneficio de todas las áreas usuarias y de la Municipalidad, automatizando varios procesos que se efectuaban manualmente y brindando el soporte necesario a aquellas áreas quienes tenían que cumplir compromisos externos.

Todo el esfuerzo humano del personal integrante de la Gerencia de Sistemas ha sido continuo ya que con la limitada cantidad de recursos humanos se ha cubierto y atendido todas las necesidades.

En relación a las necesidades de infraestructura tecnológica aún quedan varios temas pendientes, todos ellos debido a la falta de disponibilidad presupuestal pero formuladas y solicitadas para el año 2015.

#### **Dentro de los logros a nivel de la Unidad de Soporte para el año 2014 tenemos:**

- Mejoramiento de las conexiones.
- Se realizó el mantenimiento de equipos de cómputo a todas las áreas durante los fines de semana para mejorar la operatividad de nuestros equipos de cómputo.
- Correcta Implementación de la Ordenanzas publicadas.
- Los analistas de desarrollo han sido los responsables de adecuar el sistema de acuerdo a los lineamientos y criterios establecidos en cada Ordenanza que se publicara el 2014.
- Implementación de sistemas totalmente nuevos.
- Implementación de nuevas funcionalidades a los sistemas.
- Cumplimiento de acciones llevadas a cabo con entidades externas.
- Proyectos.



**Sistema de Tesorería (Caja Rentas):**

- Pantalla de Pagos: Muestra las cuentas de la Ord. 156-2012 y la Dj correspondiente.

**Cobrar cuenta corrientes**

Codigo: 097261										Page a cuenta		Periodo	
Apellido y Nombre: SUCESION RODRIGUEZ SAN MIGUEL JUJAH													
Fecha	Trabaja	Anexo	Presup	Impo	Des	Gastos	Moras	Reserva	Cobras	Total	Selección	Documento	Test
2007	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	45.50		0.00	0.00	0.00	0.00	45.50		D.A.1786-2013	
2007	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	49.38		0.00	0.00	0.00	0.00	49.38		D.A.1786-2013	
2007	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	49.38		0.00	0.00	0.00	0.00	49.38		D.A.1786-2013	
2008	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	50.88		0.00	0.00	0.00	0.00	50.88		D.A.1786-2013	
2008	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	56.68		0.00	0.00	0.00	0.00	56.68		D.A.1786-2013	
2008	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	50.88		0.00	0.00	2.62	0.00	53.50		D.A.1786-2013	
2008	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	50.85		0.00	0.00	4.21	0.00	54.89		D.A.1786-2013	
2009	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	53.41		0.00	0.00	0.00	0.00	53.41		D.A.1786-2013	
2009	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	53.41		0.00	0.00	0.00	0.00	53.41		D.A.1786-2013	
2009	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	53.41		0.00	0.00	0.00	0.00	53.41		D.A.1786-2013	
2009	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	53.41		0.00	0.00	0.00	0.00	53.41		D.A.1786-2013	
2010	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	54.55		0.00	0.00	0.00	0.00	54.55		D.A.1786-2013	
2010	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	54.55		0.00	0.00	0.27	0.00	54.82		D.A.1786-2013	
2010	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	54.55		0.00	0.00	0.75	0.00	55.30		D.A.1786-2013	
2010	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	54.55		0.00	0.00	1.19	0.00	55.74		D.A.1786-2013	
2011	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	54.55		0.00	0.00	0.00	0.00	54.55		D.A.1786-2013	
2011	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	54.55		0.00	0.00	0.00	0.00	54.55		D.A.1786-2013	
2011	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	54.55		0.00	0.00	0.97	0.00	55.52		D.A.1786-2013	
2011	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	54.55		0.00	0.00	0.61	0.00	55.16		D.A.1786-2013	
2011	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	54.55		0.00	0.00	1.73	0.00	56.28		D.A.1786-2013	
2011	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	54.55		0.00	0.00	1.10	0.00	55.65		D.A.1786-2013	
Total Imposte Pendiente										1.535.52			
Imposte Seleccionado										0.00			
Imposte No Seleccionado										0.00			

**Sistema de Fiscalización:**

- Módulo de Ingreso de Contribuyentes para DDJJ de Ord.156-2012/MLV Manual: Se registra al contribuyente para su posterior ingreso de la Dj por el Sistema de Rentas.

**Ordinanza N° 156-2012/MLV - Registro de Contribuyente para Ingreso-DJ con Beneficio**

Busqueda de Contribuyente

Código	Nombre	Fecha Registro	Depto Registro
0000043	BSVA BANCO CONTINENTAL	03/07/2013	RVEGAV
0000148	SCOTIABANK PERU S.A.A	16/09/2013	RVEGAV
0000546	CIA ENBOBLAJERA DE LA PUENTE S.A	27/07/2013	RVEGAV
0000703	MELENDES SAMANIEGO CAYO	30/05/2013	RVEGAV
0005020	ROMERO HENDOZA GLADIS ESTHER	07/10/2013	CALIAGAG
0005508	RODRIGUEZ VICARRIA MFTA CELIA	25/03/2013	RLUCEROL
0005509	SALDAÑA ZUBIARTE YOLANDA	27/08/2013	RVEGAV
0005201	MUÑALCO FERNANDO ALEJANDRO	31/07/2013	RVEGAV
0005496	PEREZ CABRERA DE VELARDE ITALIA	10/11/2012	RVEGAV
0005813	INVERSIONES MIKELA S A C	02/10/2013	RVEGAV
0005835	RODRIGUEZ ROJAS ALBERTO	08/09/2013	NAMPUEROP
0005945	ORTIZ CHAVEZ EUGENIO	30/04/2013	RVEGAV
0006004	CARRILLO BUSTAMANTE VDA. DE MALDONADO LUCIA	29/09/2013	CALIAGAG
0006050	SUCESION SOTERO REYNALFREDO	24/08/2013	RVEGAV
0006188	VEDURZAGA LOPEZ MIGUEL ANGEL	18/10/2013	CALIAGAG
0006174	VEDURZAGA LOPEZ MARCO ANTONIO	18/10/2013	CALIAGAG
0006484	MYASHIRO MATAYOSHI JUJAH	29/08/2013	RVEGAV
0006626	SOTO SAAVEDRA JORGE	19/12/2012	RLUCEROL
0006684	REYES MAYAUTE EDGAR RENE	27/08/2013	RVEGAV
0006707	REYES MAYAUTE HENRY NELSON	27/08/2013	RVEGAV
0006916	VALENZUELA FEDERICO GASPAR	01/10/2013	NAMPUEROP
0007338	ANON HOSTIA SERAPO TEOFILO	12/09/2013	NAMPUEROP
0007422	GRANDA PORTILLA CESAR AUGUSTO	26/01/2013	RVEGAV
0007580	DE LA VEGA HIDALGO GERMAN JORGE	15/03/2013	RLUCEROL
0007820	BAZAN RODRIGUEZ LEONARDO SEGUNDO	27/04/2013	RVEGAV
0007858	TORRES VALENZUELA CAR RAMON	29/08/2013	RVEGAV
0007951	LESCANO MELENDEZ WALTER	12/03/2013	RLUCEROL

- **Módulo de Reportes de Expedientes Afectados por la Ord. 156-2013/MLV:** Indica el comparativo de los datos de la Fiscalización y la Dj de la Ord. 156-2013/MLV.

- **Módulo de Emisión de Cartas:** Emite cartas con su respectivo cargo de notificación de los contribuyentes que están por vencer su plan de pagos.

**Implementaciones de la Ord 175-2013/MLV**

**Sistema de Rentas:**

- **Proforma de Cuenta Corriente:** Muestra la alerta indicando si el Contribuyente se encuentra con el beneficio de la Ord. 175-2013/MLV.

**Proforma de Cuentas Pendientes**

ORD 175-2013: Contribuyente con Incentivo

Año	Tributo	Anexo	Pt	Incentivo	Importe	Desc.	Gastos	Moras	Resquente	Costas	Total	Situación	Documento	Todo	Cta Documento
2000	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	18.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.89				
2000	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	18.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.89				
2000	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	18.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.89				
2000	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	18.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.89				
2001	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	19.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.34				
2001	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	19.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.34				
2001	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	19.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.34				
2001	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	19.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.34				
				152.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	152.92			0.00	

Fecha Proyectada: 29/11/2013      Importe Seleccionado: 0.00  
 Total Importe Pendiente: 152.92      Importe no Seleccionado: 0.00

Validar      Salir      Imprimir

**Sistema de Tesorería (Caja Rentas):**

- **Pantalla de Pagos:** Muestra la alerta indicando si el Contribuyente se encuentra con el beneficio de la Ord. 175-2013/MLV.

**Cobrar cuenta corriente**

ORD 175-2013: Contribuyente con Incentivo

Código: 0418993      Page a cuenta      Período

Apellidos y Nombres: SALAZAR SALINAS MARIA GRETA

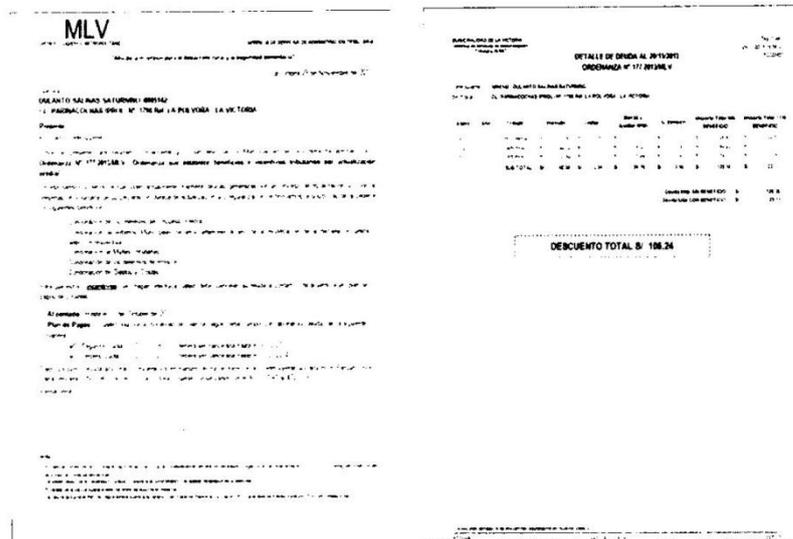
Año	Tributo	Anexo	Pt	Incentivo	Importe	Desc.	Gastos	Moras	Resquente	Costas	Total	Situación	Documento	Todo
2000	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	18.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.89			
2000	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	18.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.89			
2000	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	18.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.89			
2000	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	18.89	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.89			
2001	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	19.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.34			
2001	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	19.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.34			
2001	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	19.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.34			
2001	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	19.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19.34			
				152.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	152.92			0.00

Total Importe Pendiente: 152.92      Importe Seleccionado: 0.00      Validar  
 Importe no Seleccionado: 0.00

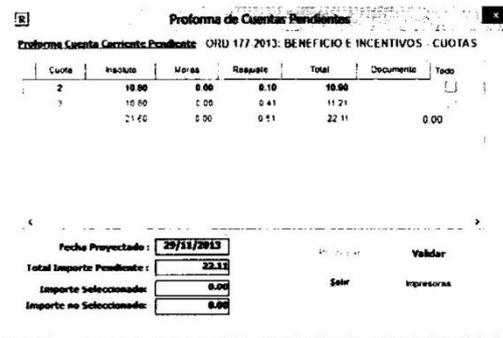
**Implementaciones de la Ord 177-2013**

**Sistema de Rentas:**

- **Formato de Cuotas:** Cartas que informa el monto actualizado de las cuotas, así mismo se muestra el detalle de las cuentas involucradas a la Ord 177-2013/MLV.



- **Proforma de Pago de Cuotas:** Proforma de cuenta corriente para el pago de las respectivas cuotas de la Ord. 177-2013/MLV.



**Sistema de Tesorería (Caja Rentas)**

- **Pago de Cuotas:** Pantalla de selección de las cuotas de pago de la Ord. 177-2013/MLV.

**Cobrar cuenta corrientes**

ORD 177-2013: BENEFICIO INCENTIVOS CUOTAS

Código: 0005142  
 Apellidos y Nombres: DULANTO SALINAS SATURINO

Cuota	Insoluto	Reaporte	Moras	Total	Documento	Todo
2	10.80	0.10	0.00	10.90		<input type="checkbox"/>
3	10.80	0.41	0.00	11.21		<input type="checkbox"/>
	21.60	0.51	0.00	22.11	0.00	

Total Importe Pendiente: 22.11  
 Importe Seleccionado: 0.00  
 Importe no Seleccionado: 0.00

Validar

**Implementaciones en la Generación de Valores**

**Sistema de Control:** Se implementa en el módulo de generación de valores el filtrado de montos por contribuyentes y valor.

**GENERACIÓN DE VALORES**

Opción  
 Contribuyente 0000080 - CHAVEZ TORRES DELIA

Listado Códigos Salir

Emisión  
 Fecha de Emisión: 29/11/2013  Nuevo Lote Nro. de Lote: 192

Generación  
 Imp. Predial  Arbitrios  Multas Tributarias Buscar

Años 2000  Periodo al 2013  Periodo

Anexos:  al  Mepecos  Todos Generar

Tipo Contrib.  Pricos  Fiscalización

Tipo Cuenta  Rentas  Fiscalización

Monto Mínimo por Contrib.  20.00  
 Monto Mínimo por Valor  5.00

(\*) En un mismo Lote se generará uno o dos cargos por contribuyente según el Tributo Seleccionado.

AÑO	TRIBUTO	ANEXO	INSOLUTO	GASTO	MORA*	TOTAL	TIPO DEUDA
0000080	CHAVEZ TORRES DELIA		28.74	0.00	2.93	31.67	
2012	I. PREDIAL	0000	13.30	0.00	1.94	15.24	RENTAS
2013	I. PREDIAL	0000	15.44	0.00	0.99	16.43	RENTAS
			28.74	0.00	2.93	31.67	

Cantidad de Contribuyentes: 1  
 \* MORA: Mora actualizada a 29/11/2013

## GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

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

En el año próximo pasado se ha cumplido con la función de revisar y analizar los antecedentes adjuntos al expediente en consulta procurando que los mismos se adecuen a la norma municipal para luego de encontrarlo conforme se procede al visto bueno del documento para la continuación del procedimiento dentro del marco de referencia (Normativo y Lineamiento de Política), Reglamento de Organización y Funciones.

Con relación a los documentos ingresados a la gerencia y luego de ser atendidos esta documentación ha generado la elaboración de 518 Informes, 211 Memorándum de acuerdo a las consultas.

DOCUMENTOS	
INGRESADOS	1872
ATENDIDOS	1872
EFFECTIVIDAD	100

Los beneficios generados con la absolución de consultas legales se demuestra con el fortalecimiento de la gestión administrativa dando cumplimiento a la correcta aplicación de los reglamentos y disposiciones legales establecidos y la ejecución de las normas que conducen y aseguran que toda acción, obras y servicios que se realice tengan como resultado los logros y objetivos municipales en el distrito, originando que los vecinos victorinos muestren conformidad a la gestión municipal alcanzando el mayor beneficio a la comunidad

Los logros obtenidos por nuestra Gerencia es la satisfacción de atender a la brevedad la documentación recepcionada, así como brindar los alcances de orientación legal a la alta dirección y a las diversas unidades orgánicas de la municipalidad, alcanzando en algunos casos también al contribuyente.

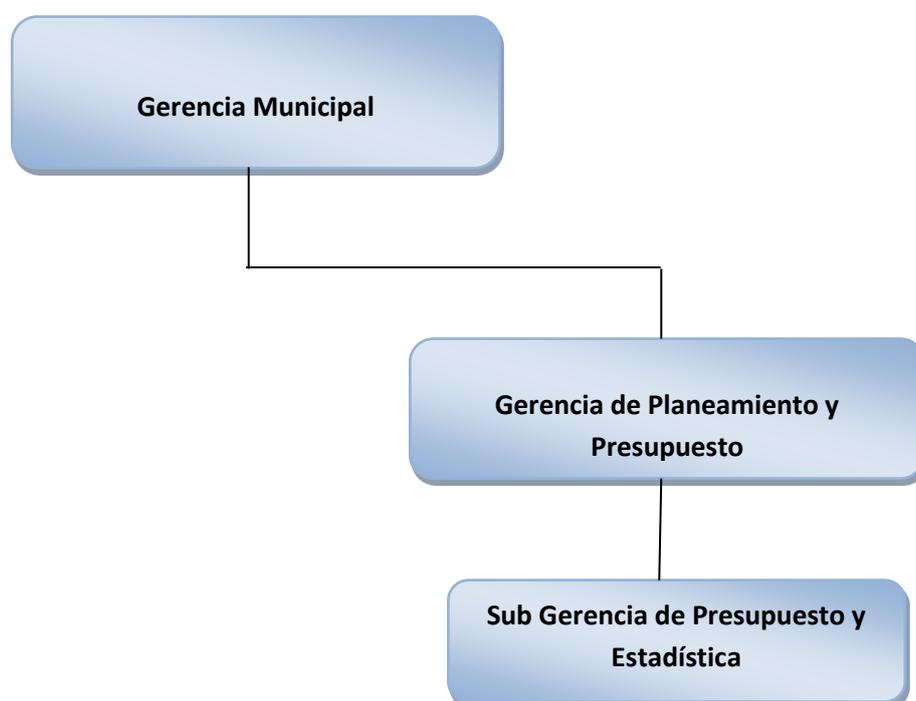
La Gerencia de Asesoría Jurídica, cuenta con dificultades de logística que dificultan la operatividad, tales como la falta de impresora y fotocopidora que brinde las facilidades para realizar las labores en el momento requerido y cumplir con lo solicitado.

Asimismo, las computadoras que contamos en esta Gerencia están obsoletas requiriendo constantemente la presencia de Soporte Técnico para la reparación

## GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

### SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA

La Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística es la Unidad Orgánica dependiente estructuralmente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, que tiene entre sus competencias formular, dirigir y evaluar el proceso presupuestario Institucional. Asimismo debe cumplir con la Evaluación y Conciliación del Marco Legal del Presupuesto, que constituyen instrumentos básicos de la organización y funcionamiento encaminados al logro de los objetivos institucionales; así como del adecuado proceso del desarrollo presupuestario y estadístico.



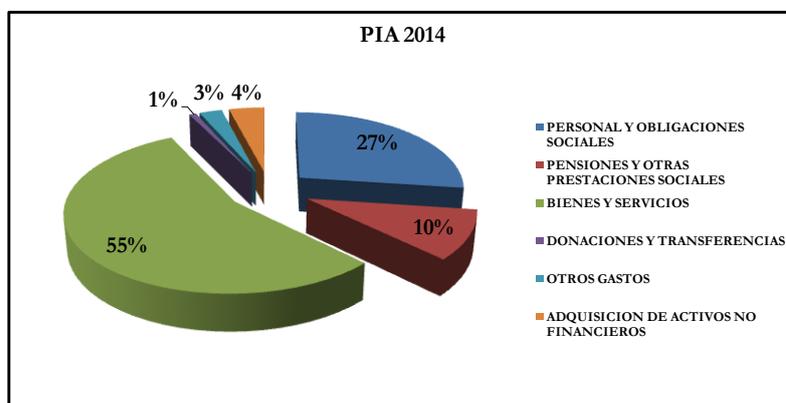
- **ASIGNACION PRESUPUESTAL ANUAL**

El Presupuesto Institucional de Apertura – **PIA 2014**, fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 791-2013-ALC-MLV con un monto ascendente a **S/.87'051,724.00 (OCHENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO Y 00/100 NUEVOS SOLES)**, para el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre del año fiscal 2014, de acuerdo a lo siguiente:

Año Fte.Fin. Rubro	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM)	Ejecución Devengado UE
<b>2014</b>	<b>87,051,724</b>	<b>114,934,749</b>	<b>89,662,776.72</b>
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>2,450,427</b>	<b>13,627,876</b>	<b>8,645,804.04</b>
00 RECURSOS ORDINARIOS	2,450,427	13,627,876	8,645,804.04
<b>2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	<b>49,390,000</b>	<b>54,569,718</b>	<b>44,340,343.90</b>
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	49,390,000	54,569,718	44,340,343.90
<b>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>		<b>2,781,649</b>	<b>984,485.89</b>
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		2,781,649	984,485.89
<b>5 RECURSOS DETERMINADOS</b>	<b>35,211,297</b>	<b>43,955,506</b>	<b>35,692,142.89</b>
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5,981,223	10,007,273	7,067,778.11
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	29,150,000	31,678,319	26,660,764.93
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	80,074	2,269,914	1,963,599.85
<b>T O T A L</b>	<b>87,051,724</b>	<b>114,934,749</b>	<b>89,662,776.72</b>

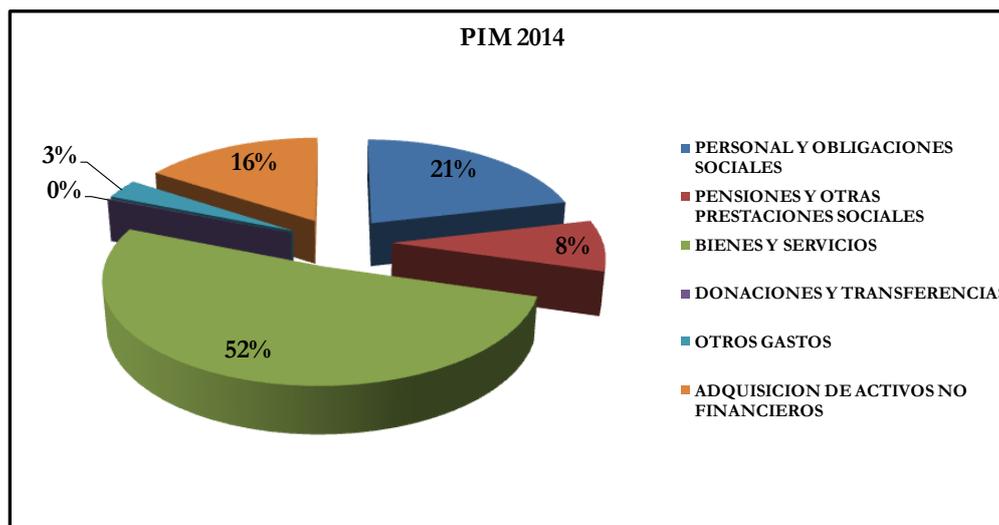
Así también dicho presupuesto, se encuentra distribuidos a nivel de genérica de la siguiente manera:

Año Gen	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
<b>2014</b>	<b>87,051,724</b>
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	23,635,841
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	8,825,323
2.3 BIENES Y SERVICIOS	48,215,685
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	668,230
2.5 OTROS GASTOS	2,234,819
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,471,826
<b>T O T A L</b>	<b>87,051,724</b>



Como resultado de las Modificaciones Presupuestales suscitadas y aprobadas durante el Ejercicio Fiscal 2014, la Municipalidad Distrital de la Victoria cuenta con un Presupuesto Institucional Modificado - **PIM 2014 de S/.114'934,749.00** Nuevos Soles.

