



MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

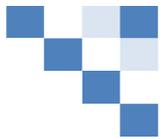


# MEMORIA ANUAL 2015

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y  
RACIONALIZACIÓN**

**MARZO, 2016**



# INDICE

## I. CAPÍTULO I: ANTECEDENTES

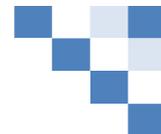
- Reseña Histórica de la Municipalidad de La Victoria

## II. CAPÍTULO II: LA MUNICIPALIDAD

- Integrantes del Concejo Municipal: Período 2015-2018
- Comisiones Ordinarias de Regidores
- Estructura Orgánica
- Misión Institucional
- Objetivos Institucionales

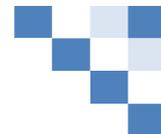
## III. CAPÍTULO III: PRINCIPALES ACTIVIDADES

- Gerencia Municipal
- Secretaría General
- Gerencia de Administración
- Gerencia de Finanzas
- Gerencia de Administración Documentaria e Informática
- Gerencia de Asesoría Jurídica
- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- Gerencia de Servicios de Administración Tributaria
- Gerencia de Desarrollo Urbano
- Gerencia de Servicios a la Ciudad
- Gerencia de Fiscalización y Control
- Gerencia de Seguridad Ciudadana
- Gerencia de Desarrollo Económico
- Gerencia de Desarrollo Social
- Gerencia de Cultura



# CAPÍTULO I

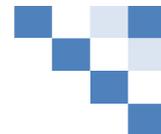
## ANTECEDENTES



## RESEÑA HISTÓRICA DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

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.

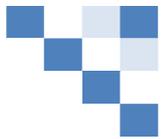
De esta manera, el distrito de La Victoria fue creado por Resolución Suprema el 2 de Febrero de 1920 y 5 días después fue nombrado su primer Alcalde, el Señor JUAN CARBONE, cristalizándose definitivamente su creación el 16 de Agosto del siguiente año mediante la Ley 462 promulgada por el Presidente de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



# CAPÍTULO II

## LA MUNICIPALIDAD





## INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL PERÍODO 2015-2018

### ➤ ALCALDE

- Elías Cuba Bautista

### ➤ REGIDORES

- Harry Max Castro Durand
- Víctor Primo Contreras Santa Cruz
- Augusto Valladares Sotelo
- Meuner Rosa Rojas Palacios
- José Luis Melgar Ramírez
- Mesías Máximo Gonzales Sánchez
- Renzo Herrera Granda
- Joaquín Reynaldo Albarracín Ramos
- Martín Jorge Luis Guevara Martínez
- Marco Antonio Castro León
- Flor de María Fernández Ñique

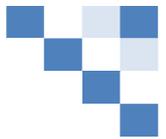
## COMISIONES ORDINARIAS DE REGIDORES DEL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE LA VICTORIA AÑO FISCAL 2015

### ➤ COMISIÓN DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ASUNTOS LEGALES

- Flor de María Fernández Ñique
- Marco Antonio Castro León
- Víctor Primo Contreras Santa Cruz
- José Luis Melgar Ramírez
- Harry Max Castro Melgar

### ➤ COMISIÓN DE RENTAS Y DESARROLLO ECONÓMICO

- José Luis Melgar Ramírez
- Mesías Máximo Gonzales Sánchez
- Augusto Valladares Sotelo
- Víctor Primo Contreras Santa Cruz
- Harry Max Castro Melgar



➤ **COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS, SISTEMAS, FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

- Harry Max Castro Melgar
- Joaquín Reynaldo Albarracín Ramos
- Flor de María Fernández Ñique
- Víctor Primo Contreras Santa Cruz
- Renzo Herrera Granda

➤ **COMISIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURA**

- Meuner Rosa Rojas Palacios
- Renzo Herrera Granda
- Mesías Máximo Gonzales Sánchez
- José Luis Melgar Ramírez
- Marco Antonio Castro León

➤ **COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO**

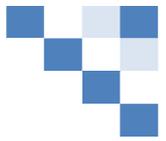
- Víctor Primo Contreras Santa Cruz
- Augusto Valladares Sotelo
- Martín Jorge Luis Guevara Martínez
- Joaquín Reynaldo Albarracín Ramos
- Harry Max Castro Melgar

➤ **COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA**

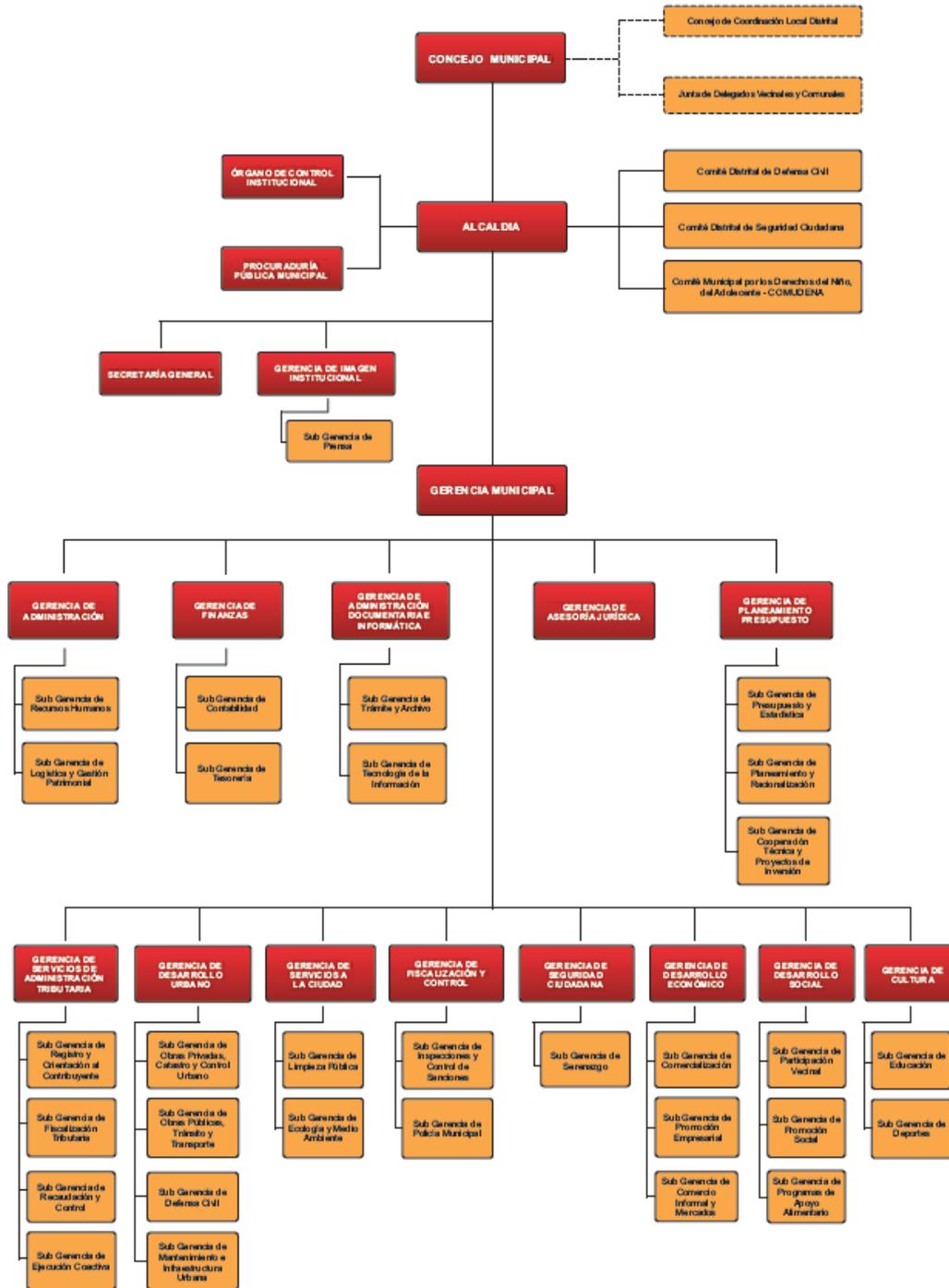
- Mesías Máximo Gonzales Sánchez
- Flor de María Fernández Ñique
- Renzo Herrera Granda
- Meuner Rosa Rojas Palacios
- Martín Jorge Luis Guevara Martínez

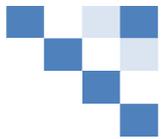
➤ **COMISIÓN DE SERVICIOS A LA CIUDAD**

- Augusto Valladares Sotelo
- Joaquín Reynaldo Albarracín Ramos
- Meuner Rosa Rojas Palacios
- Martín Jorge Luis Guevara Martínez
- Marco Antonio Castro León



# ESTRUCTURA ORGÁNICA



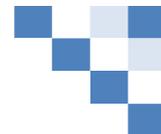


## MISIÓN INSTITUCIONAL

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA ES UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA INCLUYENTE Y DEMOCRÁTICA, QUE PROMUEVE DE FORMA CONCERTADA EL DESARROLLO INTEGRAL SOSTENIBLE, PRESTANDO SERVICIOS DE CALIDAD QUE GARANTIZAN LA OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS.

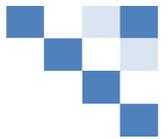
## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

EJE ESTRATÉGICO	LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
Desarrollo Económico Local	Eje del Desarrollo Comercial de Lima Metropolitana	Liderar la promoción del Desarrollo Económico Local
	Salud Integral de Calidad	Promover el fortalecimiento de los servicios de salud integral y nutrición preferentemente de la población vulnerable, desarrollo de capacidades y organización de la población.
Desarrollo Humano Social y Cultural	Educación y Cultura	Impulsar la formación educativa basada en competencias y el fortalecimiento de la identidad local
	Deportes	Fomentar el deporte mediante un programa de promoción a la práctica deportiva en la niñez, adolescencia y juventud victoriana
	Juventud	Promover el ejercicio de los derechos de los jóvenes
Desarrollo Urbano Ambiental	Seguridad Ciudadana	Fortalecer las acciones del servicio de seguridad ciudadana y prevenir la violencia social y familiar
	Ordenado y Limpio	Mejorar la infraestructura urbana y vial, manteniendo el orden, limpieza y conservando el medio ambiente, minimizando los riesgos en la población.
Desarrollo de la Gestión Municipal	Gestión del desarrollo planificado, eficiente, democrático y participativo	Consolidar el liderazgo de la municipalidad en el desarrollo integral del distrito



# CAPÍTULO III

## PRINCIPALES ACTIVIDADES



## 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, quien es funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva, designado por el Alcalde, quien depende orgánicamente de la Alcaldía, pudiendo ser removido por éste o por Acuerdo de Concejo Municipal.

### MISIÓN

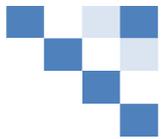
- La Gerencia Municipal tiene la misión de orientar, planificar, organizar, coordinar y controlar los recursos humanos.
- Conducir una administración municipal con eficacia y eficiencia, ha conllevado a esta Gerencia a planificar sus actividades, las cuales permitirán realizar la supervisión y monitoreo de sus unidades orgánicas tanto administrativas como operativas, y asimismo cumplir con los objetivos programados.
- 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

- La visión que tiene la Gerencia Municipal es la 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).
- 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 la medio ambiente.
- Ser una dependencia líder en gestión 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, dependiendo jerárquicamente de la Alcaldía.

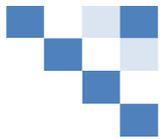


## OBJETIVOS

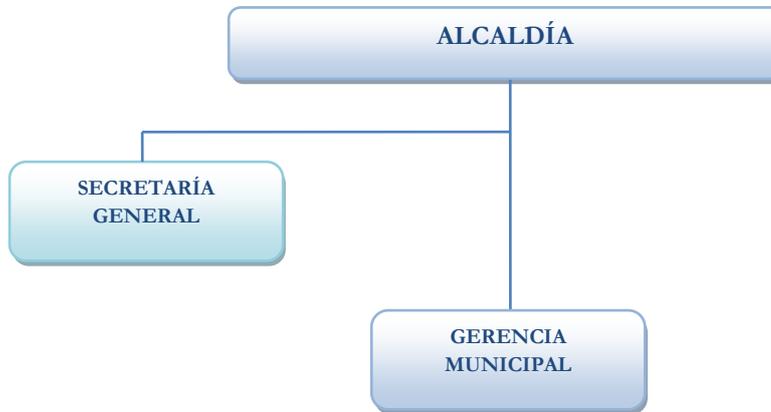
- El Objetivo General es planear, organizar dirigir, coordinar y controlar la ejecución de actividades y/o proyectos de los órganos de administración municipal
- El Objetivo Específico es
  - Dirigir las actividades administrativas de la Municipalidad.
  - Incrementar la calidad de la administración municipal, supervisando y gerenciando los diversos procesos que se desarrollan en la organización.

La Gerencia Municipal en el ejercicio 2015 de Gestión Municipal realizó actividades primordiales de planificar, conducir, dirigir, coordinar y supervisar la gestión operativa y la gestión administrativa de la corporación edil, tales como:

- Implementar una administración municipal que se comprometa exclusivamente el control en la aplicación de normas y procedimientos.
- Tomar medidas para el desarrollo de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, recomendando a esta Gerencia seguir 10 estrategias y principios para lograr una eficiente recaudación tributaria, y que los ciudadanos tomen conciencia para el pago de sus tributos para que el municipio pueda seguir trabajando de la mejor manera.
- Disponer a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad la elaboración de Directivas y actualizar las normas y procedimientos para lograr eficiencia y eficacia en los procedimientos y trámites.
- Disponer la elaboración del Plan de Desarrollo Urbano.
- Disponer la evaluación físico y financiero del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización municipal 2015, elaborando el 'Proyecto de Directiva "Normas internas para el cumplimiento de metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal 2015 n la Municipalidad de La Victoria"'.
- Disponer a las unidades orgánicas la implementación del Sistema de Control Interno y las recomendaciones emergentes de los informes de los órganos de control.
- Atención a denuncias, quejas respecto a comisión de infracciones a las normas municipales y otros.
- Elaboración del Proyecto de Directiva "Medidas de austeridad, disciplina y calidad del gasto de la Municipalidad de La Victoria para el año 2015".
- Operativos en coordinación con la Policía Nacional y Serenazgo para verificar distintos problemas que aquejan al Damero de Gamarra y otras zonas del distrito.
- Atención diaria a los funcionarios, trabajadores y a los ciudadanos victorianos solucionando los distintos problemas institucionales y vecinales.
- Propiciar e institucionalizar una determinada visión de la realidad en el interior de la estructura orgánica de la entidad.
- Empezar, 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.
- Eliminar los trámites burocráticos y moralizar el talento humano, decisiones importantes para eliminar la enemistad que exista entre el contribuyente y el trabajador municipal.
- Asume el cambio como una forma de vida, se vuelven flexibles y lo asimilan rápidamente por la cual, no hay razón para posponer cambios por temor a no poderlos controlar si se cuenta con la metodología adecuada.
- Disponer la aplicación de las legislaciones vigentes de procedimientos administrativos estipulados en el TUPA , dentro de los plazos previstos, corresponde según procedimientos, evitando barreras burocráticas, y de esta manera las unidades orgánicas cumplen con la simplificación administrativa.
- Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA.
- Coordinación con instituciones del Gobierno Central para el logro de los objetivos de nuestra entidad municipal.



## SECRETARÍA GENERAL



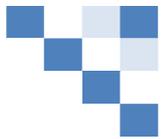
La Secretaría General es el órgano que presta apoyo a las acciones administrativas del Concejo Municipal y del Despacho de Alcaldía. Durante el año 2015, en cumplimiento de sus objetivos establecidos dentro de su Plan Operativo Institucional ha emitido una serie de resoluciones de Alcaldía, Acuerdo de Concejo, Ordenanza, Decreto de Alcaldía y Sesiones de Concejo que a continuación se enumera:

PRINCIPALES LOGROS	
Resoluciones de Alcaldía	842 Resoluciones
Acuerdo de Concejo	70 Acuerdos
Decretos de Alcaldía	10 Decretos
Ordenanzas	25 Ordenanzas

## GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN



La Gerencia de Administración, es el órgano de apoyo encargada de la gestión administrativa de la entidad. Programa, coordina, organiza, conduce, ejecuta, supervisa y evalúa los procesos de

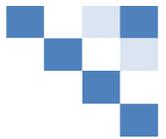


administración de los recursos humanos y las adquisiciones de bienes y servicios, así como el mantenimiento de vehículos, maquinarias y la infraestructura de los locales municipales, la presentación de las informaciones presupuestarias y financieras, la formulación de las planillas de pagos al personal bajo cualquier régimen laboral, en concordancia con los dispositivos legales que regulan dichos procesos.

La Gerencia de Administración, depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las unidades orgánicas de: Sub Gerencia de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería y Logística.

## PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Las actividades y tareas programadas en el POI-2015, han sido cumplidas en un 100%, de acuerdo a los objetivos y metas previstos por la Municipalidad.
- Optimización de los procedimientos de trabajo en función de nuestros propios recursos y en concordancia con las Directivas existentes.
- Consolidar y conducir el proceso de gestión participativa de los servicios a la ciudadanía, promoviendo la articulación interinstitucional, la ética y la transparencia en la gestión Pública local.
- Personal con experiencia y conocimiento, buena disposición para optimizar y hacer más eficiente sus servicios, adecuado clima laboral.
- El pago al personal empleado nombrado, obreros, pensionistas, CAS y por servicios de terceros del corporativo-2015, se han realizado de acuerdo a lo previsto y en función a nuestra disponibilidad financiera.
- Se viene pagando al personal los adeudos de años anteriores de acuerdo a nuestra liquidez y disponibilidad de caja, con las limitaciones existentes. Se ha pagado el 65% de sus remuneraciones al personal empleado, obreros, pensionistas del mes de noviembre-2014. Se realizan esfuerzos de pagos de acuerdo a la disponibilidad financiera; a través de la formulación de resoluciones de devengados de ejercicios anteriores y para el pago del mes de diciembre-2014 más gratificaciones. Se ha suscrito un acta de compromiso con los sindicatos para que los pagos del año 2014, se realicen a partir del mes de febrero del año 2016.
- Se ha formulado directivas de gestión interna, de manera que se mejore los procesos y procedimientos administrativos, tales como Directivas de Caja Chica y modificatoria, Almacenes, Pólizas de Seguro y de adquisiciones de bienes y servicios.
- Se ha formulado instructivos internos para el correcto uso de los vehículos y el consumo racional de combustibles. Así como el correcto uso de los vehículos para que solamente se desplacen en comisión de servicio oficial.
- Ejecución de acciones administrativas: Continuar con los actos administrativos en los sistemas de Tesorería, Contabilidad, Logística, Recursos Humanos, de ejecución de gastos con sujeción a la normatividad, pago oportuno al personal durante el presente año-2015, por todo concepto. Se solicitó a la Presidencia del Consejo de Ministros apoyo con vehículos.
- Se ha recibido la Donación de tres (03) vehículos (01 camioneta, 02 motocicletas), por parte de la SUNAT. Igualmente se está a la espera de la donación de un BUS por parte de CRUZ DEL SUR y otros equipos de construcción. También se aceptó la donación de un minibús.
- Se atendió los requerimientos de los sindicatos, no en su totalidad, sino, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.
- Se implementó el control interno en todas las áreas de la Municipalidad.
- Se formuló la Directiva y/o reglamento de Seguridad y Riesgo en el Trabajo.
- Se presentó al Ministerio de Economía y Finanzas el Balance de Cierre de Gestión del año 2014, el 31-03-2015, cumpliendo con los plazos establecidos. Igualmente los Estados

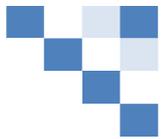


Financieros y Presupuestarios al Tercer Trimestre del año 2015, fueron remitidos a Contabilidad Pública.

- Se canceló la deuda del año 2014, por concepto de Sentencias Judiciales de alimentos a todas las beneficiarias. Quedando pendiente algunos casos aislados.
- Se conformó el Comité para Pago de Sentencias Judiciales con calidad de cosa juzgada, por las deudas a proveedores, deudas de planillas del personal, terceros, AFP, sentencias judiciales, deudas a SUNAT, ESSALUD, alimentos y otros, igualmente la Ley N° 30137, Ley que establece criterios de priorización para la atención del pago de sentencias judiciales, la cual tiene por objeto establecer criterios de priorización para el pago de sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada para efectos de reducir costos al Estado. Esta comisión ha presentado el Acta debidamente procesada.

## PROBLEMAS PRESENTADOS

- Procedimientos administrativos anticuados, lentos y engorrosos.
- Falta de herramientas administrativas, logísticas e instrumentales, desconocimiento de las Directivas y/o manuales existentes para el correcto desempeño de las obligaciones de cada trabajador.
- Equipos y elementos informáticos insuficientes o muy antiguos para homogeneizar y elaborar la información estadística - administrativa del Área.
- Falta de motivación, carencia de incentivos, remuneraciones incongruentes en relación a la función y grado de responsabilidad de los trabajadores.
- Existe una gran cantidad de servidores, ex servidores y proveedores que reclaman constantemente, el pago de sus deudas, a través de documentos internos y de sentencias del Poder Judicial; se viene haciendo esfuerzos para de alguna manera efectuar el pago a los solicitantes.
- Las deudas de los años de 1998 al 31-12-2014, resultan impagables, sin embargo los involucrados en este tema, vienen reclamando persistentemente, los cuales no son atendidos por las limitaciones presupuestales y financieras existentes.
- Actualmente, continúa llegando a la Gerencia de Administración expedientes judiciales con calidad de cosa juzgada, para pagos de cuantiosas deudas a los demandantes (trabajadores, ex trabajadores, proveedores), bajo apercibimiento de ser denunciados penalmente. Somos amenazados sin tener ninguna responsabilidad en estos hechos.
- Actualmente, los sindicatos vienen denunciando penalmente a los funcionarios del corporativo ante el órgano jurisdiccional, por diferentes motivos (pago de deudas laborales, atención de pliego de reclamos sobre incrementos remunerativos, etc.) lo que conlleva a distraer nuestras propias labores en formular los escritos de defensa.
- Las entidades públicas (SUNAT; ESSALUD, Ministerio de Trabajo-SUNAFIL, etc.) y ex servidores, vienen embargando las cuentas corrientes de la Municipalidad para pago de ejecuciones coactivas y por sentencias judiciales, situación que se realiza en forma mensual, por los juzgados. Lo que incide directamente en la ejecución de obras y proyectos programados.
- En el aspecto de recursos humanos: Se formuló la planilla del personal empleado, obreros, pensionistas, sin embargo no fueron cancelados por la parte financiera, quedando impagos de los meses de noviembre y diciembre-2014, por la gestión anterior. A la fecha se ha cancelado del mes de noviembre el 65% de los pensionistas, obreros y empleados, faltando el mes de diciembre que incluye las remuneraciones, las gratificaciones y aguinaldos-2014.
- Se evalúa el pago del personal CAS y Terceros-Locadores de servicios del año 2014 a partir del año 2016.
- En el aspecto financiero solo el año 2014: ha existido un desbalance total, con grandes deudas dejadas por la gestión anterior, una entidad totalmente quebrada, con deudas impagables, del 01-12-2014 al 31-12-2014 hubo un déficit de aproximadamente S/. 4'100,000. (Cuatro Millones Cien Mil y 00/100 Soles), lo que demuestra que ha existido

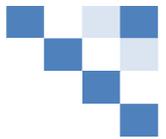


una falta de control en la utilización de los recursos. Sin embargo, el acumulado es de aproximadamente S/. 400'000,000.00 (Cuatrocientos Millones de soles). Esta deuda viene creciendo por los costos, costas procesales más los intereses legales que ordena el Poder Judicial a través de las resoluciones de los juzgados.

- Los constantes reclamos de los trabajadores de la propia Municipalidad, que les adeudan de los meses de noviembre y diciembre-2014 y de ejercicios anteriores, 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 prestados al Estado (por 15 años, 20 años, 25 años, 30 años, 35 años y 40 años) los cuales son totalmente ilegales, con excepción de los pagos de 25 y 30 años que se ajustan a ley, que sumados dan un aproximado en deudas de S/. 400,000.000.00 (Cuatrocientos Millones y 00/100 Soles).
- El desorden administrativo en el área de Logística del año 2014, trae como consecuencia la falta de pago a proveedores, terceros, Licitaciones y Concurso Públicos, motivo por el cual las deudas por este concepto son cuantiosas; los proveedores afectados vienen reclamando su pago. Como por ejemplo, el alquiler del local de la Av. México N° 230, que se le adeuda de los meses de setiembre, octubre, noviembre y diciembre-2014, con una merced conductiva mensual de S/. 64,000.00 aproximadamente. Igualmente se le adeuda del año 2015.
- El Parque automotor es obsoleto, vehículos malogrados, inoperativos, algunos vehículos que se encuentran operativos requieren mantenimiento preventivo, correctivo y reparación.
- El mobiliario y los equipos de cómputo son obsoletos.
- Por la gran cantidad de expedientes que llegan al corporativo de pagos de sentencias judiciales, provenientes de los juzgados laborales, constitucionales, contencioso administrativo, civiles, etc. es imposible su atención en forma inmediata por la falta de disponibilidad de recursos financieros y presupuestarios.
- No somos sujetos de crédito ante el sistema financiero, por encontrarnos como deudores en la central de riesgo.

### ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS

- La nueva gestión, en la parte administrativa y financiera, adoptó medidas correctivas y nuevas estrategias de recaudación de impuesto a fin de equilibrar el desbalance financiero, y con la finalidad de mejorarla durante el año 2015.
- Control del gasto de Caja Chica; los fondos por este concepto son para gastos menudos y urgentes, no programables, nominándose para tal fin a un responsable de su manejo, el monto máximo a pagar por este rubro y los plazos de rendición, entre otros lineamientos.
- Se está cancelando las deudas al personal de los meses de noviembre y diciembre-2014, de acuerdo a nuestra disponibilidad financiera, e igualmente a los proveedores. A los beneficiarios de alimentos se les canceló el 100%.
- Se aplicó en el proceso de adquisición de bienes y servicios la austeridad, dispuesta por el Ministerio de Economía y Finanzas en forma interna. En coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con sujeción a la directiva interna que regula las adquisiciones de bienes y servicios.
- Dado la gran cantidad de procesos judiciales que soporta actualmente la municipalidad, interpuesto por el personal nombrado, obreros, pensionistas, proveedores, con sentencias prevaricadoras de algunos magistrados de los juzgados laborales y civiles, es necesario adoptar mecanismos legales que impidan su continuidad en perjuicio de la institución. Por ejemplo: se contrata una persona para que se dedique en forma exclusiva a determinar el monto de las deudas.
- Se conformó el Comité de deudas con calidad de cosa juzgada, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 088-2015 y modificatorias. Se formuló resoluciones de la Gerencia



de Administración, para el pago de deudas de ejercicios anteriores, proveedores, planillas del mes de noviembre, AFP, Pacífico, Sentencias Judiciales, SUNAT, ESSALUD y proveedores, dejadas por la gestión anterior. Esta comisión ha presentado el Acta Final de Deudas con calidad de Cosa Juzgada, la cual será remitida a los juzgados respectivos.