Año Gen	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Modificaciones Presupuestarias	Presupuesto Institucional Modificado (PIM)
<b>2014</b>	<b>87,051,724</b>	<b>27,883,025</b>	<b>114,934,749</b>
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	23,635,841	858,621	24,494,462
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	8,825,323	618,441	9,443,764
2.3 BIENES Y SERVICIOS	48,215,685	10,964,861	59,180,546
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	668,230	-561,008	107,222
2.5 OTROS GASTOS	2,234,819	1,381,570	3,616,389
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,471,826	14,620,540	18,092,366
<b>TOTAL</b>	<b>87,051,724</b>	<b>27,883,025</b>	<b>114,934,749</b>



### EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS

La Ejecución Presupuestal de Ingresos del año 2014 de la Municipalidad Distrital de la Victoria, distribuido por *Rubro y Fuente de Financiamiento* asciende a la suma de **S/. 93'388,514.35** Nuevos Soles, según el siguiente detalle:

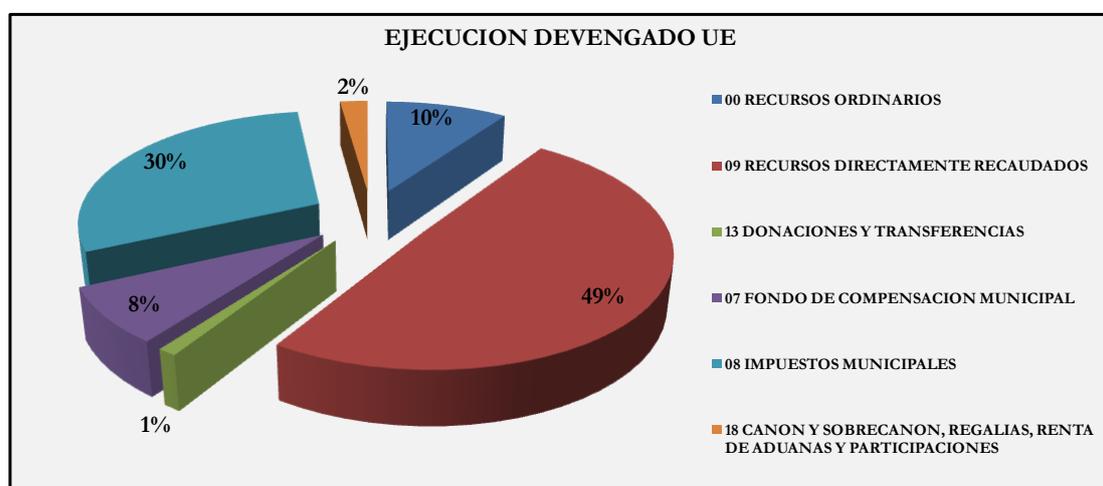
Año Fte.Fin. Rubro	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM)	Ejecución Ingresos
<b>2014</b>	<b>87,051,724</b>	<b>114,934,749</b>	<b>93,388,514.35</b>
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>2,450,427</b>	<b>13,627,876</b>	<b>8,645,804.04</b>
00 RECURSOS ORDINARIOS	2,450,427	13,627,876	8,645,804.04
<b>2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	<b>49,390,000</b>	<b>54,569,718</b>	<b>44,371,691.51</b>
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	49,390,000	54,569,718	44,371,691.51
<b>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>		<b>2,781,649</b>	<b>2,046,002.63</b>
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		2,781,649	2,046,002.63
<b>5 RECURSOS DETERMINADOS</b>	<b>35,211,297</b>	<b>43,955,506</b>	<b>38,325,016.17</b>
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5,981,223	10,007,273	9,296,381.39
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	29,150,000	31,678,319	26,758,721.76
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	80,074	2,269,914	2,269,913.02
<b>TOTAL</b>	<b>87,051,724</b>	<b>114,934,749</b>	<b>93,388,514.35</b>

## EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE GASTOS

- POR RUBRO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

La Ejecución Presupuestal de Gastos del año 2014 de la Municipalidad Distrital de la Victoria, distribuido por *Rubro y Fuente de Financiamiento* asciende a la suma de **S/. 89'662,776.72** Nuevos Soles, correspondiendo al Rubro de Recursos Ordinarios el monto de **S/. 8'645,804.04** Nuevos Soles; Fondo de Compensación Municipal **S/.7'067,778.11** Nuevos Soles; Impuestos Municipales la suma de **S/.26'660,764.93** Nuevos Soles; Recursos Directamente Recaudados **S/.44'340,343.90** Nuevos Soles y en Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones la suma de **S/.1'963,599.85**.

Año Fte.Fin. Rubro	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM)	Ejecución Devengado UE
2014	87,051,724	114,934,749	89,662,776.72
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>	<b>2,450,427</b>	<b>13,627,876</b>	<b>8,645,804.04</b>
0 RECURSOS ORDINARIOS	2,450,427	13,627,876	8,645,804.04
<b>2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	<b>49,390,000</b>	<b>54,569,718</b>	<b>44,340,343.90</b>
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	49,390,000	54,569,718	44,340,343.90
<b>4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>		<b>2,781,649</b>	<b>984,485.89</b>
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		2,781,649	984,485.89
<b>5 RECURSOS DETERMINADOS</b>	<b>35,211,297</b>	<b>43,955,506</b>	<b>35,692,142.89</b>
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5,981,223	10,007,273	7,067,778.11
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	29,150,000	31,678,319	26,660,764.93
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	80,074	2,269,914	1,963,599.85
<b>TOTAL</b>	<b>87,051,724</b>	<b>114,934,749</b>	<b>89,662,776.72</b>

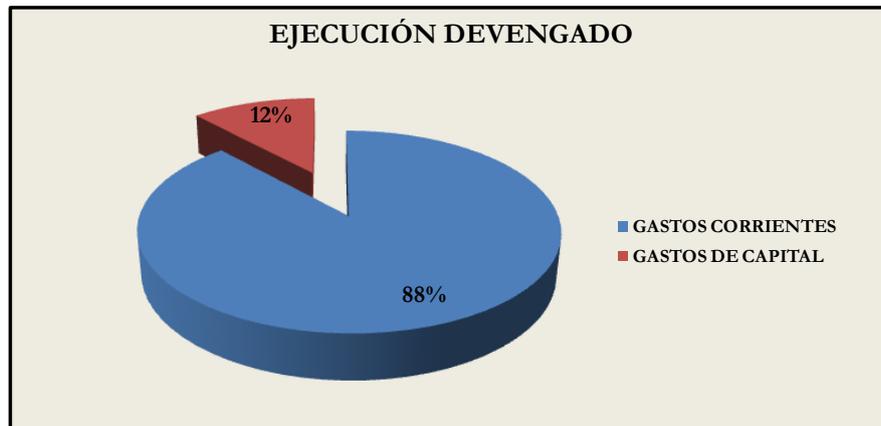


- POR GENÉRICA DEL GASTO**

La ejecución presupuestal del Año Fiscal 2014 ha sido de **S/.89'662,776.72** Nuevos Soles, que representa el **103 %** del PIA y **78.01 %** del PIM.

Año Cat Gen	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	Modificaciones Presupuestarias	Presupuesto Institucional Modificado (PIM)	Ejecución Devengado UE
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>83,579,898</b>	<b>13,262,485</b>	<b>96,842,383</b>	<b>79,195,708.97</b>
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	23,635,841	858,621	24,494,462	18,284,389.52
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	8,825,323	618,441	9,443,764	8,383,935.14
2.3 BIENES Y SERVICIOS	48,215,685	10,964,861	59,180,546	49,286,277.37
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	668,230	-561,008	107,222	107,221.70
2.5 OTROS GASTOS	2,234,819	1,381,570	3,616,389	3,133,885.24
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>3,471,826</b>	<b>14,620,540</b>	<b>18,092,366</b>	<b>10,467,067.75</b>
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,471,826	14,620,540	18,092,366	10,467,067.75
<b>TOTAL</b>	<b>87,051,724</b>	<b>27,883,025</b>	<b>114,934,749</b>	<b>89,662,776.72</b>

En Gastos Corrientes se tiene una ejecución por **S/.79'195,708.97** Nuevos Soles, que representa el **88.33 %** del monto total de egresos, y en Gastos de Capital la suma asciende a **S/.10'467,067.75** Nuevos Soles, que representa el **11.67 %**



## SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN

### 1. PRESENTACIÓN

La Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización es la unidad orgánica dependiente estructuralmente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, que tiene entre sus funciones conducir el proceso del Presupuesto Participativo y la formulación de instrumentos de gestión, los que constituyen herramientas básicas para la organización y funcionamiento de la Municipalidad de La Victoria, encaminándola al logro de sus objetivos institucionales y estratégicos estipulados en el Plan de Desarrollo Institucional – PDI 2012 – 2015.

### 2. PRINCIPALES LOGROS REALIZADOS

Durante el Año Fiscal 2014, la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización en concordancia con el Artículo 83º del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de La Victoria realizó los siguientes logros:

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULACIÓN A LOS OBJETIVOS DEL PDLC 2020	ARTICULACIÓN A LOS OBJETIVOS DEL PDI 2012 - 2015
1	Proceso del Presupuesto Participativo 2015	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	Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad de La Victoria		

### 3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS PRINCIPALES LOGROS

#### 3.1. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO – PP 2015

La Municipalidad de La Victoria a través de la Ordenanza N° 184-2014/MLV da inicio al Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados para el Año Fiscal 2015, con el objetivo que los vecinos de La Victoria formen parte de los proyectos a ejecutarse el 2015, además de conocer de manera directa sus necesidades para planificar concertadamente el uso racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, el plan de obras e inversiones.

#### ✓ ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PP 2015

- a. Del 12 al 30 de mayo se desarrolló la convocatoria al proceso del PP 2015 en todo el distrito, a través de diversos materiales de difusión, así como dípticos, volantes, perifoneo, colocación de banner, pasacalles, publicación en la página web e invitaciones a las distintas organizaciones sociales, empresariales y otros en el cual se comunica a participar del registro de los agentes participantes, que se realizó del 19 al 30 de mayo, logrando el registro de 118 agentes participantes.
- b. El día 04 de junio se llevó a cabo el **1º Taller Distrital** en la I.E.E Isabel La Católica, en el que se desarrolló la capacitación a los Agentes Participantes con la exposición de la Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización, quien presentó los avances en la ejecución de los proyectos y/o actividades del Plan de Desarrollo Local Concertado 2020 del distrito de La Victoria. Asimismo, como último punto de la programación se desarrolló el **Taller de Priorización**, en el cual se trabajó con los agentes participantes la *Ficha Técnica N° 1*, a fin de priorizar los cuatros resultados esperados, que de acuerdo a los criterios de priorización aprobado en la Ordenanza N° 184-2014/MLV. Del mismo modo, se entregó la *Ficha Técnica N° 2 “Información de Proyectos de Inversión”*, en el cual los agentes debían indicar los

proyectos elegidos de la cartera de proyectos o las ideas de proyectos para que pasen a la evaluación técnica.

- c. Se desarrollaron 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.
- ✓ **Primer Taller Zonal;** se convocó a las zonas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 que lo conforman La Victoria Antigua, el Porvenir, Matute, La Parada, Gamarra, Cerro San Cosme, Cerro El Pino y 12 de Octubre.
  - ✓ **Segundo Taller Zonal;** se convocó a las zonas 17, 18, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y 43; que lo conforman Balconcillo, Santo Domingo, La Pólvara, Apolo y Santa Catalina.

En dichos talleres se presentó los resultados esperados que se priorizaron como resultado de la consolidación de las Fichas Técnicas N° 1, que se entregó a los agentes participantes en el 1º Taller Distrital, siendo los siguientes:

- Mejoramiento de la infraestructura vial (pistas, veredas, rampas y señalización) del distrito.
- Mejorar el sistema de seguridad ciudadana.
- Conservación y protección de los parques del distrito.
- Reducir el consumo de drogas en adolescentes y jóvenes, así como la violencia callejera.

Del mismo modo, se explicó a los participantes cómo se aplicaba los criterios de priorización a cada proyecto y/o idea de proyecto presentado por los agentes participantes en la Ficha Técnica N° 2 como parte de la evaluación técnica que realiza el Equipo Técnico y se presentó el listado de los proyectos y/o ideas de proyectos que aprobaron la evaluación técnica correspondiente, indicando su puntaje para su priorización.

- d. El día 26 de junio se llevó a cabo el **2º Taller Distrital**, en el cual se acordó aprobar el **Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2015**, el mismo que contiene los resultados adoptados en la Fase de Priorización y Formalización de Acuerdos, la relación de miembros del equipo técnico y del Comité de Vigilancia, así como la relación de proyectos priorizados:

Nº	CÓDIGO SNIP	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	MONTO APROX. PRESUPUESTO 2015	PUNTAJE TÉCNICO	VOTOS DE PRIORIZACIÓN	TOTAL PUNTAJE
1	161393	Fortalecimiento del Servicio de Seguridad Ciudadana en el distrito de La Victoria - Lima - Lima	S/. 500,000.00	18	14	32
2	130762	Mejoramiento y rehabilitación de pistas y veredas en el Jr. Giribaldi cuerdas 01 al 12 distrito de La Victoria - Lima - Lima	S/. 300,000.00	12	17	29
3	161224	Rehabilitación de pistas y veredas del Jirón Julio Mendoza Merino, distrito de La Victoria - Lima - Lima	S/. 350,000.00	12	13	25
4	203653	Rehabilitación de pistas en el AA.HH. Cerro El Pino, distrito La Victoria - Lima - Lima	S/. 350,000.00	11	13	24
5	72245	Mejoramiento del Parque Uchumayo	S/. 200,000.00	10	14	24
6	154852	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	S/. 300,000.00	12	11	23
7	137256	Rehabilitación de pistas y veredas del Jirón Renovación, cuerdas del 01 al 12, distrito de La Victoria - Lima - Lima - 5ª Etapa	S/. 300,000.00	11	11	22
8	123713	Rehabilitación y mejoramiento de pistas y veredas de la Av. Esteban Campodónico, tramo Av. Canada y Av. Carlos Villarán, distrito de La Victoria - Lima - Lima - 2ª Etapa	S/. 300,000.00	12	8	20

**Miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo del  
Año Fiscal 2015**

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ORGANIZACIÓN A LA QUE PERTENECE
William Eduardo Ferrer Rasmussen	7415357	Junta Vecinal Comunal Zona 32
Felix Juan Francisco Silva Arellano	7336433	Junta Vecinal Comunal Zona 42
Jaime Donato Rosales Peceros	7477634	Junta Vecinal Comunal Zona 08
Rosalbina Nelly Blas Ubaldo	6130099	Comité de Gestión Parque Cerro El Pino

**3.2. MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS  
– TUPA**

- a. La Municipalidad de La Victoria mediante Ordenanza N° 082-2009/MLV aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la entidad, el cual fue ratificado por la Municipalidad Metropolitana de Lima a través del Acuerdo de Concejo N° 335, siendo publicadas ambas normas en el diario oficial El Peruano con fecha 27 de setiembre del 2009.
- b. En el marco de la Ley 30056 – Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial; y de la Ley 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones; se modifica a través de Decreto de Alcaldía N° 002-2014-ALC/MLV los procedimientos N° 5.51, 5.52, 5.53 de la Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte, y los procedimientos N° 5.01, 5.11, 5.12, 5.14, 5.15 y 5.16 de la Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano que se encuentran comprendidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de La Victoria.
- c. Mediante Decreto de Alcaldía N° 003-2014-ALC/MLV se modifican los procedimientos 3.02, 5.01, 5.02, 5.03, 5.04, 5.05, 5.06, 5.07, 5.08, 5.09, 5.10, 5.11, 5.12, 5.13, 5.14, 5.15, 5.16, 5.17, 5.18, 5.19, 5.20, 5.21, 5.22, 5.23, 5.24, 5.25, 5.27, 5.28, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33, 5.34, 5.35, 5.37, 5.39, 5.40, 5.41, 5.42, 5.43, 5.44, 5.45, 5.47, 5.48, 5.51, 5.54, 5.55, 5.56, 5.57, 5.58, 5.59, 5.60, 7.01, 8.02, 8.03, 8.05, 8.06, 8.07, 8.09, 8.10 y además de eliminar los procedimientos 3.03 y 8.11 que se encuentran comprendidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de La Victoria, en base a lo establecido al Artículo 40° de la Ley N° 27444 (establece la documentación prohibida de solicitar por la entidad), Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA (procedimientos de licencia de edificación), Ley N° 30056 Ley para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial, Ley N° 27157 que declara de fábrica y régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, Ley N° 29898 (modifica la Ley N° 29090), Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA (normas técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones), Decreto Supremo N° 133-2013-EF (aprueba el TUO del código Tributario), Ley N° 28976 – Ley marco de Licencia de Funcionamiento, Ordenanza N° 1094-MML (ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la provincia de Lima), Ordenanza N° 690-MML (uso de elementos de seguridad resguardando el derecho a la vida, integridad física, libre tránsito y propiedad privada), Decreto Supremo N° 025-2008-MTC

8reglamento nacional de inspecciones vehiculares), Ordenanza N° 694-MML (sistema de revisiones técnicas vehiculares), Ley N° 27189 – Ley de Transporte Público especial de pasajeros en vehículos menores, Ley N° 27181 – Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, D.S. N° 055-2010-MTC (reglamento nacional de transporte público especial de pasajeros en vehículos motorizados o no motorizados) y la Ley N° 26979 – Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva.

- d. A través de Decreto de Alcaldía N° 012-2014-ALC/MLV se aprueba la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad de La Victoria, que implica la reducción de requisitos, plazos o costos y eliminación de procedimientos, en cumplimiento a la Meta 34 “Simplificar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad brindados por la Municipalidad y contenidos en el TUPA” del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal para el Año Fiscal 2014, el cual fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2014-EF.

#### ❖ **ACCIONES REALIZADAS PARA LA RATIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA**

Habiéndose publicado el 12 de Julio de 2014 en el Diario Oficial El Peruano la Ley N° 30228 que modifica la Ley N° 29022 – Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones, y la Ley N° 30230 que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos, y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, la misma que introduce modificaciones normativas al artículo 38° de la Ley N° 27444, vinculado a las reglas de aprobación y difusión del TUPA, así como las responsabilidades que ello acarrea y la consideración de barreras burocráticas pasibles de sanciones, en caso de incumplimiento, la Municipalidad de La Victoria aprueba la Ordenanza N° 197-2014/MLV que establece los derechos de trámite para los procedimientos y servicios administrativos brindados en exclusividad, adecuados a la normatividad señalada.

En tal sentido, se remite mediante Oficio N° 1068-2014-SG/MLV de fecha 26.08.2014 el TUPA de la Municipalidad de La Victoria al Servicio de Administración Tributaria – SAT de Lima para su ratificación por parte del Concejo de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Mediante Oficio N° 264-090-00000114 el Servicio de Administración Tributaria – SAT de Lima remite el Informe N° 266-181-00000018, emitido por el Área Funcional de Ratificaciones, en el cual señala que la Ordenanza N° 197-2014/MLV presenta diversas observaciones que impiden la emisión de una opinión técnica legal favorable, razón por la cual corresponde se efectúe la devolución de la solicitud de ratificación presentada.

## LA SUBGERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROYECTOS DE INVERSIÓN

La Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión, es el órgano responsable de conducir los procesos de Cooperación Técnica Internacional y Nacional en la Municipalidad de la Victoria, implementando un modelo de gestión institucional planificada, con las diferentes entidades del sector público, así como con las diferentes entidades del Sector Privado, con la finalidad de concertar, complementar, y monitorear las acciones con los agentes de cooperación. Asimismo es responsable de evaluar y hacer el seguimiento de los Proyectos de Inversión Pública, Presentados por las Unidades Formuladoras y Declarados Viables, y actualizando la Base de Datos del **SNIP - MEF** de los Proyectos en la Fase de Inversión y de las Unidades Formuladoras.

### PRINCIPALES LOGROS

- VIABILIDAD DE LOS SIGUIENTES PERFILES DE PREINVERSION DE LOS PIPs

Código	Nombre del Proyecto	Monto	Unidad Formuladora	Nivel Viabilidad	Fecha Viabilidad
288281	Mejoramiento Del Servicio De Seguridad Ciudadana En El Distrito De La Victoria - Lima - Lima	S/ 8,941,626.00	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	PERFIL	05/03/2014

- REGISTRO DE CONSISTENCIA DE LOS PIPs

Código	Nombre del Proyecto	Monto	Unidad Formuladora	Nivel Viabilidad	Fecha FORM15
132165	Rehabilitación de Pistas, Veredas y Áreas Verdes del Jirón Francia, Cuadras del 01 al 18, Distrito de la Victoria - Lima - Lima	S/ 2,590,172.00	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	PERFIL	07/02/2014
262448	Mejoramiento y Ampliación del Complejo Deportivo Inca Garcilaso de la Vega de la Urbanización el Porvenir, Distrito de la Victoria - Lima - Lima	S/ 6,275,319.34	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	PERFIL	19/08/2014
283771	Mejoramiento de los Medios de evacuación del AA.HH. Cerro San Cosme, Distrito de la Victoria - Lima - Lima	S/ 94,889.52	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	PERFIL	10/07/2014

## GERENCIA DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

La Gerencia de Servicios de Administración Tributaria efectuó una emisión de deuda tributaria al 2014, según el reporte de montos insolutos de la emisión de la cuponera 2014, por concepto de Impuesto Predial por un total de S/. 20'909,922.36 y por arbitrios municipales S/. 29'301,611.60, lo que representa un total de S/. 50'211,533.96 Nuevos Soles.

En lo que respecta a la recaudación durante todo el ejercicio 2014 por las partidas o conceptos que son considerados como ingresos de la GSAT, recaudó un total de S/. 52'356,032.00 Nuevos Soles, que representa un superávit de 0.20% en relación a la meta institucional establecida para dicho período, fijada en S/. 542'250,757.31. Sin embargo, no se llegó a cumplir la meta señalada en el Plan de Incentivos. Esta cifra es superior a la emitida porque la emisión considera sólo lo del ejercicio 2014, mientras que la recaudación tiene incluido los conceptos de pagos de deudas vencidas o correspondientes a ejercicios anteriores, además de alcabala y otros ingresos.

En términos de indicadores de gestión, el año 2014 se caracterizó por una reducción en los indicadores porcentaje de efectividad de la cobranza por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales. La efectividad de la cobranza del Impuesto Predial se redujo de 89.3% en el 2013 a 80.80% en el 2014; lo mismo sucedió con arbitrios que de manera similar se redujo de 73.30% a 66.80%. Como se evidencia en el Gráfico 1. De manera inversa, para el caso del indicador o índice morosidad, este mostro un peor desempeño al año 2013, al haberse incrementado el indicador de 10.7% a 19.20% para el caso del Impuesto Predial; y, de 26.70% a 33.20% para el caso de los arbitrios municipales, como se muestra en el Gráfico 2.

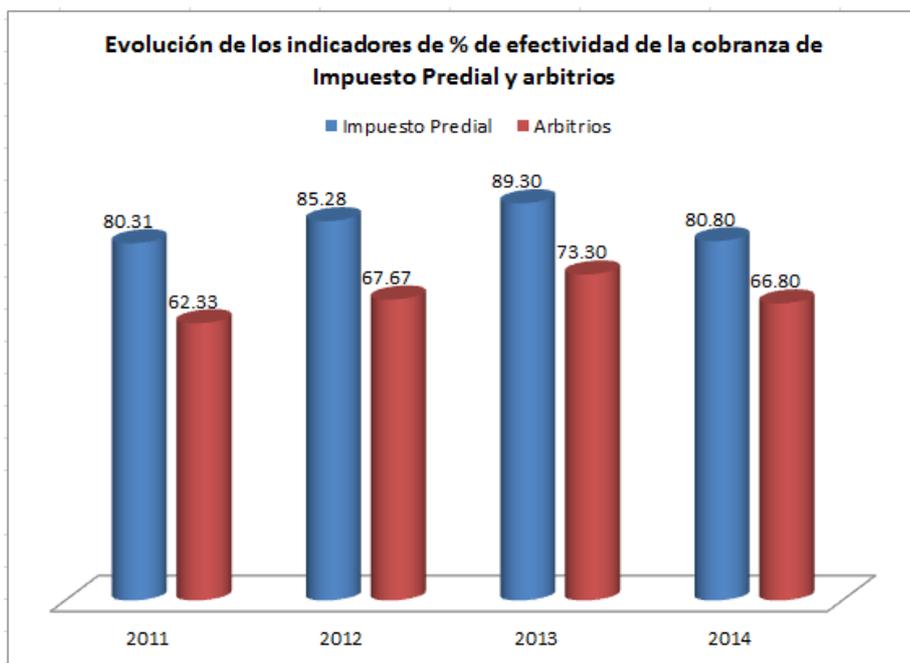


Gráfico 1: Evolución de los Indicadores de % de efectividad de la cobranza del Impuesto Predial y Arbitrios

Fuente: Informe N° 013-2015-SGRC-GSAT/MDLV

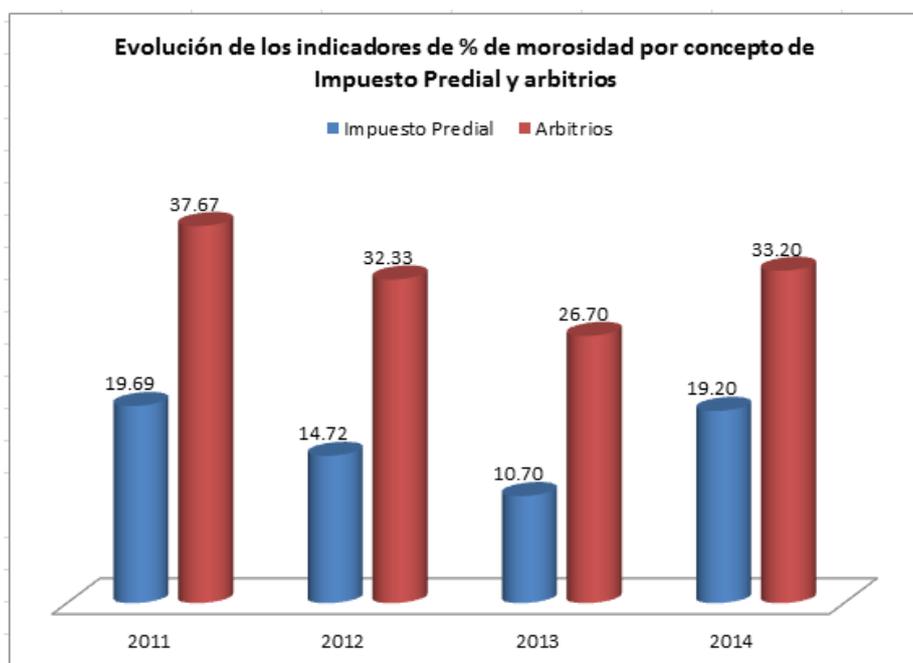


Gráfico 2: Evolución de los Indicadores de % de morosidad por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios

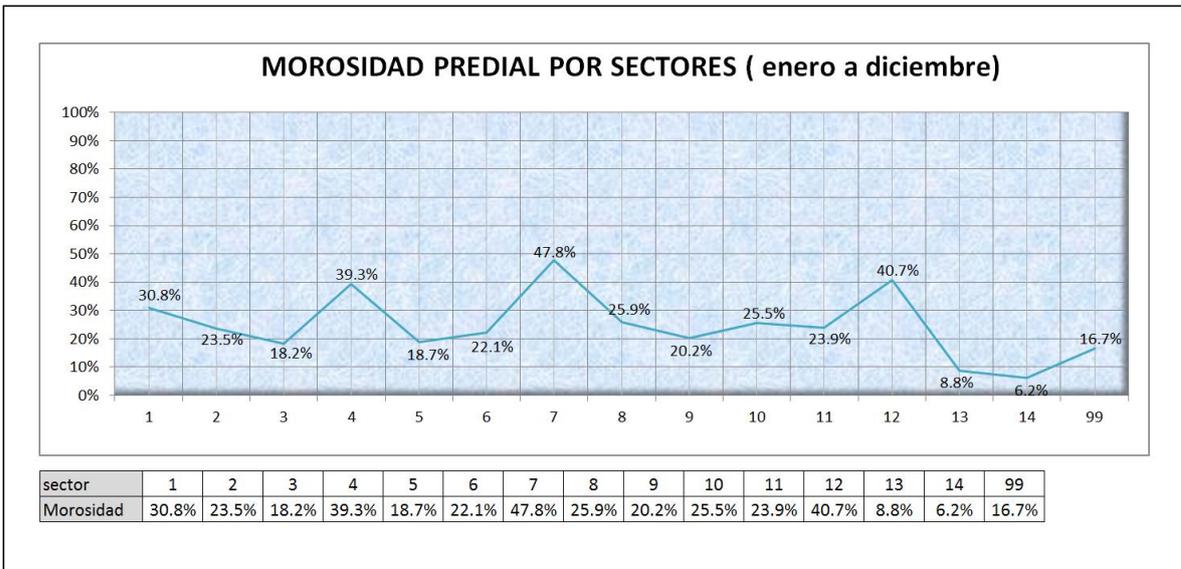
Fuente: Informe N° 013-2015-SGRC-GSAT/MDLV

Expresado en Nuevos Soles y en indicadores porcentuales, la gestión de la GSAT se puede resumir en el Cuadro 1, en el que se evidencia los montos insolutos, recaudados y los saldos morosos, así como los indicadores resultantes.