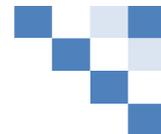
- Se solicitó la intervención de la Contraloría General de la República para un examen especial de los años 2013 y 2014 del corporativo.
- Se coordinó con la Procuraduría Pública para evitar los embargos al corporativo, para que asuman la defensa de nuestro patrimonio, por cuanto estos hechos, desfinancian nuestras obligaciones de pago contraídos, teniendo en consideración que los fondos son de dominio público y no privados.
- Se concurrió al Congreso de La República para absolver preguntas sobre adeudos remunerativos del personal del corporativo. Dentro de la exposición se solicitó el apoyo al Congreso de la República, para que a través del Ministerio de Economía y Finanzas, nos otorgue en forma excepcional, una transferencia presupuestal de S/. 100'000,000 (cien millones de soles), para mitigar nuestra deuda de S/. 400'000,000. Igualmente otras acciones propias de gestión.

## SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS



### PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Mejora en la atención de documentos que ingresan y salen de la Sub Gerencia.
- Ejecución del POI-2015 de RR.HH., cumpliéndose en un 100% lo planificado.
- Mejora en la administración y control de asistencia del personal.
- Mejora en los procedimientos a través del MAPRO.
- Emisión de constancias y/o certificados de trabajo de acuerdo a su competencia.
- Validación de certificados médicos presentados por el personal.
- Emisión de resoluciones de reconocimiento de bonificaciones por tiempo de servicios y otros beneficios.
- Elaboración de las planillas del personal: Empleados, obreros, pensionistas, CAS, dentro de los plazos razonables.
- Avances en la implementación del Sistema de Gestión de RR.HH.
- Elaboración del proyecto de desarrollo de capacidades 2012-2015 de la MLV.



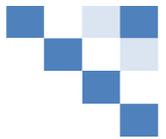
- Capacitación de acuerdo al Plan Anual propuesto.
- Mejora en tiempo y calidad en el cumplimiento de atención de documentos.
- Consolidar y conducir el proceso de gestión participativa de los servicios a la ciudadanía, promoviendo la articulación interinstitucional, la ética y la transparencia en la gestión pública local.
- Mejora del clima laboral y salud mental a través de actividades y programas de capacitación.
- Mejora de la administración de control de asistencia del personal.
- Implementar las Campañas médicas de prevención de enfermedades comunes.
- Mejora de los procedimientos a través del cumplimiento de los seguros de vida y complementario de riesgo de trabajo.
- Implementación del Sistema de Gestión de Recursos Humanos.
- Mejora de la gestión con personal especializado.
- Cumplimiento en la elaboración de planillas de pago en los plazos establecidos.
- Según el Plan de Desarrollo de Capacidades 2012 – 2015, en el año 2015, 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”.

## SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN PATRIMONIAL



### PROBLEMÁTICA

- Restringido número de personal para el desarrollo de los servicios de responsabilidad, especialmente del Área de Servicios Generales (Mecánica en General, Electricidad, Carpintería, Cerrajería, Pintura, etc.).
- Conglomerado de bienes en desuso apilados desordenadamente en la zona del Taller de Maestranza, existencia de zonas de riesgo para los trabajadores.
- Gran cantidad de bienes de activo fijo (vehículos, equipos de cómputo, mobiliario, etc.) que se encuentran malogrados, obsoletos, deteriorados, etc. que deben ser dados de baja.
- Renovación de los equipos de cómputo e identificación de las áreas usuarias que tienen equipos obsoletos.

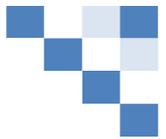


## LOGROS OBTENIDOS DEL AREA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO

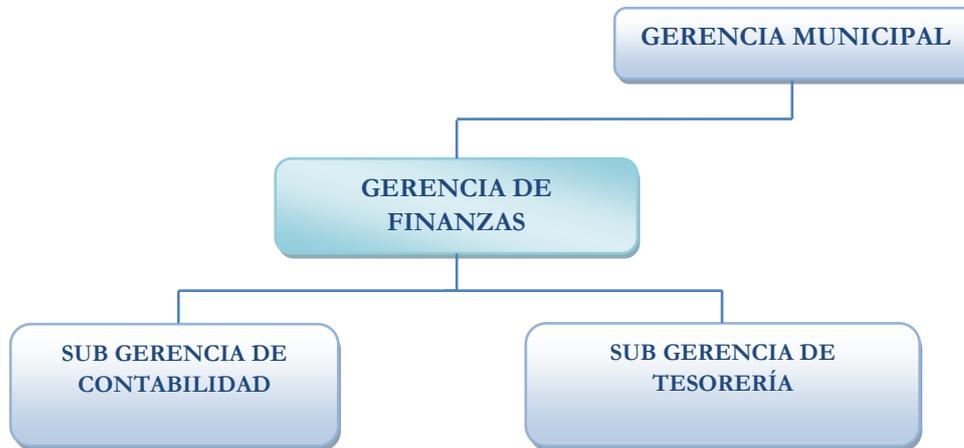
- Mejora en la prestación de los servicios de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de los vehículos, se cuenta con registro y control de la flota vehicular.
- Mejora en la prestación de los servicios relacionado al aseo y mantenimiento del mobiliario e infraestructura de los locales institucionales.
- Eficacia en la prestación de los servicios de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, repotenciación de unidades, registro, saneamiento, y control del parque automotor municipal Abastecimiento de combustible en cantidades debidamente autorizadas; registro y control estadístico Supervisión efectiva, mantenimiento oportuno del mobiliario e infraestructura municipal, aseo apropiado de oficinas, SS.HH, locales y ambientes de las diferentes Sedes Municipales.
- Programas y planes de servicios proyectados, en coordinación y apoyo incondicional de la Sub-gerencia de Logística y Gestión Patrimonial/Gerencia de Administración. Directivas que guían los procesos de ejecución de los sistemas administrativos. Comunicación y coordinación fluida con las diversas Áreas Municipales.

## ACCIONES REALIZADAS PARA LA OBTENCIÓN DEL LOGRO

- Clasificación y adjudicación de obligaciones propias a cada trabajador para evitar la duplicidad o superposición de funciones, inculcando la solidaridad, el compañerismo y el apoyo mutuo.
- Cumplimiento de la Directiva D01.0-2012-SGLGP-GAD/MLV “Procedimiento para el uso de vehículos, control de combustible, lubricantes, repuestos y mantenimiento”. Asimismo, se formuló la Directiva “Pool de Vehículos de la MDLV”, aún en vigencia.
- Uso adecuado de instrumentos de control (bitácoras), formularios (guías de ingreso y salida de materiales, repuestos, insumos), manual de procedimientos, inventarios y otros.
- Alimentación permanente de la Base de Datos para la elaboración de la Información administrativa, técnica y estadística del Área.
- Mejora y ordenamiento de nuestras instalaciones (Taller de Maestranza). Se implementó el Área de lavado de vehículos.
- Identificación de la situación del parque automotor incluyendo infraestructura, equipos, herramientas.
- Solicitudes oportunas de requerimientos de materiales, insumos, repuestos, herramientas y/o equipos, para cumplir con las actividades de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Requerimientos oportunos de las necesidades de contratación de servicios de atención por terceros.
- Se modificaron los turnos de trabajo de tal forma que además de los servicios normales que se realizan en la actualidad, se brinda cobertura permanente de apoyo y auxilio mecánico a los vehículos durante las 24 horas del día, incluyendo los domingos y feriados.
- Registro y Saneamiento de vehículos municipales
- Optimización de la gestión de mantenimiento evitando duplicidad de los recursos de mano de obra.
- Cumplimiento de la programación anual del Mantenimiento Predictivo, Preventivo y Correctivo; priorizando el uso de nuestra propia mano de obra excepto los de mayor complejidad que requieren la contratación de servicios por terceros.
- Control de los trabajos realizados, uso de los formatos de recorrido de los vehículos municipales.
- Difusión de las acciones que contribuyen al conocimiento de los esfuerzos realizados.



## GERENCIA DE FINANZAS

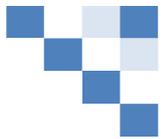


La Gerencia de Finanzas es el órgano de apoyo encargado de la gestión financiera de la entidad, proporcionando información adecuada y oportuna para el normal funcionamiento de la municipalidad dentro del marco de la legalidad que regulan dichos procesos.

La Gerencia de Finanzas, planifica, capta, asigna, ejecuta, custodia, registra, controla y evalúa los recursos financieros de la entidad, mediante la conducción de los sistemas de contabilidad y tesorería, en concordancia con la normatividad vigente.

### LOGROS OBTENIDOS

- Las actividades y tareas programadas en el POI-2015 han sido cumplidas en un 100%, de los objetivos y metas previstos por la Municipalidad.
- El pago al personal del corporativo en el Primer Semestre-2015, se ha realizado de acuerdo a lo previsto, es decir en forma oportuna, no se les adeuda por ningún concepto. Se han cancelado las retenciones y aportaciones.
- Se viene pagando al personal los adeudos de años anteriores de acuerdo a nuestra liquidez y disponibilidad de caja, con las limitaciones existentes. Se ha pagado el 65% de sus remuneraciones al personal empleado, obreros, pensionistas del mes de noviembre-2014. Se realizan esfuerzos de pagos de acuerdo a la disponibilidad financiera; a través de la formulación de resoluciones de devengados de ejercicios anteriores.
- Se ha formulado directivas de gestión interna, de manera que se mejore los procesos y procedimientos administrativos, tales como Directiva de Caja Chica y modificatorias y la aprobación de la directiva de Pólizas de Seguro.
- Ejecución de acciones administrativas: Continuar con los actos administrativos en los sistemas de Tesorería, Contabilidad, de ejecución de gastos con sujeción a la normatividad, pago oportuno al personal durante el presente año, por todo concepto.
- Se atendió los requerimientos de los sindicatos, no en su totalidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.
- Se viene implementando el control interno en todas las áreas de la Municipalidad.
- Se presentó al Ministerio de Economía y Finanzas el Balance de Cierre de Gestión el 31-03-2015 y los Estados Financieros y Presupuestarios al tercer trimestre del año 2015.



## PROBLEMAS PRESENTADOS

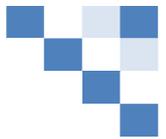
- La Gerencia de Finanzas, es la encargada de captar y ejecutar los ingresos y gastos en forma equilibrada y ordenada; llevando un control de los gastos.
- Sin embargo, financieramente ha existido un desbalance total, al 31-12-2014 hay un déficit de aproximadamente S/. 4'100,000.00. (Cuatro Millones Cien Mil y 00/100 Soles), solamente del año 2014, lo que demuestra que ha existido una falta de control financiero.
- Existen 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 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 deservicios, que sumados dan un aproximado en deudas de S/. 400,000.000.00 (Cuatrocientos Millones y 00/100 Soles).
- Las entidades públicas (SUNAT; ESSALUD, Ministerio de Trabajo-SUNAFIL, Poder Judicial, etc.) progresivamente, vienen embargando las cuentas corrientes de la Municipalidad para pago por ejecuciones coactivas y sentencias judiciales.

## ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS

- La nueva gestión, viene adoptando medidas correctivas y nuevas estrategias de recaudación de impuestos a fin de equilibrar el desbalance financiero, con el fin de mejorarla durante el año 2015.
- Se está cancelando las deudas al personal de los meses de octubre y noviembre-2014, de acuerdo a nuestra disponibilidad financiera, e igualmente a los proveedores.
- Se solicitó la intervención de la Contraloría General de la República para un examen especial de los años 2013 y 2014. A la fecha se encuentra en nuestro local institucional.
- Se está coordinando con la Procuraduría Pública para evitar los embargos al corporativo, para que asuman la defensa de nuestro patrimonio, por cuanto estos hechos, desfinancian nuestras obligaciones de pago contraídos, teniendo en consideración que los fondos son de dominio público y no privados.
- Se dispuso la contratación de un personal para que ordene los archivos de las deudas pendientes de cancelación, a propuesta de la Comisión de Deudas.

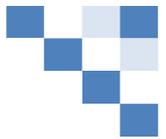
## RECOMENDACIONES DE LA GERENCIA DE FINANZAS

- 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.
- Se está analizando y evaluando nuevas estrategias que se deben aplicar a fin de recaudar mayores ingresos para la Municipalidad.
- 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.
- Actualizar las directivas internas, adecuándolos a la normatividad vigente.
- La factibilidad de racionalizar los sistemas administrativos, a fin de evitar la duplicidad de esfuerzos para la realización de una misma tarea o función.
- Realizar gestiones ante otros organismos del sector público nacional e internacional, con la finalidad de buscar financiamiento para la ejecución de nuevas actividades, proyectos y obras para el año 2016.



## RECOMENDACIONES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

- La nueva gestión encontró maquinarias y equipos y mobiliario obsoletos, con pocos años de vida útil, por lo que se requiere dotar de nuevas maquinarias y equipos y mobiliario para que esta gestión pueda desarrollar sus actividades con normalidad.
- Analizar y evaluar nuevas estrategias que se deben aplicar a fin de recaudar mayores ingresos para la Municipalidad.
- Analizar y evaluar en coordinación con los órganos competentes la actualización y/o modificación de la estructura orgánica, ROF, MOF, CAP, PAP, de acuerdo a la nueva estructura orgánica que se apruebe y adecuación a la nueva Ley SERVIR y su Reglamento.
- Continuar con la actualización de las directivas internas, adecuándolos a la normatividad vigente.
- La factibilidad de racionalizar los sistemas administrativos, a fin de evitar la duplicidad de esfuerzos para la realización de una misma tarea o función.
- Los vehículos requieren mantenimiento general, reparación, hay muchos inoperativos y otros tipo chatarra, se iniciará las acciones de baja de bienes, de acuerdo con la normatividad.
- Realizar gestiones ante otros organismos del sector público nacional e internacional, con la finalidad de buscar financiamiento para la ejecución de nuevas actividades, proyectos y obras para el año 2016.
- Encargar a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para que determine las deudas en forma real y definitiva de los meses de noviembre y diciembre-2014, de remuneraciones, pensiones, gratificaciones, deduciendo lo ya pagado por Tesorería. Esto también incluye las retenciones dejadas de pagar (AFP, cuotas sindicales, otros, etc.) y las aportaciones a ESSALUD.
- Concluir con la actualización del Reglamento Interno de Trabajo del personal empleado.
- Continuar con el tránsito a la nueva Ley SERVIR (Mapeo de Puestos- Manual de Perfiles de Puestos).
- Implementar el uso del SOFTWARE de Inventario del Mobiliario Institucional-SIMI, para cumplir con las exigencias de la SBN en lo relacionado al inventario de bienes muebles e inmuebles.
- Concluir con el saneamiento físico de los bienes inmuebles de propiedad del corporativo.
- Que todos los funcionarios cumplan con presentar su declaración jurada de ingresos de bienes y rentas al iniciar el cargo y al concluir el mismo. Caso contrario se debe adoptar los correctivos pertinentes, de acuerdo a ley.
- Persistir con el Congreso y el Ministerio de Economía y Finanzas para la factibilidad de que nos realicen una transferencia de recursos financieros en forma excepcional por la suma de S/. 100'000,000.00 de soles para mitigar de alguna manera las deudas laborales reales y fehacientes que mantiene el corporativo con sus trabajadores y ex trabajadores.
- Se debe renovar los equipos de cómputo y el mobiliario, así como dar de baja aquellos bienes que se encuentran en estado obsoleto.
- Si lo estima pertinente, solicitar al Congreso de la República para que las elecciones municipales se realicen en la misma oportunidad que las elecciones generales, a fin de evitar el desfinanciamiento en el año por la gestión saliente, teniendo en consideración que el presupuesto es anual, y al segundo semestre se puede realizar modificaciones presupuestales de manera que se mejore la calidad del gasto y se pueda ejecutar, concluir, actividades, obras y proyectos.
- Si la situación actual lo amerita, se declare en reorganización a la Municipalidad.
- Coordinar y solicitar al MEF para que nos otorgue un mayor monto de Fondo de Compensación Municipal-FONCOMUN, con la finalidad de poder mitigar nuestras deudas laborales y poder ejecutar una mayor cantidad de actividades, obras y proyectos en beneficio de la comunidad victoriana.



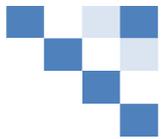
## GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA E INFORMÁTICA



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

### LOGROS

- Se ha incidido en la calidad de atención al administrado de acuerdo a las nuevas políticas de modernización del estado, sobre las buenas prácticas en servicios de atención al ciudadano, mejora continua, calidad y protocolo de atención.
- Coordinación fluida con las unidades orgánicas a fin de brindar un buen servicio a la ciudadanía.
- Administrar los procesos relativos al sistema de gestión documentaria, al sistema de gestión archivística e informática de la municipalidad en concordancia con la normativa vigente.
- Se ha facilitado talleres de capacitación dirigidos al personal del corporativo.
  - Talleres de capacitación para el personal del municipio, sobre el uso adecuado y obligatorio del Sistema de Trámite Documentario (SISTDOC).
  - Talleres de capacitación al personal de los MAC en temas relativos a los diferentes procedimientos administrativos (TUPA), el cual permite orientar e informar a los ciudadanos dentro del marco normativo vigente.
- Implementación de nuevas directivas que permitan brindar un mejor servicio: a) Directiva N° 006-2015-MLV- “Desarrollo de Sistemas Informáticos” y b) Directiva N° 07-2015-MLV- “Manual y Protocolo de Atención y Servicios al Ciudadano en la Municipalidad de La Victoria”.



- Tenemos a nuestro cargo el Libro de Reclamaciones de acuerdo a la Directiva de Libro de Reclamaciones – D.29.0-2012-GADEI/MLV, en función a lo señalado en el Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, por ello se cuenta con los siguientes libros: a) Libro N°001 – Sede Av. Iquitos N° 230(GADEI), se encuentra en la Hoja de Reclamaciones N° 0063-2015; y b) Libro N° 002-Sede Parque Unión Panamericana S/N (GSAT), se encuentra en la Hoja de Reclamación N° 089-2015.

## DIFICULTADES

- El personal de los módulos de atención a fin de evitar que incurran en errores en los actos administrativos, deberán previamente coordinar con las diferentes unidades orgánicas para una mejor recepción y derivación de los documentos dentro de los plazos de acuerdo a lo normado.
- El personal de los módulos de Atención al Ciudadano (MAC), tienen que ser técnicos en su especialización y con experiencia.
- En el transcurso del presente año, esta gerencia ha emitido los siguientes documentos:

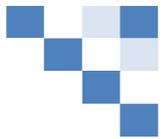
DOCUMENTOS	INFORME	MEMORÁNDUM	PROVEÍDOS	MEMORÁNDUM CIRCULARES	OFICIOS	CARTAS
CANTIDAD	78	443	224	9	3	7

## SUB GERENCIA DE TRÁMITE Y ARCHIVO



## LOGROS

- Habilitación de módulos en plataforma de atención y orientación al ciudadano completamente equipados en la sede del Palacio Municipal.
- Se ha mejorado la calidad de atención al administrado de acuerdo a las nuevas políticas de modernización del estado orientados al cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 156-



2013-PCM, sobre buenas prácticas en servicios de atención al ciudadano, mejora continua, calidad y protocolo de atención, etc.

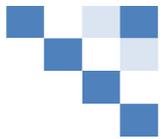
- Reuniones de coordinación y capacitación al personal de módulos de atención al ciudadano (MAC), tomando medidas correctivas de manera inmediata.
- Se ha puesto en buen recaudo un total de 141 cajas archiveras pertenecientes a la Sub Gerencia de Contabilidad, las mismas que fueron encontradas con documentos de recepción irregular para su custodia temporal, las cuales estaban dispersas en diversos ambientes de esta Sub Gerencia.
- Se organizó y clasificó los expedientes remitidos por la Sub Gerencia de Recursos Humanos de los años 2013 y 2014 de la gestión anterior.
- El trabajo del coordinador de plataforma consiste en hacer una verificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos del TUPA, no limitándose a una simple recepción de los documentos.
- Asimismo, es necesario incluir labores que implican el cumplimiento de la Meta 24, que contiene los estándares 5 y 6 del calidad: “Estándar para el Proceso de Atención a la Ciudadanía y Simplificación Administrativa” y “Estándar para el Personal de Atención a la Ciudadanía”, labor bastante ardua que implica a toda las áreas del corporativo.

### TALLERES DE CAPACITACIÓN

- Talleres de capacitación dirigidos al personal de los módulos en mejora de la atención al administrado con la finalidad de brindar un buen servicio a la ciudadanía.
- Talleres de capacitación para el fortalecimiento de capacidades para la lucha contra la discriminación étnico-racial frente al problema de la discriminación en los servicios públicos.
- Charla de asesoramiento técnico archivístico dirigido a nuestros funcionarios con la finalidad de sensibilizar y demostrar la importancia del archivo de la gestión.
- Charla de capacitación técnico archivístico, dirigido al personal asignado en los archivos de gestión.

### ARCHIVO CENTRAL

- De conformidad con las normas del Archivo Central los órganos y unidades orgánicas sólo deben tener en sus archivos expedientes con un máximo de dos años de antigüedad y luego pasar a ser custodiados por el Archivo Central, el cual a la fecha no cuenta con espacio. Teniendo en consideración la carga de gestión de documentos para su archivo, se requiere tanto de capital humano como la construcción local más amplia para dicho fin, que cumpla las normas técnicas establecidas por el Archivo General de la Nación, para el correcto archivamiento y custodia de la documentación de todo el corporativo.
- Elaboración del primer inventario general del repositorio del archivo central, el mismo que nunca se había elaborado.
- Se realizó el ordenamiento de los espacios físicos del archivo central, el mismo que se encontraba completamente desorganizado y en abandono, así como el retiro de los estantes y mobiliarios en deterioro.

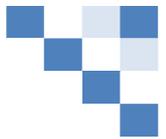


## SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN



Mejorar la integración de los Sistemas de Información, aplicando metodología de simplificación administrativa aprobada según D.S. N° 007-2011-PCM

1. Implementar nuevas adaptaciones a los Sistemas Tributarios, para mejorar la calidad de los servicios al contribuyente.
  - 1.1. Reformular los registros de Declaraciones juradas (DJ) en el Sistema de Rentas.
    - Reformulación del proceso de generación de multas tributarias por subvaluación: Se está realizando los procedimientos que identifican al contribuyente subvaluador la cual comprende los siguientes procesos que incrementan la base imponible:
      - Declaración Jurada de Ingreso o Transferencia: Cuando el contribuyente no ha declarado que tenía más predios.
      - Declaración Jurada de Modificación: Cuando el contribuyente no ha declarado las modificaciones realizadas a su predio.Identificado la subvaluación se procederá a generar la multa con el 50% del monto omitido (diferencia entre lo determinado luego de la declaración con lo que había declarado inicialmente).
  - 1.2. Modulo del Declaraciones Juradas.
  - 1.3. Implementar los registros de obras complementarias en el Sistema de Rentas.
  - 1.4. Unificar la determinación del cálculo de la cuenta corriente de los Sistemas de Rentas y Fiscalización Tributaria.
  - 1.5. Implementar mejoras en el Sistema de Recaudación y Control, solicitadas por las áreas usuarias.
    - Implementación del nuevo formato de cargo de notificación de valores: Comprende los valores por deuda ordinaria (Op, Rd y Resolución de multa tributaria) y deuda fiscalizada (Rd de Predial, Rd de Arbitrios y Resolución de multa tributaria). El cargo está comprendido por:
      - Cargo de Notificación
      - Cargo de Notificación por Cedulón



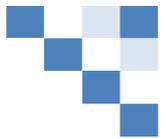
- Implementación módulo de generación de resolución de multas tributaria de deuda ordinaria:
  - Se añadió en el módulo de generación de valores la opción de generar multas tributarias por tipo de cuenta Rentas (deuda ordinaria).
  - Implementación del formato de resolución de multa tributaria por descargo de persona jurídica.
  - Implementación del formato de resolución de multa tributaria por descargo de persona natural.
  - Implementación del formato de resolución de multa tributaria por inscripción de persona jurídica.
  - Implementación del formato de resolución de multa tributaria por inscripción de persona natural.
- 1.6. Implementar mejoras en el Sistema de Fiscalización Tributaria, solicitadas por las áreas usuarias.
  - Implementación del nuevo formato de Resolución de Determinación de Arbitrios: Este formato contiene las tasas de los arbitrios así como todo el detalle de la determinación de arbitrios.
  - Se está implementando las mejoras de determinación predial.
- 1.7. Implementar el módulo de emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva.
- 1.8. Implementación de ordenanzas y mantenimiento de los Sistemas de Rentas.
  - Implementación de la Ordenanza N° 205-2015/MLV: Se implementó en la proforma de pago del sistema de rentas los beneficios por pronto pago de Impuesto Predial y Arbitrios 2015 de acuerdo a lo siguiente:
    - Descuentos de la ordenanza.
    - Módulo de Proforma de pago.
  - Implementación de la Ordenanza N° 206-2015/MLV: Se implementó en la proforma de pago del sistema de rentas los beneficios a deudas vencidas de Impuesto Predial y Arbitrios hasta el año 2014 de acuerdo a lo siguiente:
    - Descuento por el pago de Predial hasta el año 2014.

Ejercicio	Descuentos		
	Intereses	Gastos y Costas	Multas tributarias
2014 y anteriores	100 %	100 %	100 %

- Descuento en Arbitrios hasta el año 2014.

Ejercicio	Descuentos		
	Insoluto	Intereses	Gastos y Costas
2014	20%	100%	100%
2013	40%		
2012	70%		
2011 y anteriores	90%		

- Módulo de Proforma de pago.



Proforma de Cuentas Pendientes

**Proforma Cuenta Corriente Pendiente ORD. 206: CONTRIBUYENTE CON BENEFICIO**

Año	Tributo	Anexo	Pe	Insoluto	Insol. Desc.	Gastos	Moras	Reajuste	Costas	Total	Situación	Documento	Nada	Cta. Documento
1	2014	ARBITRIOS	0001	01	153.39	0.00	0.00	27.37	0.00	0.00	180.76	POR NOTIFICAR EXPE		<input checked="" type="checkbox"/>
2	2014	ARBITRIOS	0001	02	153.39	0.00	0.80	21.78	0.00	0.00	175.97	COACTIVO	Exp. 011728-2014-AC	<input checked="" type="checkbox"/>
3	2014	ARBITRIOS	0001	03	153.39	0.00	0.00	16.20	0.00	0.00	169.59	POR NOTIFICAR EXPE		<input checked="" type="checkbox"/>
4	2014	ARBITRIOS	0001	04	153.39	0.00	0.00	10.62	0.00	0.00	164.01	TRANSFERENCIA A R. PN.005798-15		<input checked="" type="checkbox"/>
5	2014	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	208.22	0.00	0.00	37.15	0.00	0.00	245.37	COACTIVO	Exp. 011728-2014-AC	<input checked="" type="checkbox"/>
6	2014	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	208.22	0.00	4.81	29.57	1.30	0.00	243.90	COACTIVO	Exp. 011728-2014-AC	<input checked="" type="checkbox"/>
7	2014	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	208.22	0.00	0.00	21.99	1.63	0.00	231.84	POR NOTIFICAR EXPE		<input checked="" type="checkbox"/>
8	2014	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	208.22	0.00	0.00	14.41	3.39	0.00	226.02	TRANSFERENCIA A R. PN.001971-15		<input checked="" type="checkbox"/>
9	2014	COSTAS Y GASTOS	0000	00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13.80	13.80	COACTIVO	Exp. 011728-2014-AC	<input checked="" type="checkbox"/>
10	2014	COSTAS Y GASTOS	0000	00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	13.80	13.80	COACTIVO	Exp. 011728-2014-AC	<input checked="" type="checkbox"/>
11	2014	COSTAS Y GASTOS	0000	00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.70	20.70	COACTIVO	Exp. 011728-2014-AC	<input checked="" type="checkbox"/>
12	2014	COSTAS Y GASTOS	0000	00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	27.60	27.60	COACTIVO	Exp. 011728-2014-AC	<input checked="" type="checkbox"/>
13	2014	COSTAS Y GASTOS	0000	00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.68	35.68	COACTIVO	Exp. 011728-2014-AC	<input checked="" type="checkbox"/>
				1,446.44	0.00	5.61	179.09	6.32	111.58	1,749.04			1,749.04	

Fecha Proyectado : 20/05/2015      Importe Seleccionado: 1,749.04  
 Total Importe Pendiente : 1,749.04      Importe no Seleccionado: 0.00

Procesar    Validar  
 Salir      Impresoras

- Implementación de la Ordenanza N° 217-2015/MLV: Se implementó en la proforma de pago del sistema de rentas los beneficios a deudas generadas por la actualización del predial de acuerdo a lo siguiente:
  - Descuento por el pago del Impuesto Predial generado por la actualización del predial: 100% intereses, condonación de derechos de emisión hasta el año 2014, condonación de multas tributarias generadas por la actualización del predial.
  - Descuento 100% intereses en el pago de fraccionamiento y pérdida de fraccionamiento.
  - Módulo de Proforma de pago.