<b>MOROSIDAD PREDIAL Y ARBITRIOS 2014</b>					
<b>Tributo</b>	<b>Monto Cuponera <sup>1/</sup></b>	<b>Monto Recaudado <sup>1/</sup></b>	<b>Morosidad</b>	<b>% Efectividad</b>	<b>% Morosidad</b>
Impuesto Predial	20,909,922.36	16,887,304.57	4,022,617.79	80.8%	19.2%
Arbitrios Municipales	29,301,611.60	19,568,108.57	9,733,503.03	66.8%	33.2%
<b>TOTAL</b>	<b>50,211,533.96</b>	<b>36,455,413.14</b>	<b>13,756,120.82</b>	<b>72.6%</b>	<b>27.4%</b>

<sup>1/</sup> Incluye Solo Insoluto

A efectos de que se pueda apreciar el desempeño de la morosidad del Impuesto Predial por sectores, se presenta el gráfico 3 en el que se aprecia que los sectores con mayores índices de morosidad son los sectores 4 (Renovación, El Porvenir, Mendoza Merino), 7 (Cerro San Cosme) y 12 (Cerro el Pino).



En lo que respecta a los indicadores de morosidad de los arbitrios municipales, se muestra comportamiento similar al demostrado por Impuesto Predial y se puede apreciar en el gráfico 4.



**SUB GERENCIA DE SERVICIO AL CONTRIBUYENTE**  
**SUB GERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA**  
**SUB GERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL**  
**SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA**

## **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**

### **SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO**

La SGOPCYCU, es una unidad orgánica dependiente jerárquica y funcionalmente de la Gerencia de Desarrollo Urbano, estando encargada de velar por el cumplimiento de la normatividad urbanística y edificatoria en los procedimientos de edificación, regularización y demolición; así mismo, mediante procedimientos de supervisión de obras, vigila el cumplimiento de las autorizaciones y licencias otorgadas. Utiliza y renueva la información catastral del distrito y, con la finalidad de preservar el medio ambiente y velar por el desarrollo ordenado del distrito, realiza constantemente procedimientos de control urbano.

La SGOPCYCU es el área que atiende la mayor cantidad de los procedimientos TUPA de la Municipalidad de La Victoria, encargándose de la atención y cumplimiento de 48 procedimientos que representan aproximadamente el 36% del total de procedimientos de la entidad.

En respuesta al auge del desarrollo inmobiliario dado en nuestro país y al interés de la inversión privada puesto en el distrito de La Victoria, la cantidad de expedientes presentados a esta sub gerencia ha venido incrementándose constantemente, siendo los casos de licencias de edificación los de mayor requerimiento de atención.

#### **ATENCIÓN DE EXPEDIENTES**

Con la finalidad de lograr el cumplimiento en la atención de las solicitudes de Licencias de Edificación, la SGOPCYCU ha dividido los expedientes de acuerdo a cada una de las modalidades de aprobación establecidas en la Ley 29090, para ello se designó a un profesional en arquitectura para cada una de las cuatro modalidades (A, B, C y D).

Desde gestiones anteriores, la emisión, reparto y entrega de las notificaciones a los administrados, siempre fue un punto de escollo para el cumplimiento de metas. Debido a ello y para lograr la tercera acción, se implementaron mecanismos de comunicación con los recurrentes, tanto por vía telefónica como por correo electrónico; pero principalmente las notificaciones fueron remitidas a las direcciones consignadas por los administrados, para ello fue constante el requerimiento del servicio de reparto de notificaciones; esta situación decayó desde julio del 2014 debido a las medidas de reducción de personal en la entidad.

Respecto de los expedientes de Modalidad “B”, cabe mencionar que de acuerdo a lo establecido por la Ley 29090, la revisión de los proyectos es realizada por personal profesional del área de la SGOPCYCU; es decir no son evaluados por las comisiones técnicas. En la mencionada modalidad, la revisión de los expedientes estuvo a cargo de una arquitecta para la especialidad de arquitectura y de un ingeniero civil para las especialidades de ingeniería. A pesar de los esfuerzos realizados por contar permanentemente con un profesional en ingeniería civil, las actuales ofertas laborales en el país para dichos profesionales impidió el logro. Sin embargo, a pesar de lo anteriormente mencionado y a la reducción de personal en la entidad, se cumplió con la atención de los expedientes presentados, paralelamente se cumplió con formalizar los requerimientos de profesionales en ingeniería civil, pero no fueron atendidos.

Dentro de los expedientes que atiende la SGOPCYCU, también se encuentran los referidos a las solicitudes de Demolición y Regularización de Edificaciones. Las primeras fueron atendidas como parte de la modalidad de aprobación A, normada por la Ley 29090.

En el caso de expedientes de Regularización de Edificaciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley 29898, el 31 de diciembre del 2013 venció el plazo para la presentación de solicitudes de Licencias en vía de Regularización.

A pesar de ello, en aparente desconocimiento de la norma, los primeros meses del 2014 continuaron ingresando expedientes de Regularización los cuales por estar fuera de plazos resultaron en improcedentes; contrariamente, la realidad mostrada por las constantes labores de control urbano -en las que se detectaron 1086 obras sin licencia de edificación- evidenció la todavía informal situación de numerosas edificaciones en el distrito, ameritando consecuentemente su demolición de acuerdo a la normatividad vigente.

En fecha 17 de octubre del 2014, la Municipalidad de La Victoria, emitió la ORDENANZA N° 200-2014/MDLV, para acogerse al beneficio de Regularización de Edificaciones ejecutadas sin Licencia, ampliando el plazo de presentación de expedientes hasta el 31 de diciembre del 2014.

El siguiente cuadro muestra los antecedentes de las licencias de edificación en vía de Regularización otorgadas en años y gestiones anteriores, indicándose el porcentaje que representaron sobre el total de las licencias de edificación emitidas.

LICENCIA DE REGULARIZACION SEGÚN LEY 29898 al 31 diciembre 2013		
AÑO	N° TOTAL DE LICENCIAS EMITIDAS	% DE LICENCIAS REGULARIZACION
2010	236	31.35%
2011	226	31.85%
2012	195	11.28%
2013	254	7.6%

A la fecha, acogiéndose a la vigente ORDENANZA N° 200-2014/MDLV se han presentado a la SGOPCYCU un total de 24 expedientes de Regularización.

### CATASTRO

El distrito de La Victoria, con propósitos netamente catastrales, se encuentra dividido en 14 sectores, abarcando un total de 820 manzanas y albergando un aproximado de 120,000 unidades catastrales.

Teniendo en cuenta que el Catastro Urbano es un inventario dinámico y variable de los bienes inmuebles públicos o privados pertenecientes a una determinada jurisdicción y que debe de ser elaborado mediante un plan integral y sistematizado que requiere -una vez realizado- de una constante actualización para estar en vigencia; puede mencionarse que a lo largo de muchos años, la Municipalidad de La Victoria realizó varios esfuerzos para contar con una información catastral actualizada, sin embargo los resultados fueron muy pocos.

En referencia a los mencionados 14 sectores catastrales, se han encontrado antecedentes que muestran trabajos parciales de levantamiento catastral, tales como:

- Levantamiento de información catastral realizado por la Constructora VELISA S.A. en el año 1970
- Actualización catastral del sector 1 y parte del sector 3 del distrito de La Victoria realizada en el año 2008.
- Levantamiento de información catastral del sector 10 del distrito de La Victoria, realizada en el año 2012.
- Actualmente se viene realizando el Servicio de Cartografía y censo predial en base al contrato con el Consorcio CATAX LA VICTORIA, el cual considera solamente al 20% del distrito.

## CONTROL URBANO

El distrito de La Victoria, además de ser uno de los más antiguos, es uno de los más dinámicos de la Capital, en el que la gran actividad comercial desarrollada en él ha influido en el incremento del sector inmobiliario. Lamentablemente este crecimiento no se ha dado apropiadamente en su totalidad y, en consecuencia, existe una gran cantidad de construcciones informales que no cuentan con la debida autorización municipal.

La informalidad de las construcciones en el distrito de La Victoria ha quedado plasmada en los resultados de las constantes actividades de control urbano que realizó Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano, las cuales han dado como resultado la existencia de gran cantidad de construcciones realizadas sin licencia de obra.

Las actividades de Control Urbano contabilizaron 252 obras catalogadas como de prioridad "A" (construcciones de concreto y/o con áreas construidas considerables). Así mismo, se detectaron 649 obras catalogadas como de prioridad "B" (construcciones de mediana magnitud) y otras 182 obras catalogadas como de prioridad "C" (construcciones de madera y/o materiales ligeros); todas ellas en situación informal.

En resumen se han detectado un total de 1,083 obras realizadas sin licencia de edificación, las cuales han sido debidamente notificadas e informadas al área de Fiscalización, Control y Sanciones. La mencionada cantidad de obras sin licencia representa un remanente de las solicitudes de licencias de Regularizaciones aprobadas en años anteriores, las cuales de acuerdo a la Ley 29898, formalizaron su situación dentro de los plazos establecidos.

Como antecedente se tiene que en actividades de control urbano realizadas el año 2012, sólo en la zona de la Urbanización Santa Catalina, del total de obras en ejecución detectadas el 71.43% no contaba con licencia de edificación.

De lo expuesto se logra ver la imperiosa necesidad de que la SGOPCYCU cuente con un equipo permanente de inspectores de control urbano, el cual detecte prontamente las obras informales en ejecución, haga el seguimiento de las mismas y comunique a las áreas de Fiscalización para la aplicación de las multas correspondientes.

## **SUPERVISION DE OBRAS**

Como se ha mencionado, debido al auge del desarrollo inmobiliario dado en nuestro país y al interés de la inversión privada puesto en el distrito de La Victoria, la cantidad de expedientes presentados a la SGOPCYCU ha venido incrementándose constantemente y, consecuentemente luego de aprobadas, la ejecución las obras requerían de la correspondiente Supervisión en su ejecución.

La Ley 29090, establece la presencia municipal, en el proceso constructivo, el mecanismo que señala es mediante la supervisión. Según antecedentes, hasta diciembre del 2012 estas labores estuvieron a cargo de dos ingenieros civiles, posteriormente ya al tomar la presente gestión se encontró un solo profesional en ingeniería civil para dichas tareas, siendo reforzado con un arquitecto supervisor de obras.

La supervisión de las obras está normada en la Ley 29090 y su Reglamento y deberá de realizarse mediante procedimientos de Verificación Técnica. En ellas se requiere de la participación de supervisores de obra acreditados por los colegios profesionales. Este aspecto aún no ha podido ser salvado debido a que la Municipalidad de La Victoria no cuenta con un TUPA ratificado a nivel de la Municipalidad Provincial de Lima.

A la fecha, los requerimientos de personal profesional para las labores de supervisión no han sido cubiertos.

## **PARAMETROS Y DESARROLLO URBANO**

El desarrollo urbano del distrito de La Victoria, está orientado por la Ordenanza 1082 - MML. Muchos han sido los pedidos vecinales por una actualización y modernización de los parámetros solicitándose que estos sean acordes al actual desarrollo social y económico del distrito.

Teniendo en cuenta que la Zonificación es el instrumento técnico de gestión urbana que contiene un conjunto de normas urbanísticas tales como: Usos permitidos, Alturas de edificación, Áreas libres mínimas dentro de lotes, como del lote mínimo normativo, Retiros municipales, Estacionamientos, entre otros; por lo que en atención a los reclamos vecinales, correspondería realizar una reformulación de la actual zonificación urbana del distrito de La Victoria. Debido a la importancia de la labor a realizar se hace

necesario que ella sea realizada adecuadamente, por tal motivo la SGOPCYCU presentó el requerimiento de dos profesionales: un PLANIFICADOR URBANO y un ESPECIALISTA EN URBANISMO para que realicen los estudios correspondientes y puedan dejarse las bases para la elaboración de un Plan de Desarrollo Urbano que guíe y norme las características urbanísticas del distrito. Cabe mencionar que los mencionados requerimientos no tuvieron acogida debido a falta de partida presupuestal.

### **Estacionamientos**

Como ya se ha informado, en el distrito de La Victoria se está dando un significativo aumento de construcciones; ocurriendo así mismo que las edificaciones de uso residencial han tomado una significativa relevancia, sobre todo en urbanizaciones netamente residenciales tales como: Santa Catalina, Balconcillo y Apolo, entre otras.

En las urbanizaciones anteriormente indicadas, el aumento de las construcciones se ha dado sobre todo en las del tipo multifamiliar, este incremento ha devenido en una mayor cantidad de población, la cual requiere de mayores servicios tanto públicos como privados; entre ellos, un mayor número de espacios para estacionamientos.

Los anteriores requerimientos de plazas para estacionamientos en las edificaciones multifamiliares, han estado fundamentadas en normas y reglamentos, que a la fecha, no se encuentran acordes al desarrollo y crecimiento urbano del Distrito, por lo que es conveniente establecer normas de carácter técnico y legal que permitan mejorar las actuales condiciones de: ocupación de vías públicas, interferencia de ingresos a otras propiedades y congestión del tránsito vehicular.

El mencionado escenario ha generado justificados reclamos de los vecinos, quienes ven que el parque automotor en los alrededores de sus viviendas se va incrementando, generando que los vehículos que no cuentan con espacios de estacionamientos al interior de las edificaciones multifamiliares, tengan que ser estacionados fuera de ellas, generando desorden, invadiendo las vías públicas y tuguizando los alrededores de los parques y jardines.

En vista que los actuales requerimientos de estacionamientos (1 cada 1.5 viviendas) no cubren la real demanda, la Municipalidad de La Victoria emitió la ORDENANZA N° 201-2014/MLV, en la cual se establecen los parámetros urbanísticos y edificatorios de

estacionamientos en edificaciones residenciales, multifamiliares y conjuntos residenciales; la cual debe de ser aprobada por la Municipalidad Metropolitana de Lima.

El siguiente fue el cuadro de parámetros propuesto:

ZONA	USOS PERMITIDOS	LOTE MINIMO (m2)	FRENTE MINIMO (m2)	ALTURA DE EDIFICACION MAXIMA (pisos)	AREA LIBRE MINIMA	ESTACIONAMIENTO MINIMO	
Residencial de Densidad Baja RDB	Unifamiliar	200	10	3	30%	1 estacionamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adicionalmente, para las zonificaciones RDM y RDA, deberá considerarse estacionamientos para visitantes en un porcentaje mínimo de 10% de la cantidad de estacionamientos requeridos por unidad de vivienda.</li> <li>El cálculo total de los estacionamientos requeridos para las edificaciones residenciales se obtiene de la suma del requerimiento por unidad de vivienda y el requerimiento para visitantes.</li> </ul>
	Multifamiliar	200	10	4	35%	1 estacionamiento	
5(1)							
Residencial de Densidad Media RDM	Unifamiliar	120	6	3	30%	2 estacionamientos	
	Multifamiliar	120	6	3	30%	2 estacionamientos	
	Multifamiliar	150	8	4	35%	2 estacionamientos	
				5 (1)			
	Multifamiliar	200	10	5	35%	2 estacionamientos	
				6 (1)			
Multifamiliar	300	10	6	30%	2 estacionamientos		
			7 (1)				
Conjunto Residencial	1600	20	8	40%	2 estacionamientos		
Vivienda Taller VT	Unifamiliar y Multifamiliar	180	8	3 (2)	35%	1 estacionamiento	
Residencial de Densidad Alta RDA	Multifamiliar	300	10	8	35%	2 estacionamientos	
	Multifamiliar	450	10	1.5 (a+r) (3)	40%		
	Conjunto Residencial	2500	25	1.5 (a+r)	50%	2 estacionamientos	

El siguiente cuadro muestra los actuales parámetros para el requerimiento de estacionamientos en el distrito de La Victoria.

ZONA	USOS PERMITIDOS	LOTE MINIMO (m2)	FRENTE MINIMO (m)	ALTURA DE EDIFICACION MAAXIMA (pisos)	AREA LIBRE MINIMA	ESTACIONAMIENTO MINIMO
Residencial de Densidad Baja RDB	Unifamiliar	200	10	3	30%	1 cada 1.5 viv
	Multifamiliar	200	10	4	35%	
				5 (1)		
Residencial de Densidad Media RDM	Unifamiliar	120	6	3	30%	1 cada 1.5 viv
	Multifamiliar	120	6	3	30%	1 cada 1.5 viv
		150	8	4	35%	
	Multifamiliar	200	10	5	35%	1 cada 1.5 viv
				6 (1)		
	Multifamiliar	300	10	6	30%	1 cada 1.5 viv
				7 (1)		
Conjunto Residencial	1600	20	8	40%	1 cada 1.5 viv	
Vivienda Taller VT	Unifamiliar y Multifamiliar	180	8	3 (2)	35%	1 cada 1.5 viv
Residencial de Densidad Alta	Multifamiliar	300	10	8	35%	1 cada 1.5 viv
	Multifamiliar	450	10	1.5 (a+r) (3)	40%	1 cada 1.5 viv
	Conjunto Residencial	2500	25	1.5 (a+r)	50%	1 cada 1.5 viv

Con respecto a las exigencias de estacionamientos para zonificación comercial, se menciona que los requerimientos no han variado, continuando con lo establecido en gestiones anteriores, ordenanzas municipales y reglamentos de edificaciones. Cabe resaltar la reglamentación especial dada en las zonas A y B del damero de Gamarra, según ORDENAZA N° 035-MDLV, del 23 de noviembre de 1999, la cual restringe el acceso vehicular.

## **SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSITO Y TRANSPORTE**

### **SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL**

## **SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA URBANA**

### OBJETIVO

Atender el mantenimiento de la infraestructura urbana en el distrito para mejorar la calidad de vida de su población, desarrollo y promoviendo hábitos de compromiso en los vecinos, sensibilidad personal y vecinal, generando con ello el desarrollo de la comunidad en el distrito.

ENERO	Campo Deportivo Apolo Parque El Pino
FEBRERO	Postes Temáticos 12 de Octubre Pintado de Local de Sergio Caller Postes Temáticos - Av. Pablo Padrón Campaña de Limpieza y Pintado San Luis Parque 12 de Octubre Campaña de Limpieza en Emporio Gamarra Gruta Moyobamba
MARZO	Parque la Niñez Loza Matute Parque Juan Cáceres Parque Matías Manzanilla I.E. María Auxiliadora Parque el Pino - Cerro el Pino Barrido y Recojo de Basura Local Comunal Warmatarinacuy - La Flora Comedor Sr. De los Milagros
ABRIL	Módulo de Estimulación 18 de Enero Ornato Parque Kennedy Mantenimiento de los Juegos del Parque el Pino Muro de Contención - Ornato Muro Temático de Contención Pintado de Cal Mensual Pintado de Fachadas y Muros
MAYO	Operativo de Limpieza en Av. Hipólito Unanue Operativo de Limpieza en Aviación - 28 de Julio -La Católica Aplicación de Cal en el I.E. Paul Harris.
JUNIO	Operativo de Limpieza Plaza Mayor - Cerro el Pino Operativo de Limpieza Huánuco

Se realizaron trabajos en los siguientes parques:

- PARQUE BONDY
- PARQUE PIEDRITAS
- PARQUE GRUTA SAN COSME
- PARQUE JUAN CACERES
- PARQUE FORTIS
- PARQUE UCHUMAYO
- PARQUE SAN GERMAN
- PARQUE DE LA NIÑEZ
- PARQUE PRIALE
- PARQUE UNION PANAMERICANA
- PARQUE LUNA PERALTA

Se realizaron trabajos de mantenimiento, conservación, mejoramiento y embellecimiento de Calles, Avenidas, Quintas y Parques, y en su defecto cambios totales como son los parques con juegos recreativos.

- Lijado y pintado respectivo de los juegos recreativos del tobogán y/o resbaladeras.
- Lijado y pintado respectivo del sube y baja.
- Lijado y pintado de juego del laberinto.
- Lijado y pintado respectivo de las barras transversales.
- El retiro de elementos de riesgo como piedras, probeta de cemento y objetos punzocortantes.
- Barrido y recojo de desperdicios dentro de los parques.
- Rastrillo para nivelar la cama de arena y confitillo que sirve de soporte para caídas.
- Adicionalmente se realiza un barrido inter diario para conservar la limpieza en el parque.

Se realizaron trabajos de mantenimiento en Quintas: el estudio ha sido realizado teniendo en cuenta las condiciones topográficas del terreno.

- Rehabilitación de la red de desagüe.
- Cambio de tuberías de agua.
- Demolición y construcción de Piso.
- Pintado de Fachadas, gruta, Puertas, ventanas y rejas.
- Limpieza integral y pintado de fachadas externas de las Quintas.

Se realizaron obras de mantenimiento en Complejos Deportivos, Calles Principales, Sardineles, asociaciones.

- Asociación San Cosme.
- Operativos de Limpiezas en Av. Hipólito Unanue.
- Parque el Porvenir.
- Pintado Mercado 12 de Octubre.
- Pintado de Paredes en calles y avenidas.
- Sardineles en calles Principales.
- Mantenimiento en Complejo Deportivo Johnny Bello.
- Jr. Rodolfo de Campo Cdra.1- Urb. Tradiciones Peruanas.
- Conservación y mantenimiento del parque Kennedy - Jr. Teófilo Castillo. Urb. Apolo.

- Parque Matías Manzanilla Ubicado en Jr. Teófilo Castillo - Urb. Santo Domingo.
- Parque San Germán.

Se realizaron Proyectos para el beneficio de nuestra comuna como el Proyecto: "Encala tu Calle, La Victoria es Salud", un convenio de Cooperación Técnica Belga y la MLV. Esta obra fue para aplicar cal en las fachadas de 450 viviendas, en el Cerro San Cosme. Todos los trabajos realizados fueron hechos por el personal de esta Subgerencia de Mantenimiento e Infraestructura Urbana. Con recursos propios y también con colaboración de los propios vecinos.

Para su mejor apreciación se adjuntan fotos de los mantenimientos y las obras realizadas y concluidas.

## GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

### 1. PRESENTACION

El Distrito de La Victoria cuenta con aproximadamente 192, 724 habitantes (2007) y 530, 977 m<sup>2</sup> de áreas verdes municipales, lo que permite calcular, que por cada habitante del Distrito de la Victoria, le corresponde aproximadamente, 2,7 m<sup>2</sup>., cifra indica que estamos por debajo de lo que señala la OMS (Organización Mundial de la Salud), quien señala que, como mínimo una persona debe estar protegido ante un aire contaminado, con 8m<sup>2</sup> de área verde. Podemos precisar que en esta situación, el vecino victoriano respira aire contaminado y por lo tanto está en riesgo su salud.

Las áreas verdes en el Distrito de La Victoria, están distribuidos en 68 parques y 31 avenidas y bermas principales. La meta propuesta de implementar las áreas ya recuperadas se ha logrado con éxito, con un ciclo mensual de mantenimiento de las áreas verdes. Asimismo la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente continua optimizando el mantenimiento de las áreas verdes, para el sano esparcimiento y recreación de la niñez, juventud y población en general, en los Parques y Jardines; los cuales deberán estar libres de Contaminación Ambiental y desarrollar un rol operativo que formule, evalúe y ejecute Políticas y Normas que permitan la óptima y sostenible conjugación de las acciones orientadas a la conservación del Medio Ambiente en sus diversas formas.

Cantidad	Denominación	Área en m <sup>2</sup>
68	Parques	362,308
31	Avenidas	168,669
	<b>TOTAL:</b>	<b>530,977</b>

### 2. DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS

#### 2.1. Logro de Gestión

##### Mantenimiento

La ardua tarea desempeñada por el personal para lograr un distrito limpio y ordenado en lo concerniente a las áreas verdes, y la toma de conciencia ambiental en el poblador victoriano están orientadas principalmente a lo siguiente:

- Mantenimiento y Renovación de Parques y Avenidas,
- Riego de áreas verdes (calles de regadío, unidades cisterna y puntos de agua),
- Poda de árboles y palmeras,
- Lavado de árboles,
- Producción y propagación de plantas,
- Corte de césped, perfilado y limpieza,
- Fumigación de áreas verdes.
- Brindar atención técnica en el Biohuerto Municipal.

## Evaluación, planificación y mantenimiento de parques y Bermas

En el presente año se ha brindado el mantenimiento de 371,683.90 m<sup>2</sup> de áreas verdes, realizando actividades de embellecimiento, con el sembrado de flores, deshierbe, cantoneo de las jardineras y de los paños de los parques, brindando el mantenimiento y mejora de las áreas verdes.

### Erradicación de Puntos de Acopio de Maleza

Realizando un trabajo en conjunto entre la población victoriana y municipio se ha podido evitar la instalación de puntos de acopio de maleza en el distrito, elaborando un cronograma de podas y una inmediata y efectiva recolección de maleza producto de las mismas.

### Riego de áreas verdes

Siendo de vital importancia el constante y correcto abastecimiento de agua para el mejoramiento y embellecimiento de las áreas verdes, el riego de las mismas se viene realizando en dos modalidades; a través de riego por cisterna y canal de regadío.

#### ▪ Riego por cisterna

Se brinda mediante las unidades vehiculares camión cisterna (05) con que cuenta la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente, realizando el riego de áreas verdes, abasteciendo del líquido elemento a los 530,977.00 m<sup>2</sup> de áreas verdes en dos turnos (día y noche).

#### ▪ Riego por canal de regadío

Para tal fin contamos con la dotación de agua del Canal del Río Surco, el cual abastece un total de 19 áreas verdes, con la reciente implementación de canales de regadío en 02 nuevos parques, siendo indispensable el mantenimiento, limpieza de canales de regadío, a través de los cuales se abastece las áreas verdes.

### Canalización de Parques

Haciendo frente a los inconvenientes propios de gestión, ésta sub gerencia realizó la canalización de los Parques Robert Kennedy y Armando Revoredo, lo cual representa el beneficio de riego de **8,975.00 m<sup>2</sup>** de áreas verdes.

Ítem	Parque	Extensión m <sup>2</sup>
1	Robert Kennedy	2,877.00
2	Armando Revoredo	6,098.00

## **Evaluación de población Canina**

Con la participación de la población victoriana, contamos con el Comité Distrital Vecinal de Protección a los Animales de la Victoria, encargado de velar y fomentar la protección de los animales (ver diagrama – Operativos de Control 2014).

Cumpliendo con lo dispuesto por la Ordenanza 061-2008-MLV, que establece el régimen de tenencia y registro y protección de animales en el distrito de La Victoria, se han realizado 12 Campañas Gratuitas de Registro de Canes en zonas como; Parque Uchumayo, Parque Federico Barreto, Parque Abeja y Zonas 1, 4, 5, 21, 39, 21, entre otros.

También participamos en la Campaña Nacional de Vacunación de canes VAN CAN.

## **Operativos de apoyo en Limpieza y Baldeo**

Esta Sub Gerencia en ha brindado apoyo en las diferentes actividades programadas en conjunto con otras áreas del corporativo como los constantes trabajos de baldeo realizados en lugares públicos de mucha afluencia al público, que requiere el control y monitoreo de salubridad, por ejemplo, en la Asociación de vendedores de alimentos marinos.



## Servicio de Fumigación y desratización

Durante el 2014, la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente ha trabajado en acciones de saneamiento ambiental con la finalidad de contribuir con la salubridad y prevención de epidemias, resguardando el derecho a la salud de la población victoriana, hemos desarrollado el Plan de Trabajo de Fumigación y Desratización dirigidas principalmente a instituciones educativas, instituciones públicas y complejos habitacionales, para contar con un distrito libre de roedores brindando el servicio gratuito de Fumigación y Desratización, habiendo realizado 127 acciones de fumigado y 128 de desratización en el distrito(POI – 2014).

## Saneamiento Ambiental

Asimismo, en trabajo conjunto con el área de Fiscalización se llevaron a cabo acciones de supervisión de salud y del medio ambiente, teniendo el siguiente resultado: 359 inspecciones preventivas a locales comerciales; 101 inspecciones a restaurant; 134 inspecciones de ruidos molestos; 25 acciones preventivas a panaderías y 299 controles de certificados de saneamiento ambiental (POI – 2014).



Fuente: POI 2014

## TRABAJOS EJECUTADOS DURANTE EL AÑO 2014( fuente POI – 2014)

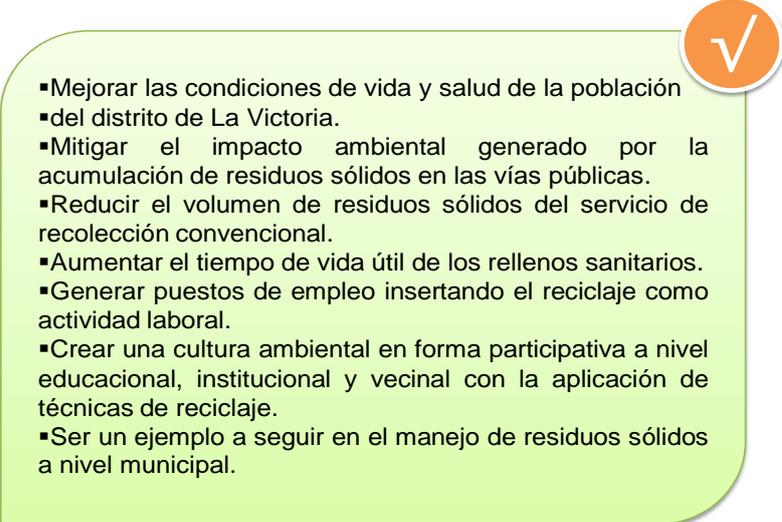
ACTIVIDAD	M2	ACCIONES
Mantenimiento y renovación de parques y avenidas	371,683.90	225 veces
Producción de plántulas en el vivero		9,000 und
Poda de árboles		250 und
Riego de áreas verdes:		
- Unidades cisternas	3,822,055.20	
- Puntos de agua	1,592,523.00	
- Canales de regadío	955,513.80	
Corte de césped	450,000.00	
Fumigación (1) y desratización (2) - áreas públicas, centros educativos, parques y avenidas		(1) 127 (2) 128
Operativos preventivos a locales comerciales		359
Operativos a Restaurantes		101
Operativos a ruidos molestos		134
Operativos preventivos a panaderías		25
Operativos de control a Empresas de Saneamiento		299

## **MEJORAR LA CONCIENCIA ECOLÓGICA Y MEDIAMBIENTAL EN LA POBLACION VICTORIANA**

Se llevó a cabo el programa de concientización del medio ambiente y la ecología en la población, teniendo los siguientes resultados: Se ejecutó 12 programas de sensibilización en el distrito; Se promovió 9 charlas ambientales en colegios y Juntas Vecinales; 7 capacitaciones al personal y 12 reuniones de coordinaciones con el Equipo técnico (POI – 2014).

### **PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL 2014**

#### **Meta N°03: Implementación de un Programa de Segregación en le Fuente y recolección Selectiva de Residuos Sólidos Domiciliarios en un 25% de las Viviendas Urbanas del Distrito**

- 
- 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.

#### **ANTECEDENTES**

Desde la adopción del cargo, la máxima autoridad presentó dentro de su plan de trabajo un programa determinado a mejorar el servicio de recolección de residuos sólidos (siendo el distrito, uno de los primeros con altos índices de acumulación de basura en las vías públicas y propenso a enfermedades por la exposición de la misma); motivo por el cual, en forma conjunta con el área de Servicios a la Ciudad y las subgerencia a su cargo, ponen mucho énfasis en el seguimiento y verificación de las actividades del manejo de los residuos sólidos, desde el trabajo diario de barrido y recolección, campañas de limpieza integral, programas de capacitación y sensibilización ambiental y, ahora con la implementación del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos del plan de incentivos a la mejora de la gestión y modernización municipal.

Dentro de los requerimientos para el referido programa se encuentra el registro de información al sistema SIGERSOL (administrado por el MINAN), la realización del Estudio de Caracterización (2013), el Plan de Manejo de Residuos Sólidos y el Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva para el período 2014, documentos de suma importancia para continuar con los objetivos y metas trazadas para este año 2014.

## JUSTIFICACION

Dentro del marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal 2014 establece que el Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva debe contar con un porcentaje de participación del 25% de las viviendas urbanas del distrito, objetivo que se alcanzaría con una cantidad total no menor de 13242 familias con participación activa en las zonas designadas.

Acorde a la Política del Plan de Manejo de Residuos Sólidos de nuestra institución y siguiendo los lineamientos establecidos por el MINAM y las normativas legales vigentes se implementa el Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva al 25% en las zonas de la Urbanización Matute, Santa Catalina, Balconcillo y Apolo incrementando el nivel de participación de años anteriores.

## OBJETIVO GENERAL



“Mejorar la gestión ambiental y lograr la mejora continua en el manejo adecuado de los Residuos Sólidos con la implementación del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Domiciliarios en un 25% de las Viviendas Urbanas del Distrito de La Victoria involucrando la participación activa de las organizaciones sociales y vecinos del distrito”.

## OBJETIVO ESPECIFICO

- Implementar un Programa de Sensibilización y Educación Ambiental orientado al manejo adecuado de Residuos Sólidos a los diversos públicos objetivos: juntas vecinales, instituciones educativas, mercados y comercios varios
- Incluir a la Asociación de Recicladores Los Amigos de La Victoria y Mi Perú en el Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Domiciliarios para realizar la actividad de recolección selectiva de residuos sólidos.
- Sostener la participación activa de las viviendas de la zona de Matute, Santa Catalina, Balconcillo y Apolo en el programa.

## DISEÑO TÉCNICO DEL PROGRAMA

### TIPOS DE RESIDUOS SÓLIDOS A SEGREGAR

El programa de segregación en la fuente y recolección selectiva trabaja con los residuos generados por los domicilios.

Los residuos indicados en la Tabla son los que tienen mayor demanda en la bolsa de residuos por lo que la propuesta prioriza la recolección de dichos residuos.

Tipo de Residuos Sólidos	%	Generación Ton/día
1. Papel	8.31	12.04
2. Cartón	2.22	3.22
3. Vidrio	5.19	7.52
4. Plástico PET	1.61	2.33
5. Plástico Duro	3.01	4.36
6. Metal	1.91	2.77
<b>Total</b>	<b>22.25</b>	<b>32.24</b>

### PROYECCIÓN DE METAS DEL PROGRAMA

Del total de viviendas urbanas del distrito se espera la participación del 25% de la población que equivale a una cantidad no menor de 13242 viviendas. De acuerdo al empadronamiento de las viviendas participantes se cuenta con una cantidad total de **13878** viviendas.

### SELECCION DE LA ZONA PRIORIZADA

Con referencia al período 2013 se daba continuidad al programa en la zona de Santa Catalina y Balconcillo; se consideró incluir al programa la Zona de la Urbanización de Apolo y la Zona de La Unidad Vecinal Matute; la primera (Apolo) 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 (Matute) 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.

Para el período 2014 se han tomado en cuenta las 4 urbanizaciones reforzando la sensibilización e incrementando el nivel de participación de la población en cada una de las zonas con referencia a años anteriores.

## RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS

### Recipientes

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.

### Recolección Selectiva

La recolección será diferenciada en dos tipos de residuos: **residuos re-aprovechables** y **residuos no re-aprovechables**. Para ello, cada domicilio separará sus residuos como se aprecia en la siguiente tabla:

Residuos Reaprovechables	Residuos no Reaprovechables (Comunes y orgánicos)
<ul style="list-style-type: none"><li>Papel: blanco tipo bond, periódico, de envoltura, couche.</li><li>Cartón.</li><li>Plástico: botellas, envases y plásticos en general.</li><li>Vidrio: botellas y envases.</li><li>Metal: latas, tapas, fierro y metales en general.</li><li>Tetrapack</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Pañales desechables, papel higiénico.</li><li>Cuero.</li><li>Envolturas plásticas.</li><li>Tierra.</li><li>Restos de alimentos.</li><li>Hojas de jardín.</li><li>Madera.</li><li>Estiércol.</li></ul>

### EQUIPO TÉCNICO Y OPERATIVO





EMPADRONAMIENTO DE VIVIENDAS AL PROGRAMA



EMPADRONAMIENTO DE VIVIENDAS AL PROGRAMA



ASOCIACION DE RECIKLADORES LOS AMIGOS DE LA VICTORIA



ASOCIACION DE RECIKLADORES MI PERU

## SUB-GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA

esta encargado de brindar los servicios de recolección de residuos sólidos y el barrido manual de calles en todo el distrito, también tiene la función de planificar, coordinar las acciones de trabajo para poder ejecutar los operativos de limpieza sin contratiempo, como son: baldeo de calles, limpieza de techo, limpieza de bulevares, y el desarenado de las cunetas, sardineles.

### 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  352.96 Ton./Día. Y 128,831.89 Ton. Anual		
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 veces/día.		
3	La Sub-Gerencia de Limpieza Publica alcanzo en el 2014 una cobertura del 98 % de los servicio de recolección de residuos y barrido manual de calles en todo el Distrito.		
4	Implementación de unidades no convencionales para el servicio repaso en el recojo de residuos.	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
5	Incremento la cobertura del servicio del barrido manual de calles en un promedio de 0.2 Km.Lineales/Barrendero del año 2013 al 2014		
6	Desarenización de 230 Km.Lineales de todas las Avenidas Principales mejorando el ornato del distrito.		
7	Erradicación constante de los puntos críticos informales de residuos sólidos generados por la población aledaña a estos puntos.		

### 3. PANEL FOTOGRAFICO:

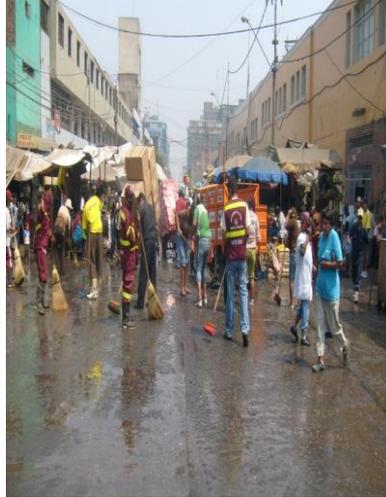
**A. Limpieza de Techo:**

Mendoza Merino Cdra. 6 y 7



**B. Baldeo de Calles:**

Jr. Hipólito Unánue Cdra. 15 y 16



Av. Aviación Cdra. 1 al 6



**Eliminación de Desmote:**

**Av. Nicolás Ayllón Cdra. 06**



**C. Barrido y Limpieza de Calles:**

**Prolongación Huánuco Cdras. 11 al 13**



## **SUB GERENCIA DE ECOLOGIA Y MEDIO AMBIENTE**

### **3. PRESENTACION**

El Distrito de La Victoria cuenta con aproximadamente 192, 724 habitantes (2007) y 530, 977 m<sup>2</sup> de áreas verdes municipales, lo que permite calcular, que por cada habitante del Distrito de la Victoria, le corresponde aproximadamente, 2,7 m<sup>2</sup>., cifra indica que estamos por debajo de lo que señala la OMS (Organización Mundial de la Salud), quien señala que, como mínimo una persona debe estar protegido ante un aire contaminado, con 8m<sup>2</sup> de área verde. Podemos precisar que en esta situación, el vecino victoriano respira aire contaminado y por lo tanto está en riesgo su salud.

Las áreas verdes en el Distrito de La Victoria, están distribuidos en 68 parques y 31 avenidas y bermas principales. La meta propuesta de implementar las áreas ya recuperadas se ha logrado con éxito, con un ciclo mensual de mantenimiento de las áreas verdes. Asimismo la Subgerencia de Ecología y Medio Ambiente continua optimizando el mantenimiento de las áreas verdes, para el sano esparcimiento y recreación de la niñez, juventud y población en general, en los Parques y Jardines; los cuales deberán estar libres de Contaminación Ambiental y desarrollar un rol operativo que formule, evalúe y ejecute Políticas y Normas que permitan la óptima y sostenible conjugación de las acciones orientadas a la conservación del Medio Ambiente en sus diversas formas.

### **4. DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS**

#### **4.1. Logro de Gestión**

##### **Mantenimiento**

La ardua tarea desempeñada por el personal para lograr un distrito limpio y ordenado en lo concerniente a las áreas verdes, y la toma de conciencia ambiental en el poblador victoriano están orientadas principalmente a lo siguiente:

- Mantenimiento y Renovación de Parques y Avenidas,
- Riego de áreas verdes (calles de regadío, unidades cisterna y puntos de agua),
- Poda de árboles y palmeras,
- Lavado de árboles,
- Producción y propagación de plantas,
- Corte de césped, perfilado y limpieza,
- Fumigación de áreas verdes.
- Brindar atención técnica en el Biohuerto Municipal.

#### **Evaluación, planificación y mantenimiento de parques y Bermas**

En el presente año se ha brindado el mantenimiento de 371,683.90 m<sup>2</sup> de áreas verdes, realizando actividades de embellecimiento, con el sembrado de flores, deshierbe, cantoneo de las jardineras y de los paños de los parques, brindando el mantenimiento y mejora de las áreas verdes.

### **Erradicación de Puntos de Acopio de Maleza**

Realizando un trabajo en conjunto entre la población victoriana y municipio se ha podido evitar la instalación de puntos de acopio de maleza en el distrito, elaborando un cronograma de podas y una inmediata y efectiva recolección de maleza producto de las mismas.

### **Riego de áreas verdes**

Siendo de vital importancia el constante y correcto abastecimiento de agua para el mejoramiento y embellecimiento de las áreas verdes, el riego de las mismas se viene realizando en dos modalidades; a través de riego por cisterna y canal de regadío.

#### ▪ **Riego por cisterna**

Se brinda mediante las unidades vehiculares camión cisterna (05) con que cuenta la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente, realizando el riego de áreas verdes, abasteciendo del líquido elemento a los 530,977.00 m<sup>2</sup> de áreas verdes en dos turnos (día y noche).

#### ▪ **Riego por canal de regadío**

Para tal fin contamos con la dotación de agua del Canal del Río Surco, el cual abastece un total de 19 áreas verdes, con la reciente implementación de canales de regadío en 02 nuevos parques, siendo indispensable el mantenimiento, limpieza de canales de regadío, a través de los cuales se abastece las áreas verdes.

### **Canalización de Parques**

Haciendo frente a los inconvenientes propios de gestión, ésta sub gerencia realizó la canalización de los Parques Robert Kennedy y Armando Revoredo, lo cual representa el beneficio de riego de **8,975.00 m<sup>2</sup>** de áreas verdes.

Ítem	Parque	Extensión m <sup>2</sup>
1	Robert Kennedy	2,877.00
2	Armando Revoredo	6,098.00

### **Evaluación de población Canina**

Con la participación de la población victoriana, contamos con el Comité Distrital Vecinal de Protección a los Animales de la Victoria, encargado de velar y fomentar la protección de los animales(ver diagrama – Operativos de Control 2014).

Cumpliendo con lo dispuesto por la Ordenanza 061-2008-MLV, que establece el régimen de tenencia y registro y protección de animales en el distrito de La Victoria, se han realizado 12 Campañas Gratuitas de Registro de Canes en zonas como; Parque Uchumayo, Parque Federico Barreto, Parque Abeja y Zonas 1, 4, 5, 21, 39, 21, entre otros.

También participamos en la Campaña Nacional de Vacunación de canes VAN CAN.

### **Operativos de apoyo en Limpieza y Baldeo**

Esta Sub Gerencia en ha brindado apoyo en las diferentes actividades programadas en conjunto con otras áreas del corporativo como los constantes trabajos de baldeo realizados en lugares públicos de mucha afluencia al público, que requiere el control y monitoreo de salubridad, por ejemplo, en la Asociación de vendedores de alimentos marinos.



### **Servicio de Fumigación y desratización**

Durante el 2014, la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente ha trabajado en acciones de saneamiento ambiental con la finalidad de contribuir con la salubridad y prevención de epidemias, resguardando el derecho a la salud de la población victoriana, hemos desarrollado el Plan de Trabajo de Fumigación y Desratización dirigidas principalmente a instituciones educativas, instituciones públicas y complejos habitacionales, para contar con un distrito libre de roedores brindando el servicio gratuito de Fumigación y Desratización, habiendo realizado 127 acciones de fumigado y 128 de desratización en el distrito(POI – 2014).

## Saneamiento Ambiental

Asimismo, en trabajo conjunto con el área de Fiscalización se llevaron a cabo acciones de supervisión de salud y del medio ambiente, teniendo el siguiente resultado: 359 inspecciones preventivas a locales comerciales; 101 inspecciones a restaurantes; 134 inspecciones de ruidos molestos; 25 acciones preventivas a panaderías y 299 controles de certificados de saneamiento ambiental (POI – 2014).



Fuente: POI 2014

## **TRABAJOS EJECUTADOS DURANTE EL AÑO 2014** (fuente POI – 2014)

ACTIVIDAD	M2	ACCIONES
Mantenimiento y renovación de parques y avenidas	371,683.90	225 veces
Producción de plántulas en el vivero		9,000 und
Poda de árboles		250 und
Riego de áreas verdes:		
- Unidades cisternas	3,822,055.20	
- Puntos de agua	1,592,523.00	
- Canales de regadío	955,513.80	
Corte de césped	450,000.00	
Fumigación (1) y desratización (2) - áreas públicas, centros educativos, parques y avenidas		(3) 127 (4) 128
Operativos preventivos a locales comerciales		359
Operativos a Restaurantes		101
Operativos a ruidos molestos		134
Operativos preventivos a panaderías		25
Operativos de control a Empresas de Saneamiento		299

## **MEJORAR LA CONCIENCIA ECOLOGICA Y MEDIAMBIENTAL EN LA POBLACION VICTORIANA**

Se llevó a cabo el programa de concientización del medio ambiente y la ecología en la población, teniendo los siguientes resultados: Se ejecutó 12 programas de sensibilización en el distrito; Se promovió 9 charlas ambientales en colegios y Juntas Vecinales; 7 capacitaciones al personal y 12 reuniones de coordinaciones con el Equipo técnico (POI – 2014).

## **GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL**

### **1. PRESENTACIÓN.-**

La Gerencia de Fiscalización y Control, así como, las unidades orgánicas dependientes y Oficinas Funcionales de Ejecución Coactiva tienen como función principal, en velar por el estricto cumplimiento de la normativa vigente; funciones que se encuentran aparadas en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.

Durante el Ejercicio del año 2014, la Gerencia de Fiscalización y Control ha pasado por una etapa de reorganización de sus procedimientos sancionadores, verificándose que para el logro de los objetivos es primordial la especialización y redirección de sus funciones, contar con el equipo humano idóneo y la sistematización de los procesos a cargo de este Corporativo.

### **SUB GERENCIA DE INSPECCIONES Y CONTROL DE SANCIONES**

### **2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN.-**

<b>Nº</b>	<b>PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN</b>	<b>ARTICULADO AL PDLC</b>	<b>ARTICULADO AL PDI</b>
1	Sostenimiento de las acciones de Fiscalización y Sostenimiento a las ya realizadas, contra las infracciones descritas en la Ordenanza N°033-07/MDLV.		
2	Control eficaz y eficiente de los comerciantes ambulantes e incremento de las retenciones de mercaderías que ocupan la vía pública.		
3	Incremento en las mercaderías en estado de abandono para donación como ayuda social del distrito.		
4	Sostenimiento de una Alta Recaudación.		

**PDLC:** Plan de Desarrollo Local Concertado.

**PDI:** Plan de Desarrollo Institucional.

### **3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN.-**

**3.1. LOGRO DE GESTIÓN N° 01 – “Sostenimiento de las acciones de Fiscalización y Sostenimiento a las ya realizadas, contra las infracciones descritas en la Ordenanza N°033-07/MDLV”.**

**3.1.1. Antecedentes:**

- Durante el año 2014, la Gerencia de Fiscalización y Control, estableció una mesa de dialogo con las comisarias del Distrito (San Cosme, Apolo, 28 de Julio y Yerbateros) a fin de realizar la coordinaciones respectivas para garantizar y ejecutar la intervenciones llevadas a cabo por esta Unidad Orgánica y sus dependencias; asimismo, se contó con la participación de la unidades orgánicas de este corporativo.
- Por otro lado, con la finalidad de avalar y dejar constancia de las coordinaciones efectuadas con las Entidades Públicas, esta Gerencia procedió a emitir constantes oficios solicitando apoyo con el objeto de garantizar las intervenciones ejecutadas por el personal operativo de esta Gerencia, amparadas y establecidas en las siguientes normas vigentes:
  - ❖ Ordenanza N°033-07/MDLV y modificatorias.
  - ❖ Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444.
  - ❖ Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972.

### **3.1.2. Acciones realizadas para la obtención del logro:**

- Operativos e Inspecciones a mérito de un Plan Semanal de Fiscalización, así como la atención de Quejas, Reclamos y Denuncias Vecinales.
- Sostenimiento de las Medidas Complementarias y Cautelares (Paralización de Obras y Clausuras) como resultado del Plan de Acciones, con apoyo de otras áreas involucradas (Subgerencia de Policía Municipal y Serenazgo, respectivamente).
- Operativos conjuntos con el área de Subgerencia de Defensa Civil, a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y/o medidas de seguridad establecidas por la autoridad competente para el funcionamiento de locales abiertos al público, ubicados en diversas zonas del distrito.
- Clausuras de Bares y Cantinas, teniendo como marco operativo el llamado “Plan Hora Segura” o “Plan Zanahoria” – Ordenanza N° 1568-11/MML.
- Clausura de establecimientos comerciales donde se realizaban actividades que ponían en riesgo la seguridad de los habitantes, tales como depósitos o almacenes de bienes inflamables en general o de rápida combustión, tales como cajones de madera, plásticos, entre otros y que contravenían las normas de zonificación e índice de usos y además no reunían las condiciones mínimas de seguridad.

### **3.1.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados:**

**Emisión Histórica de R.S. según Línea de Acción empleada**

Etiquetas de fila	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	Total general
LINEA DE ACCION DE COMERCIALIZACION	2052	2838	1111	3218	4862	5086	5658	24825
LINEA DE ACCION DE SEGURIDAD	1849	1740	623	1269	2116	2711	1460	11768
LINEA DE ACCION DE URBANISMO	764	952	396	520	889	1292	1529	6342
LINEA DE ACCION DE ORNATO	538	484	644	884	1149	1227	899	5825
LINEA DE ACCION DE MORAL Y ORDEN PU	189	305	149	526	1096	1268	891	4424
LINEA DE ACCION DE SALUD Y SALUBRID	399	364	127	277	340	721	757	2985
LINEA DE ACCION DE LIMPIEZA Y MEDIO	61	28	46	112	151	98	112	608



## SUB GERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL

### 3.2. LOGRO DE GESTIÓN N° 03 – “CONTROL EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS COMERCIANTES AMBULANTES E INCREMENTO DE LAS RETENCIONES DE MERCADERIAS QUE OCUPAN LA VÍA PUBLICA”:

#### 3.2.1. Antecedentes.-

- Durante el año 2014, la Sub - Gerencia de Policía Municipal, prosiguió con el proceso de control con mayor intensidad de erradicación y retenciones iniciada el años anteriores, cuyo objetivo primordial fue la eliminación y/o reubicación de los vendedores ambulantes y del comercio informal apoyando así en alcanzar niveles de eficiencia en los procedimientos sancionadores. El problema principal fue el aumento de ambulantes en la vía pública y del comercio informal en las diferentes arterias del Distrito especialmente en el Jr. Gamarra, vino siendo resuelta con la acción decidida del personal de la SGPM y con el apoyo de los fiscalizadores de la Gerencia de Fiscalización y Control, sin descuidar sus funciones, con quienes se llevó a cabo en primera instancia, el control en el Jr. Gamarra debido a la gran demanda de comerciantes informales, realizando las resoluciones de sanciones a los infractores, inmediatamente después de haber sido retenida su

mercadería agilizando así el proceso retención y devolución de la mercadería previo pago de la multa.

- En Segunda instancia y simultáneamente a la primera, se vino trabajando las diversas quejas presentadas por los vecinos victorianos referente a la ocupación de la vía pública por parte de los comerciantes informales y vendedores ambulantes, por lo cual el camión de retenciones conjuntamente con el Grupo de Intervenciones Rápidas (GIR) y los Fiscalizadores se comenzó a dar respuesta a las quejas vecinales.

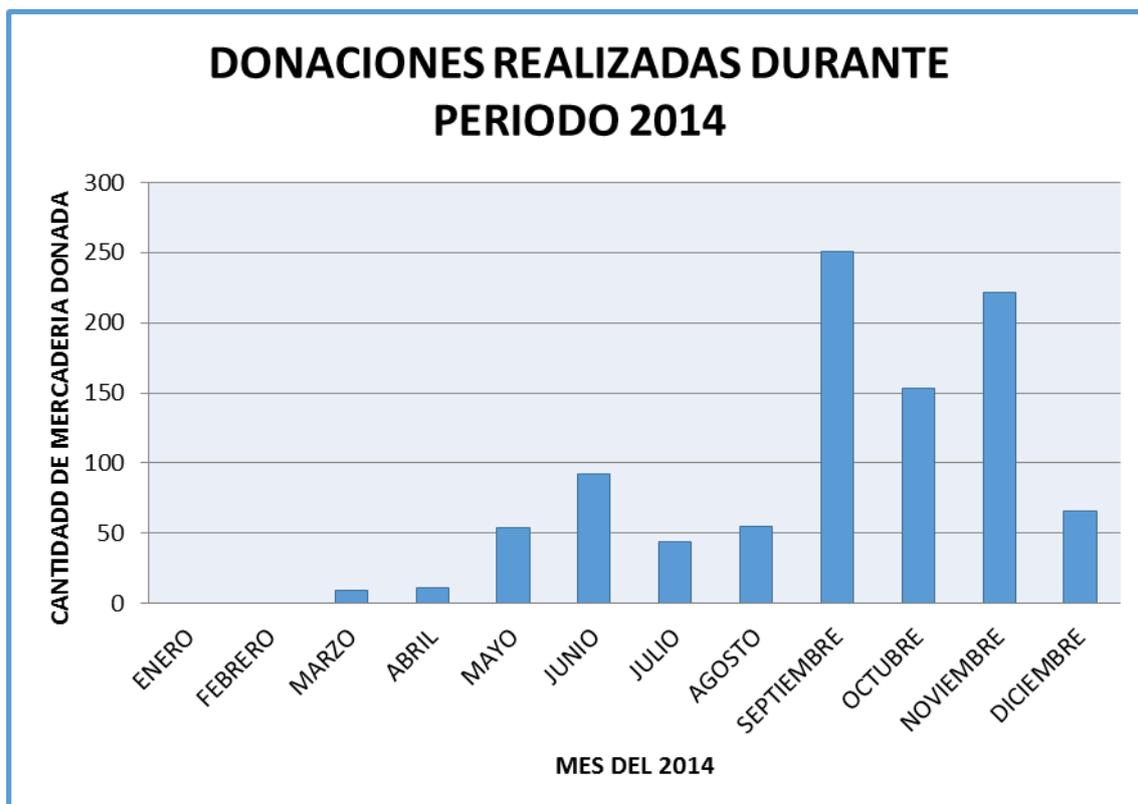
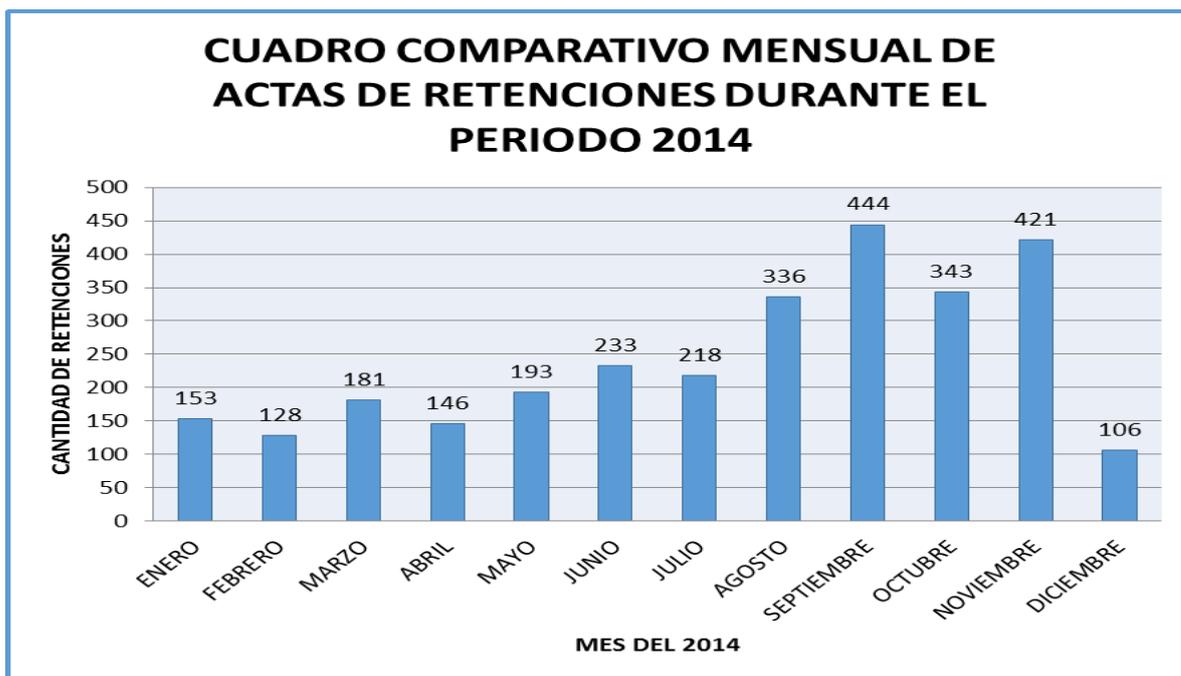
### **3.2.2. Acciones realizadas para la obtención del logro:**

Durante el año 2014, se trató de controlar el Jr. Gamarra con el apoyo de los Fiscalizadores así mismo como producto de los Inventarios realizados sobre los expedientes para su atención relacionado a nuestras funciones, se procedió a incorporar a los fiscalizadores conjuntamente con el Grupo GIR para su atención, los mismos que fueron atendiendo la carga pasiva de años anteriores y la del 2014, lográndola bajar a niveles manejables y sostenibles.

Entre las acciones que involucro el referido Plan, tenemos:

- ✓ Ordenamiento, Inventario y respuesta a las expedientes referente a quejas vecinales sobre la ocupación de la vía pública por los vendedores ambulantes y comerciantes informales a cargo del Supervisor del Camión de Retenciones con el Grupo GIR y el apoyo de los Fiscalizadores para el control de lo retenido y/o decomisado, actuando según sus funciones establecidas.
- ✓ Verificación que la cantidad de mercadería retenida llegue conforme al Depósito de la Policía Municipal y en su mismo estado al momento de la intervención.
- ✓ Distribución y ubicación del personal de la policía municipal en el Jr. Gamarra para la erradicación de los vendedores ambulantes en coordinación con los fiscalizadores, solicitando apoyo al camión de retenciones durante los operativos de retenciones en el Jr. Gamarra.
- ✓ Derivación de las mercaderías ubicadas en el Destacamento de Gamarra al Depósito de la Policía Municipal en el Jr. Renovación.
- ✓ Remisión oportuna de Informes al Área de Fiscalización de Control y al área de Procuraduría Pública, poniendo en conocimiento las Actas de Retención, impuestas a los administrados por Desobediencia y Resistencia al Mandato de la Autoridad Municipal y sobre las agresiones al personal por parte de los ambulantes y posibles actos de corrupción respectivamente a fin de que se proceda de acuerdo a sus competencias quedándonos con el personal capaz para este trabajo.

3.2.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados:



### **3.2.4. Beneficios generados:**

Entre los principales beneficios obtenidos, tenemos:

- ✓ Ágil y rápida identificación de los expedientes – quejas vecinales.
- ✓ Elevación y remisión inmediata de los expedientes atendidos, a la Gerencia de Fiscalización y Control u otras áreas o entidades públicas.
- ✓ Ejecución del pago de la multa para el retiro de su mercadería.
- ✓ Disminución de tiempos de espera en dar respuesta o en la atención de los expedientes solicitados por los contribuyentes, por tener los expedientes debidamente ordenados e identificados.
- ✓ Mejoramiento de la gestión y por ende de la imagen de la institución municipal.
- ✓ Mantener actualizado el registro de Actas de Retención y Actas de Entrega de Bienes, las mismas que fueron ingresadas a nuestra base de datos.
- ✓ Dinámica en la participación, intervención, ordenamiento y solución en conjunto, como producto de las erradicaciones, Operativos continuos de retenciones y la atención de quejas vecinales.

### **3.3. LOGRO DE GESTIÓN N° 3 – “INCREMENTO EN LAS MERCADERIAS EN ESTADO DE ABANDONO PARA DONACION COMO AYUDA SOCIAL DEL DISTRITO”:**

#### **3.3.1. Antecedentes:**

La Subgerencia de la Policía Municipal del 2014, se evidenció otro problema que era la acumulación de mercadería en estado de abandono en el Depósito de la Policía Municipal lo cual originaba una disminución ostensible del espacio útil de nuestro depósito, lo cual fue de prioridad máxima dentro de la SGPM:

- ❖ Ordenanza N°033-07/MDLV.
- ❖ Ordenanza N°026-099/MDLV.

#### **3.3.2. Acciones realizadas para la obtención del logro:**

- ✓ Emisión de Informes respecto a la mercadería en estado de abandono para donación a la Gerencia de Fiscalización y Control.
- ✓ Cumplimiento de los plazos establecidos en la ordenanza N° 026-99/MLV, el cual establece que todos los bienes perecibles retenidos y/o decomisados que se encuentren en el depósito de la Municipalidad, sin que fuesen reclamados por sus propietarios, transcurridos 15 días calendarios, a partir del día siguiente de la retención y/o decomiso, serán declarados automáticamente en estado de abandono, para agilizar el proceso de Donación.

- ✓ Otras actividades inherentes a las ordenanzas en mención.

### **3.3.3. Beneficios generados:**

- Disminución de mercadería en estado de abandono en el Depósito de la Policía Municipal.
- Espacio suficiente para el ingreso de las mercaderías retenidas diariamente.
- Respaldo de la Municipal de la victoria por los ciudadanos victorianos gracias a la entrega de la mercadería para donación a las Entidades que se beneficien con los bienes declarados en abandono, que pudieran ser de utilidad dentro del Distrito de la Victoria mediante el Área de Desarrollo social.
- Mejoramiento de la gestión y por ende de la imagen de la Corporación Edil.

### **3.4. LOGRO DE GESTIÓN N° 04 – “Sostenimiento de una Alta Recaudación”.**

#### **3.4.1. Antecedentes:**

La Gerencia de Fiscalización y Control habiendo recaudado más de 4 millones de nuevos soles durante el ejercicio 2013 debido a la alta imposición de resoluciones de sanción emitidas por la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones. Por otro lado, esta Gerencia con la finalidad de mantener una alta recaudación durante el ejercicio 2014, logro recaudar más de 3.5 millones de nuevos soles.

#### **3.4.2. Acciones realizadas para la obtención del logro:**

- ✓ Transferencia masiva de Resoluciones de Sanción debidamente consentidas por parte de la subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones, a la Oficina Funcional de Ejecución Coactiva Pecuniaria, la misma que procedió a iniciar el procedimiento coactivo de cobranza.
- ✓ Mejoras en el registro y control de las multas administrativas por parte de los analistas de la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones, así como, la generación inmediata de **REC1** por parte del analista de la Oficina Funcional de Ejecución Coactiva Pecuniaria,

#### **3.4.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados:**

En este cuadro se mostrará cuantitativa y monetariamente las multas administrativas transferidas a la Oficina Funcional de Ejecución Coactiva Pecuniaria durante el ejercicio 2014.

Mes	Cuenta de NUMERO	Suma de IMPORTE
Enero	1564	S/. 1.735.998,01
Febrero	139	S/. 326.885,63
Marzo	1347	S/. 1.254.611,90
Abril	1606	S/. 1.722.040,66
Mayo	777	S/. 996.675,25
Junio	326	S/. 448.212,60
Julio	577	S/. 597.766,42
Agosto	726	S/. 634.297,72
Septiembre	582	S/. 839.163,93
Octubre	259	S/. 461.826,59
Noviembre	263	S/. 767.150,79
Diciembre	292	S/. 301.925,80
<b>Total general</b>	<b>8458</b>	<b>S/. 10.086.555,30</b>

En el siguiente grafico observara la recaudación efectuada durante el ejercicio 2014

Año	Mes	Total
2014	Enero	353.206,37
	Febrero	356.525,93
	Marzo	429.595,12
	Abril	331.839,73
	Mayo	430.672,24
	Junio	350.519,44
	Julio	264.303,53
	Agosto	214.202,51
	Septiembre	439.286,94
	Octubre	137.697,02
	Noviembre	133.928,49
	Diciembre	80.561,96
<b>Total 2014</b>		<b>3.522.339,28</b>

En este último grafico se podrá observar la recaudación histórica, en donde se puede constatar el sostenimiento de una alta recaudación durante el ejercicio 2014 (en referencia al ejercicio 2013).



#### 4. PANEL FOTOGRÁFICO

#### CLAUSURA DE BARES Y CANTINAS



#### SOLDADOS DE TALLERES CLANDESTINOS



## GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

### SUB GERENCIA DE SERENAZGO

#### 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	<b>PLANES OPERATIVOS</b> 08 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	<b>CAPACITACIÓN CONTINÚA DEL PERSONAL DE SERENAZGO</b> 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	<b>CAPACITACIÓN EXTERNA DEL PERSONAL DE SERENAZGO</b> La Gerencia de Seguridad Ciudadana Gestiono ante la Municipalidad Metropolitana de Lima la capacitación Externa del personal de Serenazgo – CEMFOCAS 2014.		
4	<b>PATRULLAJE INTEGRADO PNP - SERENAZGO</b> Durante el 2014 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	<b>CONVENIOS</b> Se han suscrito convenios y se vienen gestionando más convenios por el bienestar de la población victoriana.		
6	<b>REUNIONES</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Con las JJ.VV y</li><li>- Comisarios del Distrito</li></ul>		

PDLC: Plan de Desarrollo Local Concertado

PDI: Plan de Desarrollo Institucional

### 3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

#### 3.1. LOGRO DE GESTIÓN Nº 01

##### PLANES OPERATIVOS DE SEGURIDAD

##### 3.1.1. Antecedentes

La formulación y ejecución de planes operativos de seguridad tiene como objetivo reforzar las acciones preventivas 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.

##### 3.1.2. Acciones realizadas para la obtención del logro

- Plan de Operaciones Carnavales 2014:



- Plan de Operaciones “Escolar 2014”
- Plan Operativo “Calles Seguras – Semana Santa”
- Plan Operativo “Desfile Escolar”
- Plan Operativo “28 de Julio Seguro”
- Plan Operativo “Santa Rosa”
- Plan Distrital de Seguridad Ciudadana 2014:
- Plan Operativo “Fiestas Navideñas y Año Nuevo”



##### 3.1.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados

- 08 Planes Operativos formulados y ejecutados en el período 2014

#### **3.1.4. 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.

### **3.2. LOGRO DE GESTIÓN Nº 02**

#### **CAPACITACIÓN CONTINÚA DEL PERSONAL DE SERENAZGO**

##### **3.2.1. Antecedentes:**

Teniendo como objetivo el reforzamiento del nivel de instrucción y capacitación al personal operativo de Serenazgo, durante el período 2014 se desarrolló el “Plan de Instrucción y capacitación”.

##### **3.2.2. 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.

##### **3.2.3. 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.



### 3.3. LOGRO DE GESTIÓN Nº3

#### CAPACITACIÓN EXTERNA DEL PERSONAL DE SERENAZGO

##### 3.3.1. Antecedentes:

Teniendo como objetivo el reforzamiento del nivel de instrucción y capacitación al personal operativo de Serenazgo, durante el período 2014 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) – 2014.

##### 3.3.2. 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).

##### 3.3.3. 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.



### 3.4. LOGRO DE GESTION Nº4

#### PATRULLAJE INTEGRADO PNP - SERENAZGO

##### 3.4.1. Antecedentes

- La Municipalidad de La Victoria y la Policía Nacional del Perú continuaron, durante el período 2014, 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 y unidades especializadas como la División de Investigación Criminal (DIVINCRI), Unidad de Control de Tránsito Lima Sur 1 y otras.

##### 3.4.2. Marco de referencia:

- Plan de Desarrollo Local Concertado
- Plan de Desarrollo Institucional
- Plan Distrital de Seguridad Ciudadana 2014 - CODISEC

### **3.4.3. 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.

### **3.4.4. 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.

### **3.4.5. Principales acciones operativas (periodo 2014)**

- 202 operativos conjuntos PNP – Serenazgo.
- 150 bandas delictivas desarticuladas (Información PNP).
- 1535 personas intervenidas por delitos (160 por Serenazgo y 1,375 por las Comisarías).

## **3.5. LOGROS DE GESTIÓN N°5**

### **CONVENIOS**

#### **3.5.1. 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 N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

#### **3.5.2. 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.

### **3.5.3. 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.

## **3.6. LOGROS DE LA GESTIÓN N°6**

### **REUNIONES**

#### **3.6.1. Antecedentes**

Se viene promoviendo la participación ciudadana a fin de formular y ejecutar, con las autoridades, estrategias y acciones en seguridad ciudadana.

#### **3.6.2. 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.

#### **3.6.3. 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.

## 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).

## 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		

PDLC: Plan de Desarrollo Local Concertado

PDI: Plan de Desarrollo Institucional

## 3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

### 3.1 LOGRO DE GESTIÓN Nº 01

#### PROGRAMA "BRIGADAS ESCOLARES DE TRÁNSITO".

##### 3.1.1. 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.

### 3.1.2. 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.



### 3.1.3. 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.
- Prevención y minimización del riesgo de accidentes de tránsito en los colegios.
- Afianzamiento de una cultura preventiva de educación vial desde los propios centros educativos hacia la comunidad en general
- Minimización del riesgo de actos delictivos
- Recuperación de los espacios públicos externos de los colegios
- Se ha fomentado en los estudiantes valores cívicos de cooperación con instituciones como la Policía Nacional.

### 3.1.4. 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.

### 3.1.5. 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.

#### **3.1.6. 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.

### **3.2. LOGRO DE GESTIÓN Nº 02**

#### **TALLERES DE CAPACITACIÓN**

##### **3.2.1. 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.

##### **3.2.2. 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.

##### **3.2.3. 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.

#### 4. PANEL FOTOGRÁFICO

- **BRIGADAS ESCOLARES DE TRÁNSITO 2014**



Malas conductas identificadas

**Brigadas Escolares de Tránsito en acción:**



**Panel Fotográfico**



Primera Reunión con la Junta Vecinal de la Jurisdicción de Apolo.



Segunda Reunión con las Juntas Vecinales de la Jurisdicción de San Cosme y Yerbateros.



Tercera Reunión con las Juntas Vecinales de la Jurisdicción de La Victoria



## GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

### 1.- PRESENTACIÓN

La Gerencia de Desarrollo Económico como órgano de línea encargado de desarrollar actividades relacionadas con la promoción del desarrollo económico del distrito, con incidencia en las micro y pequeñas empresas tuvo entre sus planes de trabajo continuar con lo desarrollado el año anterior y promover la participación del empresariado del distrito a través de lo siguiente:

- a. Promover la formalización comercial.
- b. Contar con una óptima recaudación de ingresos.