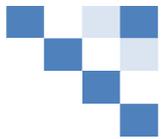
Proforma de Cuentas Pendientes

**Proforma Cuenta Corriente Pendiente ORD 217-2015: Apto para Beneficio.**

Año	Tributo	Anexo	Pe	Insoluto	Insol. Desc.	Gastos	Moras	Reajuste	Costas	Total	Situación	Documento	Todo	Cta. Documento
1	2009	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	5.33	7.14	0.00	0.00	0.00	12.47		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
2	2009	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	5.33	0.00	0.00	0.00	0.00	5.33		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
3	2009	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	5.33	0.00	0.00	0.00	0.00	5.33		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
4	2009	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	5.33	0.00	0.00	0.00	0.00	5.33		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
5	2010	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	5.40	7.14	0.00	0.00	0.00	12.54		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
6	2010	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	5.40	0.00	0.00	0.03	0.00	5.43		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
7	2010	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	5.40	0.00	0.00	0.08	0.00	5.48		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
8	2010	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	5.40	0.00	0.00	0.12	0.00	5.52		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
9	2011	ARBITRIOS	0001	01	6.10	1.43	0.00	0.00	0.00	7.53			<input type="checkbox"/>	
10	2011	ARBITRIOS	0001	02	6.10	0.00	0.00	0.00	0.00	6.10			<input type="checkbox"/>	
11	2011	ARBITRIOS	0001	03	6.10	0.00	0.00	0.00	0.00	6.10			<input type="checkbox"/>	
12	2011	ARBITRIOS	0001	04	6.10	0.00	0.00	0.00	0.00	6.10			<input type="checkbox"/>	
13	2011	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	5.40	7.14	0.00	0.00	0.00	12.54		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
14	2011	IMPUESTO PREDIAL	0000	02	5.40	0.00	0.00	0.10	0.00	5.50		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
15	2011	IMPUESTO PREDIAL	0000	03	5.40	0.00	0.00	0.17	0.00	5.57		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
16	2011	IMPUESTO PREDIAL	0000	04	5.40	0.00	0.00	0.24	0.00	5.64		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	
17	2012	ARBITRIOS	0001	01	17.55	0.81	0.00	0.00	0.00	18.36			<input type="checkbox"/>	
18	2012	ARBITRIOS	0001	02	17.55	0.00	0.00	0.00	0.00	17.55			<input type="checkbox"/>	
19	2012	ARBITRIOS	0001	03	17.55	0.00	0.00	0.00	0.00	17.55			<input type="checkbox"/>	
20	2012	ARBITRIOS	0001	04	17.55	0.00	0.00	0.00	0.00	17.55			<input type="checkbox"/>	
21	2012	IMPUESTO PREDIAL	0000	01	5.48	4.05	0.00	0.00	0.00	9.53		DJ50884-2015	<input type="checkbox"/>	

Fecha Proyectado : 16/06/2015      Importe Seleccionado: 0.00  
 Total Importe Pendiente : 853.13      Importe no Seleccionado: 0.00

Procesar    Validar  
 Salir      Impresoras



- Implementación de la Ordenanza N° 218-2015/MLV: Se implementó en la proforma de pago del sistema de rentas los beneficios a deudas vencidas de Impuesto Predial y Arbitrios hasta el año 2014 de acuerdo a lo siguiente:

- Descuento por el pago del Impuesto Predial hasta el año 2014:

Ejercicio	Descuentos	
	Intereses	Multas tributarias
2014 y anteriores	100%	100%

- Descuento en Arbitrios hasta el año 2014.

Ejercicio	Descuentos	
	Insoluto	Intereses
2014	20%	100%
2013	40%	
2012	70%	
2011 y anteriores	90%	

- Módulo de Proforma de pago.

1.9. Mejoramiento del Sistema Tributario Municipal, Módulo de Caja.

- Implementación de la Ordenanza N° 205-2015/MLV: Se implementó en el sistema de caja rentas los beneficios por pronto pago de Impuesto Predial y Arbitrios 2015 de acuerdo a lo siguiente:

- Descuentos de la ordenanza.

Descuento sólo en Arbitrios 2015 por Pronto Pago (Ordenanza N° 205 - 2015/MDLV)					
Por el Pago Adelantado Anual					Por el Pago Adelantado Trimestral
Concepto	Impuesto Predial y Arbitrios	Impuesto Predial y Arbitrios	Impuesto Predial	Arbitrios	Impuesto Predial y Arbitrios
Descuento	12% Arbitrios *	10% Arbitrios *	8% Arbitrios	6% Arbitrios	5% Arbitrios
Fecha de pago	Hasta el 30/01/2015	Hasta el 27/02/2015			Dentro de cada vencimiento trimestral
Lugar de pago	Sólo en la Caja de la G-SAT	Sólo en la Caja de la G-SAT	Sólo en la Caja de la G-SAT	Sólo en Caja de la G-SAT y Scotiabank	Sólo en la Caja de la G-SAT

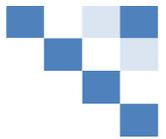
- Módulo de cobro en caja.

- Implementación de la Ordenanza N° 206-2015/MLV: Se implementó en el sistema de caja de rentas los beneficios a deudas vencidas de Impuesto Predial y Arbitrios hasta el año 2014 de acuerdo a lo siguiente:

- Descuento por el pago de Predial hasta el año 2014.

Ejercicio	Descuentos		
	Intereses	Gastos y Costas	Multas tributarias
2014 y anteriores	100 %	100 %	100 %

- Descuento por el pago de Arbitrios hasta el año 2014.



Ejercicio	Descuentos		
	Insoluto	Intereses	Gastos y Costas
2014	20%	100%	100%
2013	40%		
2012	70%		
2011 y anteriores	90%		

- Módulo de cobro en caja.
- Implementación de la Ordenanza N° 217-2015/MLV: Se implementó en el sistema de caja rentas los beneficios a deudas generadas por la actualización del predial de acuerdo a lo siguiente:
  - Descuento por el pago del Impuesto Predial generado por la actualización del predial: 100% intereses, condonación de derechos de emisión hasta el año 2014, condonación de multas tributarias generadas por la actualización del predial.
  - Descuento 100% intereses en el pago de fraccionamiento y pérdida de fraccionamiento.
  - Módulo de Proforma de pago.
- Implementación de la Ordenanza N° 218-2015/MLV: Se implementó en el sistema de caja de rentas los beneficios a deudas vencidas de Impuesto Predial y Arbitrios hasta el año 2014 de acuerdo a lo siguiente:
  - Descuento por el pago del Impuesto Predial hasta el año 2014:

Ejercicio	Descuentos	
	Intereses	Multas tributarias
2014 y anteriores	100%	100%

- Descuento en Arbitrios hasta el año 2014.

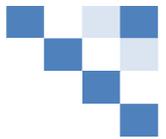
Ejercicio	Descuentos	
	Insoluto	Intereses
2014	20%	100%
2013	40%	
2012	70%	
2011 y anteriores	90%	

- Módulo de Proforma de pago.

#### 1.- Ejecutar Emisión Masiva 2015.- INFORME PROCESO DE GENERACIÓN DE CUENTA CORRIENTE Y CUPONERA 2015

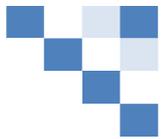
El presente tiene por finalidad informar sobre las actividades realizadas para la Masiva 2015:

1. Durante el mes de Diciembre se realizó la verificación del registro de Aranceles 2015. El registro de los Aranceles 2015 estuvo a cargo de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria. Se remitieron los reportes de Aranceles 2014 vs 2015 para su verificación y validación por el área encargada.
2. Con fecha 05 de enero del 2015, se realizó el corte de la base de datos para realizar las pruebas de la Masiva 2015.



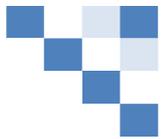
3. Las pruebas consisten en realizar el proceso de la Masiva 2015 en un servidor de Pruebas, donde se puede acceder a través de un Módulo de Rentas (denominado Rentas Masiva) modificado para este fin.
4. Dentro de la Masiva 2015 se incluyen los siguientes procesos para realizar previamente:
  - a. Proceso de Carga de la Data Depurada<sup>2</sup> remitida con el Memorándum N° 1560-2014-SGRYOC-GAST/MDLV. La información a actualizar se describe en el siguiente cuadro. Dicha información solo se actualiza para el año 2015.

Hoja	Criterio	Acción ejecutada
1	Contribuyentes con la condición de propiedad condóminos, y no tienen porcentaje asociado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la condición de propiedad del contribuyente esta errada, se modifica a Propietario único.</li> <li>• Si se remitió el porcentaje se actualiza el dato correcto en la base de datos.</li> </ul>
2	Personas Jurídicas con beneficio de pensionista.	No hay datos.
3	Contribuyentes con beneficio de pensionistas que vence el año 2014.	Se verifica los datos del Anexo <sup>3</sup> y se amplía el beneficio de pensionista para el año 2015.
4	Predios con nivel constructivo sin categoría.	Se valida las categorías registrados por cada piso de cada Anexo y se actualiza el dato correcto en la base de datos.
5	Predios con pisos sin año de construcción.	Se valida los años de construcción registrados por cada piso de cada Anexo y se actualiza el dato correcto en la base de datos.
6	Pensionistas que declaran más de un predios, con uso: casa-habitación, que gozan del beneficio de pensionista.	Si no corresponde el beneficio de pensionista se actualiza el último registro realizado para beneficio de pensionista, actualizando el año de beneficio solo hasta el 2014.
7	Predios que no registran usos en el sistema.	No hay datos.
8	Personas Naturales, Jurídicas, etc., con más de un código de contribuyente donde registren predios activos.	No existen procesos definidos para realizar las modificaciones solicitadas. Se solicitó al área responsable que realice a través de los procesos definidos dentro del Sistema Tributario Municipal las modificaciones

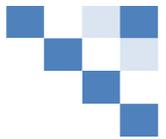


		necesarias para actualizar la información.
9	Contribuyentes Inafectos.	Se actualiza el listado de contribuyentes no afectos al Impuesto Predial para el año 2015.
10	Personas Naturales con predios activos y usos diferentes a casa-habitación que gocen el beneficio de pensionista.	Si no corresponde el beneficio de pensionista se actualiza el último registro realizado para beneficio de pensionista, actualizando el año de beneficio solo hasta el 2014.

- b. Se actualiza la información remitida con el Memorándum N° 1092-2014-SGFT-GAST/MDLV. Se solicita anulación de beneficio de pensionistas para el año 2015.
- c. Se validan todos los contribuyentes excluidos de los procesos de Masiva de años anteriores, identificados por contribuyentes que en la razón social o nombre incluyen: "NO USAR", "PRUEBA" y "BENEFICIO".
- d. Se registran los siguientes datos para las pruebas de Masiva 2015:
- Valores Unitarios Oficiales de Edificación, de acuerdo al Memorándum N° 0347-2014-GSAT-MLV.
  - Unidad Impositiva Tributaria, de acuerdo al Memorándum N° 0347-2014-GSAT-MLV.
  - Tasas de Arbitrios Municipales, de acuerdo al Memorándum N° 0001-2015-GSAT-MLV, Ordenanza N° 202-2014/MDLV.
  - Factor de Actualización<sup>4</sup>, de acuerdo al Memorándum N° 008-2015-FERR-SGFT-GSAT/MDLV.
- e. Se actualizan los siguientes datos para las pruebas de Masiva 2015, utilizadas en el año 2014:
- Relación de Usos y detalle.
  - Fechas de Vencimiento.
  - Contribuyentes en Liquidación.
  - Contribuyentes no afectos a los Arbitrios Municipales.
  - Contribuyentes no afectos a la tasa de Serenazgo.
  - Zona y Ubicación de Parques y Jardines.
  - Porcentajes de Depreciación.
- f. Se actualizan y registran los siguientes procedimientos y funciones:
- Función de Cálculo de tasa de barrido de calles.
  - Función de Cálculo de tasa de recolección de residuos sólidos.
  - Función de Cálculo de tasa de parques y jardines.
  - Función de Cálculo de tasa de serenazgo.
  - Procedimiento de Registro de Declaración Jurada 2015.
  - Procedimiento de Registro de Datos del Predio 2015.
  - Procedimiento de Registro de Datos de los Pisos 2015.



- Procedimiento de Registro de Datos de los Condóminos 2015.
  - Procedimiento de Actualización de Datos 2015.
    1. Procedimiento de Actualización de Cálculo de valor de la construcción 2015.
    2. Procedimiento de Actualización de Cálculo de valor del área de terreno 2015.
    3. Procedimiento de Actualización de Cálculo de valor del autoevalúo 2015.
  - Procedimiento de Cálculo de Arbitrios Municipales 2015.
5. Con fecha 10 de Enero, se prepara el servidor de pruebas para ejecutar los procedimientos de la Masiva 2015, de acuerdo al siguiente orden:
    - i. Primero: Actualización de Pensionistas e Inafectos 2015.
    - ii. Segundo: Validación de predios activos del año 2014 a la fecha de corte, para realizar la copia para el año 2015. No se incluyen predios de baja o suspendidos.
    - iii. Tercero: Ejecución masiva de actualización de datos de los predios 2015.
    - iv. Cuarto: Ejecución masiva de cálculo de cuenta corriente 2015.
    - v. Quinto: Se verifica y adecua el Módulo de Rentas – Masiva.
  6. Con fecha 12 de enero, se inician las pruebas en Módulo de Rentas – Masiva para verificación por parte del área usuaria (Gerencia de Servicios de Administración Tributaria).
  7. Con fecha 16 de enero, se remite la validación del proceso de pruebas de Masiva 2015, de acuerdo al Memorándum N° 0010-2015-SGRYOC-GSAT/MLV.
  8. Con fecha 16 de Enero, se remiten mediante Memorándum N° 020-2015-GSAT/MLV, los parámetros para la emisión de la Masiva 2015, donde se incluye:
    - a. Fechas de Vencimiento.
    - b. Derechos de emisión 2015.
    - c. Aplicación de Tope para el Cálculo de Arbitrios Municipales 2015.
    - d. Contribuyentes en Liquidación.
    - e. Contribuyentes no afectos a los Arbitrios Municipales.
    - f. Contribuyentes no afectos a la tasa de Serenazgo.
  9. Con fecha 17 de enero, se realizan la e
  10. Con fecha 19 de enero, la Masiva 2015 se encuentra activa en el Sistema Tributario Municipal.
  11. Con fecha 21 de Enero, a través del Informe N° 37-2015-SGRYOC-GSAT/MLV se remiten las siguientes ordenanzas que validan los parámetros remitidos con el Memorándum N° 020-2015-GSAT/MLV:
    - a. Ordenanza N° 205-2015/MDLV, donde se establecen las fechas de vencimientos para el pago del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.
    - b. Ordenanza N° 207-2015/MDLV que prorroga para el ejercicio 2015 la vigencia de la Ordenanza N° 183-2014/MDLV que aprueba el monto de emisión.
  12. Con fecha 22 de Enero se aplica en el Módulo de Rentas la aplicación de la Ordenanza N° 205-2015/MDLV respecto al incentivo de Pronto Paga para el ejercicio 2015. Y con fecha 23 de enero esta se aplica en el Módulo de Caja.
  13. Se encuentra pendiente a la fecha la coordinación para la emisión de las Cuponerías 2015, además de las fotografías de los predios que se incluirán dentro de las Cuponerías.



## Módulo Tesorería

Se realizaron mejoras en el módulo de Tesorería

Menú Principal Tenemos los siguientes menús, que se habilitarán de acuerdo a los accesos de cada usuario, además cada opción se puede acceder de forma rápida presionando las teclas indicadas:

### 1. Procesos de Cajero.

- Apertura de Caja (F1). Para iniciar con el registro de las operaciones de caja.
- Cierre de Caja (F2). Cierre de las operaciones y generación de reportes.
- Ingresos del día (F3). Visualización y búsqueda de las operaciones del día.
- Operaciones a Extornar (F4). Confirmación de Extorno de parte del supervisor.
- Asignación Financiera (F5). Registro de asignación financiera

### 2. Registro de Operaciones (F7).

Registro de operaciones de caja por:

- Pago de TUPA/TUSNE y otros.
- Pago de Tributos y Multas Administrativas.
- Pago de Constancia de No Adeudo.
- Pago de Proformas de Pago.
- Pago de Conductores.

### 3. Reportes

- Reportes Opciones (F8). Opciones de reporte para la alta gerencia.
- Listado de asignación de Rubros (Tasas, etc.) por Área.
- Listado Partida Presupuestal por Rubro.
- Listado Fuente de Financiamiento por Partida Presupuestal.

### 4. Reportes

- Consulta Cajas (F10). Monitor de Cajeros.
- Consulta Recibo (F11). Búsqueda de recibos registrados.

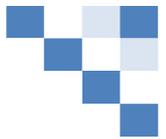
### 5. Salir del Sistema (F12).

## Módulo de Seguridad

De acuerdo a la Norma Técnica Peruana/IEC 17799:2007 EDI. Tecnología de la Información. Código de buenas prácticas para la gestión de seguridad de la información, se detectan ciertas vulnerabilidades en el control de acceso a los sistemas, por lo cual en concordancia con la norma técnica se están implementando ciertas mejoras comenzando por el Control de Acceso a las Aplicaciones.

## Mejoras

Dentro de las Mejoras que se van a implementar, se está iniciando con la consolidación y unificación de los sistemas de accesos y seguridad de todos los programas desarrollados en Power Builder con SQL Server. Todos los sistemas de información deben tener un solo sistema de acceso, para lo cual contarán cada personal que quieran ingresar a estos sistemas con solo un usuario y clave única.



Adicionalmente, se han aplicado mejoras en el registro de datos de los usuarios y contraseñas. Las contraseñas se almacenan de acuerdo a funciones hash de 20 bytes, con políticas de contraseñas.

#### Políticas de Contraseña

Las contraseñas deben ser registradas por el usuario y es responsabilidad de este salvaguardar la contraseña. Todos los usuarios que ingresen a los sistemas deben estar identificados correctamente. Las políticas son:

- El usuario nuevo al ingresar por primera vez al sistema deben registrar sus datos y contraseña.
- Las contraseñas caducan cada dos meses.
- Las contraseñas no deben contener el login de usuario.
- Las contraseñas deben contener al menos una letra mayúscula, una letra minúscula y un número.
- Para el caso que se olviden la contraseña, esta puede ser recuperada a través de un código de validación enviado a su correo registrado o a través de llamada telefónica con el usuario.
- Cada vez que inicien sesión y no ingresen su contraseña correctamente, solo tendrán 2 intentos más para ingresar su contraseña correcta.
- Acceso a los Sistemas

#### Implementación

Se inician las pruebas con el Sistema Tributario Municipal, SisTriM, en el módulo de Rentas.

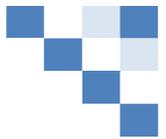
Progresivamente se implementarán los accesos a los demás módulos y sistemas de información.

Mientras que se integren los sistemas al nuevo modelo de seguridad, cada personal conservará en cada sistema su propio usuario y contraseña asignados inicialmente, y de acuerdo a las especificaciones de cada sistema.

#### Manual de Acceso

El procedimiento de acceso a los sistemas es el siguiente:

1. Iniciar el acceso al sistema que se desea ingresar, a través del icono correspondiente a cada sistema.
2. Puede producirse el siguiente error de conexión al iniciar, lo que indica que la PC no se encuentra en la red local. Para solucionar este problema debe comunicarse con el soporte técnico de Tecnología de la Información para poder hacer las correcciones necesarias.
3. El siguiente error se produce si desea acceder al mismo tiempo a varios sistemas. Por validaciones de seguridad los usuarios deben acceder (inicio de sesión) a cada sistema por separado.
4. Se inicia el Sistema de Seguridad, desde este punto todas opciones realizadas por el usuario se registrarán en la base de datos de seguridad.
5. El siguiente error se produce cuando se quiere ingresar a los sistemas a través de una estación no válida.
6. El siguiente error se produce cuando el sistema al que se desea acceder no se encuentra actualizado correctamente.



7. El siguiente error se produce al haber iniciado sesión del Sistema en otra estación.
8. Problema: Si en la estación en el que inicio Sesión inicialmente produjo un error y este se cerró. Solución: Inicie sesión nuevamente en la misma estación para que el Sistema de Seguridad verifique el error y libere el bloqueo del sistema. No es necesario completar el iniciar sesión, solo intente abrir el sistema, es decir, cuando le aparezca la ventana de inicio sesión ciérrelo presionando Esc (Escape).
9. Inicio de Sesión. Está conformado por:
  - a) Abreviatura del Sistema.
  - b) Nombre del Sistema.
  - c) Nombre del Módulo del Sistema (si corresponde).
  - d) Versión del Sistema.
  - e) Nombre de Usuario (primera letra del primer nombre)(apellido paterno)(primera letra del apellido materno). EL usuario es único e intransferible.
  - f) Contraseña del Usuario. Es responsabilidad del Usuario salvaguardar esta información.
  - g) Área al que pertenece el Usuario. De acuerdo a las especificaciones solicitadas, el usuario puede iniciar sesión con más de una opción de área al que pertenece.
  - h) Datos de Seguridad: IP de la estación, nombre de la estación, usuario de la estación, resolución de pantalla, mac adress y número de serie del disco duro principal.
10. Primero debe ingresar el nombre de usuario o login de usuario, luego debe presionar enter o la tecla tab .
11. Verificar el área al que pertenece el Usuario.
12. Ingresar la contraseña y presionar enter para iniciar las validaciones y se inicie el sistema.
13. Problema: Olvidó contraseña. Solución: Luego de registrar y validar su nombre de usuario aparecerá la opción de ¿Olvidó su contraseña?, deberá ingresar a esta opción, en la cual, si tiene registrado un correo electrónico, podrá enviarle el sistema de seguridad un mensaje con un código de validación, que deberá registrar como contraseña para que pueda aparecerle la venta de datos y contraseña y pueda generarse una nueva contraseña.

### **Implementación de formatos en el Sistema de Neocomer**

Se implementó los formatos requeridos por la Sub gerencia de Comercialización en el sistema de Neocomer.

### **Mejoras en los reportes de Multas Administrativas**

**VENTANA DE INFRACCIONES DEL ADMINISTRADO:** Se agregó los campos pendientes que corresponden a la multa:

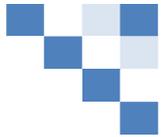
**REPORTE DE MULTAS ADMINISTRATIVAS:** Se actualizaron los campos de estado y situación de la multa y se agregó los campos pendientes correspondientes a la multa:

**REPORTE DE RESOLUCIÓN DE SANCIÓN POR FECHA:** Se actualizaron los campos de estado y situación de la multa y se agregó los campos pendientes correspondientes a la multa:

### **Implementación de carne de Participación Vecinal**

La Sub gerencia de Participación Vecinal, solicito la implementación de credenciales los cuales pueden ser por:

- Organización Social
- Juntas Vecinales



### Mejorar la plataforma de consulta tributaria a nivel web.

Se implementó en el Portal Institucional un aplicativo Consultas Tributarias a nivel web, el cual permite al contribuyente desde la comodidad de su casa o el lugar que desee realizar la consulta de sus tributos.

### Implementar plataforma para la publicación de Convocatorias y Resoluciones.

- Dentro de la página web de la municipalidad se cuenta con convocatorias CAS, de las cuales se publicaron 84 en el presente año.

### Convocatorias CAS

Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) - D.Leg N° 1057

**INSTRUCCION A LOS POSTULANTES:**  
El postulante que considere que cumple con los requisitos para el servicio requerido, presentará su Hoja de Vida, anexos y documentos sustentatorios, en un folder o anillado, debidamente foliado y ordenado de acuerdo a lo que se indica en las bases de la convocatoria. Toda la documentación se presentará dentro de un sobre cerrado y estará dirigida a la Sub Gerencia de Recursos Humanos (Att.: Comisión de Evaluación), colocando en el sobre la correspondiente etiqueta.

1 + 2 + 3 + 4 + 5 = EXPEDIENTE FINAL

Las personas interesadas en postular a un Proceso CAS de la Municipalidad de La Victoria deberán de presentar el correspondiente expediente, en el lugar y horario indicado en la correspondiente convocatoria.

**LISTADO DE CONVOCATORIAS:**

2015 | TODOS LOS MESES | BUSCAR

Página 1 de 14: 1 2 3 4 5 6 7 8 ... >> Último

**CONVOCATORIA N° 084-15-CAS-MDLV**

DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL PUESTO: (01) Especialista Administrativo II

CONVOCATORIA  
publicado el 28-12-2015

- En lo relacionado a las publicaciones se publicaron 783 resoluciones de alcaldía y 64 resoluciones de gerencia municipal.

**Actualidad**

Inauguración y recuperación del parque Bellas Artes

**Inauguración y recuperación del Parque Bellas Artes Urb. Balconcillo**

**De interés público**

- Convocatoria Laboral (CAS)
- Juntas Vecinales (2014-2016)
- Relación de Bienes Muebles Sobrantes

**Modernización Municipal**

- Licencia Edificación HU
- Licencias de Funcionamiento
- Pagos en Línea
- Tributos en Línea Estado de deuda
- Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones
- Personal asignado para orientar al ciudadano victoriano

**Normas Institucionales**

TIPO: Elegir una opción ...

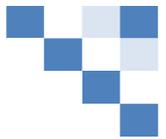
Tipo de Norma: Todos los años

AÑO: Año de emisión: Todos los años

MES: Filtro por mes: Todos los meses

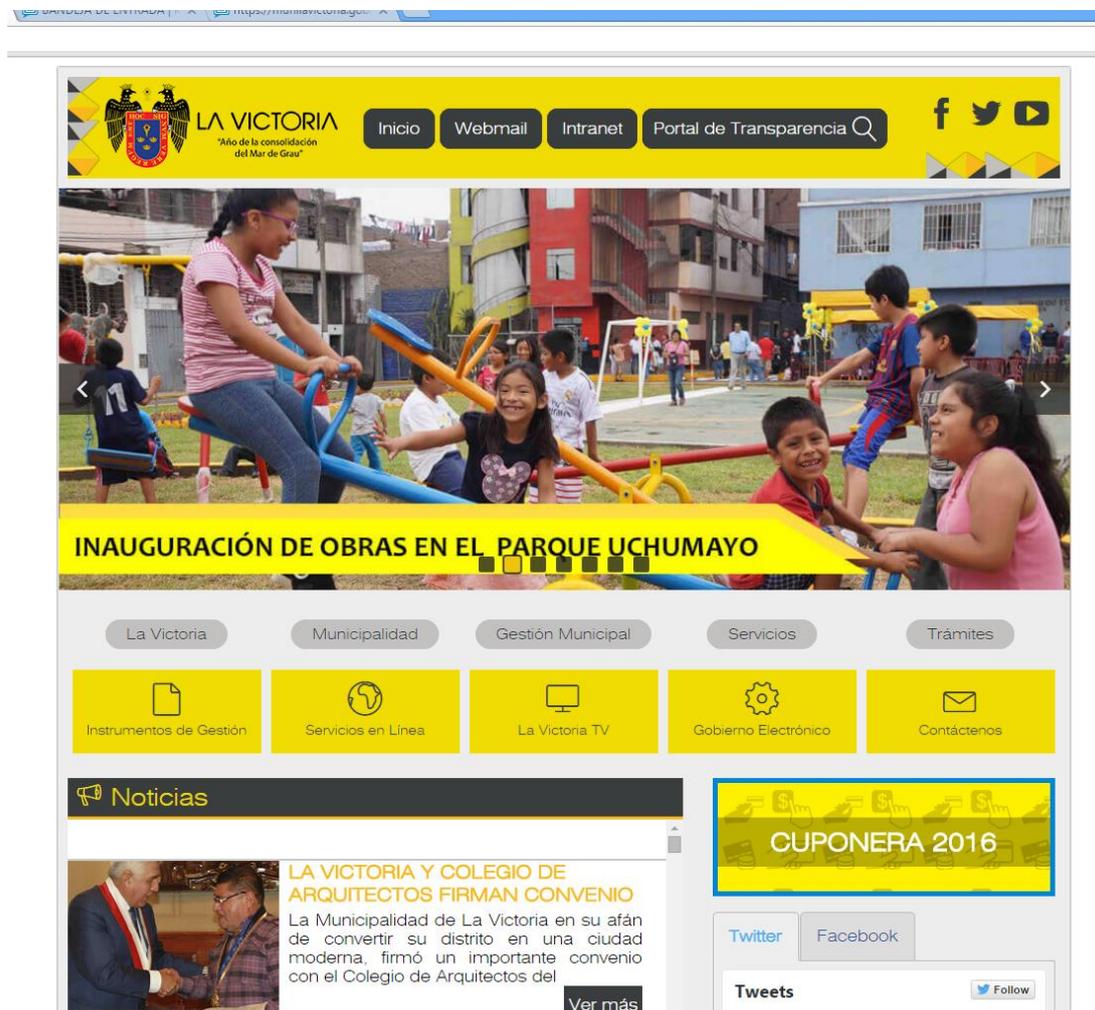
TEXTO: Texto de referencia

Verificar



## Mantenimiento y mejoras de la plataforma del portal institucional.

Se rediseño el Portal Institucional para una mejor ayuda al ciudadano.



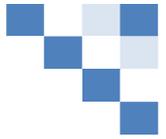
## Implementación del módulo SISTRUOS

La Gerencia de Desarrollo Social requirió que se implementara un módulo de Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS).

Mediante Ordenanza 191-98-MML la Municipalidad Metropolitana de Lima crea el Registro Único de Organizaciones Sociales para la Participación Vecinal, estableciendo en su artículo 2º que la organización social es toda forma organizativa de personas naturales, jurídicas o de ambas que se constituyen sin fines lucrativos, políticos, partidarios ni confesionales, por su libre decisión, y que a través de una actividad común persiguen la defensa y promoción de sus derechos, de su desarrollo individual y colectivo, y el de su localidad.

Que, el artículo 9º de dicha Ordenanza establece que la oficina de Participación Vecinal de cada Municipalidad abrirá el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS), encargándose del reconocimiento de aquellas que corresponden a su competencia y del registro respectivo

Dicho aplicativo se puede acceder a través del siguiente link:



## SISTEMA DE EMISIÓN DE CERTIFICADOS

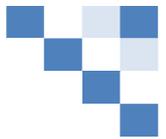
(<http://www.munilavictoria.gob.pe/certificado/>)

www.munilavictoria.gob.pe/certificado/#

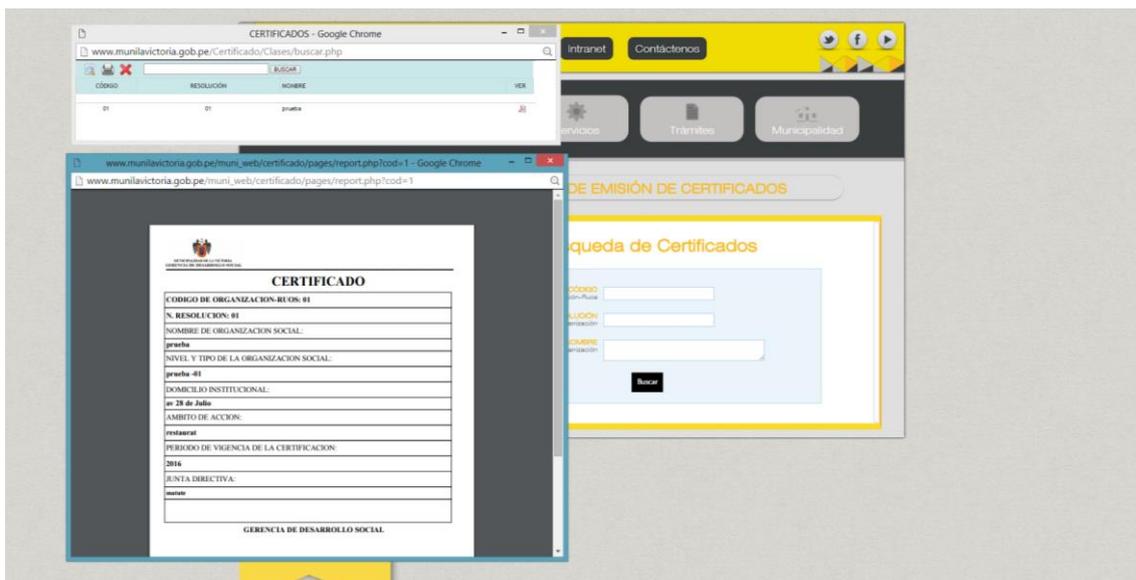


## REGISTRO DEL RUOS





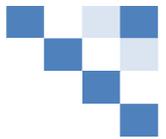
## BUSQUEDA DE RUOS



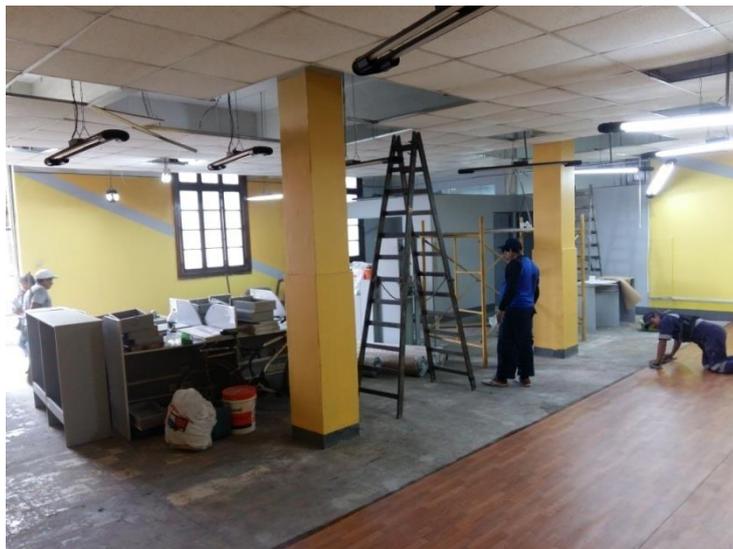
Implementar el Sistema de Cableado Estructurado CAT6 bajo enfoque del PMI, en el local de Palacio Municipal.

Se ha avanzado el cableado estructurado en las Áreas de:

- *Área de Legajo de Recursos Humanos:* Se instalaron 07 puntos de red.



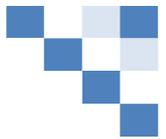
- **Nuevas Oficinas de Recursos Humanos:** Se han instalado 22 puntos de red.
- **Nuevo Módulo de Atención al Ciudadano (MAC) en el Palacio Municipal:** Se han instalado 36 puntos de red.



**Implementar equipos para el sistema de respaldo.**

**Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo a nivel de HW y SW, según el cronograma establecido.**

Mediante informe N° 135—2015-SGTI-GADEI/MLV, se comunicó la realización de mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo para lo cual se elaboró un cronograma de trabajo por sede lo cual se detalla a continuación:

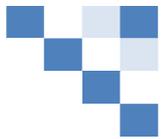


- Palacio Municipal.

ÁREAS	LOCAL													
		OCTUBRE												
		19	20	21	22	23	26	27	28	29	30			
ALCALDIA	PALACIO	X												
COMITÉ DE DAMAS	PALACIO	X												
SECRETARIA GENERAL	PALACIO	X												
SALA DE REGIDORES	PALACIO	X												
GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	PALACIO		X											
SUB GERENCIA DE PRENSA	PALACIO		X											
GERENCIA DE CONTROL INSTITUCIONAL	PALACIO		X											
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA	PALACIO			X										
GERENCIA MUNICIPAL	PALACIO			X										
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	PALACIO				X									
SUB GERENCIA DE RR.HH.	PALACIO				X	X								
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA (ALMACEN-MARGESI)	PALACIO					X	X							
GERENCIA DE FINANZAS	PALACIO								-					
SUB GERENCIA DE TESORERÍA	PALACIO								X					
SUB GERENCIA CONTABILIDAD	PALACIO								X					
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y TRÁNSITO	PALACIO									X				
PROCURADURÍA	PALACIO											X		
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRES.	PALACIO													X
SUB GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA	PALACIO													X
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RAC.	PALACIO													X
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y EST.	PALACIO													X

- Rentas

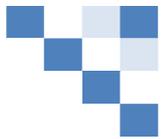
ÁREAS	LOCAL														
		NOVIEMBRE													
		2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16			
GERENCIA DE RENTAS	RENTAS	X													
SUB GERENCIA DE TESORERÍA (RENTAS)	RENTAS	X													
SUB GERENCIA DE REC Y CONTROL	RENTAS		X	X											
SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA	RENTAS				X	X									
SUBGERENCIA DE REG. Y ORIENT. AL CONTRIB.	RENTAS						X	X	X						
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIB.	RENTAS										X	X	X		



• Bienestar

ÁREAS	LOCAL	NOVIEMBRE						
		17	18	19	20	23	24	25
		<b>GERENCIA DE CULTURA</b>	BIENESTAR	X				
ADULTO MAYOR	BIENESTAR	X						
SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN / BIBLIOTECA EL PORVENIR	BIENESTAR		X					
SUBGER. DE EDUCACIÓN	I.E. I. GOTTAS			X				
SUB GERENCIA DE DEPORTE	BIENESTAR			X				
SUB GERENCIA DE TRÁN. Y TRANSP. (PARQUEO)	BIENESTAR			X				
<b>GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL</b>	BIENESTAR				X			
SUB GERENCIA DE INSPECCIÓN Y CONTROL	BIENESTAR					X		
<b>GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL</b>	BIENESTAR						X	
SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL	BIENESTAR						X	
SUB GERENCIA DE PROM. SOC. Y DEMUNA	BIENESTAR						X	
SUB GERENCIA DE APOYO ALIMENTARIO	BIENESTAR							X





**Aplicar acciones correctivas a todos los equipos de cómputo a nivel de HW y SW.**

Se han atendido todas las incidencias reportadas por las diferentes áreas, para lo cual tenemos personal de soporte distribuido de la siguiente manera:

Local	Personal
Palacio Municipal, Bienestar y Seguridad Ciudadana/Serv. Ciudad	03 personas
Rentas – GSAT	01 persona
M.A.C. México	01 persona



**Establecer capacitaciones en el uso y manejo de los Sistemas de Información.**

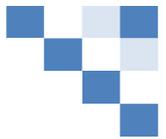
Se realizaron capacitaciones para el buen uso del Sistema de Trámite Documentario (SISTDOC) en los locales de Palacio Municipal, México 230 y Parque Unión Panamericana, asimismo se capacito al personal de Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y Subgerencias en el uso del Sistema de Rentas.

**Establecer capacitaciones en el uso y manejo del correo y portal institucional e intranet.**

Se realizaron 02 capacitaciones programadas con el personal de la institución en el uso y manejo del correo y portal institucional. La finalidad de las capacitaciones es que los usuarios hagan buen uso de los medios de comunicación de la institución.

**Efectuar el inventario general de los equipos de cómputo (HW) y los programas informáticos (SW), según el cronograma definido.**

El Inventario se llevó a cabo según el cronograma siguiente:



## INVENTARIO HARDWARE SOFTWARE 2015

ÁREAS	MES																									
	JUNIO																									
	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26						
ALCALDIA	X																									
COMITÉ DE DAMAS	X																									
SECRETARIA GENERAL	X																									
ASESORÍA		X																								
SALA DE REGIDORES		X																								
GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL		X																								
SUB GERENCIA DE PRENSA		X																								
GERENCIA DE CONTROL INSTITUCIONAL			X																							
GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA			X																							
GERENCIA MUNICIPAL				X																						
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN				X																						
SUB GERENCIA DE RR.HH.					X																					
SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA						X																				
GERENCIA DE FINANZAS							X																			
SUB GERENCIA DE TESORERÍA							X																			
SUB GERENCIA CONTABILIDAD								X																		
SUBG. DE OBRAS PÚBLICAS Y TRÁNSITO									X																	
PROCURADURÍA										X																
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRES.											X															
SUBG. DE COOP. TÉCNICA											X															
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RAC.											X															
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO Y EST.											X															

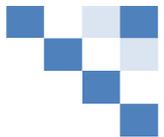


SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INF.													X						
<b>GERENCIA DE SERV. DE ADM. TRIBUTARIA</b>													X						
SUB GERENCIA DE REC. Y CONTROL													X						
SUB GERENCIA DE EJECUCION COACTIVA														X					
SUBG. DE REG. Y ORIENT AL CONTRIB.															X				
SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIB.																X			
SUB GERENCIA DE TESORERÍA (RENTAS)																	X		
<b>GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b>																		X	
SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN																			X
SUBG. DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL																			X
SUBG. DE COMERCIO INFORMAL Y MER.																			X

INVENTARIO HARDWARE SOFTWARE 2015

ÁREAS	MES																		
	#	JULIO																	
		1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24
<b>GERENCIA DE DESARROLLO URBANO</b>	X																		
SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS		X																	
SUBG. DE DEFENSA CIVIL			X																
<b>GERENCIA DE ADM. DOC. E INFORMÁTICA</b>				X															
SUB GERENCIA DE TRÁMITE y ARCHIVO					X														
ÁREA DE ESTADOS CIVILES						X													
SUB GERENCIA DE TESORERÍA (MEXICO)							X												





Registrar y actualizar información de gestión de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia de acceso a la información pública, según los lineamientos D.S N° 0063-2010 PCM.

Durante el año 2015, se solicitó a las áreas responsables que remitan información de acuerdo a su competencia para actualizar el Portal de Transparencia.

**PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR**

**Información de personal**

Aquí se publica la relación del personal contratado bajo cualquier modalidad.

Año: 2015  
Mes: Julio  
Modalidad de contrato: CAS

Nombre:   
DNI:

Buscar

Total por régimen de contratación laboral

[Descargar en Formato XLS](#)   
 [Descargar en Formato CSV](#)

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - LIMA (MLV)**

**INFORME DE PERSONAL**  
INFORMACIÓN DE JULIO DEL 2015

Página 1 de 18 (359 registros)

Páginas: [Siguiente](#)

REGIMEN LABORAL Y/O MODALIDAD DE CONTRATACION	APELLIDOS y NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA Y/O OFICINA	DETALLE DE INGRESOS					TOTAL INGRESOS MENSUAL
				REMUNERACIONES (276 Y CAS)	HONORARIOS (FAG, PAC, PNUD, 728)	INCENTIVO (CAFAE)	AGUINALDO / GRATIFICACIÓN / ESCOLARIDAD	OTROS INGRESOS (DU)	
CAS	VICTOR MARIO, MACHAYVIZTA REYES	GERENTE MUNICIPAL	GERENCIA MUNICIPAL	12080	0	0	0	300	12380
DESCRIPCIÓN: MONTO DE S/ 300.00 DE GRATIFICACION ESTABLECIDO POR EL GOBIERNO CENTRAL									
CAS	HECTOR HERNANDEZ, VALDIVIA PALLET	GERENTE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	10130	0	0	0	300	10430
DESCRIPCIÓN: MONTO DE S/ 300.00 DE GRATIFICACION ESTABLECIDO POR EL GOBIERNO CENTRAL									
CAS	FERNANDO MARTIN, ACHA FIORANI	GERENTE DE INSTITUCIONAL	GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL	10130	0	0	0	300	10430
DESCRIPCIÓN: MONTO DE S/ 300.00 DE GRATIFICACION ESTABLECIDO POR EL GOBIERNO CENTRAL									
CAS	CARLOS ALVARADO	GERENTE DE	GERENCIA DE						

**PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR**

[Contador de visitas al sistema](#)   
 [Registro de Visitas en Línea](#)

[Datos generales](#)   
 [Planeamiento / Organización](#)   
 [Información presupuesto](#)   
 [Proyectos de inversión](#)   
 [Participación ciudadana](#)   
 [Información de personal](#)   
 [Información de contrataciones](#)   
 [Actividades oficiales](#)   
 [Información adicional](#)

**Información de contrataciones**

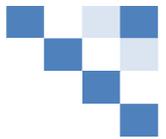
Aquí encontrará información de las compras estatales en bienes y servicios como teléfono, pasajes y viáticos, uso de vehículos y publicidad.

Año: 2015  
Mes: Setiembre

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA - LIMA (M.D.LA VICTORIA)**

**REGISTROS DE PROCESOS DE SELECCION PARA LA CONTRATACION DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS SETIEMBRE - 2015**

N°	Fecha y Hora de Publicación	Nomenclatura	Reiniciado Desde	Objeto de Contratación	Descripción de Objeto	Valor
1	28/09/2015 17:33	ADS-CLASICO-14-2015-CE-MLV-1		Obra	REHABILITACION PISTAS Y VEREDAS Y AREAS VERDES JR. CISNEROS TRAMO 28 DE JULIO Y JUAN RIVAS (SEGUNDA Etapa)	
2	22/09/2015 17:52	AMC-CLASICO-13-2015-CEC-MLV-1		Servicio	Servicio de Alquiler de Vehículo Incluido chofer y combustible para el Programa Complementación Alimentaria de la Sub Gerencia de Programa de Apoyo Alimentario	
3	17/09/2015 16:23	ADS-CLASICO-15-2015-CE-MLV-1		Servicio	SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PARA LA ACTUALIZACION DEL PLANO ARANCELARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA, DE LOS TERRENOS UBICADOS EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2016	
4	16/09/2015 18:49	ADS-CLASICO-12-2015-CE-MLV-1		Obra	REHABILITACION DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN JULIO MENDOZA MERINO, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA, 3RA. ETAPA, CUADRAS 1 Y 2	
5	11/09/2015 18:08	ADP-CLASICO-2-2015-CE-MLV-1		Servicio	CONTRATACION DE PROGRAMA DE SEGUROS PERSONALES PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA	



### Registro del Plan Operativo Informático

Se registró en el aplicativo administrado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática – ONGEI el Plan Operativo Informático correspondiente al año 2015, el mismo que fue aprobado con la Resolución de Alcaldía N° 116-2015-ALC/MLV. Así también se informó a ONGEI mediante el Oficio N° 005-2015-SGTI-GADEI/MLV.



### Evaluación del Plan Operativo Informático

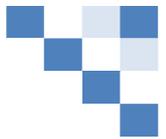
Se registró en el aplicativo administrado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática – ONGEI la evaluación del Plan Operativo Informático correspondiente al año 2014, el mismo que se presentó con el Oficio N° 004-2015-SGTI-GADEI/MLV a la ONGEI.

### Implementar y actualizar directivas para regular los procedimientos de la gestión interna.

Con el Informe N° 176-2016-SGTI-GADEI/MLV, se informó el avance de la implementación de recomendaciones de Actividad de Control que detallo a continuación:

14. Que, la Subgerencia de Tecnología de la Información de la Municipalidad Distrital de La Victoria elabore, implemente, evalúe y someter a pruebas el Plan de Contingencias Informático; previamente aprobado por la Alta Dirección.

Informe que mediante la **Resolución de Alcaldía N° 781-2015/MLV**, se aprobó el Plan Contingencia Informático de la Municipalidad de La Victoria, el mismo que se encuentra publicado en el Portal Institucional.



NÚMERO	DETALLE	F. EMISIÓN	ESTADO	VER
739-15/MLV	presidida por el Gerente municipal integrada por los Gerentes de los Órganos de sesoramiento, de apoyo y de línea.	26-nov-2015	Vigente -	
740-15/MLV	Dejar sin efecto a partir de la fecha la Resolución de Alcaldía N° 717-2015-ALC/MLV.	01-dic-2015	Vigente -	
741-15/MLV	Dejar sin efecto a partir de la fecha la Resolución de Alcaldía N° 712-2015-ALC/MLV de fecha 23 de noviembre de 2015	01-dic-2015	Vigente -	
742-15/MLV	Aceptar la Renuncia del Señor Julio Eleuterio Vargas Capto al cargo de Sub Gerente de la Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	01-dic-2015	Vigente -	
744-15/MLV	Designar a partir de la fecha, a los funcionarios responsables de promocionar información ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT	02-dic-2015	Vigente -	
744-15/MLV	Designar a partir de la fecha a los funcionarios responsables que actuaran como Representantes Legales de la Municipalidad Distrital de La Victoria ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria-SUNAT	02-dic-2015	Vigente -	
745-15/MLV	Modificar a partir de la fecha el artículo primero de la Resolución de Alcaldía N° 285-2015-ALC/MLV	03-dic-2015	Vigente -	
747-15/MLV	Formalizar las Modificaciones Presupuestarias efectuadas en el Nivel Funcional Programático en el mes de noviembre del año 2015 ...	10-dic-2015	Vigente -	
748-15/MLV	Designar al Sr. Oscar Eufenio Cosquillo Mercado como representante de la Municipalidad de La Victoria para integrar la Asociación CLAS	11-dic-2015	Vigente -	
781-15/MLV	Aprobar el Plan de Contingencia Informático de la Municipalidad de La Victoria-2016, la misma que forma parte de la presente resolución	16-dic-2015	Vigente -	
783-15/MLV	Aprobar el Plan Anual de Evaluación Ambiental y Fiscalización Ambiental PLANEFA-2016 de la Municipalidad Distrital de La Victoria, que se anexa a la presente	22-dic-2015	Vigente -	

Gerente de Administración Documentaria e Informática, Gerente de Administración, Gerente de Finanzas, Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Subgerente de Tecnología de la Información

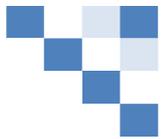
15. Que, el Subgerente de Tecnología de la Información de la Municipalidad Distrital de La Victoria coordine con las áreas orgánicas pertinentes para que se le asigne presupuesto y los recursos necesarios para construir una sala de servidores en un ambiente diferenciado del resto de la infraestructura y que reúna las condiciones necesarias para minimizar los riesgos en el manejo de la información.

Sea presentado el requerimiento N° 025-15-SGTI-GADEI/MLV a la Gerencia de Administración, solicitando el servicio de implementación de un Data Center.

Gerente de Administración Documentaria e Informática, Subgerente de Tecnología de la Información

16. Que, el Subgerente de Tecnología de la Información de la Municipalidad Distrital de La Victoria elabore y gestione la aprobación de una directiva sobre la generación y resguardo de copias de respaldo, donde conste, entre otros aspectos, la periodicidad de la copia de las bases de datos y otros archivos tanto en discos fijos, como en cintas magnéticas o DVDs. el inventario de los discos impactos, así como su almacenamiento en lugares seguros y protegidos contra la humedad, altas temperaturas, etc.

Informe que mediante la **Resolución de Gerencia Municipal N° 059-15/MLV**, se aprobó la Directiva N° 10-2015-MDLV "Normas y Procedimientos para el Almacenamiento y Respaldo de la Información de la Municipalidad de La Victoria" el mismo que se encuentra publicado en el Portal Institucional.



NÚMERO	DETALLE	F. EMISIÓN	ESTADO	VER
050-15/MLV	Aprobar la Directiva N° 008-2015-MDLV, denominada "Disposiciones para la Atribución de Responsabilidad Solidaria en Calidad de Adquirientes y a Representantes y/o Administradores de Hecho de la Municipalidad de La Victoria"	30-nov-2015	Vigente -	
051-15/MLV	Designar el Comité de Recepción de la Obra : "Mejoramiento y Ampliación del Complejo Deportivo Inca Garcilaso de La Vega de La Urbanización El Porvenir de La Victoria - Lima - Lima"	27-nov-2015	Vigente -	
053-15/MLV	Aprobar el "Plan Navidad Segura 2015 de la Municipalidad de La Victoria", el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.	04-dic-2015	Vigente -	
054-15/MLV	Aprobar el Expediente Técnico del Proyecto "Rehabilitación de Pistas y Veredas y Áreas Verdes del Jr Francia cuadras 01 al 18 - La Victoria - Lima"	09-dic-2015	Vigente -	
055-15/MLV	Aprobar la Décima Quinta modificación al Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad de la Victoria correspondiente al ejercicio fiscal 2015, vía inclusión del proceso de selección que se detalla en el Anexo 01, que forma parte integrante de la presente Resolución	05-feb-2015	Vigente -	
056-15/MLV	Aprobar la Directiva N° 09-2015-MLV Mantenimiento de Hardware, la misma que forma parte integrante de la presente resolución	10-dic-2015	Vigente -	
059-15/MLV	Aprobar la Directiva N° 10-2015-MDLV "Normas y Procedimientos para el Almacenamiento y Respaldo de la Información de la Municipalidad de La Victoria", la misma que forma parte de la presente resolución	18-sep-2015	Vigente -	
060-15/MLV	Aprobar la Directiva N° 11-2015-MDLV, Lineamientos para la Organización, Programación y Desarrollo de Programas de Capacitación para el personal de Atención a la Ciudadanía	21-dic-2015	Vigente -	
061-15/MLV	Aprobar la Directiva N° 12-2015-MLV, Lineamientos para la Organización, Programación y Desarrollo de Programas de Inducción para el Personal de Atención a la Ciudadanía	21-dic-2015	Vigente -	
064-15/MDLV	Aprobar 07 perfiles de puestos para el Centro de Atención al Ciudadano de la Municipalidad de la Victoria	29-dic-2015	Vigente -	

Gerente de Administración Documentaria e Informática, Gerente de Administración, Gerente de Finanzas, Subgerente de Tecnología de la Información

17. Que, el Subgerente de Tecnología de la Información en coordinación con la Gerencia de Administración y la Gerencia de Finanzas realice las acciones necesarias para adquirir las licencias de software requeridas por la municipalidad y evalúe la posibilidad de usar software libre en algunas computadoras.

Los equipos de cómputo que se adquieran en el futuro deberán contar con las licencias del sistema operativo y software de ofimática, necesarias para su operación normal.

Antes de adquirir, actualizar, o renovar cualquier programa informático, el Subgerente de Tecnología de la Información debe emitir un Informe Técnico Previo de Evaluación de Software, este Informe debe ser publicado en la sección de Transparencia de la página web de la Municipalidad.