Estos planes se han fundamentado por los logros del año 2013; las circunstancias en que se realizaron estas actividades fueron difíciles por la política de austeridad y racionalización exigida con carácter de obligatoriedad, restringiendo los requerimientos para la obtención de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de la Gerencia y sus unidades orgánicas e inclusive debido a la situación se realizó la cancelación del Programa de Licencia de Anuncios y que luego en un cuadro comparativo estadístico los indicadores señalan una baja en la recaudación por este concepto.

En la Gerencia de Desarrollo Económico el Programa de Formalización ha sido pieza fundamental en la recaudación de ingresos para la

Municipalidad, por ello esta ha estado organizada cubriendo todas las actividades para cumplir las metas asignadas al programa, es decir con personal de campo capacitado.

Debido a los logros del 2013 considerados de consolidación y conocimiento de mercado, éste año 2014 se permitió promover normativas y alianzas estratégicas para la mejora del desarrollo económico local del distrito.

Cabe destacar que en esta gestión la supervisión permanente a los procedimientos administrativos de la Gerencia y a sus Sub Gerencias no se cumplió en un 100%.

### 2.- PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	Análisis del comportamiento comercial y capacitación de los agentes económicos del distrito.	PROYECTOS ESTRATÉGICOS/ACTIVIDADES  Consejo de Desarrollo Económico de La Victoria, Plan de Trabajo de sostenibilidad.	PROGRAMAS ESTRATÉGICOS  Programa de formalización y capacitación de las Unidades Económicas.

### **3.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN:**

#### **3.1 LOGRO DEL ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO COMERCIAL Y CAPACITACIÓN DE LOS AGENTES ECONÓMICOS DEL DISTRITO**

Con ayuda de la información registrada gracias al Programa de Formalización y Autorización de elementos publicitarios, desde su inicio se ha podido monitorear hasta el año 2014 el comportamiento comercial de los agentes económicos, ya sea en el cumplimiento de los requisitos que implica el tener la licencia, como también en la informalidad en la operatividad comercial que algunos realizan; sin embargo debido a la política de racionalización se mantuvieron los logros alcanzados en el año anterior dentro del distrito.

#### **3.2 PROYECTO DE CONDONACION DE LA MERCED CONDUCTIVA DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DEL PERIODO 2007 AL 2014**

El proyecto de ordenanza elaborado por la Sub Gerencia de Comercio Informal y Mercados tuvo como finalidad condonar previa evaluación la deuda de la Merced Conductiva acumulada desde el 01 de enero del 2000 hasta el 31 de diciembre del 2006, aquellos comerciantes registrados en padrón de los mercados municipales del distrito. La Gerencia consideró viable la aprobación del presente proyecto, sin embargo la Gerencia de Asesoría Jurídica con la Sub Gerencia de Comercio Informal y Mercados determinaron el origen de la Merced Conductiva, es decir si es tributario contractual.

#### **3.3 PROYECTO DE TERCERIZACION DEL COBRO DEL ARBITRIO DE RESIDUOS SOLIDOS DEL COMERCIO INFORMAL EN LA SUB GERENCIA DEL MISMO NOMBRE**

Este proyecto de tercerización de la cobranza de arbitrios de residuos sólidos a comerciantes informales no codificados que realizan sus actividades en las vías del distrito, trata sobre el logro de cobro de 2,300 comerciantes informales (no incluye los Daderos A y B de Gamarra) por tener una reglamentación distinta.

#### **3.4 CAPACITACIONES**

Como parte de la gestión de la Gerencia se desarrollaron capacitaciones técnicas productivas dirigidas al sector empresarial del distrito, con ayuda de entidades públicas y privadas, pudiendo así beneficiar a las empresas para que estas estén mejor preparadas en el mercado.

### **SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION**

#### **1. PRESENTACION**

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 139º del Reglamento de Organización y Funciones, es la encargada entre otros, de las siguientes funciones:

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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, en el periodo comprendido entre enero del 2011 y mayo del 2014 nuestra subgerencia inició y 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 que han venido en crecimiento ascendente desde setiembre del 2011, con un pico nunca antes registrado en el año 2012, 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 N° 01 y 02.

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

## 2. PRINCIPALES LOGROS DE LA GESTION

Nº	Principales Logros de Gestión	Articulado a los Objetivos del PDLC	Articulado a los Objetivos del PDI
01	Cobertura al 80% 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: <b>Ordenanza N° 185-14-MLV NUEVO REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.</b>		

03	<p>Exigencia únicamente de los requisitos señalados como máximo en el artículo 7 de la Ley N° 28976 Ley Marco de Licencias de Funcionamiento y expedir de licencias en un plazo de 12 días hábiles:  <b>PLAN DE INCENTIVOS M.E.F.</b>  <b>META ANEXO N° 2 D.S. N° 004-2012-EFCUMPLIDA AL 31/07/2012</b>  <b>META N° 25 CUMPLIDA AL 31/12/2013</b>  <b>META N° 08 CUMPLIDA AL 31/07/2014</b></p>	<p>Incremento de la formalización de la instalación de anuncios y elementos publicitarios; ambos bajo criterios de simplificación administrativa, dentro de los plazos legales establecidos)</p>	
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

### 3. DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTION

#### 3.1. Logro de Gestión N° 01

##### 3.1.1 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.

Año tras año, 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 y en lo que va del 2014, 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.

##### 3.1.2 Marco de referencia

- ✓ Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- ✓ Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, Ley N° 28976.
- ✓ Ordenanza que aprueba el reglamento para el otorgamiento de licencias de funcionamiento, Ordenanza N° 185-2014-MDLV.
- ✓ Ordenanza que regula la ubicación de anuncios y avisos publicitarios en la Provincia de Lima, Ordenanza N° 1094.

##### 3.1.3 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.

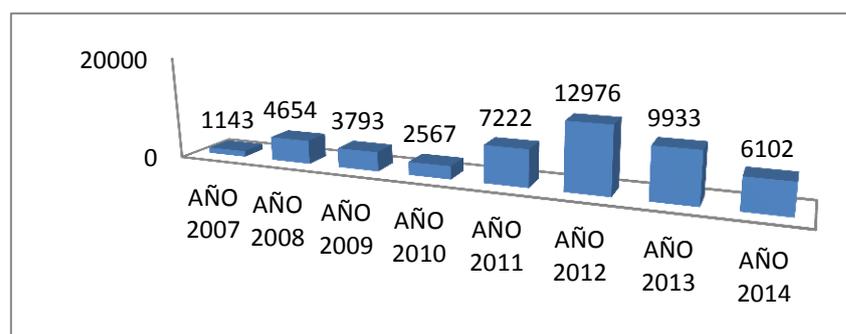
**3.2. Logro de Gestión N° 02:** Si bien es cierto que adecuados procedimientos llevan a gestiones exitosas, éstos no pueden basarse en normas que no se ajustan a la realidad actual de las actividades económicas y menos de los estándares internacionales de calidad de la atención al ciudadano que nos pondría en una situación de buenas expectativas para atraer la inversión nacional e internacional. Es por ello que se previó proyectar nuevas normas que reúnan y resuman lo mejor de las anteriores, para conseguir llegar al usuario de una manera ágil y sencilla.

**3.3. Logro de gestión N° 03:** 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 N° 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 N° 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.

#### 4. Información estadística que sustenta los logros alcanzados

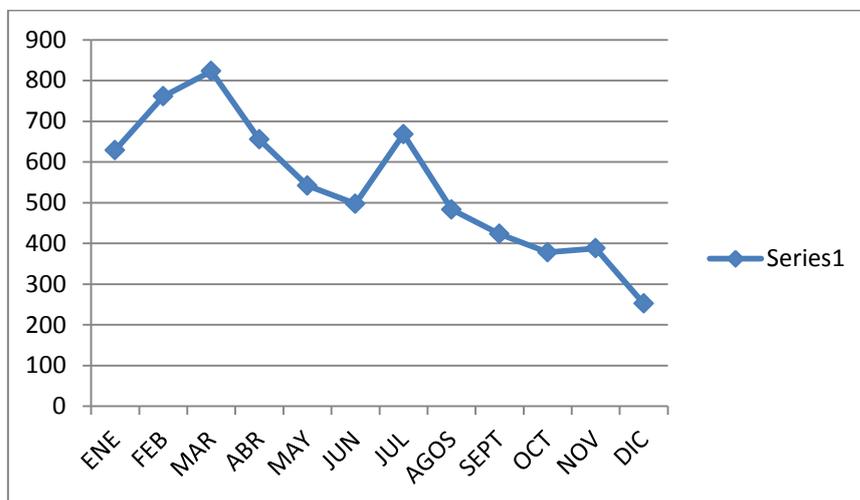
##### CUADRO COMPARATIVO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EMITIDAS POR AÑO

AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013	AÑO 2014
5539	4443	3213	8498	13797	9643	6102



**CUADRO ESTADISTICO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EMITIDAS EN POR MES  
AÑO 2014**

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
629	761	823	655	542	497	668	483	423	378	388	252	<b>6499</b>



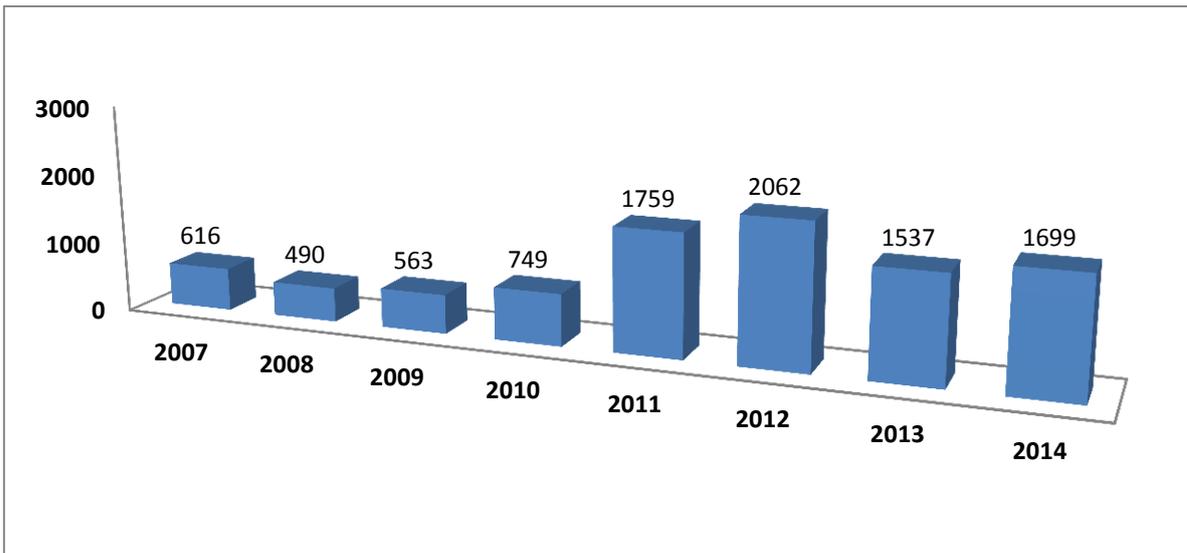
**CUADRO COMPARATIVO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO**

**CUADRO ESTADISTICO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO EMITIDAS POR MES**

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
2014												
ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
629	761	823	655	542	497	668	483	423	378	388	252	6499

**CUADRO COMPARATIVO DE AUTORIZACIONES PARA ANUNCIOS EMITIDAS POR AÑO**

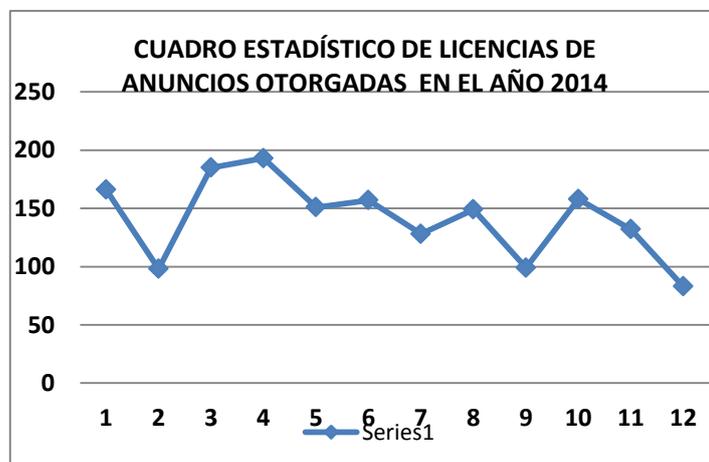
AÑO 2007	AÑO 2008	AÑO 2009	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013	AÑO 2014
616	490	563	749	1759	2054	1540	1699



**CUADRO COMPARATIVO DE AUTORIZACIONES PARA ANUNCIOS**

**CUADRO COMPARATIVO DE AUTORIZACIONES PARA ANUNCIOS EMITIDAS POR MES 2014**

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
166	98	185	193	151	157	128	149	99	158	132	83	1699



**5. 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 redundaba 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.

#### **OBSERVACIONES FINALES:**

1. A partir del año 2011, se implementó un **PLAN PILOTO DE FORMALIZACIÓN** a fin de captar a los comerciantes que no contaban con su respectiva licencia de funcionamiento y que estaban siendo ahuyentados por la demora en los trámites y el aprovechamiento de los tramitadores.

De esta manera, se crea un grupo de promotores, monitoreados desde la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones (en ese entonces la suscrita era la Subgerente), quienes visitaban a los comerciantes en sus negocios ofreciéndoles las ventajas de contar con una licencia de carácter definitivo, la misma que iba a ser entregada en plazo mínimo y sin intermediarios. Y en caso de resistencia, eran los fiscalizadores quienes iniciaban el procedimiento preventivo tendiente a la subsanación de la infracción, como paso previo a la sanción (multa) por ejercer actividad comercial sin autorización municipal.

Para ello se implementó un módulo MAC (atención al ciudadano) en el Damero A del emporio de Gamarra, facilitando el ingreso de documentación y los pagos correspondientes a los usuarios.

Este plan piloto funcionó tan bien que se incluyó ya en el año 2012 como una estrategia de gestión que permitió el ingreso histórico de solicitudes de licencias de funcionamiento, incrementando los ingresos en un año hasta en un 80%. En ese mismo año se llegó a la cifra de 13797 licencias entregadas, casi el triple de lo conseguido en el año 2008.

Lamentablemente, en el presente año 2014, por política de la Alta Dirección, no se ha podido sostener lo proyectado al haberse **disuelto el equipo de formalización**, aduciendo la falta de recursos económicos, lo que se ve reflejado en las cifras obtenidas hasta la fecha.

En consecuencia, se recomienda que la nueva gestión vea de implementar un **EQUIPO FUNCIONAL DE FORMALIZACIÓN**, que de manera adscrita a la Subgerencia de Comercialización y con apoyo de la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones, genere nuevas expectativas para los comerciantes y remonte los ingresos que por efecto de licencias y anuncios se han venido obteniendo.

2. **ARCHIVO DE GESTIÓN:** El archivo de gestión es el ambiente en donde se custodian los expedientes y documentos simples de la Subgerencia de Comercialización (SGC), con trámites finalizados, con dos años de antigüedad.

En el cuarto piso del local de la Av. México N° 230, se ha cedido a la SGC un ambiente para la custodia del acervo documentario. Lamentablemente, por falta de

espacio en el Archivo Periférico de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo (SGTDYA), tenemos expedientes en custodia desde el año 1999; no existiendo el mobiliario ni las cajas para su archivamiento evitando su deterioro.

Lo mismo sucede con el acervo documentario dentro de los ambientes de la SGC. Es por ello que se está procediendo al inventario correspondiente para su posterior entrega a la Gerencia de Administración Documentaria e Informática.

Se recomienda que se habilite el mobiliario, implementos y personal especializado necesario para que la SGC continúe cumpliendo con las metas del plan de incentivos, protegiendo el acervo documentario y dando la atención debida a los procedimientos a su cargo.

## **SUBGERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL**

### **1. PRESENTACION**

Siendo responsabilidad de la Subgerencia de Promoción Empresarial, promover la formalización de la micro y pequeña empresa, a través de capacitación, orientación y asesoría para el financiamiento y acceso al mercado con el propósito de mejorar la competitividad, asimismo la de promover y difundir la inversión pública y privada en el Distrito, basado principalmente en:

- Impulsar mecanismos asociativos y modelos participativos de gestión, involucrando a las MYPE en el diseño y ejecución de planes de desarrollo.
- Colaborar con acciones de promoción a través de la implementación de acuerdos estratégicos con instituciones y empresas para el desarrollo de la inversión comercial pública y privada en el distrito.
- Desarrollar programas de sensibilización que fomenten una cultura emprendedora.
- Conformar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para promover el desarrollo de las MYPE.
- Promover un marco normativo que aliente la inversión privada en la ciudad y fomente el desarrollo y la formalización de las MYPE.
- Fomentar la presentación de proyectos productivos que generen empleo para la población de escasos recursos.

## 2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTION

Se logró:

Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito distintivo y actividad económica insertada en el mercado nacional e internacional.



Los empresarios de Gamarra en coordinación con la Sub Gerencia de Promoción Empresarial de la Municipalidad de La Victoria participaron en la Feria Exportadora de América Latina realizado en la Ciudad de Miami EE. UU, los días 08, 09 y 10 de abril de 2014.



Se realizaron desfiles de moda en las Ferias Internacionales con el fin de mostrar las tendencias de la moda en Gamarra Perú.



Se realizaron Capacitaciones técnicas productivas y de gestión empresarial para promover la participación público - privada, lográndose congregar a empresarios del distrito para su participación en las Charlas de Capacitación y/o actividades que realiza el área.

Empadronándose 213 empresarios manufactureros pertenecientes a Centros Comerciales y Galerías de Gamarra.

Se logró generar por concepto de licencias de anuncios de acuerdo al siguiente detalle:

MES AÑO	2013 S/.	2014 S/.
ENERO	1,558.50	1,999.00
FEBRERO	1,711.00	4,850.00
MARZO	2,942.00	1,307.00
ABRIL	3,174.00	3,355.50
MAYO	200.00	1,812.50
JUNIO	2,649.00	3,100.00
JULIO	2,049.50	5,654.00
AGOSTO	2,762.50	16,400.00
SEPTIEMBRE	2,936.50	28,850.00
OCTUBRE	12,044.00	135,730.00
NOVIEMBRE	11,191.50	53,100.00
DICIEMBRE	44,947.00	21,500.00
	S/. 88,165.50	S/. 277,658.00

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1,999.00	4,850.00	1,307.00	3,355.50	1,812.50	3,100.00	5,654.00	16,400.00	28,850.00	135,730.00	53,100.00	21,500.00



## SUB GERENCIA DE COMERCIO INFORMAL Y MERCADOS

### 1. PRESENTACIÓN

La Subgerencia de Comercio Informal y Mercados (SGCIM), como órgano técnico de la Gerencia de Desarrollo Económico (GDE), en su función de regular y formalizar el comercio ambulatorio y regular y modernizar los mercados municipales, promueve diversos programas y actividades, a efectos de propiciar condiciones óptimas de orden y seguridad que permitan impulsar el desarrollo económico local y el bienestar de los vecinos del distrito de La Victoria.

### 2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO A LOS OBJETIVOS DEL PDLC	ARTICULADO A LOS OBJETIVOS DEL PDI
01	Fortalecer la capacidad empresarial de los comerciantes a efectos de promover la formalización del comercio ambulatorio además del levantamiento de información de comerciantes informales por medio del empadronamiento de los mismos para conocer su situación socioeconómica.	Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito, como distintivo y actividad económica prioritaria insertada en el mercado nacional e internacional.	Consolidar los conglomerados económicos
02	Evaluar la normatividad que regule los procedimientos para la autorización y funcionamiento del servicio de taxi con relojes taxímetro, así como de quienes hacen uso temporal de las zonas de circulación de taxis dentro del Damerao de Gamarra zonas "A" según evaluación, conclusiones y resultados del Plan Piloto.	Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito, como distintivo y actividad económica prioritaria insertada en el mercado nacional e internacional.	Consolidar los conglomerados económicos
03	Buenas prácticas de manipulación, higiene, conservación y saneamiento de alimentos.	Agentes económicos del distrito con crecientes niveles de competitividad para acceder al mercado laboral en todos los sectores de la producción, la generación de empleo y el emprendimiento empresarial.	Promover la cultura emprendedora y la inversión pública y privada

- PDLC: Plan de Desarrollo Local Concertado.
- PDI: Plan de Desarrollo Institucional.

### 3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

#### 3.1 Logro de Gestión N° 01

##### 3.1.1 Antecedentes

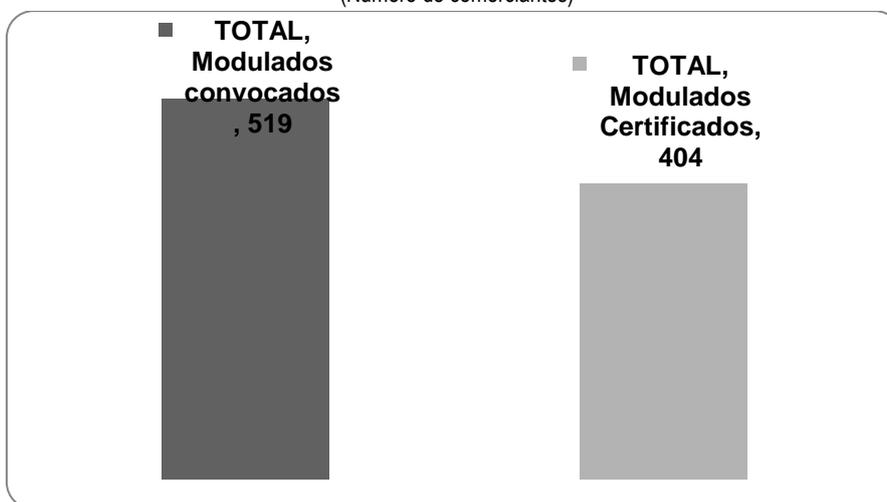
En el marco del Plan Piloto de Modulación (2008), aprobado mediante D.A. N° 013-2008/MLV, la Subgerencia de Comercio Informal y Mercados, en su función de regular el comercio ambulatorio y promover su formalización, lanzo el Programa de Formalización Emprende Victoria, el cual fue implementado en alianza con la Corporación Financiera de Desarrollo – COFIDE, charlas de capacitación empresarial gratuitas, a fin de promover en los modulados capacidades de gestión que les permita emprender un negocio formal y abandonen definitivamente las vías públicas del distrito.

##### 3.1.2 Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se monitoreo la puesta en práctica de lo aprendido del proceso de capacitación del Programa de Formalización Emprende Victoria.
- Se desarrolló el empadronamiento de comerciantes informales de la Av. Aviación.
- Elaborar cronograma de trabajo y coordinar la participación de las diferentes asociaciones de acuerdo a lo dispuesto por esta subgerencia.

##### 3.1.3 Información Estadística que sustenta los logros alcanzados

Gráfico N° 2  
COMERCIANTES MODULADOS BENEFICIADOS Y MONITOREADOS DEL  
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EMPRENDE VICTORIA  
(Número de comerciantes)



✓ Fuente: Subgerencia de Comercio Informal y Mercados / MLV.

##### 3.3.1 Beneficios generados

- Resultado del proceso de capacitación del Programa de Formalización Emprende Victoria se logró certificar a un total de 210 comerciantes modulados, comerciantes que pusieron en práctica las capacidades y destrezas adquiridas en las charlas.

- Se propició una política de ahorro con la finalidad de modernizar sus módulos de venta de acuerdo a la normatividad municipal con una proyección a mediano plazo de incursionar al mundo empresarial dentro del rubro Gastronómico.
- De acuerdo a los datos obtenidos del empadronamiento se pudo trazar políticas de formalización y reubicación del comercio ambulatorio informal de la Av. Aviación.

### **3.2 Logro de Gestión N° 02**

#### **3.2.1 Antecedentes**

La Zona A del Dameró de Gamarra, delimitada por las avenidas 28 de Julio, Aviación, México y el Jr. Huánuco, es el emporio comercial más grande y representativo del Distrito, diariamente recibe la visita de 100 000 personas provenientes de todas partes del país, número que se duplica en los meses de campaña (julio y diciembre) y que, después de efectuar sus compras, demandan el servicios de taxis para trasladarse a sus hogares de manera más segura, en se sentido, la Municipalidad de La Victoria suscribió convenios de cooperación con los Taxis Amarillos y la Asociación de Taxis Gamarra. A fin de modernizar el servicio y mejorar su calidad, mediante DA N° 008-2012/MLV, se ejecutó el Plan Piloto de Taxis, el cual dispone –entre otras cosas- la instalación de relojes taxímetros. El primer tramo del Plan Piloto culminó el 30/06/2013, a la fecha se sigue evaluando el desarrollo del Plan, así como el grado de aceptación del mismo para la implementación de la normatividad correspondiente.