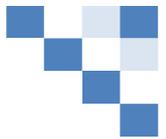
Referente a este punto, las medidas que se adoptaron fue realizar un inventario de hardware y software, luego se realizó un consolidado de las licencias que tenemos y las faltantes, generando un requerimiento de licencias de software.

Gerente de Administración Documentaria e Informática, Gerente de Administración, Gerente de Finanzas, Subgerente de Tecnología de la Información

18. Que, el Subgerente de Tecnología de la Información de la Municipalidad de La Victoria gestione la adquisición de un firewall físico y otros dispositivos que ayuden en la protección del perímetro físico y difusión, detección de tentativas de intrusión y/o (o disuasión de intrusos).

Sea presentado el requerimiento N° 024-15-SGTI-GADEI/MLV a la Gerencia de Administración, solicitando la adquisición de un firewall físico.

Gerente de Administración Documentaria e Informática, Subgerente de Tecnología de la Información



19. Que, el Subgerente de Tecnología de la Información de la Municipalidad Distrital de La Victoria proponga la aprobación de una directiva que reglamente el proceso de desarrollo y mantenimiento del hardware y software.

Se elaboró y gestiono el proceso de dos directivas que reglamenten el proceso de desarrollo y mantenimiento del hardware y software. Las mismas que han sido aprobadas mediante: **Resolución de Gerencia Municipal N° 046-15/MLV** aprueban la Directiva N° 006-2015-MDLV "Directiva de Desarrollo de Sistemas Informáticos" y con la **Resolución de Gerencia Municipal N° 056-15/MLV** aprueban la Directiva N° 09-2015-MLV "Mantenimiento de Hardware". Las mismas que ya se encuentran publicadas en el Portal Institucional.

NÚMERO	DETALLE	F. EMISIÓN	ESTADO	VER
046-15/MLV	Aprobar la Directiva N° 006-2015-MDLV "Directiva de Desarrollo de Sistemas Informáticos", la misma que forma parte de la presente resolución.	21-oct-2015	Vigente -	
047-15/MLV	Aprobar el Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento del Parque Uchumayo	29-oct-2015	Vigente -	
048-15/MLV	Aprobar directiva N° 007-2015-MLV, "Manual y Protocolo de Atención y Servicio al Ciudadano en la Municipalidad de La Victoria"	02-nov-2015	Vigente -	
049-15/MLV	Aprobar la Decima segunda modificación al Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad de La Victoria correspondiente al ejercicio fiscal 2015	16-oct-2015	Vigente -	
050-15/MLV	Aprobar la Directiva N° 008-2015-MDLV, denominada "Disposiciones para la Atribución de Responsabilidad Solidaria en Calidad de Adquirientes y a Representantes y/o Administradores de Hecho de la Municipalidad de La Victoria"	30-nov-2015	Vigente -	
051-15/MLV	Designar el Comité de Recepción de la Obra : "Mejoramiento y Ampliación del Complejo Deportivo Inca Garcilaso de La Vega de La Urbanización El Porvenir de La Victoria - Lima - Lima"	27-nov-2015	Vigente -	
053-15/MLV	Aprobar el "Plan Navidad Segura 2015 de la Municipalidad de La Victoria", el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.	04-dic-2015	Vigente -	
054-15/MLV	Aprobar el Expediente Técnico del Proyecto "Rehabilitación de Pistas y Veredas y Áreas Verdes del Jr Francia cuadras 01 al 18 - La Victoria - Lima"	09-dic-2015	Vigente -	
055-15/MLV	Aprobar la Décima Quinta modificación al Plan Anual de Contrataciones de la Municipalidad de la Victoria correspondiente al ejercicio fiscal 2015, vía inclusión del proceso de selección que se detalla en el Anexo 01, que forma parte integrante de la presente Resolución	05-feb-2015	Vigente -	
056-15/MLV	Aprobar la Directiva N° 09-2015-MLV Mantenimiento de Hardware, la misma que forma parte integrante de la presente resolución	10-dic-2015	Vigente -	

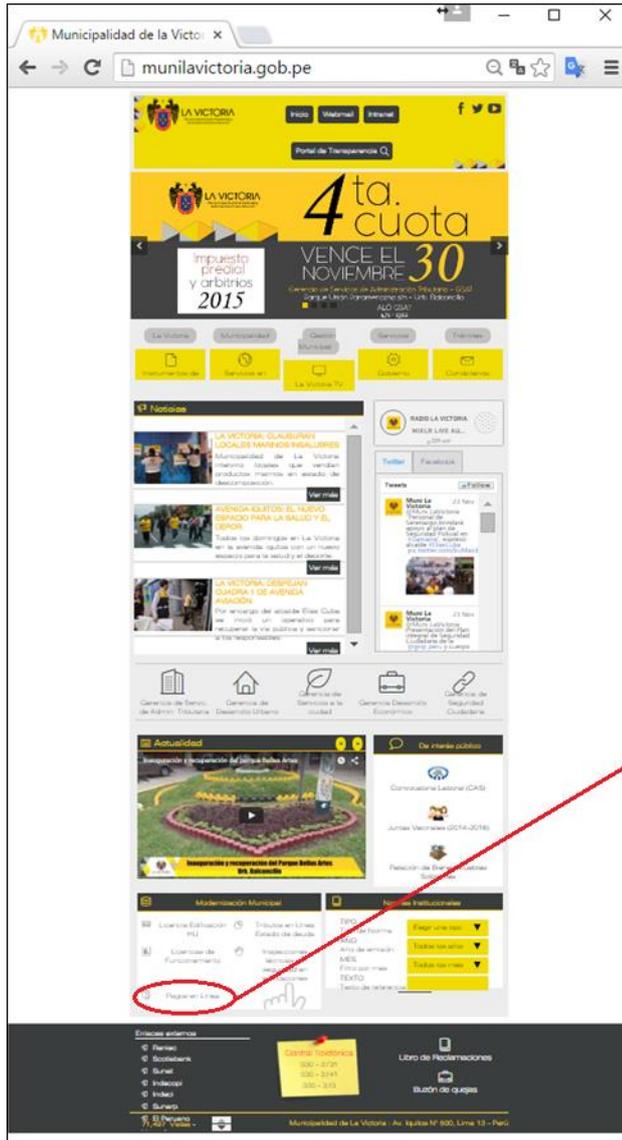
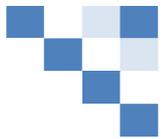
Gerente de Administración Documentaria e Informática, Subgerente de Tecnología de la Información

20. Que, el Subgerente de Tecnología de la Información de la Municipalidad Distrital de La Victoria proponga la aprobación de una directiva para la gestión de las cuentas de los usuarios de la red de datos.

Se elaboró, gestiono una directiva para la gestión de cuentas de los usuarios de la red de datos la misma que se encuentra en proceso de aprobación.

**META 24.-. "Implementación de un Proyecto Institucional para mejorar la atención a la ciudadanía" – Pagos en Línea.**

Mediante informe N° 157-2015-SGTI-GADEI/MLV, se informó a la Gerencia de Administración Documentaria e Informática la implementación del Portal Pagos en Línea, el cual está alojado dentro del portal [www.munilavictoria.gob.pe](http://www.munilavictoria.gob.pe) y en la sección de **Modernización Municipal**

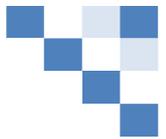


HACER CLICK EN LA OPCIÓN PAGO EN LINEA

Pagos en Línea

1. Ingresar el código y password del contribuyente y hacer click en el botón **Iniciar Sesión**:





2. En la siguiente ventana ingresar a la opción de **Pago en Línea**:

butos.php?view=inicio

LA VICTORIA  
"Año de la diversificación Productividad y del Fortalecimiento de la Educación"

Inicio Portal Institucional Salir del Sistema

Estado de cuenta HR - PU Fraccionamiento Multas Admin. Expedientes Coactivos Fiscalización Pago en Línea

### Bienvenido

CONTRIBUYENTE: 0937819 - PRUEBA 4  
DOCUMENTO: DNI-23697856  
DDIRECCIÓN: AV. CAMINO REAL N°. 0588 Ref. URB. EL PALOMAR

Estado de Cuenta HR - PU Fraccionamiento Multas Administrativas

Expedientes Coactivos Fiscalización Tributaria Pagos en Línea

HACER CLICK EN ESTA OPCIÓN

3. Seleccionar el tipo de servicio la cual se desea cancelar y hacer click en el botón **Deseo visualizar mi Servicio**:

LA VICTORIA  
"Año de la diversificación Productividad y del Fortalecimiento de la Educación"

Inicio Portal Institucional Salir del Sistema

Estado de cuenta HR - PU Fraccionamiento Multas Admin. Expedientes Coactivos Fiscalización Pago en Línea

### CONSULTA DE PAGO EN LINEA

Inicio > Consulta de Pago en Línea

Datos	
RUC Institución	20131368071
Nombre de la Institución	MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA
Codigo Socio/Alumno/Contrib	0937819
Nombre Socio / Razón Social	PRUEBA 4

**INSTRUCCIONES**

- Debe Seleccionar el Servicio en la lista desplegable.
- En el campo Actualizado al, aparece por defecto la fecha actual.

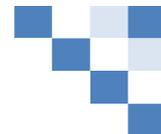
SERVICIO: ---Seleccionar---

ACTUALIZADO AL: 25/11/2015

Deseo visualizar mi Servicio

SELECCIONAR EL TIPO DE SERVICIO A PAGAR

- Seleccionar---
- Seleccionar---
- Impuesto Predial - Arbitrios
- Multas Administrativas
- Costas - Gastos Coactivos
- Fraccionamientos



4. En la siguiente ventana se muestra la deuda por el servicio seleccionado en el punto N° 4 y se tiene que seguir los pasos que se indica en la siguiente imagen:

**1. PONER CHECK A LAS CUENTAS QUE SE DESEA CANCELAR**

N° RECIBO	DETALLE RECIBO	EMISIÓN	VENCIMIENTO	IMPORTE
<input checked="" type="checkbox"/> 20100092801001	CONV. FRACC 2010-000928 CU 01	2015-11-25	2010-10-25	879.55
<input checked="" type="checkbox"/> 20100092802002	CONV. FRACC 2010-000928 CU 02	2015-11-25	2010-11-24	651.62
<input type="checkbox"/> 20100092803003	CONV. FRACC 2010-000928 CU 03	2015-11-25	2010-12-24	653.67
<input type="checkbox"/> 20100092804004	CONV. FRACC 2010-000928 CU 04	2015-11-25	2011-01-23	655.69
<input type="checkbox"/> 20100092805005	CONV. FRACC 2010-000928 CU 05	2015-11-25	2011-02-22	657.38
<input type="checkbox"/> 20100092806006	CONV. FRACC 2010-000928 CU 06	2015-11-25	2011-03-24	659.07

**2. ESTE MONTO ES EL TOTAL A PAGAR DE LAS CUENTAS SELECCIONADAS**

Fecha de Efectividad: 25/11/2015  
Cuenta de Cargo: S/ 1531.17

**3. HACER CLICK EN ESTA OPCIÓN PARA CONTINUAR**

5. A continuación se mostrará las cuentas y el monto total a cancelar para su verificación y conformidad del contribuyente:

**CONSULTA DE PAGO EN LINEA**

**Datos**

RUC Institución: 20131368071  
Nombre de la Institución: MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA  
Codigo Socio/Alumno/Contrib: 0937819  
Nombre Socio / Razón Social: PRUEBA 4

**TÉRMINOS Y CONDICIONES**

Este servicio le permitirá al contribuyente realizar el pago de sus tributos y obligaciones administrativas sin necesidad de hacer filas, sin perder tiempo y desde la comodidad de su domicilio o lugar de trabajo.

La intención es facilitar los trámites al contribuyente, de manera que no tenga que acudir a las Oficinas de la Municipalidad, y pueda interactuar con el Municipio de manera sencilla, rápida y sin tener que moverse de su lugar.

Para acceder a este servicio el contribuyente deberá contar con una tarjeta de crédito o de débito afiliada. Para que se puedan realizar los pagos en línea.

Una vez que el contribuyente decide hacer el pago vía Internet, el cargo a su tarjeta de crédito o débito se hará en el momento en que se selecciona el botón "Pagar", posteriormente aparecerá una pantalla de información en la cual se podrá visualizar el resultado de la operación.

Acepto Los Terminos y Condiciones

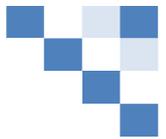
IMPORTE	N° DE RECIBO	DETALLE RECIBO
S/ 879.55	20100092801001	CONV. FRACC 2010-000928 CU 01
S/ 651.62	20100092802002	CONV. FRACC 2010-000928 CU 02

Total: S/ 1,531.17

**CONTINUAR**

**META 25.- Cumplir los plazos estipulados en el Decreto Supremo Nro. 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones - ITSE, así como publicar y transparentar la información referida a las Inspecciones Técnicas de Seguridad.**

Mediante memorándum N° 174-2015-SGTI-GADEI/MLV, se informó a la Subgerencia de Defensa Civil que en cumplimiento de la meta 25: "Cumplir con los plazos estipulados en el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en



Edificaciones – ITSE, así como publicar y transparentar la información referida a la Inspecciones Técnicas de Seguridad”. Actividad N° 4 “Crear en la página web de la municipalidad el hipervínculo denominado “Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones” en el cual la municipalidad deberá cumplir con publicar la información relacionada a las inspecciones técnicas de acuerdo al formato que se adjunta”.

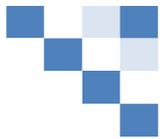
- Una vez ingresado al hipervínculo, nos muestra la siguiente pantalla y tiene como url: [http://www.munilavictoria.gob.pe/muni\\_web/licencias/defensa/consulta.html](http://www.munilavictoria.gob.pe/muni_web/licencias/defensa/consulta.html)

Nro Expediente	Giro	Tipo Inspeccion	Fecha de la Solicitud	Resultado	Fecha y N° Resolución	N° Certificado	Vigencia Certificado
026394	VENTA DE REPUESTOS PARA VEHICULOS	LICENCIA	05/05/2015	CUMPLE	25/05/2015 Resol. N° 000078	000409	Indeterminada

- En dicha pantalla se pueden realizar consultas según el número de expediente y nos mostrará un reporte con los siguientes campos de acuerdo a lo indicado en la actividad N° 4 de la meta 25.

**Cuadro 1: Solicitudes ITSE**

Nro. Expediente	Giro del Negocio	Tipo de Inspección	Fecha de Ingreso de la Solicitud	Resultado de la solicitud	Fecha y número de la resolución	Número de Certificado	Vigencia del certificado

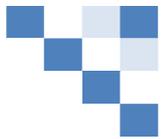


**META 26.- Emitir Licencia de Edificación y Habilitaciones Urbanas cumpliendo los plazos establecidos en la Ley Nro. 29090 y su Reglamento D.S. No 008-2013-VIVIENDA y publicar la información sobre la licencia de edificación y habilitaciones urbanas.**

Se implementó en el Portal Institucional sección Modernización Municipal el icono Licencias Edificación, el cual permite al ciudadano realizar la consulta del estado de la Licencia de Edificación.

La búsqueda la puede realizar por: RUC, N° de expediente o Licencia.





## GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA



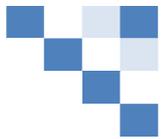
La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento encargado de asegurar que los actos administrativos de la entidad se ajusten a la ley, mediante la adecuada difusión, interpretación, asesoramiento y opinión sobre los asuntos legales que afecten a la institución municipal.

Durante el año fiscal 2015 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) y 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 520 informes, 249 memorándums y 46 proveídos.

Los beneficios generados con la absolución de consultas legales se demuestran con el fortalecimiento de la gestión administrativa dando cumplimiento a la correcta aplicación de los reglamentos y disposiciones legales establecidas 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, produciendo en lo vecinos victorianos conformidad en 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.



## GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

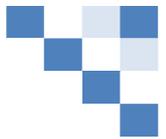


La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de la Alta Dirección encargada de conducir los procesos de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica de la Municipalidad de La Victoria. Para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas: Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística, Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización y la Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión.

## 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.

### LOGROS OBTENIDOS

Durante el presente año se ha venido realizando diversas acciones, tareas y/o actividades que nos han permitido conducir eficientemente el proceso presupuestario de la entidad.

a) Mediante Informe N° 282-2015-SGPE/GPP-MDLV, de fecha 23.12.2015, se realizó el seguimiento a la **Meta 22 “Ejecución presupuestal de inversiones igual o mayor al 75% del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de Inversiones”**, en donde se tenía a la fecha un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) para Inversiones de S/. 9'614,119.00 Nuevos Soles de los cuales se han ejecutaron hasta la fase de devengado la suma de S/. 7'318,676.49 Nuevos Soles, tal como se muestran en el siguiente cuadro - Ver Cuadro N° 01 – Fuente SIAF-GL.

Año Gen Rubro	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución Devengado UE	% Ejec. PIM
2015	9,614,119	7,318,676.49	76.12
<b>2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>9,614,119</b>	<b>7,318,676.49</b>	<b>76.12</b>
00 RECURSOS ORDINARIOS	4,871,984	4,763,314.83	97.77
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	4,418,000	2,293,925.47	51.92
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	324,135	261,436.19	80.66
<b>TOTAL</b>	<b>9,614,119</b>	<b>7,318,676.49</b>	<b>76.12</b>
Indicador : <b>Devengados</b>	<b>S/. 7,318,676.49</b>		<b>76.12%</b>
<b>PIM Proyectos de Inversion</b>	<b>S/. 9,614,119.00</b>		

Cuadro N° 01 – SIAF GL

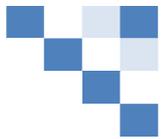
Asimismo, se comunicó que al 23.12.2015 se tenía un 76.12% de avance con respecto al PIM, con lo cual de acuerdo al Cuadro de Indicadores y Nivel de Cumplimiento, el cual señala que se tendría que alcanzar una ejecución presupuestal de inversiones del 75 % respecto al PIM de inversiones, estaríamos cumpliendo el puntaje mínimo señalado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

Seguidamente, se informó que se tendría que alcanzar una ejecución presupuestal de inversiones mayor al 90 % respecto al PIM de inversiones, es decir la suma de S/.8'653,187.81 Nuevos Soles, **por lo cual faltaría registrar en la fase de devengado la suma de S/.1'334,511.32 Nuevos Soles, y así cumplir con el puntaje máximo de la meta señalada (100 puntos).**

Es por ello, que para cumplir el puntaje máximo de la presente meta, nuestro despacho otorgó certificaciones presupuestarias, para la ejecución de proyectos de inversión, por la suma de S/. 9'081,976.16, representando un 94.46% del Presupuesto Institucional Modificado, es decir se otorgó el marco presupuestal suficiente para el cumplimiento total de la presente Meta - Ver Cuadro N° 02 – Fuente SIAF GL.

Año Gen Rubro	Presupuesto Institucional Modificado	Certificado	% Ejec. PIM
2015	9,614,119	9,081,976.16	94.46%
<b>2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS</b>	<b>9,614,119</b>	<b>9,081,976.16</b>	<b>94.46%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>9,614,119</b>	<b>9,081,976.16</b>	<b>94.46%</b>

Cuadro N° 02 – SIAF GL



\* Cabe señalar que de la revisión actualizada y registrada en Sistema Integral de Administración Financiera – SLAF-GL y habiéndose culminado el cierre presupuestal para el año fiscal 2015, a la fecha se tiene una ejecución presupuestal que asciende a la suma de S/. 7'597,947.69 Nuevos Soles; monto que representa un 79.03% respecto al PIM de inversiones. Por tal motivo, les informamos que se ha logrado el cumplimiento de dicha meta; pero no se ha alcanzado el puntaje máximo, que son los 100 puntos, ya que se tuvo que alcanzar una ejecución presupuestal de inversiones mayor al 90 % respecto al PIM de inversiones.

b) Mediante Informe N° 281-2015-SGPE/GPP-MDLV, de fecha 23.12.2015, se realizó el seguimiento a la **Meta 23 “Incremento de la recaudación predial respecto a lo recaudado al 31 de diciembre del 2014 en un porcentaje señalado en el instructivo y registro de información en el aplicativo informático”** la cual debe ser igual o superior en 13% a lo recaudado al 31 de diciembre del año 2014 la cual asciende a la suma de S/. 21'461,659.30 Nuevos Soles. En tal sentido, se comunicó que de la información registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera – SIAF-GL, hasta el 23 de diciembre del año 2015, la recaudación asciende a S/. 21'624,852.71 Nuevos Soles, lo que representa un incremento del 13.86% con respecto a lo recaudado al 31 de diciembre del año fiscal 2014. (Ver Cuadro N° 03)

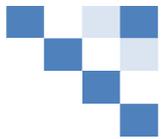
Concepto de Ingresos	Recaudación al 31 de Diciembre del 2014	Incremento en 13%	Por Recaudar al 31 de Diciembre del 2015	Ejecución de Ingresos al 23 de Diciembre del 2015	Incremento con respecto a lo Recaudado al 31 de Diciembre del 2014
2015	18,992,619	2,469,040	21,461,659.30	21,624,852.71	113.86%
08 Impuestos Municipales	18,992,619	2,469,040	21,461,659.30	21,624,852.71	113.86%
1.1.2.1.1.1 Predial	18,992,619	2,469,040	21,461,659.30	21,624,852.71	113.86%
<b>Total</b>	<b>18,992,619</b>	<b>2,469,040</b>	<b>21,461,659.30</b>	<b>21,624,852.71</b>	<b>113.86%</b>

Cuadro N° 03- Cumplimiento de la Meta 23

\* Cabe señalar que según el cuadro de indicadores y nivel de cumplimiento de metas, de lograrse una ejecución mayor del 16% con respecto a lo recaudado al 31 de diciembre del año fiscal 2014 y de registrarse la información en el aplicativo informático, se lograría el cumplimiento total de la meta 23 en un 100%. Dicho lo anterior, y de la revisión actualizada y registrada en Sistema Integral de Administración Financiera – SLAF-G y habiéndose culminado el cierre presupuestal para el año fiscal 2015, a la fecha se tiene una ejecución que asciende a la suma de S/. 22'955,170.58 Nuevos Soles; monto que supera en más del 16% lo recaudado en el año 2014 y la cual también se encuentra registrada en el aplicativo informático. Por tal motivo, les informamos que se ha logrado el cumplimiento total de dicha meta y se ha contribuido, también de esta manera, al logro de las Líneas Estratégicas Institucionales.

c) Mediante Informe N° 253-2015-SGPE/GPP-MDLV, de fecha 19.11.2015, se realizó el seguimiento a la **Meta 18 “Gobiernos locales ejecutan al menos el 70% de las actividades programadas en el plan de intervención deportiva, recreativa y de actividad física, orientada a la masificación deportiva”, la Meta 27 “Desarrollo de un Plan Municipal del Libro y la Lectura 2016 – 2021 y su aprobación mediante una ordenanza municipal”** Meta 23 **“Incremento de la recaudación predial respecto a lo recaudado al 31 de diciembre del 2014 en un porcentaje señalado en el instructivo y registro de información en el aplicativo informático”**

Asimismo, se detalló que para el cumplimiento de La Meta 18 “Gobiernos locales ejecutan al menos el 70% de las actividades programadas en el plan de intervención deportiva, recreativa y de actividad física, orientada a la masificación deportiva” la Municipalidad debe haber cumplido con 04 actividades, de las cuales la actividad 03, Registrar y programar recursos en el programa presupuestal (PP) 0101 Incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población peruana, se enmarca dentro de nuestras competencias y que, para el cumplimiento de la Meta 27 “Desarrollo de un Plan Municipal del Libro y la Lectura 2016 – 2021 y su aprobación mediante una ordenanza municipal” la Municipalidad debe haber cumplido con 04 actividades, de las cuales la actividad 02, Informe de línea de base del libro y la lectura del distrito, se enmarca dentro de nuestras competencias.



En tal sentido, mediante Informe N° 109-2015-SGPE/GPP-MDLV, de fecha 19.05.2015, y en el marco de lo dispuesto en el instructivo de procedimiento para el cumplimiento de Metas, la Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística otorgó el marco presupuestal, por la suma de **S/. 22.060.00 nuevos soles para el cumplimiento de la Meta 18 y el marco presupuestal de S/. 17, 400.00 nuevos soles, para el cumplimiento de la Meta 27.** Asimismo, en dicho Informe se precisó que los requerimientos de bienes y servicios con cargo al cumplimiento de metas, deberán especificar en la justificación la meta del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal y señalar el documento con el cual se otorgo el marco presupuestal.

Finalmente, de la revisión de la información registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera – SIAF GL, al 19.11.2015, se obtuvo una ejecución a nivel de certificación presupuestal equivalente a la suma de S/. 4,550.00 nuevos soles, quedando un saldo presupuestal de S/. 34,910.00, tal como se muestra en el siguiente detalle. Ver Cuadro N° 04 – Fuente SIAF GL.

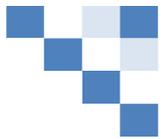
Año	Cat.Pptal.	Prod/Proy.	Meta A	Gen	Esp	det	Rubro	Presupuesto Institucional Modificado	Certificado	Saldo Presupuestal
2015								39,460	4,550.00	34,910.00
0101	INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POB							22,060	3,180.00	18,880.00
	0083	"DESARROLLO DE CAMPAÑAS FOCALIZADOS ORIENTADAS A POBLACION OBJE						22,060	3,180.00	18,880.00
		2.3 BIENES Y SERVICIOS						22,060	3,180.00	18,880.00
		2.3.1.99.1.99 OTROS BIENES						4,800		4,800.00
		2.3.2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTA						4,200		4,200.00
		2.3.2.5.1.99 DE OTROS BIENES Y ACTIVOS						8,060		8,060.00
		2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS						5,000	3,180.00	1,820.00
9002	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS							17,400	1,370.00	16,030.00
	0050	"SUB GERENCIA DE EDUCACION						17,400	1,370.00	16,030.00
		2.3 BIENES Y SERVICIOS						16,030		16,030.00
		2.3.1.99.1.99 OTROS BIENES						9,850		9,850.00
		2.3.2.2.4.4 SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTA						3,000		3,000.00
		2.3.2.5.1.99 DE OTROS BIENES Y ACTIVOS						2,300		2,300.00
		2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS						880		880.00
		2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS						1,370	1,370.00	
		2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS						1,370	1,370.00	
		<b>T O T A L</b>						<b>39,460</b>	<b>4,550.00</b>	<b>34,910.00</b>

Cuadro N° 04 - SIAF - GL

\* Cabe señalar que de la revisión actualizada y registrada en Sistema Integral de Administración Financiera – SIAF-GL y habiéndose culminado el cierre presupuestal para el año fiscal 2015, se alcanzó a nivel de certificado la suma de S/ 36 '700.00 Soles; monto que representa el 93.01% con respecto al Presupuesto Institucional Modificado; y a nivel de devengado, la suma de S/ 36 '689.55 Soles, monto que representa el 92.98% con respecto al Presupuesto Institucional Modificado. Ver Cuadro N° 05 – Fuente SIAF GL.

Año	Cat.Pptal.	Prod/Proy.	Act/Al/Obr	Fun.	Div.Fn.	Grp.Fn.	Meta A	Fte.Fin.	Rubro	Presupuesto Institucional Modificado	Certificado	Devengado
2015										39,460	36,700.00	36,689.55
0101	INCREMENTO DE LA PRACTICA DE ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACION F									22,060	19,930.00	19,930.00
	3.000399	PERSONAS ACCEDEN A NIVEL NACIONAL A LA ACTIVIDAD FISICA, RECREATIVA Y DEPORTIVA								22,060	19,930.00	19,930.00
		5.003185	DESARROLLO DE CAMPAÑAS FOCALIZADOS ORIENTADAS A POBLACION OBJETIVO PO							22,060	19,930.00	19,930.00
		21	CULTURA Y DEPORTE							22,060	19,930.00	19,930.00
		046	DEPORTES							22,060	19,930.00	19,930.00
		0101	PROMOCION Y DESARROLLO DEPORTIVO							22,060	19,930.00	19,930.00
		0083	"DESARROLLO DE CAMPAÑAS FOCALIZADOS ORIENTADAS A PO							22,060	19,930.00	19,930.00
		5	RECURSOS DETERMINADOS							22,060	19,930.00	19,930.00
		18	CANON Y SOBREGANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS							22,060	19,930.00	19,930.00
9002	ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS									17,400	16,770.00	16,759.55
	3.999999	SIN PRODUCTO								17,400	16,770.00	16,759.55
		5.001090	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES							17,400	16,770.00	16,759.55
		21	CULTURA Y DEPORTE							17,400	16,770.00	16,759.55
		045	CULTURA							17,400	16,770.00	16,759.55
		0100	PROMOCION Y DESARROLLO CULTURAL							17,400	16,770.00	16,759.55
		0050	SUB GERENCIA DE EDUCACION							17,400	16,770.00	16,759.55
		5	RECURSOS DETERMINADOS							17,400	16,770.00	16,759.55
		18	CANON Y SOBREGANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS							17,400	16,770.00	16,759.55
		<b>T O T A L</b>								<b>39,460</b>	<b>36,700.00</b>	<b>36,689.55</b>

Cuadro N° 05 - SIAF - GL



d) Mediante Informe N° 253-2015-SGPE/GPP-MDLV, de fecha 19.11.2015, se realizó el seguimiento a **La Meta 20 “Atención de casos e intervención de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA, en los casos de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono”**.

Asimismo, se detalló que para el cumplimiento de la Meta 20 “Atención de casos e intervención de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente – DEMUNA, en los casos de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono” la Municipalidad debe haber cumplido con 06 actividades, de las cuales la actividad 05, Atención oportuna de niñas, niños y adolescentes en presunto estado de abandono en el año 2015, se enmarca dentro de nuestras competencias.

En tal sentido, mediante Informe N° 0226-2015-SGPE/GPP-MDLV, de fecha 13.10.2015, la Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística, informó a Gerencia Municipal, sobre las actividades realizadas, dentro de nuestras competencias, para el cumplimiento de la Meta 20. Asimismo, se remitió la ejecución a nivel de certificación presupuestal así como los saldos presupuestales.

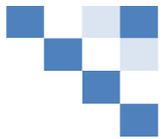
Finalmente, de la revisión de la información registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera – SIAF GL, al 19.11.2015, se obtuvo una ejecución a nivel de certificación presupuestal equivalente a la suma de S/. 12,564.26 nuevos soles, quedando un saldo presupuestal de S/. 6,785.74, tal como se muestra en el siguiente detalle. (Ver Cuadro N° 06 – Fuente SIAF GL).

Año	Cat.Pptal.	Meta A	Gen	Esp det	Presupuesto Institucional Modificado	Certificado	Saldo Presupuestal
2015					19,350	12,564.26	6,785.74
0117				ATENCIÓN OPORTUNA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO	19,350	12,564.26	6,785.74
	0084			*OPERADORES GARANTIZAN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO E	8,000	4,195.26	3,804.74
		23		BIENES Y SERVICIOS	8,000	4,195.26	3,804.74
			2.3.1.5.1.1	REPUESTOS Y ACCESORIOS	564	563.36	0.64
			2.3.1.5.4.1	ELECTRICIDAD, ILUMINACION Y ELECTRONICA	303	302.50	0.50
			2.3.1.11.1.1	PARA EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS	1,990	1,990.00	
			2.3.1.99.1.99	OTROS BIENES	1,340	1,339.40	0.60
			2.3.2.7.11.99	SERVICIOS DIVERSOS	3,803		3,803.00
	0085			*PROTECCION EN ENTORNO FAMILIAR*	11,350	8,369.00	2,981.00
		26		ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	11,350	8,369.00	2,981.00
			2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS	1,200	399.00	801.00
			2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO	5,450	3,620.00	1,830.00
			2.6.3.2.3.1	EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS	4,700	4,350.00	350.00
				<b>TOTAL</b>	<b>19,350</b>	<b>12,564.26</b>	<b>6,785.74</b>

Cuadro N° 06 – SIAF GL

\* Cabe señalar que de la revisión actualizada y registrada en Sistema Integral de Administración Financiera – SIAF-GL y habiéndose culminado el cierre presupuestal para el año fiscal 2015, a nivel de certificado y devengado se alcanzó la suma de S/ 19'539.21 Soles; monto que representa el 99.94% con respecto al Presupuesto Institucional Modificado. (Ver Cuadro N° 07 – Fuente SIAF GL).

Año	Cat.Pptal.	Prod/Proy.	Act/Al/Obr	Fun.	Div.Fn.	Grp.Fn.	Meta A	Fte.Fin.	Rubro	Presupuesto Institucional Modificado	Certificado	Devengado
2015										19,550	19,539.21	19,539.21
0117									ATENCIÓN OPORTUNA DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO	19,550	19,539.21	19,539.21
	3.000589								NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PRESUNTO ESTADO DE ABANDONO ACCEDEN A SERVICIOS	19,550	19,539.21	19,539.21
		5.004951							*OPERADORES GARANTIZAN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN PRESUNTO ESTAD	8,200	8,195.26	8,195.26
			23						PROTECCION SOCIAL	8,200	8,195.26	8,195.26
				051					ASISTENCIA SOCIAL	8,200	8,195.26	8,195.26
					0115				PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO	8,200	8,195.26	8,195.26
						0084			*OPERADORES GARANTIZAN A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES	8,200	8,195.26	8,195.26
							5		RECURSOS DETERMINADOS	8,200	8,195.26	8,195.26
								18	CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS	8,200	8,195.26	8,195.26
							5.004955		PROTECCION EN ENTORNO FAMILIAR	11,350	11,343.95	11,343.95
								23	PROTECCION SOCIAL	11,350	11,343.95	11,343.95
								051	ASISTENCIA SOCIAL	11,350	11,343.95	11,343.95
									PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO	11,350	11,343.95	11,343.95
								0085	*PROTECCION EN ENTORNO FAMILIAR*	11,350	11,343.95	11,343.95
								5	RECURSOS DETERMINADOS	11,350	11,343.95	11,343.95
									CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS	11,350	11,343.95	11,343.95
									<b>TOTAL</b>	<b>19,550</b>	<b>19,539.21</b>	<b>19,539.21</b>



e) La Conciliación Marco Legal Presupuestal es el conjunto de acciones realizadas por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública y las entidades del Gobierno Nacional y Gobierno Regional, mediante el cual contrastan la información referida al Presupuesto Institucional Modificado (PIM), con los dispositivos legales y/o administrativos que hubieren aprobado Modificaciones Presupuestarias, registradas durante el año a fin de compatibilizar y concordar con la información presupuestaria procesada.

Asimismo, mediante Oficio N° 0009-2015-GPP/MDLV, de fecha 26.02.2015, se remitió a la Dirección General de Contaduría Pública **“La Conciliación Marco Legal del Presupuesto Anual del Año Fiscal 2014”**, la cual contiene los reportes y las copias autenticadas de las modificaciones que han sido registradas en el ejercicio 2014, a fin se concilie el Marco Legal Presupuestal. Asimismo, mediante Oficio N° 042-2015-MDLV/A de fecha 31.07.2015, se remitió a la Dirección General de Contaduría Pública **“La Conciliación Marco Legal del Presupuesto Anual al Primer Semestre del Año 2015”**, la cual contiene los reportes y las copias autenticadas de las modificaciones que han sido registradas al primer semestre del Año 2015, a fin se concilie el Marco Legal Presupuestal.

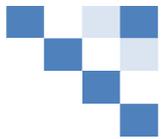
Es preciso señalar, que ambas Conciliaciones, se encuentran en cumplimiento y aplicación de la **Directiva N° 008-2014-EF/50.01 “CONCILIACIÓN DEL MARCO LEGAL Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES DEL GOBIERNO NACIONAL, GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES”**

f) La Evaluación del Presupuesto Institucional de un año fiscal toma en consideración la información financiera, que se realiza sobre la base de la información del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), el Presupuesto Institucional Modificado (PIM) y la Ejecución Presupuestaria correspondiente a dicho período. En tal sentido, mediante Oficio N° 024-2015-GPP/MDLV de fecha 08.04.2015, se remitió a la Municipalidad Metropolitana de Lima **“El Informe Anual de la Evaluación Presupuestaria del Año Fiscal 2014”**, a fin de medir el desempeño de la gestión presupuestaria, así como el seguimiento a la ejecución de los programas presupuestales en el marco del presupuesto por resultados.

Asimismo, mediante Oficio N° 0195-2015-MDLV/A de fecha 13.08.2015, se remitió a la Municipalidad Metropolitana de Lima **“Remisión del Informe Semestral de la Evaluación Presupuestaria I Semestre 2015”**, a fin de medir el desempeño de la gestión presupuestaria, así como el seguimiento a la ejecución de los programas presupuestales en el marco del presupuesto por resultados.

Es preciso señalar, que ambas Evaluaciones, se encuentran en cumplimiento de la **Directiva N° 006-2012-EF/50.01 “Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales”**

g) El Presupuesto Institucional, es la expresión cuantificada, conjunta y sistemática de los gastos que como máximo, pueden contraer las entidades durante el Año Fiscal en función a los créditos presupuestarios aprobados y los ingresos que financien dichas obligaciones. Del mismo modo, el Presupuesto del Año Fiscal 2016 ha sido elaborado en función a los Objetivos Estratégicos y a la Escala de Prioridades determinada por la Alta Dirección; y se ha priorizado la asignación de recursos a las intervenciones relacionadas a los eje estratégicos: I) Desarrollo Económico Local; II) Desarrollo Humano, Social y Cultural; III) Urbano Ambiental IV) Desarrollo de la Gestión Institucional. En tal sentido, pasaremos a detallar los aspectos más relevantes a tratar, para el año fiscal 2016, en relación a los ejes Institucionales de nuestra Entidad. **(Ver Cuadro N° 08)**

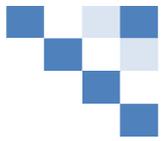


PDC AL 2020			PDI
EJES ESTRATEGICOS	LINEAS ESTRATEGICAS	OBJETIVO ESTRATÉGICO AL 2020	OBJETIVO ESTRATÉGICO
DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL	EJE ECONÓMICO COMERCIAL DE LIMA METROPOLITANA	Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito como distintivo y actividad económica insertada en el mercado nacional e internacional.	Liderar la promoción del Desarrollo Económico Local
DESARROLLO HUMANO, SOCIAL Y CULTURAL	SALUD INTEGRAL DE CALIDAD	Garantizar el acceso a la atención integral de salud para todos con servicios de calidad, en los distintos niveles de atención: promoción, prevención, curativo y rehabilitación con oportunidad y continuidad en las prestaciones.	Promover el fortalecimiento de los servicios de salud integral y nutrición preferentemente de la población vulnerable, desarrollo de capacidades y organización de la población
	EDUCACIÓN Y CULTURA	Promover el Acceso a Servicios de Calidad Educativa Articulada al Proceso del Desarrollo Local y el Fomento de la Identidad Cultural.	Impulsar la formación educativa basada en competencias y el fortalecimiento de la identidad local
	DEPORTES	Promover Hábitos y Estilos de vida saludable mediante la actividad física, recreación y Creatividad.	Fomentar el deporte mediante un programa de promoción a la practica deportiva en la niñez, adolescencia y juventud victoriana
	JUVENTUD	Garantizar la Defensa y Promoción de los jóvenes como sujeto de derecho y Obligaciones, con perspectiva de Género.	Promover el Ejercicio de los Derechos de los Jóvenes
	SEGURIDAD CIUDADANA	Reducir los índices de actos delictivos y la violencia social.	Fortalecer las Acciones del Servicio de Seguridad Ciudadana y Prevenir la Violencia Social y Familiar
URBANO AMBIENTAL	ORDENADO Y LIMPIO	Contar con un distrito ordenado y limpio en armonía con el medio ambiente, articulado al Desarrollo Integral Metropolitano y Nacional.	Mejorar la infraestructura urbana y vial. Manteniendo el orden, limpieza y conservando el medio ambiente minimizando los riesgos en la población
DESARROLLO INSTITUCIONAL CON GESTIÓN POLÍTICA LOCAL Y GESTIÓN INSTITUCIONAL MUNICIPAL	GESTIÓN DEL DESARROLLO PLANIFICADO, EFICIENTE, DEMOCRÁTICO Y PARTICIPATIVO	Garantizar una Gestión Municipal, participativa, electrónica, planificada, transparente, eficiente, eficaz y sostenible para el desarrollo del Distrito.	Consolidar el liderazgo de la municipalidad en el desarrollo integral del distrito

Es así que, mediante Acuerdo de Concejo N° 066-2015/MDLV, de fecha 29.12.2015 se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, de la Municipalidad de la Victoria, para el Año Fiscal 2016, por toda Fuente de Financiamiento, ascendente a la suma de S/. 88'325.772.00 nuevos soles, para el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre, del Año Fiscal 2016. (Ver Cuadro N° 09)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	EN NUEVOS SOLES	%	RUBROS	EN NUEVOS SOLES	%
01 Recursos Ordinarios	2,450,427.00	2.77%	00 Recursos Ordinarios	2,450,427.00	2.77%
02 Recursos Directamente	45,943,134.00	52.02%	09 Recursos Directamente Recaudados	45,943,134.00	52.02%
05 Recursos Determinados	39,932,211.00	45.21%	07 Fondo de Compensación Municipal	5,981,223.00	6.77%
			08 Impuestos Municipales	33,878,767.00	38.36%
			18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones	72,221.00	0.08%
<b>TOTAL</b>	<b>88,325,772.00</b>	<b>100%</b>	<b>TOTAL</b>	<b>88,325,772.00</b>	<b>100%</b>

Cuadro N° 09- Presupuesto Institucional Año 2016



## COMPORTAMIENTO DE LOS INGRESOS, GASTOS Y CUMPLIMIENTO DE METAS REALIZADOS DURANTE EL AÑO FISCAL 2015

### a) EVALUACION DE LOS INGRESOS

El comportamiento de los ingresos en el año fiscal 2015 de la Municipalidad Distrital de la Victoria, se encuentra plasmada en la ejecución presupuestal de ingresos del periodo descrito, la misma que se encuentra registrada en el SIAF-GL. La ejecución de ingresos ha sido registrada en el SIAF-GL por la Sub Gerencia de Tesorería, en su calidad de Unidad Orgánica y dependencia responsable de la recaudación, captación y obtención de los recursos municipales. La información registrada en el SIAF-GL ha sido procesada y evaluada por la Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con la finalidad de elaborar el presente informe. Durante el Año Fiscal 2015, el Presupuesto Institucional de Apertura fue presupuestado en S/ 85'726,355 Soles, el mismo que se encuentra distribuido de la siguiente manera. (Ver Cuadro N° 10 y Cuadro N° 11 – Fuente SIAF GL).

#### a) Por Genérica

Año Gen	Presupuesto Institucional de Apertura
2015	85,726,355
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	30,050,000
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	47,121,901
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	6,054,454
1.5 OTROS INGRESOS	2,500,000
TOTAL	85,726,355

Cuadro N° 10 – SIAF GL

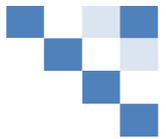
#### b) Por Rubro de Financiamiento / Rubro

Año Fte.Fin. Rubro	Presupuesto Institucional de Apertura
2015	85,726,355
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	49,921,901
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	49,921,901
5 RECURSOS DETERMINADOS	35,804,454
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5,981,223
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	29,750,000
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPAC	73,231
TOTAL	85,726,355

Cuadro N° 11 – SIAF GL

### b) EJECUCIÓN DE INGRESOS DEL AÑO 2015

Habiéndose culminado el cierre presupuestal para el año fiscal 2015; la Recaudación, captación y obtención acumulada de los ingresos correspondientes al año 2015, alcanzó la suma de S/ 77'618,394.57 Soles, correspondiendo a **Impuestos y Contribuciones Obligatorias** la suma de S/31'893,451.92 Soles, representando el 41.09% del total de ingresos; con respecto a la **Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos** se alcanzó la suma de S/31'689,846.41 Soles, siendo el 40.83% del total de ingresos; en relación a las **Donaciones y Transferencias** se alcanzó la suma de S/6'887,312.33 Soles, siendo el 8.89% del total de ingresos; con respecto a **Otros Ingresos** se alcanzó la suma de S/4'886,292.76 Soles, siendo el 6.30% del total de ingresos y Finalmente con respecto a **Saldos de Balance** se alcanzó la suma de S/2'261,491.15 Soles, siendo el 2.91% de los ingresos que han sido incluidos al Presupuesto Institucional a través de la Modalidad de Crédito Suplementario por Saldos de Balance.



En tal sentido, los Ingresos que ha captado la Municipalidad Distrital de la Victoria, por genérica de ingreso durante el Año Fiscal 2015, fueron de la siguiente manera: (Ver Cuadro N° 12 – Fuente SIAF GL).

Año Gen	Ejecución de Ingresos	%
2015	77,618,394.57	100.00%
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	31,893,451.92	41.09%
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	31,689,846.41	40.83%
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	6,887,312.33	8.87%
1.5 OTROS INGRESOS	4,886,292.76	6.30%
1.9 SALDOS DE BALANCE	2,261,491.15	2.91%
TOTAL	77,618,394.57	100.00%

Cuadro N° 12 – SIAF GL

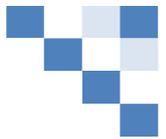
Asimismo, se puede apreciar que la estructura de ingresos de la Municipalidad Distrital de la Victoria está compuesta por cinco (05) rubros, pudiéndose observar que el **Rubro 07 Fondo de Compensación Municipal** representa el 10.18% de la estructura de ingresos, mientras que el **Rubro 08 Impuestos Municipales** representa el 40.90%, el **Rubro 09 Recursos Directamente Recaudados** representa el 46.98%, el **Rubro 13 Donaciones y Transferencias** representa el 0.34%, el **Rubro 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones** representa el 1.60%, apreciándose en su mayoría la incorporación del Saldo de Balance del Año Fiscal 2015. (Ver Cuadro N° 13 – Fuente SIAF GL).

Año Fte.Fin. Rubro	Ejecución de Ingresos	%
2015	77,618,394.57	100.00%
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	36,467,738.99	46.98%
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	36,467,738.99	46.98%
4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	266,837.55	0.34%
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	266,837.55	0.34%
5 RECURSOS DETERMINADOS	40,883,818.03	52.67%
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	7,897,899.97	10.18%
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	31,743,659.43	40.90%
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES	1,242,258.63	1.60%
TOTAL	77,618,394.57	100.00%

Cuadro N° 13 – SIAF GL

### c) EFICACIA EN LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS DEL EJERCICIO 2015

Los Ingresos por toda Fuente, de la Municipalidad de la Victoria, sin considerar los ingresos del Rubro 00 Recursos Ordinarios, representan una recaudación efectiva del 90.54% con respecto al Presupuesto Institucional de Apertura y un 83.57% del Presupuesto Institucional Modificado, las mismas que están constituidas principalmente por los **Impuestos y Contribuciones Obligatorias**, cuya ejecución tuvo un 106.13% con respecto al PIA y un 94.22% con respecto al PIM; asimismo, en la **Venta de Bienes y Servicios y Derechos Administrativos** se tuvo una eficacia de 67.25% con respecto al PIA y al PIM; en lo que respecta a las **Donaciones y Transferencias**, la ejecución muestra un avance de 113.76% con respecto al PIA y de 99.45% con respecto al PIM; en **Otros Ingresos**, el avance fue de 195.45% con respecto al PIA y de 179.66% con respecto al PIM; y finalmente, el **Financiamiento conformado por los Saldos de Balance** representan el 100.00% con respecto al PIM. (Ver Cuadro N° 14 – Fuente SIAF GL).



Año Gen	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución de Ingresos	% Ejec. PIA	% Ejec. PIM
2015	85,726,355	92,878,898	77,618,394.57	90.54%	83.57%
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	30,050,000	33,850,000	31,893,451.92	106.13%	94.22%
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	47,121,901	47,121,901	31,689,846.41	67.25%	67.25%
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	6,054,454	6,925,718	6,887,312.33	113.76%	99.45%
1.5 OTROS INGRESOS	2,500,000	2,719,787	4,886,292.76	195.45%	179.66%
1.9 SALDOS DE BALANCE		2,261,492	2,261,491.15	0.00%	100.00%
TOTAL	85,726,355	92,878,898	77,618,394.57	90.54%	83.57%

Cuadro N° 14 – SIAF GL

Los arbitrios tuvieron un avance, durante el presente año 2015, del 70.01%. En lo que respecta a Limpieza Pública, se alcanzó un avance de 97.83% con respecto al PIA, Serenazgo logró un 42.84%, y en Parques y Jardines fue de 42.41%; tal y como se muestra a continuación: (Ver Cuadro N° 15 – Fuente SIAF GL).

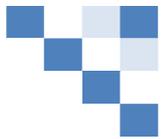
Año Esp det	Presupuesto Institucional de Apertura	Ejecución de Ingresos	%
2015	28,890,000	20,224,467.80	70.01%
1.3.3.9.2.23 LIMPIEZA PUBLICA	14,300,000	13,989,740.95	97.83%
1.3.3.9.2.24 SERENAZGO	11,090,000	4,750,428.38	42.84%
1.3.3.9.2.27 PARQUES Y JARDINES	3,500,000	1,484,298.47	42.41%
TOTAL	28,890,000	20,224,467.80	70.01%

Cuadro N° 15 – SIAF GL

#### d) EVALUACIÓN DE LOS GASTOS

El comportamiento de los gastos en el Año Fiscal 2015 de la Municipalidad Distrital de la Victoria, se encuentra registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-GL. Asimismo, la información registrada en el SIAF-GL ha sido procesada y evaluada por la Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en base a la fase de Devengado que registra la Sub Gerencia de Contabilidad, con la finalidad de elaborar el presente informe.

La ejecución presupuestal de gastos registrada en el periodo descrito, corresponde al reconocimiento de una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor, con la finalidad de cumplir las metas propuestas para el presente Año Fiscal. Los gastos acumulados, comprometidos presupuestalmente en la Corporación Municipal y registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-GL al culminar el Año Fiscal 2015, alcanzaron la suma de S/ 88'176,782.00 Soles. Los gastos realizados en el año 2015, tuvieron una ejecución por Genérica de Gastos y por Fuente de Financiamiento – Rubro de Financiamiento, conforme se muestra en el siguiente detalle: (Ver Cuadro N° 16 y Cuadro N° 17 – Fuente SIAF GL)



## c) Por Genérica de Gastos

Año Gen	Presupuesto Institucional de Apertura
2015	88,176,782
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	19,595,357
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	8,487,590
2.3 BIENES Y SERVICIOS	53,714,208
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	668,230
2.5 OTROS GASTOS	2,056,157
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,655,240
TOTAL	88,176,782

Cuadro N° 16 – SIAF GL

## d) Por Fuente de Financiamiento / Rubro

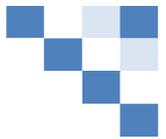
Año Fte.Fin. Rubro	Presupuesto Institucional de Apertura
2015	88,176,782
1 RECURSOS ORDINARIOS	2,450,427
00 RECURSOS ORDINARIOS	2,450,427
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	49,921,901
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	49,921,901
5 RECURSOS DETERMINADOS	35,804,454
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5,981,223
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	29,750,000
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS	73,231
TOTAL	88,176,782

Cuadro N° 17 – SIAF GL

## e) EJECUCIÓN DE GASTOS DEL AÑO 2015

Habiéndose culminado el cierre presupuestal para el año fiscal 2015; la ejecución de los gastos alcanzó la suma de S/ 81'796,090.35 Soles, correspondiendo a **Personal y Obligaciones Sociales** la suma de S/18'096,626.22 Soles, representando el 22.12% del total de ingresos; con respecto a las **Pensiones y Otras Prestaciones Sociales** se alcanzó la suma de S/8'314,413.21 Soles, siendo el 10.16% del total de ingresos; en relación a **Bienes y Servicios** se alcanzó la suma de S/44'359,110.93 Soles, siendo el 54.23% del total de ingresos; con respecto a **Donaciones y Transferencias** se alcanzó la suma de S/67'006,60 Soles, siendo el 0.08% del total de ingresos; con respecto a **Otros Gastos** se alcanzó la suma de S/3'057,283.17 Soles, siendo el 3.74% del total de ingresos y Finalmente con respecto a **Adquisición de Activos Financieros** se alcanzó la suma de S/7'901,650.50 Soles, siendo el 9.66% de los ingresos. (Ver Cuadro N° 18– Fuente SIAF GL).

Año Gen	Ejecución Devengado UE	%
2015	81,796,090.35	100.00%
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	18,096,626.22	22.12%
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	8,314,413.21	10.16%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	44,359,110.93	54.23%
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	67,006.60	0.08%
2.5 OTROS GASTOS	3,057,283.17	3.74%
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	7,901,650.22	9.66%
TOTAL	81,796,090.35	100.00%



Cuadro N° 18 – SIAF GL

Asimismo, del cuadro se puede apreciar que la estructura de gastos de la Municipalidad Distrital de la Victoria está compuesta por cinco (05) rubros, pudiéndose observar que el **Rubro 00 Recursos Ordinarios** representa el 8.92%, el **Rubro 07 Fondo de Compensación Municipal** representa el 6.45% de la estructura de gastos, mientras que el **Rubro 08 Impuestos Municipales** representa el 38.79%, el **Rubro 09 Recursos Directamente Recaudados** representa el 44.48%, el **Rubro 18 Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones** representa el 1.35%. (Ver Cuadro N° 19– Fuente SIAF GL).

Año Fte.Fin. Rubro	Ejecución Devengado UE	%
2015	81,796,090.35	100.00%
1 RECURSOS ORDINARIOS	7,296,369.78	8.92%
00 RECURSOS ORDINARIOS	7,296,369.78	8.92%
2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	36,386,539.99	44.48%
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	36,386,539.99	44.48%
5 RECURSOS DETERMINADOS	38,113,180.58	46.60%
07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	5,278,104.19	6.45%
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	31,728,214.57	38.79%
18 CANÓN Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS	1,106,861.82	1.35%
TOTAL	81,796,090.35	100.00%

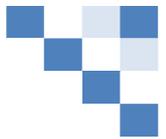
Cuadro N° 19 – SIAF GL

## f) EFICACIA EN LA RECAUDACIÓN DE LOS GASTOS DEL EJERCICIO 2015

La ejecución de los gastos durante el año 2015, alcanzó la suma de S/ 81'796,090.63 Soles, representando un 92.76% con respecto al Presupuesto Institucional de Apertura y un 81.63% con respecto al Presupuesto Institucional Modificado, las mismas que están constituidas principalmente por **Personal y Obligaciones Sociales**, la cual tuvo una ejecución de **92.35%** con respecto al PIA y al PIM; asimismo con respecto a las **Pensiones y Otras Prestaciones Sociales** se tuvo una eficacia de **97.96%** con respecto al PIA y un **91.53%** con respecto al PIM; en lo que respecta a **Bienes y Servicios** la ejecución muestra un **82.58%** con respecto al PIA y un **77.23%** con respecto al PIM; en **Donaciones y Transferencias** se tuvo un **10.03%** con respecto al PIA y un **100.00%** con respecto al PIM; con respecto a **Otros Gastos** se tuvo un **148.69%** con respecto al PIA y un **94.75%** con respecto al PIM; Finalmente con respecto a **Adquisición de Activos Financieros** se tuvo un **216.17%** con respecto al PIA y un **73.22%** con respecto al PIM. (Ver Cuadro N° 20– Fuente SIAF GL).