#### **3.2.2 Acciones realizadas para la obtención del logro**

- Se desarrolló operativos conjuntos con áreas involucradas, para inspecciones inopinadas sobre cumplimiento del Plan Piloto de Taxis del Dameró “A” de Gamarra.
- Se hizo seguimiento y control del pago mensual de los socios de las asociaciones a fin de tomar acciones con los deudores.
- Proceso de actualización de datos y evaluación individual de Taxistas.
- Reuniones de trabajo y gestión para adquirir más taxímetros.
- Conversión progresiva de la flota de taxis.
- Mesas de trabajo para el desarrollo del segundo tramo del Plan Piloto de Taxis.

#### **3.2.3 Información Estadística que sustenta los logros alcanzados**

El Dameró “A” de Gamarra cuenta con una flota relativamente moderna de taxis, dado que el 51,5% de unidades vehiculares fueron fabricadas a partir del año 2004, es decir, tienen menos de 10 años antigüedad vehicular. Asimismo, se observa que el 56,6% de las unidades vehiculares son propiedad del conductor.

#### **3.2.4 Beneficios generados**

- Se obtuvo una mejora en el servicio de taxis para los usuarios que visitan el emporio comercial de Gamarra.
- Se mejoró el control de ingreso y salida de unidades de Taxi al Dameró A de Gamarra.

- Se avanzó significativamente en la erradicación de las unidades de taxis informales.
- Con la implementación del Tarifario y del Reloj Taxímetro el usuario que presta el servicio de taxi puede elegir la forma de pago.
- Modernización progresiva de la flota de taxis.
- Reducción de quejas del público usuario contra las tarifas del servicio de taxi.
- Mediante el establecimiento de los paraderos de Taxis se logró educar al público usuario respecto al respeto de paraderos y el pago de tarifas.

### 3.3 Logro de Gestión N° 03

#### 3.3.1 Antecedentes

De los 613 comerciantes que forman parte del Plan Piloto de Modulación, 434 comercian algún producto preparado para el consumo humano. A través del Programa “Chefs de La Calle” se viene promoviendo la cocina peruana, estableciendo oportunamente todas las disposiciones sanitarias en el cuidado, manipulación y atención de los alimentos. No obstante, el conocimiento de cocina adquirido empíricamente no garantiza la correcta manipulación de alimentos, hecho que ponía en potencial riesgo la salud del consumidor; motivo por el cual, como medida sanitaria de prevención efectuó la Primera Charla de BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN, HIGIENE, CONSERVACIÓN Y SANEAMIENTO DE ALIMENTOS.

#### 3.3.2 Acciones realizadas para la obtención del logro

- Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Social y el Área de Salud para definir fechas, horarios y lugar para el desarrollo de charlas.
- Coordinar con la Subgerencia de Educación el uso del Auditorio ubicado en Jr. Sebastián Barranca.
- Se elaboró material “trípticos” con información de ayuda y orientación al tema.

Gráfico N° 2

#### TRÍPTICO SOBRE BUENAS PRÁCTICA DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

**ATENCIÓN CON EL PRODUCTO**

**CUIDADO CON EL ALIMENTO**  
¡Evite la contaminación cruzada!  
**¿CÓMO?**

- Almacenar los alimentos perecibles en recipientes con tapa y en refrigeración.
- Mantener separados los productos crudos y cocidos.
- Verificar que los insumos cuenten con Registro Sanitario.
- Almacene en lugares separados al producto y la materia prima.
- Evite circular desde un sector sucio a un sector limpio.

**BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**

Las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos se aplican a todos los procesos de manipulación de alimentos y son una herramienta fundamental para la obtención de un proceso inocuo, saludable y sano. Las siguientes son algunas recomendaciones:

**CUIDADO PERSONAL DEL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**

**VESTUARIO**

- Deje su ropa y zapatos de calle en el vestuario.
- No use ropa de calle en el trabajo, ni venga con la ropa de trabajo desde la calle.
- Los vestuarios deben ubicarse en zonas exclusivas (NO en el área de elaboración de alimentos).

**INDUMENTARIA DE TRABAJO**

- Cuide que su uniforme de trabajo y su calzado estén limpios. (chaqueta blanca, gorro y calzado cerrado).
- No utilice alhajas como anillos o collares durante la elaboración de los alimentos.

**MLV**

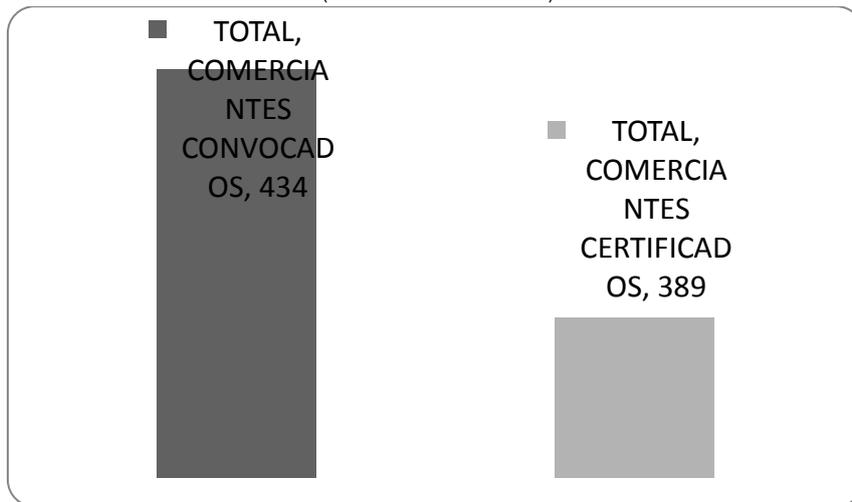
**La Victoria vive**

**MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA**  
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL  
CENTRO MÉDICO MUNICIPAL  
Jr Andahuaylas N° 710 / Tel: 333-3218

- Convocar a los dirigentes de las diferentes asociaciones que se dedican al expendio de alimentos estableciéndose la participación obligatoria de todos sus asociados.
- Se desarrolló de forma periódica operativos de control y supervisión de vendedores Modulares sobre manipulación de alimentos.

### 3.3.3 Información Estadística que sustenta los logros alcanzados

Gráfico N° 3  
**BUENAS PRÁCTICAS DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**  
**NÚMERO DE COMERCIANTES MODULADOS CERTIFICADOS**  
 (Número de comerciantes)



✓ Fuente: Subgerencia de Comercio Informal y Mercados / MLV.

### 3.3.4 Beneficios generados

- Se logró capacitar y certificar a 389 de 434 comerciantes modulados que expendien alimentos, es decir, se Tiene un avance de 89,6% de comerciantes capacitados, esta actividad se llevó a cabo en el Auditorio ubicado en Jr. Sebastián Barranca N° 240 2do piso, desde el lunes 26 de abril al viernes 17 de mayo en el horario de 10.00 am a 1.00 pm y de 2.00 pm a 5.30 pm; certificándose a un total de 389 comerciantes.

## GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

### **SUB GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL**

En el año 2014 la Subgerencia hizo lo posible por seguir consolidando una buena comunicación con los vecinos victorianos de las diferentes zonas a través de nuestros Promotores, esta se realizaba en forma directa o a través de reuniones multigerenciales.

Asimismo, ha cumplido con la ejecución del Plan Operativo Institucional 2014 en relación en brinda apoyo 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.

### **2.- PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN**

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDC	ARTICULADO AL PDI
1	ATENCION DE SOLICITUDES Y ENTREGA DE RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO Y CREDENCIALES A ORGANIZACIONES SOCIALES, ASI COMO LA ASESORIA EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y CONFLICTOS INTERNOS	SI	SI
2	IDENTIFICACION CIVICA NACIONAL, A TRAVEZ DE IZAMIENTOS DEL PABELLON EN DIFERENTES LUGARES DEL DISTRITO	SI	SI
3	MESAS DE TRABAJO, REUNIONES VECINALES, CHARLAS EN FORMACION DE VALORES, MOTIVACION, LIDERAZGO REALIZADO EN CADA SECTOR	SI	SI
4	CONVOCATORIA, PARTICIPACION Y APOYO EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2015	SI	SI
5	SE ELIGIO A LOS REPRESENTANTES DEL CONCEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL	SI	SI
6	SE REALIZO DE MANERA SATISFACTORIA LA VENTA DE ATUN EN CONSERVA POR SEMANA SANTA EN LOS SECTORES VULNERABLES DEL DISTRITO	SI	SI
7	APOYO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES SOLICITADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACION	SI	SI
8	CONVOCATORIA Y ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES DEL DISTRITO DE LA VICTORIA PARA EL PERIODO 2014-2016	SI	SI

- ✓ PDC: Plan de Desarrollo Concertado
- ✓ PDI: Plan de Desarrollo Institucional

### 3.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

#### 3.1 Logro de Gestión N° 1 ATENCION DE SOLICITUDES Y ENTREGA DE RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO Y CREDENCIALES A ORGANIZACIONES SOCIALES

##### 3.1.2 Antecedentes

Se ha cumplido con atender las solicitudes de reconocimiento de organizaciones sociales y renovación de los órganos directivos, habiéndose atendido un promedio de 24 expedientes. Asimismo se ha cumplido con brindar asesoría de manera directa a las organizaciones sociales en materia de organización y conflictos internos.

##### 3.1.3 Marco de referencia legal

- Plan Operativo Institucional 2014
- Ordenanza N° 124-2011-MLV (ROF)
- Ordenanza N° 1762-2013-MML

##### 3.1.4 Acciones realizadas para la obtención del logro

Difusión y trabajo de campo con los promotores, a fin de sensibilizar a la población sobre la importancia de organizarse para mejorar y dar calidad de vida a los ciudadanos.

##### 3.1.5 Información Estadística que sustenta los logros alcanzados

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
1	ATENCION DE SOLICITUDES Y ENTREGA DE RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO Y CREDENCIALES A ORGANIZACIONES SOCIALES, ASI COMO LA ASESORIA EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y CONFLICTOS INTERNOS	Resolución	24	24	100%

##### 3.1.6 Beneficios generados

Población organizada en las diferentes zonas del distrito, lográndose registrar y reconocer a un total de 24 organizaciones sociales, consiguiendo su identificación y representatividad ante la entidad municipal y otras entidades públicas y privadas.

#### 3.2 Logro de Gestión N° 2 IDENTIFICACION CIVICA NACIONAL, A TRAVEZ DE IZAMIENTOS DEL PABELLON EN DIFERENTES LUGARES DEL DISTRITO

##### 3.2.1 Antecedentes

Los gobiernos locales se deben caracterizar por la participación democrática de sus vecinos, a través de organizaciones sociales; en el 2014 se ha visto necesario concientizar en la formación de una educación cívica y patriótica, con este fin se han realizado actos de Izamiento del Pabellón Nacional, los que dieron lugar en puntos de encuentro con las autoridades civiles, políticas y policiales, éstos eventos se realizaron en diferentes parques del distrito.

### **3.2.2 Marco de referencia Legal**

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional 2014

### **3.2.3 Acciones realizadas para la obtención del logro**

Actividades permanentes de IZAMIENTO DEL PABELLON NACIONAL en diversos parques del distrito, para concientizar al vecino de los actos cívicos patrióticos.

### **3.2.4 Informe estadístico que sustentan los logros alcanzados**

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
2	IDENTIFICACION CIVICA NACIONAL, IZAMIENTO DEL PABELLON NACIONAL EN DIFERENTES ZONAS DEL DISTRITO	Evento	12	12	100%

### **3.2.5 Beneficios generados**

Refuerzo en la educación cívica patriótica y de identificación nacional de los vecinos en diferentes zonas del distrito.

## **3.3 Logro de Gestión Nº 3 MESAS DE TRABAJO, REUNIONES VECINALES, CHARLAS EN FORMACION DE VALORES, MOTIVACION. LIDERAZGO REALIZADO EN CADA SECTOR.**

### **3.3.1 Antecedentes**

Como política y misión de la Subgerencia de Participación Vecinal, se encuentra el trabajo coordinado y permanente con las organizaciones sociales y juntas vecinales, para tal fin, en base a la organización de mesas de trabajo, reuniones vecinales, charlas en formación de valores, motivación y liderazgo, buscamos el desarrollo y enriquecimiento del vecino y dirigente vecinal, y en la búsqueda permanente y concertada la alternativa de solución a sus diversos problemas.

### **3.3.2 Marco de referencia legal**

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional 2014

### **3.3.3 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 establecer mecanismos de comunicación directa y las capacidades de organización y liderazgo de los dirigentes vecinales, para ello se ha realizado programas como charlas, talleres o seminarios entre otras actividades.

### **3.3.4 Informe estadístico que sustentan los logros alcanzados**

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
3	MESAS DE TRABAJO, REUNIONES VECINALES, CHARLAS EN FORMACION DE VALORES, MOTIVACION, LIDERAZGO	REUNIÓN	24	24	100%

### **3.3.5 Beneficios generados**

- Dirigentes vecinales con conocimiento, capacidad organizativa y liderazgo.
- Juntas Vecinales y Organizaciones Sociales con participación más organizada y ordenada.

## **3.4 Logro de Gestión Nº 4 CONVOCATORIA, PARTICIPACION Y APOYO EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2015**

### **3.4.1 Antecedentes**

El Presupuesto Participativo 2015, es un espacio de participación y concertación democrática por excelencia, 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 de los agentes participantes, se ha trabajado en los diferentes talleres sobre todo en el de priorización, el consenso de obras que prioritariamente se realizarían en el año 2015. La real intervención de los agentes participantes de nuestra sociedad civil organizada fortalece la relación que debe estar presente en estos espacios de concertación

### **3.4.2 Marco de referencia legales**

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF

- Plan Operativo Institucional 2014

### 3.4.3 Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se convocó a un total de 120 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 2015 y se eligió el Comité de Vigilancia.

### 3.4.4 Información Estadística que sustentan los logros alcanzados

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
5	PROYECTOS PRIORIZADOS A TRAVEZ DE LA CONCERTACIÓN Y PARTICIPACION DEMOCRATICA DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2015 Y LA ELECCION DEL COMITÉ DE VIGILANCIA 2015	Acción	04	04	100%

### 3.4.5 Beneficios generados

- Proyectos priorizados a través de un proceso de participación y concertación vecinal democrática.
- Agentes participantes que representan a organizaciones sociales y vecinales capacitados en el Plan de Desarrollo Concertado y el Proceso del Presupuesto Participativo.
- Comité de Vigilancia elegido democráticamente entre todos los agentes participantes que se encargará de vigilar que los compromisos asumidos en el Presupuesto Participativo 2015 se cumplan.

## 3.5 Logros de Gestión Nº 5 CONVOCATORIA Y ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DEL CCLD-SOCIEDAD CIVIL

### 3.5.1 Antecedentes

Se realizó la convocatoria para elegir a los representantes del Consejo de Coordinación Local Distrital, habiendo participado un promedio de 70 representantes de diversas organizaciones sociales y de la sociedad civil, ya que el proceso es de participación democrática y transparente.

### 3.5.2 Marco de referencia legal

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional 2014

### **3.5.3 Acciones realizadas para la obtención del logro**

- Se convocó a los representantes de la sociedad civil ante el CCLD, a reuniones de capacitación e información conjuntamente con los funcionarios de la corporación que tiene la responsabilidad de brindar dicha información.
- Al mismo tiempo, también recibimos información de los integrantes del CCLD sobre diversa problemática distrital que nos permitía actualizar el diagnóstico del Plan de Desarrollo Institucional.

### **3.5.4 Información Estadística que sustentan los logros**

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
6	REUNIONES INFORMATIVAS CON LOS REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL DEL CONCEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL	Acción	02	02	100%

### **3.5.5 Beneficios generados**

- Concejo de Coordinación Local Distrital con sus representantes de la Sociedad Civil bien informados para una efectiva participación.
- Miembros de la sociedad civil del CCLD informados sobre las obras realizadas y el avance de obras del Presupuesto Participativo 2015 cumpliendo con la transparencia en la información.

## **3.6 Logro de Gestión N° 6 CAMPAÑAS POR SEMANA SANTA**

### **3.6.1 Antecedentes**

Uno de los problemas de la población de nuestro distrito es la desnutrición sobre todo en las zonas 10, 16, 34, 15, 5 y 31, este beneficio se brindó durante los meses de abril a noviembre 2014, en esta ocasión se vendió atún en conservas a precios sumamente módicos (S/. 1.50, 2.00 y 3.00 nuevos soles).

### **3.6.2 Marco de referencia legal**

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional 2014

### **3.6.3 Acciones realizadas para la obtención del logro**

La Subgerencia de Participación vecinal coordina con el Ministerio de la Producción para ver la posibilidad de abastecimiento, siendo en esta ocasión venta de atún en conserva, la que una vez confirmado la obtención del producto, llevamos a cabo una campaña de difusión y convocatoria a la mayor cantidad de vecinos de las zonas 10, 16, 34, 15, 5 y 31, a fin de que esta población vulnerable sea beneficiada.

### **3.6.4 Información Estadística que sustentan los logros**

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
7	VENTA DE ATUN EN CONSERVA A PRECIO MODICO DE s/. 1.50, 2.00 Y 3.00 NUEVOS SOLES EN LOS SECTORES VULNERABLES DEL DISTRITO	Acción	01	06	600%

### **3.6.5 Beneficios generados**

- Contribuir en la tarea contra la desnutrición en los sectores más vulnerables de nuestro distrito
- Crear conciencia para incentivar el consumo de productos nutritivos peruanos a precios económicos.

## **3.7 Logro de Gestión Nº 7 APOYO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES SOLICITADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACION**

### **3.7.1 Antecedentes**

- Toda actividad o programa que lleve a cabo la municipalidad tiene por finalidad convocar al máximo de los vecinos, en especial está dirigido a los sectores más vulnerables.
- La municipalidad realiza actividades de diversos tipos: salud, educación, deportivas, culturales, gastronómicas, de aniversario, artísticas, ecológicas, etc.
- Para todas estas actividades la Subgerencia de Participación Vecinal a través de sus promotores cumplen la tarea de convocar a todos los vecinos del distrito para que se cumplan con los objetivos de cada dependencia.

### **3.7.2 Marco de Referencia legal**

- Reglamento de Organización y Funciones – ROF
- Plan Operativo Institucional 2014

### **3.7.3 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 que tipo de público va dirigido.
- Una vez establecido el público objetivo y con los materiales de difusión los promotores del área realizan el trabajo de convocatoria a los vecinos.
- Asimismo, en la misma actividad dependiendo del tipo de actividad a realizar los promotores apoyan en el trabajo de acondicionar y dejar todo listo para su realización.

### **3.7.4 Informe estadístico que sustenta el logro alcanzado**

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
7	APOYO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE LA CONFORMACIÓN QUE TENGA QUE VER CON LA PARTICIPACION VECINAL EN DIVERSAS AREAS: CULTURA, DEPORTES, PROMOCIÓN SOCIAL, APOYO ALIMENTARIO	Actividad	48	48	100%

### **3.7.5 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.

## **3.8 Logro de Gestión Nº 8 CONVOCATORIA Y ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES PERIODO 2014-2016**

### **3.8.1 Antecedentes**

Se cumplió con realizar el Proceso Electoral de los representantes de las Juntas Vecinales Comunales de las 43 zonas del distrito de La Victoria para el periodo 2014 – 2016, realizándose los días 30 de noviembre y 14 de diciembre del año 2014, las que se realizaron en dos fechas toda vez que faltaron elegir a los representantes de las zonas 19 y 39 por lo que se llevó a cabo las elecciones complementarias.

Las elecciones electorales se llevó a cabo con para asesoría técnica de la Oficina Nacional de Procesos Electorales- ONPE y además se contó con el apoyo logístico como ánforas, carteles de candidatos, cédulas y tampones.

### **3.8.2 Marco de Referencia legal**

- Reglamento de Organización y Funciones – ROF
- Plan Operativo Institucional 2014

### **3.8.3 Acciones realizadas para la obtención del logro**

- Conforme a lo dispuesto en la Ordenanza N° 056-2008-MLV se aprobó realizar las elecciones para designar a los nuevos delegados de las Juntas Vecinales Comunales periodo 2014-2016, procediéndose a realizar la convocatoria a través de los promotores y cartillas de difusión, en la cual se informaba el cronograma de actividades para el proceso electoral, cumpliéndose y respetándose las fases previstas.
- Se realizó coordinaciones con otras dependencias de la institución a fin de que apoyen con personal para el evento mismo, el que se brindó de manera total inclusive con funcionarios de la corporación.
- Se realizó las coordinaciones con la ONPE a fin de nos brinden asesoría técnica en la materia y asimismo nos brinden el apoyo logístico.
- El día del evento personal designado por la ONPE se hizo presente en todas las mesas instaladas en los centros de votación, generando transparencia de las elecciones.

### **3.8.4 Informe estadístico que sustenta el logro alcanzado**

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
8	CONVOCATORIA Y ORGANIZACIÓN DE LAS ELECCIONES DE LAS JUNTAS VECINALES COMUNALES PARA EL PERIODO 2014-2016	Actividad	1	1	100%

### **3.8.5 Beneficios Generados**

- El evento se realizó en cumplimiento del Plan Operativo Institucional 2014 y la Ordenanza N° 056-2008-MLV, estableciendo con este proceso electoral los nuevos delegados de las Juntas Vecinales Comunales.

## **SUBGERENCIA DE PROMOCION SOCIAL**

### **1. PRESENTACION**

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 2014, se han venido ejecutando

las metas establecidas a través de los diversos programas a nuestro cargo, como la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA), la Oficina de Atención Municipal para las personas con Discapacidad (OMAPED), el Programa de Nutrición,

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, es decir llegar de manera directa a la comunidad, las cuales han alcanzado singular éxito, obteniendo el reconocimiento social. Estas iniciativas se han denominado “La Muni en Tu Barrio” y “La Muni en Tu Cole”.

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. PRESENTACION 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, connotada 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 está principalmente dirigida a la atención de los casos de alimentos, tenencia y régimen de vistas, realizándose conciliaciones extrajudiciales que tienen la calidad de título de ejecución, lo que posibilita que el menor afectado con el incumplimiento por parte del padre o madre, según sea el caso, pueda acudir.

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 la necesidad de contar con este servicio.

En el caso de las dificultades presentadas se puede decir que la principal de ella es la carencia de folletería sobre la DEMUNA, la falta de personal especializado para ampliar la demanda de nuestros servicios así como la de un psicólogo.