Año Gen	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución Devengado UE	% Ejec. PIA	% Ejec. PIM
2015	88,176,782	100,201,309	81,796,090.35	92.76%	81.63%
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	19,595,357	19,595,357	18,096,626.22	92.35%	92.35%
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	8,487,590	9,083,651	8,314,413.21	97.96%	91.53%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	53,714,208	57,436,412	44,359,110.93	82.58%	77.23%
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	668,230	67,007	67,006.60	10.03%	100.00%
2.5 OTROS GASTOS	2,056,157	3,226,630	3,057,283.17	148.69%	94.75%
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	3,655,240	10,792,252	7,901,650.22	216.17%	73.22%
TOTAL	88,176,782	100,201,309	81,796,090.35	92.76%	81.63%

Cuadro N° 20 – SIAF GL



Asimismo, del cuadro se puede apreciar que la estructura de gastos de la Municipalidad Distrital de la Victoria se puede observar que con respecto al **Rubro 00 Recursos Ordinarios**, se logró un **296.76%** con respecto al Presupuesto Institucional de Apertura y un **99.64%** con respecto al Presupuesto Institucional Modificado; asimismo, en relación al **Rubro 07 Fondo de Compensación Municipal** se alcanzó un **88.24%** con respecto al PIA y un **66.83%** con respecto al PIM, en relación al **Rubro 08 Impuestos Municipales** se alcanzó un **106.65%** con respecto al PIA y un **94.57%** con respecto al PIM; en el **Rubro 09 Recursos Directamente Recaudados** se alcanzó un **72.89%** con respecto al PIA y un **72.89%** con respecto al PIM; finalmente en el **Rubro 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones** se alcanzó un **1,511.47%** con respecto al PIA y un **89.10%** con respecto al PIM. (Ver Cuadro N° 21– Fuente SIAF GL).

Año Fte.Fin. Rubro	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecución Devengado UE	% Ejec. PIA	% Ejec. PIM
2015	88,176,782	100,178,544	81,796,090.35	92.76%	81.65%
<b>1 RECURSOS ORDINARIOS</b>	2,450,427	7,322,411	7,296,369.78	297.76%	99.64%
<b>00 RECURSOS ORDINARIOS</b>	2,450,427	7,322,411	7,296,369.78	297.76%	99.64%
<b>2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	49,921,901	49,921,901	36,386,539.99	72.89%	72.89%
<b>09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>	49,921,901	49,921,901	36,386,539.99	72.89%	72.89%
<b>5 RECURSOS DETERMINADOS</b>	35,804,454	42,690,159	38,113,180.58	106.45%	89.28%
<b>07 FONDOS DE COMPENSACION MUNICIPAL</b>	5,981,223	7,897,900	5,278,104.19	88.24%	66.83%
<b>08 IMPUESTOS MUNICIPALES</b>	29,750,000	33,550,000	31,728,214.57	106.65%	94.57%
<b>18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS</b>	73,231	1,242,259	1,106,861.82	1511.47%	89.10%
<b>TOTAL</b>	88,176,782	100,178,544	81,796,090.35	92.76%	81.65%

Cuadro N° 21 – SIAF GL

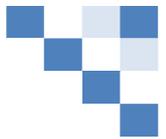
### g) EJECUCIÓN Y AVANCE DEL GASTO POR METAS

Para el Año Fiscal 2015 la Municipalidad Distrital de la Victoria ha venido desarrollando distintos mecanismos de atención y acceso a los servicios básicos de calidad a la población del Distrito, esto con la finalidad de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. Para planificar, desarrollar, programar y cumplir eficientemente las metas en el Año Fiscal 2015, es necesario asignar los recursos financieros, materiales y humanos en función a la aplicación de normas y procedimientos que orientan a una buena administración de los recursos públicos, teniendo en cuenta si los recursos se orientan a la ejecución de los mismos. (Ver Cuadro N° 18– Fuente SIAF GL).

h) El informe de Ejecución Presupuestal contiene la información registrada en el SIAF-GL, la cual ha sido procesada y evaluada por la Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el cual contiene el Comportamiento de los Ingresos y Gastos y la Situación de las Certificaciones de Crédito Presupuestario. En tal sentido, mediante Informe N° 0106-2015-SGPE/GPP-MDLV de fecha 18.05.2015, se remitió a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe de Ejecución Presupuestal al 30 de abril del Año Fiscal 2015; asimismo, mediante Informe N° 0203-2015-SGPE/GPP-MDLV de fecha 09.09.2015, se remitió a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe de Ejecución Presupuestal al 31 de agosto del Año Fiscal 2015, y finalmente mediante Informe N° 0247-2015-SGPE/GPP-MDLV de fecha 16.11.2015, se remitió a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe de Ejecución Presupuestal al 31 de de octubre del Año Fiscal 2015.

### PROBLEMAS PRESENTADOS

Durante el presente año los problemas que presentamos fue la remisión de Solicitudes de Certificación Presupuestaria, por parte de las diferentes Unidades Orgánicas, que no contaban con el suficiente crédito presupuestario, esto dificultaba que se realicen adecuadamente las labores en



nuestra área, generando retrasos e impidiendo que a fin de mes se cierre adecuadamente los procesos presupuestarios.

Asimismo, presentamos problemas al momento de realizar las transmisiones en el programa SIAF-GL (Sistema de Administración Financiera - Gobierno Local), ya que solo existen dos puntos de transmisión que dificulta que las demás Unidades Orgánicas puedan realizar sus labores con normalidad.

### ACCIONES CORRECTIVAS Y SUGERENCIAS

- a) Dotar de maquinarias y equipos nuevos para que esta gestión pueda desarrollar sus actividades.
- b) Se está analizando y evaluando nuevas estrategias que se deben aplicar a fin de recaudar mayores ingresos para la Municipalidad.
- c) Analizar y evaluar en coordinación con los órganos competentes la actualización y/o modificación de la estructura orgánica, ROF, MOF, CAP, PAP, de acuerdo a la nueva estructura orgánica que se apruebe y adecuación a la nueva Ley SERVIR y su Reglamento.
- d) La factibilidad de racionalizar los sistemas administrativos, a fin de evitar la duplicidad de esfuerzos para la realización de una misma tarea o función.
- e) Establecer controles internos preventivos en todas las áreas de la municipalidad, para realizar trabajos con transparencia y calidad del gasto.
- f) Se adoptaron medidas de austeridad oportunamente, que impidieron que la demanda desmedida de gasto, afectara los gastos básicos de la institución, garantizándose el pago de planillas y la prestación de los servicios de Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo.
- g) Asimismo se hace necesario promover más, la concientización ciudadana para el pago de sus deudas tributarias, otorgando beneficios tributarios y fáciles de pago.
- h) Durante el primer semestre, reportamos los saldos presupuestales a todas las Unidades Orgánicas a fin de que puedan enmarcar las actividades programadas para el presente ejercicio fiscal dentro del presupuesto aprobado y puedan así llevar un adecuado proceso presupuestario. El último reporte se realizó mediante el Memorándum Múltiple N° 031-2015-GPP-MLV y que informaba los saldos presupuestales con los que contaban cada Unidad Orgánica al 30 de Junio del Año Fiscal 2015.
- i) Finalmente, mediante Memorándum Múltiple N° 049-2015-GPP-MLV del 24.12.2015 se establecieron plazos para la aprobación de la certificación de crédito presupuestal para el cierre del año fiscal 2015, esto a fin de lograr la presentación oportuna de las solicitudes de certificación presupuestal y poder así conducir eficientemente el proceso presupuestario.

### 6. RECOMENDACIONES

- a) Mayor involucramiento de las Autoridades o Tomadores de Decisión.
- b) Se requiere, por parte de las áreas, el compromiso de hacer el seguimiento de la consecución de sus actividades/productos con el propósito de identificar “lo que va bien” y “lo que no funciona” en términos de progreso hacia los resultados buscados, consignando esta información en informes, que formulen recomendaciones y lo complementen con decisiones, acciones que fomenten el aprendizaje en mejora de la gestión de la entidad.
- c) Las Unidades Orgánicas deben monitorear permanente los saldos presupuestales, a fin que se mantenga un control y seguimiento de la ejecución de los productos y de los recursos a los que debe ceñirse, de tal forma que se pueda agilizar la labor dentro de la Entidad.
- d) La verificación es un acto que sirve para constatar y confirmar los resultados obtenidos por las áreas, por ello es necesario que se tenga el sustento de los mismos, toda vez que culminado el proceso de recopilación de la información se efectúa la verificación de aquellas áreas que han remitido su información correspondiente.



## SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACIÓN



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.

### PRINCIPALES LOGROS REALIZADOS

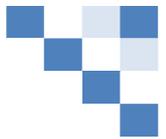
Durante el Año Fiscal 2015, la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización en concordancia con el Artículo 83° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de La Victoria realizó los siguientes logros:

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 2016	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 y Ratificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA		
3	Evaluación de los instrumentos de Planificación (Plan de Desarrollo Institucional - PDI y Plan de Desarrollo Local Concertado al 2020)		

### DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS PRINCIPALES LOGROS

#### A. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO – PP 2016

La Municipalidad de La Victoria a través de la Ordenanza N° 211-2015/MLV da inicio al Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados para el Año Fiscal 2016, con el



objetivo que los vecinos de La Victoria formen parte de los proyectos a ejecutarse el 2016, 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.

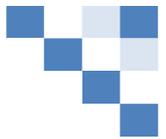
✓ **ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PP 2016**

- a. Del 30 de marzo al 27 de abril se desarrolló la convocatoria al proceso del PP 2016 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, logrando el registro de 86 agentes participantes.
- b. El día 30 de abril se llevó a cabo el Taller de Capacitación de Agentes Participantes, el cual conto con la participación del Equipo Técnico de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, y contó con la participación de profesionales del Ministerio de Economía y Finanzas así como del Centro de Planeamiento Estratégico – CEPLAN, siendo sensibilizados en temas como el Presupuesto Público por Resultados, Plan de Desarrollo Local Concertado y Sistema Nacional de Inversión Pública.
- c. El Taller de Identificación y Priorización de Resultados, donde se define los resultados a los que se requiere llegar una vez identificado la situación negativa o problema para la sociedad ligado a un bien o servicio que presta el gobierno local; se llevó a cabo el 07 de mayo. Como parte de lo descrito se detalló el contenido del programa y de las 3 exposiciones a realizarse con el fin de mostrar a la población la problemática del distrito y orientarlos a identificar adecuadamente los problemas de la comunidad y ayudarlos a priorizar los resultados más óptimos para el distrito.
- d. El Taller de Priorización de Proyectos se llevó a cabo el 21 de mayo, utilizando la ficha de Propuesta de Proyectos de Inversión Pública, a fin que los agentes participantes propongan sus planteamientos y de acuerdo a una matriz de criterios de evaluación se priorizara los proyectos de acuerdo a los ejes estratégicos descritos en el Plan de Desarrollo Concertado.
- e. Habiendo pasado la etapa de Evaluación Técnica, se llevó a cabo el taller de Formalización de Acuerdos y Compromisos el día 11 de junio con la participación de 48 agentes participantes.

Teniendo una asignación de presupuesto de S/. 2,600,000.00, del Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN, se priorizará la ejecución de los siguientes proyectos, habiéndose tenido en cuenta para su elección los puntajes obtenidos en la evaluación:

Nº	PROYECTOS PRIORIZADOS EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016	MONTO ASIGNADO
	Mejoramiento y Rehabilitación de pista y veredas	1,700,000.00
	Mejoramiento de Parques y Jardines	600,000.00
	Fortalecimiento de la Seguridad Ciudadana	125,000.00
	Mejoramiento de la Compañía de Bomberos de La Victoria	125,000.00
	Desnutrición Distrital	50,000.00
	TOTAL	S/. 2,600,000.00

- f. Ese mismo día se llevó a cabo a cabo la votación de los miembros del Comité de Vigilancia en base al artículo 14º del Reglamento del Presupuesto Participativo, eligiéndose a los siguientes agentes:



NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	ORGANIZACIÓN A LA QUE PERTENECE
Rodolfo Barnadas Pacheco	7491078	Junta Vecinal Comunal Zona 43
Avelino Barrionuevo Tolentino	7432777	Junta Vecinal Comunal Zona 10
Verónica Romero Denegri	7489680	Junta Vecinal Comunal Zona 24
Lourdes Zulema Valdivia Rubiños	7424356	Junta Vecinal Comunal Zona 14

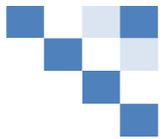
- g. El taller de Rendición de Cuentas constituye un mecanismo de corresponsabilidad entre la Municipalidad y la Sociedad Civil evento que se llevó a cabo el día 25 de Junio, con la participación de 65 agentes participantes, donde los funcionarios informaron sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos así como el avance en la ejecución de los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo 2015 entre otros.

## B. MODIFICACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA

- 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.
- En el marco del cumplimiento de la Ley 30230 – Ley que Establece Medidas Tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la Promoción y Dinamización de la Inversión en el País; el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM – Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones; la Ley N° 29022 – Ley para la Expansión de Infraestructura en Telecomunicaciones; y la Resolución Ministerial N° 088-2015-PCM – Aprueban TUPA modelo de los procedimientos administrativos de Licencia de Funcionamiento e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones para las Municipalidades Provinciales y Distritales; se lleva a cabo el proceso de ratificación del TUPA durante el año fiscal 2015.
- Por medio de la Ordenanza N° 222-2015-MLV, se aprueba el TUPA y se remite al Servicio de Administración Tributaria a fin que este emita su informe favorable y pueda ser remitido al Concejo Metropolitano de Asuntos Económicos y Organizacionales para su ratificación mediante Acuerdo de Concejo,
- En ese sentido el SAT, emite opinión favorable sobre 30 procedimientos relacionados a procedimientos de infraestructura de telecomunicaciones e Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones – ITSE, siendo ratificado mediante el Acuerdo de Concejo N° 277, contando La Victoria con un TUPA ratificado luego de 6 años de desactualización y vacíos legales que hubiesen conllevado a sanciones por parte de los órganos competentes.

## C. EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN

Mediante la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento y la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública (Decreto Supremo N° 044-2013-PCM), se está llevando a cabo la modificación y evaluación de los principales instrumentos de gestión (ROF, MPP) y planificación (PEI, PDLC), a fin de contar con herramientas articuladas a los marcos normativos vigentes y las políticas de obligatorio cumplimiento, con el objetivo que la Municipalidad de La Victoria no sea ajeno a los principales cambios en la administración pública que vive nuestro país.



## SUB GERENCIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROYECTOS DE INVERSIÓN



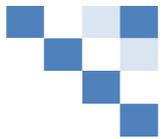
La Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión, es el órgano responsable de conducir los procesos de Cooperación Técnica Internacional y Nacional en la Municipalidad de la Victoria, implementando un modelo de gestión institucional planificada, con las diferentes entidades del sector 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 REALIZADOS

Durante el Año Fiscal 2015, la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización en concordancia con el Artículo 83° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de La Victoria realizó los siguientes logros:

- Viabilidad **de 14 Estudios de Pre Inversión** a Nivel De Perfil de los Proyectos de Inversión Pública en el Distrito de la Victoria.
  - Parques y Jardines (06 PIPs)

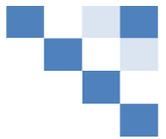
Nº	Código	Nombre del Proyecto	Monto	Unidad Formuladora	Fecha Viabilidad
1	322892	Mejoramiento de los Servicios Deportivos en el Complejo Deportivo Johnny Bello, Distrito de la Victoria, Lima – Lima	S/. 1'884,804.00	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	05/06/2015
2	130821	Mejoramiento de la Losa Multiusos en el Parque Carlos Gutiérrez Noriega, Zona 30, Distrito de la Victoria	S/. 395,083.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	24/08/2015



3	343324	Mejoramiento del Parque Federico Barreto, Zona 32, Distrito de la Victoria, Lima – Lima.	S/. 533,402.71	Gerencia de Servicios a la Ciudad	16/12/2015
4	343686	Mejoramiento del Parque Sergio Bernales, Zona 43, Distrito de la Victoria, Lima – Lima	S/. 1'218,798	Gerencia de Servicios a la Ciudad	16/12/2015
5	344212	Mejoramiento del Parque Unión Panamericana, Urbanización Balconcillo, Distrito de la Victoria, Lima – Lima	S/. 1'375,964	Gerencia de Servicios a la Ciudad	22/12/2015
6	344035	Mejoramiento e Implementación del Parque Chicama A y B, Zona 26, Distrito de la Victoria, Lima – Lima	S/. 946,963.68	Gerencia de Servicios a la Ciudad	22/12/2015

○ Pistas y Veredas (07 PIPs)

Nº	Código	Nombre del Proyecto	Monto	Unidad Formuladora	Fecha Viabilizada
1	323034	Mejoramiento del Entorno Urbano de la Av. Bauzate y Meza, Tramo: Av. Paseo de la Republica y Av. México, Distrito de la Victoria, Lima - Lima	S/. 13'151,635.00	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	10/06/2015
2	130821	Mejoramiento del Entorno Urbano del Jr. Prolongación Lucanas tramo Av. Grau y Av. México, Distrito de la Victoria – Lima – Lima	S/. 6'788,624.00	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	24/07/2015
3	328266	Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal del Cp. San Pedro de Pirca, Cp. San Pedro de Huarquin, CP. San José de Baños y del CP. Inmaculada Concepción de Pasac, Distrito de Atavillos Alto Huaral – Lima	S/. 6'133,700.00	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	05/08/2015
4	161744	Mejoramiento del Entorno Urbano del Jr. 03 de Febrero, Tramo: Av. 28 de Julio - Av. Nicolás Arriola, Distrito de la Victoria, Lima - Lima	S/. 4'574,724.00	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	12/11/2015
5	203653	Mejoramiento del Entorno Urbano de las Calles Internas del AA.HH. Cerro el Pino, Distrito de la Victoria, Lima - Lima	S/. 8'224,811.00	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	30/11/2015
6	41747	Mejoramiento del Entorno Urbano del Jr. Hipólito Unanue, Tramo: Av. Paseo de la Republica – Jr. Huánuco, Distrito de la Victoria, Lima – Lima	S/. 11'128,851	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	24/12/2015
7	344704	Mejoramiento Del Entorno Urbano del Jr. Misti, Tramo Av. Manco Capac Y Jr. Huánuco, Distrito De La Victoria - Lima - Lima	S/. 1'624,901.00	Sub Gerencia de Obras Públicas Tránsito y Transporte	28/12/2015



- Seguridad Ciudadana (01 PIPs) para el Fondo de Inversión Pública para Gobierno Locales y Regionales (**FONIPREL 2015 II**)

N°	Código	Nombre del Proyecto	Monto	Unidad Formuladora	Fecha Viabilidad
1	288281	Mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana en el Distrito de la Victoria, Lima –Lima	S/. 9'941,163.00	Gerencia de Servicios a la Ciudad	

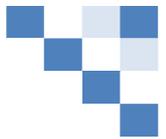
- Informes Técnicos con **Opinión Favorable** para la suscripción de 16 Convenios Interinstitucionales entre la Municipalidad de la Victoria e Instituciones Públicas y Privadas en el Ámbito del Distrito de la Victoria.

- Instituciones Públicas

N°	CONVENIO
1	Convenio de Hermanamiento y Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad de la Victoria y el Municipio de San Pedro de Nonualco - la Paz San Salvador Centro América
2	Convenio para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública entre la Municipalidad Distrital de Atavillos Alto y la Municipalidad Distrital de la Victoria
3	Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Fondo Metropolitano de Inversiones - INVERMET y la Municipalidad Distrital de la Victoria
4	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad y la Municipalidad Distrital de la Victoria
5	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de la Victoria y la Municipalidad del Agustino.
6	Convenio de Gestión entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y la Municipalidad Distrital de la Victoria para la Gestión del Programa de complementación alimentaria (PCA) durante el año 2016.

- Instituciones Privadas

N°	CONVENIO
1	Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre Entidad Prestadora GYM FERROVIAS S.A. y la Municipalidad de La Victoria
2	Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de la Victoria y el Colegio de Arquitectos del Perú.
3	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de la Victoria y Hospitales Municipales SAC
4	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de la Victoria y la Empresa Helvética EIRL
5	Convenio de Suministro de Información entre la Empresa Sentinel Perú SA y la Municipalidad Distrital de la Victoria.
6	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de la Victoria y Educaline Ediciones SAC
7	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de la Victoria y Street Media SAC



8	Adenda de Convenio de Cooperación entre la Municipalidad Distrital de la Victoria y Punto Visual SA
9	Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de la Victoria y la Empresa Celtas Security SAC
10	Adenda al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de la Victoria y la Empresa Paneles NAPSA S.A.

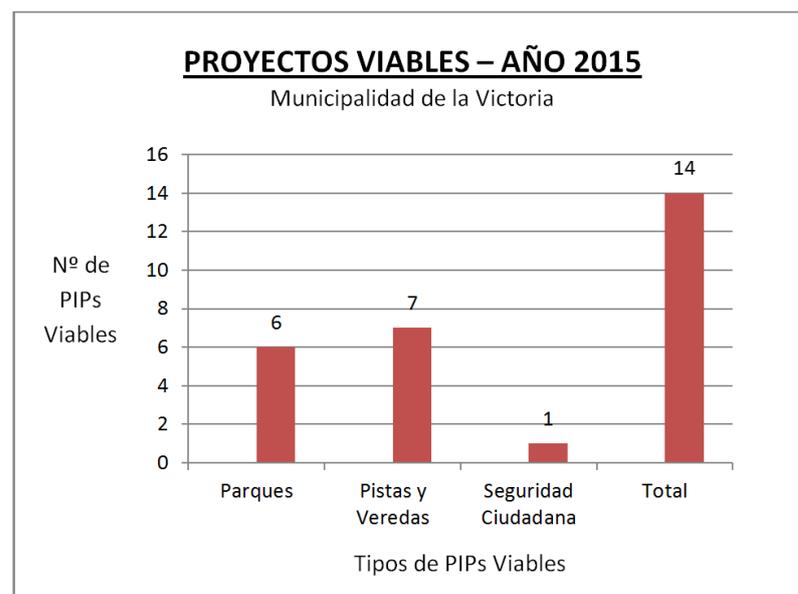
### 1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS PRINCIPALES LOGROS

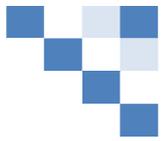
- En el Año 2015 la Sub Gerencia de Cooperación Técnica y Proyectos de Inversión, debido a un mayor nivel de coordinación con las Unidades Formuladoras, Ejecutoras y la Población del Distrito, ha mejorado el nivel de viabilidad de los Proyectos de Inversión Pública en el Distrito de la Victoria, , la que suma un total de 14 PIPs Viabes a Diciembre del 2015. (Se adjunta el siguiente Grafico)

**Cuadro N° 01**  
**PROYECTOS VIABLES – AÑO 2015**  
Municipalidad de la Victoria

Tipo de Proyectos	N°
Parques	6
Pistas y Veredas	7
Seguridad Ciudadana	1
<b>Total</b>	<b>14</b>

**Gráfico N° 01**

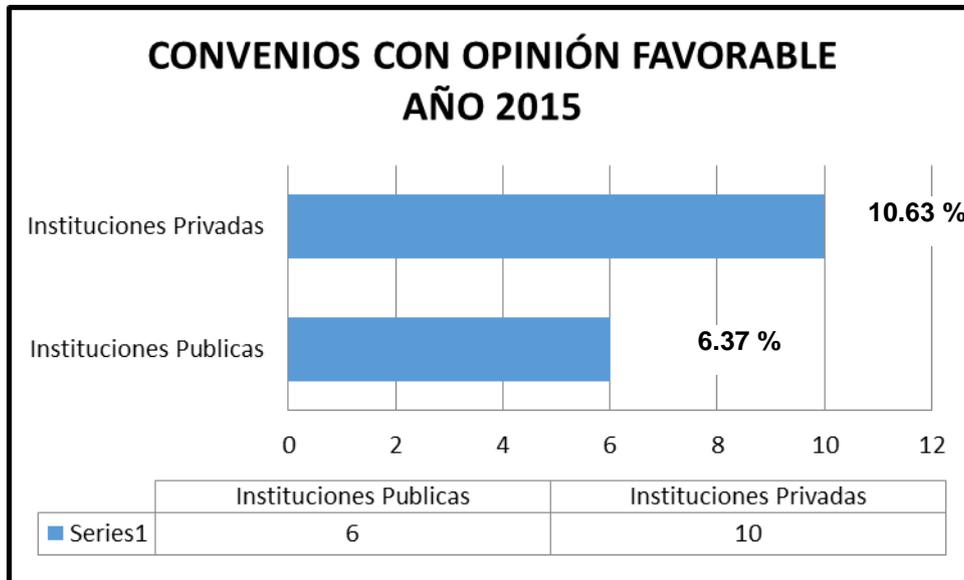


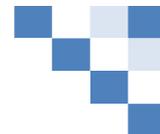


- Asimismo, se ha emitido **Opinión Favorable** para la Suscripción de 16 Convenios Institucionales con diversas Instituciones del Distrito, tanto Públicas y Privadas

**Cuadro N° 02**  
**Convenios con Opinión Favorable– AÑO 2015**  
 Municipalidad de la Victoria

Tipo de Instituciones	N°	%
Instituciones Publicas	6	37.50%
Instituciones Privadas	10	62.50%
<b>Total</b>	<b><u>16</u></b>	<b>100.00%</b>





## GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



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

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

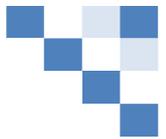
La Gerencia de Servicios de Administración Tributaria administra el sistema tributario municipal, la recaudación de impuestos, contribuciones, tasas (arbitrios) y de multas tributarias, según el ámbito de sus competencias establecidas por la Municipalidad de La Victoria, promoviendo las acciones para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

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

### 1. PRINCIPALES FUNCIONES DE LA GERENCIA DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

El Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria establece como principales funciones de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria las siguientes:

- 1) Administrar el sistema tributario municipal, la recaudación de impuestos, contribuciones, tasas y multas tributarias, según el ámbito de competencia establecidos por la Municipalidad de La Victoria, promoviendo las acciones para su correcta determinación y estrategias de cobranza para el cumplimiento de las metas presupuestadas.



- 2) Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia, establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad.
- 3) Formular y proponer a la Gerencia Municipal, las políticas, normas, reglamentos, planes y programas, que correspondan, para mejorar la gestión tributaria municipal en el ámbito de su competencia.  
(...)
- 5) Organizar y supervisar la actualización anual de las declaraciones juradas y liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales de los contribuyentes, y en general, respecto de otros tributos a su cargo, evaluar la ejecución de las actividades, para que conforme a ley, tome decisiones operativas, a fin de mejorar los procedimientos de registro, acotación, fiscalización, control y gestión de cobranza.
- 6) Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar los procesos de registro de contribuyentes y predios; así como fiscalización tributaria y recaudación tributaria.  
(...)
- 13) Proponer proyectos de Ordenanzas, Decretos de Alcaldía, Directivas, Instructivos sobre temas de su competencia a fin de optimizar la gestión de la Administración Tributaria Municipal.