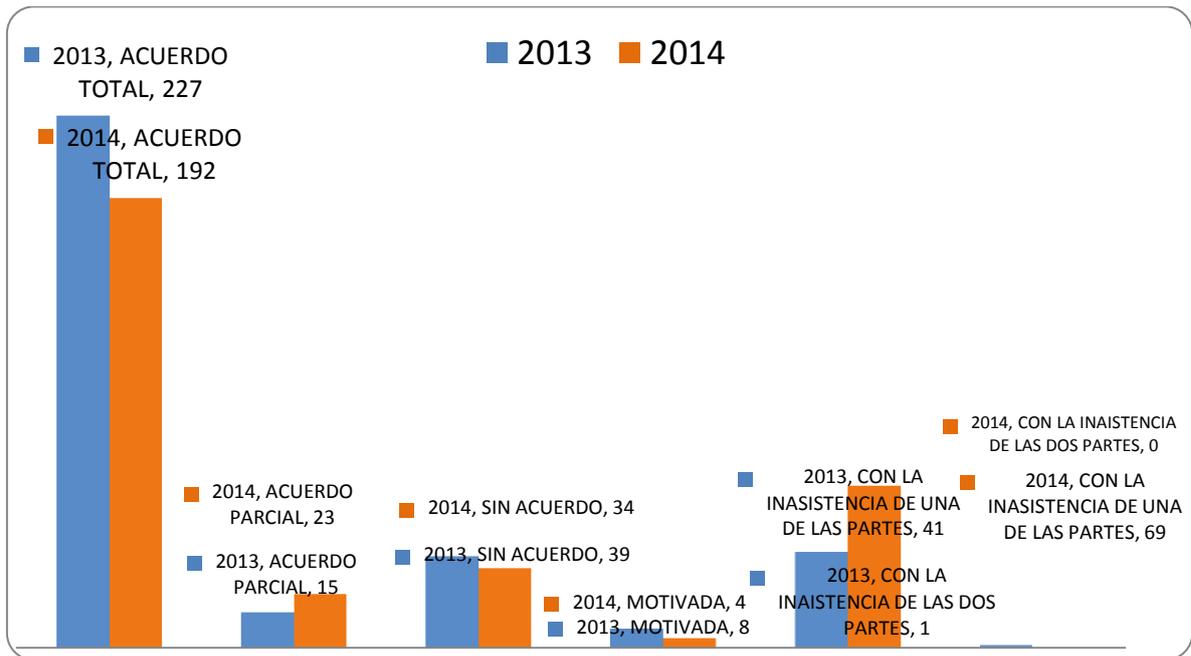
A continuación mostramos cuadros donde se podrá apreciar la demanda de los servicios así como las conciliaciones:

#### Atenciones realizadas el año 2013 - 2014

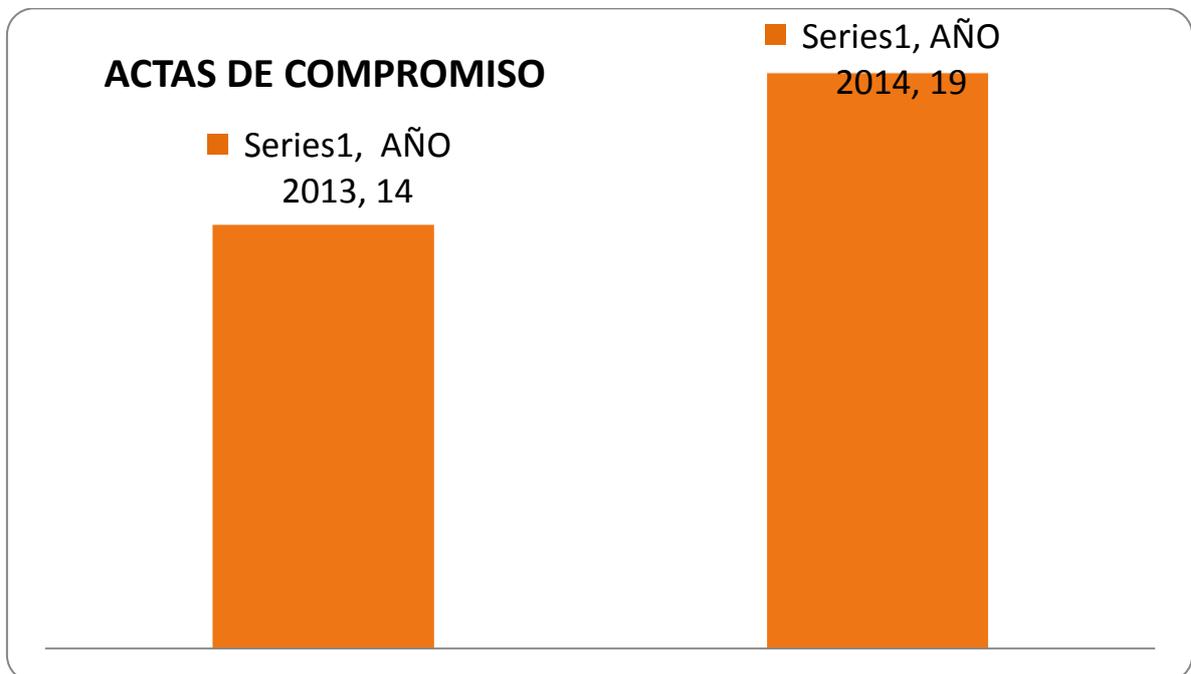
AÑO / MES	ALIMENTOS		REGIMEN DE V		TENENCIA		OTROS CASOS	
	2013	<b>2014</b>	2013	<b>2014</b>	2013	<b>2014</b>	2013	<b>2014</b>
Enero	43	<b>38</b>	32	<b>28</b>	43	<b>39</b>	03	<b>06</b>
Febrero	48	<b>47</b>	29	<b>25</b>	45	<b>48</b>	10	<b>07</b>
Marzo	35	<b>35</b>	25	<b>29</b>	32	<b>34</b>	06	<b>04</b>
Abril	34	<b>35</b>	33	<b>31</b>	34	<b>36</b>	04	<b>07</b>

AÑO / MES	ALIMENTOS		REGIMEN DE V		TENENCIA		OTROS CASOS	
	2013	<b>2014</b>	2013	<b>2014</b>	2013	<b>2014</b>	2013	<b>2014</b>
Mayo	32	<b>42</b>	24	<b>35</b>	30	<b>42</b>	05	<b>03</b>
Junio	30	<b>34</b>	25	<b>31</b>	31	<b>34</b>	03	<b>11</b>
Julio	32	<b>37</b>	28	<b>37</b>	32	<b>37</b>	02	<b>03</b>
Agosto	26	<b>22</b>	26	<b>20</b>	26	<b>21</b>	05	<b>02</b>
Septiembre	16	<b>25</b>	16	<b>23</b>	14	<b>27</b>	03	<b>02</b>
Octubre	17	<b>26</b>	15	<b>23</b>	16	<b>25</b>	05	<b>02</b>
Noviembre	27	<b>23</b>	21	<b>19</b>	27	<b>20</b>	08	<b>04</b>
Diciembre	19	<b>8</b>	15	<b>8</b>	15	<b>8</b>	04	<b>00</b>
<b>TOTAL</b>	359	<b>372</b>	289	<b>329</b>	345	<b>371</b>	58	<b>51</b>

## Actas de Conciliación realizadas el año 2013 – 2014



## Actas de compromiso 2013 – 2014



## 2.2. OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

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, la Municipalidad de La Victoria brinda a que se encuentren en situación de discapacidad, servicios de manera directa o a través de instituciones públicas o privadas, que realicen acciones y actividades en su beneficio y promuevan su integración en igualdad de condiciones.

Una de las acciones prioritarias para el año que paso ha estado referida al registro de las personas con discapacidad ante el CONADIS, a fin que pueda obtener su carnet. Esta labor consiste en el apoyo que se le da a todos lo que lo solicitan, para tramitarle ante el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad el carnet que otorga una serie de beneficios a este segmento de la población. La dificultad mayor en este tema se debe a que la mayoría de estas personas no cuenta con su certificado de discapacidad y su otorgamiento solo se da en un hospital principal o el Seguro Social, que al decir de muchos de ellos es un proceso bastante complejo. Desde esta Subgerencia en su oportunidad se realizaron diferentes gestiones para apoyar no obteniendo buenos resultados.

También el presente año se ha realizado por primera vez la actividad a la que hemos denominado “Pintando con amor”, que es un taller que ha permitido básicamente a niños y jóvenes con discapacidad realizar dibujo, pintura, baile, empezando convertirse en un espacio de sociabilización y recreo para ellos. Se espera el próximo año reforzar este tema.

En lo que se refiere a dificultades que se han presentado, la principal radica en la falta de personal para brindar servicios diferenciados por edades, un psicólogo que pueda orientar a muchos familiares para que entiendan cuál es su responsabilidad, los problemas de la sobreprotección o el de la vergüenza, entre otros y por último folletería para la realización de campañas de sensibilización

**Registro ante la OMAPED y apoyo para la obtención del Carnet emitido por el CONADIS**

<b>AÑO 2013</b>	<b>Registro OMAPED</b>	<b>Registro CONADIS</b>
Marzo	23	09
Abril	15	04
Mayo	20	
Junio	15	04

Julio	12	03
Agosto	24	02

Setiembre	23	01
Octubre	16	02
Noviembre	18	01
<b>TOTAL</b>	166	26

## 2.4. PROGRAMA DE NUTRICIÓN

Una de las principales 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 los que más lo necesitan; en tal sentido desde hace varios años se ha dispuesto la creación de un Programa que ofrezca a la población victoriana, actividades 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 Wawa Wasi Municipal, 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, habiéndose priorizado a 50 de menores. 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>ANEMIA CERO</b>		
<b>BENEFICIARIOS</b>		<b>50 (Primera entrega)</b>
1	Marzo	1ra Entrega
2	Abril	2da Entrega
3	Mayo	3ra Entrega
4	Junio	4ta Entrega
5	Julio	5ta Entrega
6	Agosto	6ta Entrega

- b) 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 el tema de “Loncheras Saludables” y “Talleres Nutricional sobre Alimentación Saludable”;

también a los Clubes del Adulto Mayor teniendo como tema “Alimentación en el Adulto Mayor”.

- Actividad LONCHERAS SALUDABLES

Fecha	Lugar	Asistentes
30 de mayo	Pronoei Huellitas	105
22 de junio	Pronoei Creciendo Juntos	35
18 de julio	Pronoei Corazoncitos Azules	44
22 de agosto	Pronoei Santa Rosa	23
10 de octubre	I.E.P. San José Marelló	35
	<b>TOTAL</b>	<b>242</b>



- Actividad TALLERES NUTRICIONALES PARA EL PAM

Fecha	Lugar	Asistentes
20 de junio	Club Ángeles de Santo Domingo	20
25 de julio	Club Hebras de Plata	45
14 de agosto	Club AMA	60
	<b>TOTAL</b>	<b>125</b>

- Actividad TALLERES NUTRICIONALES SOBRE ALIMENTACION SALUDABLE PARA COMUNIDAD ESCOLAR

Fecha	Lugar	Asistentes
03 de setiembre	I.E.P. Saco Oliveros	07
20 de setiembre	I.E. Rosa Pérez Liendo	497
17 de octubre	Wawa wasi Municipal	26
27 de octubre	Wawa wasi Municipal	07
15 de diciembre	Escuela de Futbol Municipal	15
	<b>TOTAL</b>	<b>552</b>

- c) Monitoreo Nutricional: evaluaciones antropométricas a las II.EE.

FECHA	LUGAR	Nº evaluados	Normal	Malnutrición
Junio	PRONOEI: Mi primer camino	65	70%	30%
Junio	Wawa Wasi Municipal	29	82%	18%
Julio	Wawa Wasi Municipal	32	75%	25%
Julio	I.E. El Eden - San Cosme	136	82%	18%
Julio	I.E.I.M Gotitas de Amor	116	68%	32%
Setiembre	Wawa Wasi Municipal	28	71%	29%
Octubre	Wawa Wasi Municipal	29	72%	28%
Octubre	I.E.P. San Jose Marelo	64	82%	18%
Noviembre	Wawa Wasi Municipal	26	82%	18%
Noviembre	PRONOEI Huellitas	100	65%	35%
Noviembre	I.E. Republica de Panama	500	65%	35%
Diciembre	Wawa Wasi Municipal	26	88%	12%

- d) Campañas Itinerantes de Nutrición en los programas “La Muni en Tu Barrio” y “La Muni en Tu Cole”. Sus atenciones pueden ser vistas en los numerales correspondientes a esos programas.

## 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, asesoría para registro de actas de nacimiento.

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 que se han realizado dos veces por semana en diversas zonas del distrito, la de los días miércoles como parte de los servicios que se ofrece en los programas estratégicos la Muni en TU barrio y la Muni en TU Cole implementados a partir de julio del presente año y los días viernes en el local de la DEMUNA u otra zona prioritaria del distrito, en caso de necesidad.

A continuación se expone el cuadro de las atenciones que se realizan los días jueves (mientras no se implementaba la Muni en tu Barrio) y viernes, por cuanto la del miércoles se ha considerado en los programas antes mencionados desde el mes de julio:

#### **Estadística de Atención de Campaña de Fomento de la Identidad en la DEMUNA**

FECHA	LUGAR	No. de Atenciones	Total Mensual	Total acumulado
14 Feb	DEMUNA	50		
21 Feb	DEMUNA	76		
28 Feb	DEMUNA	73	199	199
06 Mar	Biblioteca Garcilaso	48		
07 Mar	DEMUNA	47		
13 Mar	Biblioteca Garcilaso	42		

14 Mar	DEMUNA	22		
20 Mar	Mercado Esperanza	67		
21 Mar	DEMUNA	45		

27 Mar	DEMUNA	15	286	485
03 Abr	DEMUNA	50		
04 Abr	Biblioteca Garcilaso	40		
10 Abr	Biblioteca Garcilaso	47		
11 Abr	Biblioteca Garcilaso	28		
17 Abr	DEMUNA	18		
18 Abr	Mercado Esperanza	16		
24 Abr	DEMUNA	38		
25 Abr	Mercado Esperanza	11	248	733
08 May	DEMUNA	17		
09 May	Biblioteca Garcilaso	1		
15 May	DEMUNA	30		
16 May	Biblioteca Garcilaso	6		
22 may	DEMUNA	16		
23 May	Biblioteca Garcilaso	10		
29 May	DEMUNA	24		
30 May	DEMUNA	18	122	855
05 Jun	DEMUNA	31		
06 Jun	DEMUNA	4		
12 Jun	DEMUNA	13		
13 Jun	DEMUNA	24		
20 Jun	Mercado Matute	31		
26 Jun	Parque San German	13	116	971
05 jul	DEMUNA	22		
12 jul	DEMUNA	12		
19 jul	DEMUNA	12		

26 jul	DEMUNA	20	66	1037
02 agos	DEMUNA	07		
09 ago	DEMUNA	22		

16 ago	DEMUNA	<b>17</b>		
23 ago	DEMUNA	<b>20</b>	66	<b>1103</b>
06 set	DEMUNA	<b>20</b>		
13 set	DEMUNA	<b>10</b>	30	<b>1133</b>
04 oct	DEMUNA	<b>9</b>		
11 oct	DEMUNA	<b>16</b>		
18 oct	DEMUNA	<b>11</b>		
25 oct	DEMUNA	<b>21</b>	57	<b>1190</b>
22 Nov	DEMUNA	<b>01</b>	01	<b>1191</b>



## NUEVAS ESTRATEGIAS

### 2.7. PROGRAMA “LA MUNI EN TU BARRIO” Y “LA MUNI EN TU COLE”

Estas dos nuevas iniciativas han sido implementadas este año desde la Subgerencia de Promoción Social. Su objetivo como ya se ha mencionado, es acercar los servicios municipales a la población, para lo cual se organizan ferias itinerantes, en coordinación con los dirigentes vecinales o con la Dirección de las Instituciones Educativas.

De esta manera se asegura la convocatoria y el éxito de la misma. Los servicios que a nivel municipal se ofrecen son: Campaña de obtención, renovación, duplicado, etc. del Documento Nacional de Identidad, orientación del OMAPED, atención nutricional, bolsa de empleo; a lo que hay que agregar que, gracias a las alianzas estratégicas que se tienen con diferentes instituciones, se puede contar con servicios médicos, podología, reflexología, belleza, seguros, entre otros que semana a semana van cambiando.

La misma dinámica se sigue en las Instituciones educativas, la cual viene obteniendo el reconocimiento de muchos de los vecinos del distrito.

La mayor dificultad que se presenta esta referida a la implementación del programa, por cuanto se hace necesario contar con carpas nuevas y toldos para poder dar cabida de manera cómoda a los asistentes. Otra dificultad que se presenta es la del montaje y desmontaje del evento en si, por que hace que las mismas personas encargadas de los programas realicen, de manera previa, una intensa actividad física al instalar toldos, carpas y todo lo necesario para la atención.

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.

### **Programa “La Muni en TU Barrio”**

<b>No</b>	<b>FECHA</b>	<b>LUGAR</b>	<b>ATENCIONES EN GENERAL</b>	<b>Orientación Nutricional</b>	<b>Atenciones DNI -RENIEC</b>
1	03 - 07	Mercado Huamanga	158	47	56
2	10 - 07	Parque 12 de Octubre	164	23	26
3	17 - 07	Loza Deportiva El Pino	145	26	15
4	24 -07	Mercado La Pólvara	165	46	20
5	31 -07	DEMUNA			15
6	07 – 08	Parque San German	197	59	09
7	14 - 08	Mercado Tres Marías (Palomar)	140	37	05
8	21 - 08	Jr. Mendoza Merino	164	45	26
9	04 - 09	Mercado de Matute	237	20	11
10	11 - 09	Plaza Mayor- Cerro El Pino	28	20	14
11	18-09	Pasaje las Margaritas – El Pino	120	21	14
12	25 - 09	Pasaje las Margaritas	165	24	27

		– El Pino			
13	02 -10	Mercado Nueva Esperanza -Porvenir	192	30	37
14	09 -10	Mercado Matute – Luna Pizarro cdra. 9	243	25	13
15	16 - 10	Mercado 12 de Octubre – San Cosme	130	20	20
16	23 -10	Centro de Salud El Pino.	181	35	40
17	06 - 11	Mercado Tres Marías. (Palomar)	142	30	06
18	13 - 11	Mercado Palermo. Av. Palermo	203	15	17
19	20 - 11	Mercado Sr de los Milagros (Jr. Andahuaylas)	151	20	20
20	27 -11	El Pino – Plaza Mayor	67	35	
21	04 -12	Mercado Rondon (Prolg. García Naranjo Cdra.13)	183	30	
		<b>TOTAL</b>	<b>3565</b>	<b>588</b>	<b>376</b>



## Programa “La Muni en tu Cole”

	FECHA	LUGAR	ATENCIONES EN GENERAL	ATENCIONES RENIEC
1	28 – 08	El EDEN	129	9
2	20 – 09	IE Rep. de Panamá	58 -	27
3	27 – 09	I.E. Lincoln	46	8
4	11 – 10	PRONOEI Corazoncitos Azules	169	16
5	25 – 10	I.E. José Martí	210	21
6	08 – 11	I.E. Andrés Aramburu	36	10
7	15 - 11	I.E. José Martí	189	2
8	29 - 11	I.E. Rosa Pérez Liendo	83	
9	13 - 12	I.E. Señor de Luren	132	
	<b>TOTAL</b>	<b>09 Instituciones Educativas</b>	<b>1052</b>	<b>93</b>

## 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 Bullying, la misma que se coordinan desde la Subgerencia con la participación de los profesionales del derecho para su dictado. Esta actividad tiene gran demanda por parte de las Instituciones Educativas, en las cuales de acuerdo a lo que nos ha manifestado, se presentan muchos casos y su complacencia por el apoyo que se les viene dando.

La dificultad mayor es la carencia de un equipo multimedia propio, falta de folletería que complementaria la exposición y de ser posible un psicólogo para la atención de casos.

FECHA	Lugar	Alumnos
18/06/2013	IE. Andrés Aramburu	335
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
<b>TOTAL</b>	<b>08 Instituciones Educativas</b>	<b>1176 alumnos</b>

## SUB GERENCIA DE PROGRAMA DE APOYO ALIMENTARIO

## GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTE

### SUB GERENCIA DE EDUCACION

#### TALLERES DE VERANO 2014

Se realizó en Biblioteca Inca Garcilazo de la Vega en el Parque El Porvenir. Se realizaron diversos cursos y talleres. Unos 382 niños y adolescentes de la victoria fueron beneficiados.



## PROMOCIÓN DE LA LECTURA EN NIÑOS DE NIVEL PRIMARIA

Se llegó a atender y beneficiar a 7 instituciones educativas. Fueron un total de 787 alumnos de nivel primaria que participaron en este programa, 381 niños y 406 niñas. Los colegios participantes fueron:

I.E. Isabel La Católica

I.E. Abraham Lincoln

San José y el redentor

I.E. Andrés Avelino Aramburú

I.E. Javier Prado

I.E. Cesar Vallejo

I.E. La Sagrada Familia



## DESARROLLO DE HABILIDADES SOCIALES EN ALUMNOS DE SECUNDARIA

Se llegó a beneficiar a 694 alumnos (adolescentes) de nivel secundario de 7 instituciones educativas, 298 mujeres y 396 varones. Los colegios participantes fueron:

I.E. Isabel La Católica

I.E. Abraham Lincoln

I.E. San José y el Redentor

I.E. José Martí

I.E. Angélica Palma

I.E. La Sagrada Familia

I.E. Andrés Avelino Aramburú



### **PROMOCIÓN DEL BUEN USO DEL TIEMPO LIBRE**

Se ha beneficiado a unos 6675 niños y adolescentes en diversos parques, lozas y plazas, 3665 son varones y 3010 mujeres. Dicho programa se desarrolló en:

Parque San German

Parque 9 de octubre- El Pino

Loza de Basquet – Matute

Parque Carlos Bondi

Parque El Porvenir

Plazo Manco Cápac

Parque Federico Barreto

Parque 12 de octubre





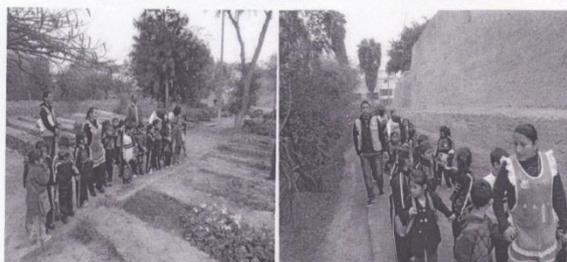
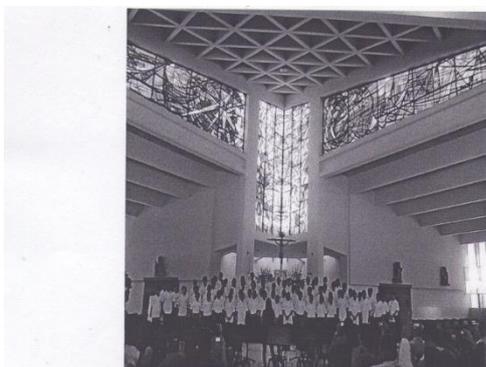
### **PASACALLE Y DESFILE CÍVICO ESCOLAR**

Se realizó el “Pasacalle y Desfile Cívico Escolar 2014” conmemorando los 192 años de independencia de nuestra patria en la Plaza Manco Cápac. Benefició a más de 5000 personas, 2400 mujeres y 2600 varones aproximadamente.



## FOMENTO DE LA CONSERVACIÓN DE LUGARES HISTÓRICOS DEL DISTRITO – LA HUACA SANTA CATALINA

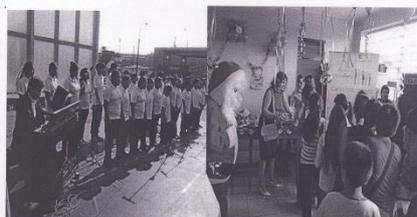
La Huaca Santa Catalina recibió a 2350 personas entre estudiantes de diversas instituciones educativas, universitarios y público en general, 1269 mujeres y 1081 varones.



## NUCLEO MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

### “SINFONÍA POR EL PERÚ”

El Núcleo Municipalidad de La Victoria de Sinfonía por el Perú ha logrado consolidar tanto en el canto como en la música a 95 niños, 47 mujeres y 48 varones. Realizó 20 presentaciones musicales y desarrolló clases maestras con músicos internacionales. Los ensayos se realizaron en la I.E. Pedro A. Labarthe de lunes a viernes de 2pm a 5pm, y los sábados a la 1pm.



## ESPACIO D1 LA VICTORIA

### ASOCIACIÓN CIVIL DANZA PERÚ/MLV

El “ Espacio D1 La Victoria 2014 “, ubicado en la Biblioteca Fernando Carbajal, ha llegado a beneficiar en el 2014 a 50 jóvenes y adolescentes, 20 mujeres y 30 varones.



## DIFUSIÓN DEL SERVICIO HABLA FRANCO 2014 DEVIDA

Se realizó la difusión del Servicio “ Habla Franco 2014”, un servicio de DEVIDA. Se desarrollaron 2 actividades puntuales de cine en 8 zonas del distrito y el Pasacalle que recorrió diversas avenidas del distrito. Dichos programas beneficiaron a 2144 jóvenes y adolescentes, 1150 mujeres y 1029 varones.



## **SUBGERENCIA DE DEPORTES**

La Subgerencia de Deportes es la encargada de desarrollar las actividades deportivas y recreativas en el distrito. Depende orgánicamente de la Gerencia de Cultura de la Municipalidad de La Victoria.



## **VACACIONES DIVERTIDAS DE VERANO**

Con el desarrollo del programa de VACACIONES DIVERTIDAS DE VERANO - 2014 se ofertaron diferentes disciplinas deportivas como natación, fulbito, boxeo, vóley y básquet. Actividades que se desarrollaron en forma descentralizada en diversos recintos deportivos de La Victoria. Se benefició a 518 participantes.

Se realizó una alianza estratégica con el Instituto Peruano del Deporte –IPD y la institución educativa Pedro A. Labarthe para el desarrollo de talleres de fulbito y vóley. Servicios que fueron gratuitos para sectores de escasos recursos económicos como San Cosme y El Pino.

## **TALLER DE NATACIÓN**

Niños en clase de natación en la piscina del Complejo Johnny Bello





### **FULBITO, VOLEY Y BASQUET**

Los talleres de fulbito, vóley y básquet se dictaron en diferentes complejos como Inca Garcilaso de la Vega, Jonny Bello, Indoamérica. Se ofertó gratuitamente para las zonas de San Cosme y El Pino en las instalaciones deportivas de Institución Educativa Pedro A. Labarthe.



**Los talleres de fulbito y vóley continuaron. Se realizaron bajo una alianza estratégica con el Instituto Peruano del Deporte, PNP y la iglesia Adventista para el desarrollo del fulbito. En el caso del voy se llevaron a cabo en la Institución Educativa Isabel La Católica.**



LA VICTORIA