## 2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

El equipo de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria ha logrado promover la cultura tributaria del distrito, reivindicando y mejorando la imagen de la actual gestión edil y el reconocimiento de los administrados a través de una eficiente labor, difundiendo sobre los contribuyentes victorianos que los pagos de sus obligaciones tributarias son invertidos en la prestación de los servicios básicos del distrito, todo lo cual se ha visto traducido en una óptima recaudación tributaria.

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDC*	ARTICULADO AL PDI**
1	INCREMENTO DE RECAUDACIÓN RESPECTO DE AÑOS ANTERIORES		X
2	INCREMENTO DE NUMERO DE CONTRIBUYENTES		X
3	DISMINUCION DE INDICE DE MOROSIDAD		X
4	CUMPLIMIENTO DE METAS DE RECAUDACION		X
5	INCREMENTO DE LA PUNTUALIDAD TRIBUTARIA		X
6	AMPLIACIÓN DE LA BASE PREDIAL		X

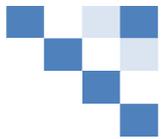
\* PDC: Plan de Desarrollo Concertado

\*\* PDC: Plan de Desarrollo Institucional

## 3. INFORMACION ESTADISTICA QUE SUSTENTA LOS LOGROS ALCANZADOS

### 3.1 LOGRO DE GESTIÓN N° 01 - INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN RESPECTO DE AÑOS ANTERIORES

Como consecuencia de la aplicación de estrategias, se ha logrado un trascendental incremento de la recaudación en el ejercicio 2015, demostrándose que los vecinos reconocen el trabajo realizado por el EQUIPO GSAT, encontrando facilidades para cumplir con sus obligaciones tributarias.



Mediante estrategias ágiles y buenas ideas se ha logrado que la población y en especial los contribuyentes participen con el pago de sus tributos, lográndose superar la META DE RECAUDACION, pese a ciertas coyunturas y desventajas internas y externas.

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

Es importante señalar que dichos logros han sido obtenidos gracias a la aplicación de políticas y acciones realizadas desde ENERO 2015, fecha en que se inició una nueva gestión municipal, implementándose desde ese momento proyectos bien planificados, obteniéndose además de la recaudación anual, un avance significativo de recaudación de deudas de ejercicios fiscales anteriores, identificándose un mayor interés en el pago de sus deudas a través de las facilidades que la Municipalidad puso a su disposición.

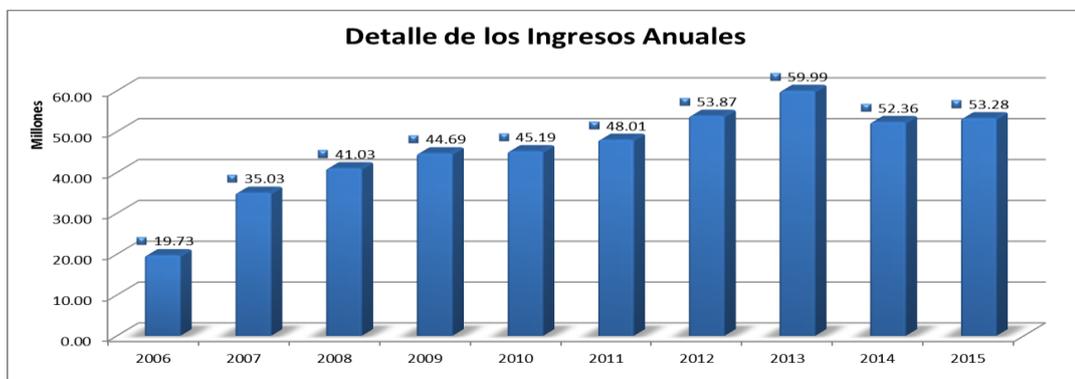
- **COMPARATIVO DEL MEJORAMIENTO DE LA RECAUDACION TRIBUTARIA DEL EJERCICIO 2015 Y AÑOS ANTERIORES**

En el siguiente cuadro se encuentra estimada la recaudación tributaria obtenida por esta gerencia y su evolución en los últimos 10 años, la cual evidencia durante el ejercicio 2015, un superávit que en términos porcentuales corresponde al 2.11% sobre lo recaudado en el ejercicio 2014.

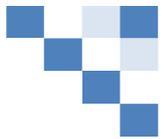
**Ingresos Tributarios – Ejercicios 2006 a 2015**

AÑO	MONTO
2006	19,727,750.08
2007	35,030,514.86
2008	41,031,289.53
2009	44,687,917.72
2010	45,188,801.86
2011	48,014,884.15
2012	53,866,091.56
2013	59,989,797.97
2014	52,356,032.00
2015	53,280,382.52

**Gráfico:**



Como se puede apreciar en los datos mostrados y relacionados con la recaudación histórica desde el año 2011 al 2015, de manera anual, se pone en evidencia el óptimo crecimiento de



la recaudación lograda durante el ejercicio 2015, fecha en que fue asumida la dirección de la nueva gestión municipal, reiterando que pese a contadas contingencias encontradas a lo largo de dicho ejercicio, se lograron los objetivos trazados.

### INCREMENTO DE LA RECAUDACION 2014 - 2015

En el siguiente cuadro se encuentra estimada la recaudación tributaria obtenida por esta gerencia, la cual evidencia durante el ejercicio 2015, un incremento aproximado del 2.11% sobre lo recaudado en el ejercicio 2014, verificándose un superávit de S/. 1'102,129.85 Soles.

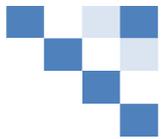
#### Recaudación 2014 vs 2015.

MES	AÑO	
	2014	2015
Ene	9,249,638.73	6,350,380.72
Feb	11,107,542.50	11,330,238.49
Mar	3,528,768.31	5,514,755.34
Abr	2,529,502.93	2,384,121.83
May	4,921,602.45	3,823,720.78
Jun	2,909,002.62	3,022,831.14
Jul	3,240,782.70	3,457,997.70
Ago	4,569,188.27	4,518,566.63
Sep	2,138,302.75	2,764,470.57
Oct	2,376,373.33	1,945,600.82
Nov	3,331,942.13	3,771,699.23
Dic	2,275,605.95	4,395,999.28
<b>TOTAL</b>	<b>52,178,252.67*</b>	<b>53,280,382.52*</b>

\*Incluye ingresos por Alcabala

#### Gráfico:





## **ALGUNAS ACCIONES REALIZADAS PARA LOGRAR EL AUMENTO DE LA RECAUDACIÓN**

### **INCENTIVOS TRIBUTARIOS 2015**

En función a la autonomía política, económica y administrativa de los gobiernos locales, establecidos en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, la GSAT plasmó en diversos proyectos de ordenanza, posteriormente aprobados, estrategias de gestión que lograron favorecer la cultura del buen pagador, reconociendo el esfuerzo de los contribuyentes y motivando con descuentos y beneficios el pago de sus tributos anuales dentro de las fechas de vencimiento o de manera adelantada.

- **BENEFICIO DE PRONTO PAGO – ORDENANZA N° 205-2015/MLV (PRORROGADO MEDIANTE DECRETO DE ALCALDÍA 003-2015-ALC/MDLV)**

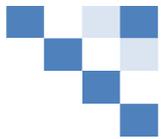
El cual constituyó un beneficio tributario que busca efectivamente estimular el cumplimiento de las obligaciones tributarias a través del descuento de 12% de los Arbitrios Municipales a los que pagaban tanto Impuesto Predial y Arbitrios de todo el año hasta el primer vencimiento extraordinario del 30/01/2015, descuento de 10% de los Arbitrios Municipales a los que pagaban tanto Impuesto Predial y Arbitrios de todo el año hasta el primer vencimiento ordinario del 27/02/2015, descuento de 8% por la cancelación total, en el mismo plazo, del Impuesto Predial anual y cancelación de la cuota trimestral de Arbitrios, descuento de 6% si se pagaba los Arbitrios anuales, igualmente, hasta el primer vencimiento ordinario y un descuento de 5% si se pagaba los Arbitrios dentro de cada trimestre conjuntamente con el Impuesto Predial. Lo cual incremento la recaudación y se obtuvo una actitud más proactiva de los vecinos interesados en pagar a tiempo para poder gozar de los mencionados descuentos.

- **BENEFICIO SOBRE DEUDAS TRIBUTARIAS VENCIDAS - ORDENANZA N° 206-2015/MLV (PRORROGADO MEDIANTE DECRETO DE ALCALDÍA 001-2015-ALC/MDLV)**

Beneficio con el cual se procuró la disminución de carteras con cuentas por cobrar por concepto de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales correspondientes a años anteriores al ejercicio 2015, estableciéndose la condonación de 100% de intereses y costas y gastos para obligaciones de Impuesto Predial de los ejercicios 2014 y anteriores, cancelando el insoluto del tributo, incluido el pago de los derechos de emisión y la condonación de 100% de intereses y costas y gastos para obligaciones de Arbitrios Municipales de los ejercicios “2014”, “2013”, “2012”, y “2011 y años anteriores”, los cuales estarían sujetos a descuentos del 20%, 40%, 70% y 90% respectivamente.

- **BENEFICIOS E INCENTIVOS DE ACTUALIZACION PREDIAL - ORDENANZA N° 217-2015/MLV**

Se buscó incentivar la regularización voluntaria de la información predial en el distrito a través de la presentación de declaraciones juradas de autoavalúo que incidan en la determinación del Impuesto predial, para omisos y subvaluadores, otorgándoles la condonación del 100% de intereses de Impuesto Predial a la cancelación del total del impuesto, condonación del 100% de Multas Tributarias e Intereses moratorios siempre que haya cumplido con el pago de Impuesto Predial 2015 hasta el 2° trimestre, condonación de derechos de emisión anteriores al 2015 mediante la cancelación total del Impuesto Predial del ejercicio al que corresponda.



• **BENEFICIO SOBRE DEUDAS TRIBUTARIAS VENCIDAS - ORDENANZA N° 218-2015/MLV**

En la misma línea de la Ordenanza N° 206-2015/MLV se proyectó disminuir las cuentas por cobrar de ejercicios anteriores al 2015, estableciéndose la condonación del 100% de intereses de Impuesto Predial de los ejercicios 2014 y anteriores, y de Multas Tributarias cancelando el insoluto del tributo incluidos los derechos de emisión, así como la condonación de 100% de intereses para obligaciones de Arbitrios Municipales de los ejercicios “2014”, “2013”, “2012”, y “2011 y años anteriores”, los cuales estarían sujetos a descuentos del 20%, 40%, 70% y 90% respectivamente.

**3.2 LOGRO DE GESTIÓN N° 02 - INCREMENTO DE NUMERO DE CONTRIBUYENTES**

La labor desarrollada por la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente y por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, de acuerdo a las funciones que cada área posee, ha permitido incrementar el número de contribuyentes en el distrito de la Victoria, habiéndose procedido según se detalla a continuación.

**a. Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente**

Como parte de sus funciones, los Ejecutivos de Atención al Contribuyente han recepcionado y procesado en el Sistema Tributario Municipal las diversas declaraciones juradas de inscripción que han presentado los nuevos contribuyentes, incorporando de esta manera al registro predial del distrito a aquellas personas naturales o jurídicas que han cumplido con su obligación de declarar la adquisición de un predio en la jurisdicción del distrito, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14° del TUO de la Ley de Tributación Municipal, aprobado Decreto Supremo N° 156-2004-EF.

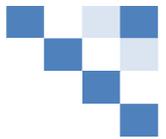
**b. Subgerencia de Fiscalización Tributaria**

Con el incremento de las acciones de fiscalización la GSAT buscó ampliar la base tributaria mediante la inscripción y fiscalización de los contribuyentes omisos, subvaluadores e infractores de las obligaciones tributarias, incrementando el rendimiento económico del distrito. Habiéndose identificado a través de labores de inspección, a nuevos propietarios de inmuebles que fueron registrados por la propia Subgerencia de Fiscalización Tributaria, incrementando el número de contribuyentes del distrito.

En todos los casos, el resultado constituye una mayor generación de riesgo efectivo de detección, fiscalización y sanción del incumplimiento tributario. Mediante dicho control se fomenta también el cambio de comportamiento de los contribuyentes; es decir, la inscripción de los omisos, así como la declaración y el pago voluntario de las obligaciones. Se busca asegurar la ampliación de la base tributaria y el crecimiento sostenido de la recaudación. Se aprecia a continuación esquemas del incremento del registro de contribuyentes del distrito de La Victoria:

DESCRIPCION	EJERCICIO					
	2010	2011	2012	2013	2014	2015
<b>Número de Contribuyentes</b>	43,948.00	45,209.00	45,414.00	46,343.00	46,835.00	<b>47,623.00</b>
Cantidad de Predios - Casa Habitación	47,268.00	48,735.00	49,791.00	50,444.00	51,532.00	52,094.00
Cantidad de Predios - Otros Usos	41,313.00	44,718.00	44,936.00	46,562.00	46,677.00	46,957.00

Fuente: Subgerencia de Tecnología de la Información



**Gráfico:**



### 3.3 LOGRO DE GESTIÓN N° 03 - DISMINUCION DEL INDICE DE MOROSIDAD

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

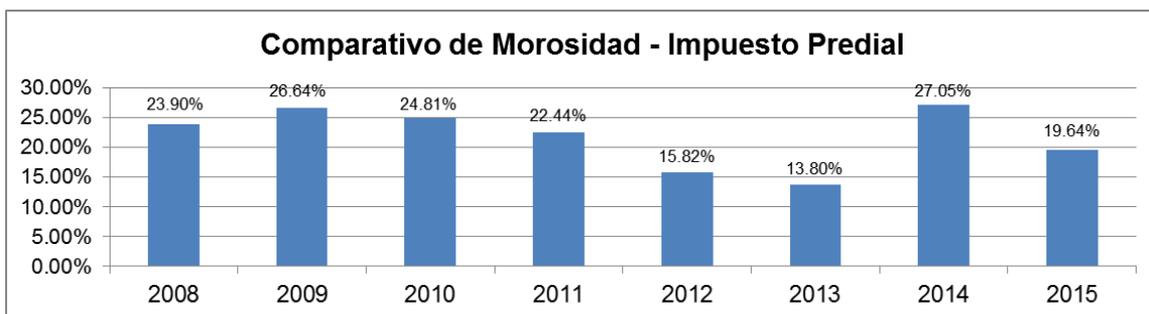
La morosidad, índice que se mide tomando en cuenta el monto emitido durante el año a los contribuyentes así como el monto corriente pagado por estos hasta el último día hábil de dicho ejercicio, presenta en el distrito de la Victoria porcentajes de disminución que se resumen en los siguientes cuadros:

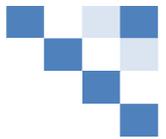
#### A. COMPARATIVO DE MOROSIDAD DE IMPUESTO PREDIAL DE LOS AÑOS 2008 AL 2015

AÑO	CONCEPTO	MOROSIDAD %
2008	IMP. PREDIAL	23.90%
2009		26.64%
2010		24.81%
2011		22.44%
2012		15.82%
2013		13.80%
2014		27.05%
2015		19.64%

Fuente: Subgerencia de Tecnología de la Información

**Gráfico:**





Como se puede observar, existe una disminución constante de la morosidad del Impuesto Predial en el distrito, observándose un aumento considerable en el ejercicio 2014. Sin embargo, al cierre del ejercicio fiscal 2015, ejercicio en que la nueva administración tributaria asumió la dirección de la GSAT, se ha observado una importante disminución de morosidad de Impuesto Predial, la cual se ha situado en un 19.64%, lo que significa que el 80.36% de los vecinos y/o contribuyentes del distrito cancelaron su Impuesto Predial 2015 antes de finalizar el mencionado ejercicio fiscal. Se puede observar la baja del porcentaje de morosidad que se ha logrado, llegando a una cifra de 19.64% de morosidad que supera largamente a otros distritos.

**B. COMPARATIVO DE MOROSIDAD DE ARBITRIOS DE LOS AÑOS 2008 A 2010**

AÑO	CONCEPTO	MOROSIDAD %
2008	ARB. MUNICIPALES	39.36%
2009		42.52%
2010		36.65%
2011		40.64%
2012		33.22%
2013		27.45%
2014		40.72%
2015		32.64%

Fuente: Subgerencia de Tecnología de la Información

**Gráfico:**

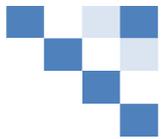


Similar situación a la descrita en relación a la morosidad del Impuesto Predial se observa en los arbitrios municipales, puesto que como consecuencia del mejoramiento en su recaudación, se observa una disminución de morosidad de estos tributos.

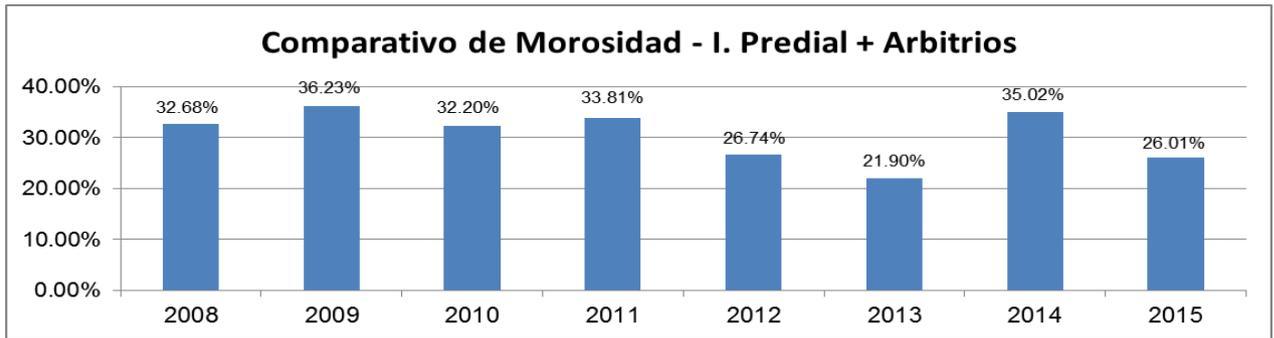
**C. COMPARATIVO DE MOROSIDAD DE IMPUESTO PREDIAL Y ARBITRIOS DE LOS AÑOS 2008 A 2015**

INDICE DE IMPUESTO PREDIAL + ARBITRIOS		
AÑO	CONCEPTO	MOROSIDAD %
2008	IP+AR	32.68%
2009		36.23%
2010		32.20%
2011		33.81%
2012		26.74%
2013		21.90%
2014		35.02%
2015		26.01%

Fuente: Subgerencia de Tecnología de la Información



**Gráfico:**



Conforme se desprende de los cuadros detallados, la morosidad tributaria histórica demuestra variados índices, sin embargo resulta preciso identificar la disminución de morosidad de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales del ejercicio 2015, en comparación con el ejercicio 2014, puesto que se ha disminuido del 35.02% a un 26.01%, esto debido al esfuerzo, trabajo y estrategias aplicadas por la GSAT y sus subgerencias integrantes, producto de lo cual se ha logrado recuperar deudas de periodos y/o ejercicios fiscales que eran consideradas como cartera pesada o deuda incobrable, asimismo, los incentivos tributarios generados aumentaron la recaudación, facilitando a los contribuyentes poder acceder a modalidades de pago con el fin de poder cumplir o disminuir sus obligaciones tributarias, con lo antes expuesto se ha logrado incrementar la recaudación del año corriente, y consecuentemente la reducción de las tasas de morosidad en el distrito, logrando inculcar una óptima cultura tributaria a través de la implementación de los mecanismos necesarios para elevar la conciencia tributaria en el distrito, y alcanzando el incremento de la recaudación.

### 3.4 LOGRO DE GESTIÓN N° 04 - CUMPLIMIENTO DE METAS DE RECAUDACION

#### CUMPLIMIENTO META MEF

El Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2015, aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2015-EF, contempló como meta a cumplir por las municipalidades al 31 de diciembre de 2015, el “Incremento de la recaudación predial respecto a lo recaudado al 31 de diciembre de 2014 en un porcentaje señalado en el instructivo y registro de información en aplicativo” (Meta N° 23 del PI). En relación a lo dispuesto en el Plan de Incentivos la meta de recaudación por Impuesto Predial del ejercicio 2015, para la comuna de La Victoria se fijó en S/. 21’461,659.30 Soles.

A través de un esfuerzo conjunto del equipo de trabajo de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, se logró no solo alcanzar la meta de recaudación de Impuesto Predial, sino que esta sea superada, verificándose al cierre del 31 de diciembre de 2015, un cumplimiento del 106.60% sobre la meta establecida, superándose considerablemente a los ingresos recaudados por concepto de Impuesto Predial durante el ejercicio 2014.

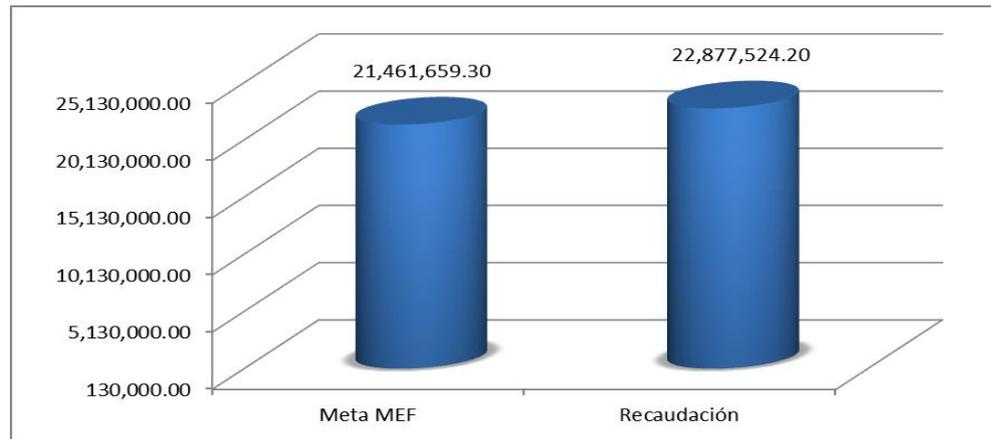
#### Efectividad Recaudada:

Meta Predial MEF					
Tramo	Periodo	Meta MEF	Recaudación	% Efectividad	Superávit
1er y 2do Tramo	Ene-Dic	21,461,659.30	22,877,524.20	106.60%	1,415,864.90

Fuente: Subgerencia de Tecnología de la Información



**Gráfico:**



La superación de las Metas planteadas por el Ministerio de Economía y Finanzas respecto a la Recaudación del Impuesto Predial para el periodo 2015, planteadas en el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, ocasionará el desembolso económico respectivo, del Ministerio de Economía, que permitirá que esta Gestión mejore en infraestructura y otros que permitirán alcanzar nuevas proyecciones respecto de la recaudación y mejora de la gestión a favor de los contribuyentes.

### 3.5 LOGRO DE GESTIÓN N° 05 - INCREMENTO DE LA PUNTUALIDAD TRIBUTARIA

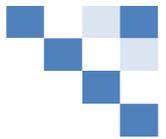
La Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, tiene claro el objetivo de generar CULTURA TRIBUTARIA entre nuestros vecinos, para este fin se promovieron estrategias y acciones promoviéndose la cultura del “Buen Pagador”, otorgando parcialmente beneficios e incentivos tributarios en forma de descuentos y condonación de intereses con el fin de propiciar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.

Como se demuestra en el siguiente cuadro, las cifras alcanzadas en el ejercicio 2015, por el equipo GSAT ha logrado recuperar y mejorar la imagen y el reconocimiento de los contribuyentes mediante la prestación de un servicio de calidad, el cual se ha visto traducido en una notable recaudación que demuestra el éxito de promover e incentivar la CULTURA TRIBUTARIA en el distrito.

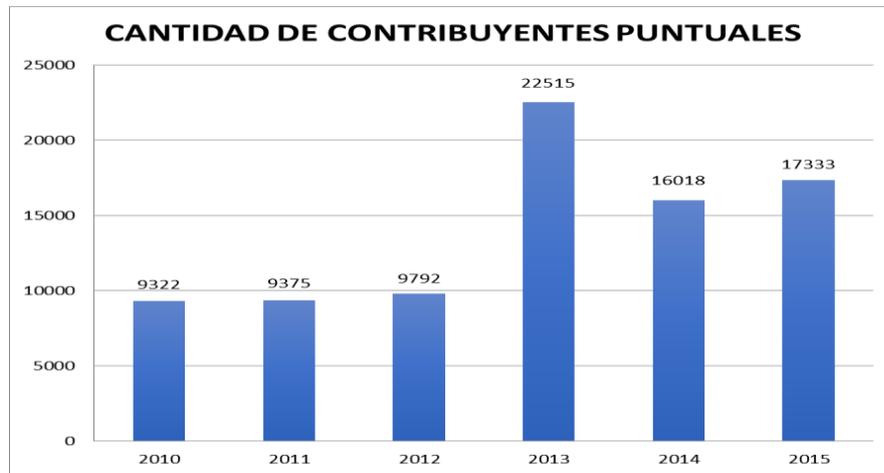
#### Cantidad de Contribuyentes Puntuales 2010 – 2015

AÑO	CONTRIBUYENTES PUNTUALES
2010	9,322
2011	9,375
2012	9,792
2013	22,515
2014	16,018
<b>2015</b>	<b>17,333</b>

Fuente: Subgerencia de Tecnología de la Información



**Gráfico:**



El número de contribuyentes puntuales durante el ejercicio 2015, se incrementó en un número de 17,333 ciudadanos, lo que representa un adicional de 1,315 ciudadanos para este año; este incremento se evidencia cuando se compara con el número de contribuyentes puntuales que se registraron en el ejercicio 2014, cuya cifra alcanzó a 16,018, ciudadanos que cumplieron con sus obligaciones tributarias con la comuna de La Victoria.

Esta mejora en el número de contribuyentes se aprecia en el **Impuesto Predial y arbitrios**, correspondiente a los vecinos del distrito victoriano.

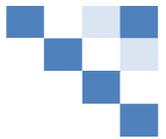
#### 4.6 LOGRO DE GESTIÓN N° 06 - AMPLIACIÓN DE LA BASE PREDIAL

El trabajo realizado por el personal de la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente, registrando a los nuevos contribuyentes en virtud de sus declaraciones juradas de inscripción, y de la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, identificando y ubicando a los contribuyentes omisos o subvaluadores, además de la implementación de la Ordenanza N° 217-2015/MLV, que permitió incentivar la regularización voluntaria de las conductas evasoras de ciertos contribuyentes, permitieron incrementar el registro predial del distrito.

Se aprecia a continuación de manera gráfica el incremento de la base predial del distrito, traducida en la determinación de Impuesto Predial del ejercicio 2015, comparada con la determinación efectuada en el ejercicio 2014, evidenciándose un incremento de S/. 1'448,892.08 Soles.

AÑO	CONCEPTO	DETERMINACION
2014	IMP. PREDIAL	21'582,865.28
2015	IMP. PREDIAL	24'502,207.95

Fuente: Subgerencia de Tecnología de la Información



## SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL



### 1. PRESENTACIÓN

#### 1.1. VISIÓN:

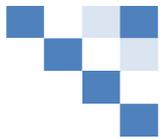
Recaudar los tributos municipales, partiendo de fuentes legales fomentando una actitud orientada al respeto y cumplimiento de las normas tributarias.

#### 1.2. MISIÓN:

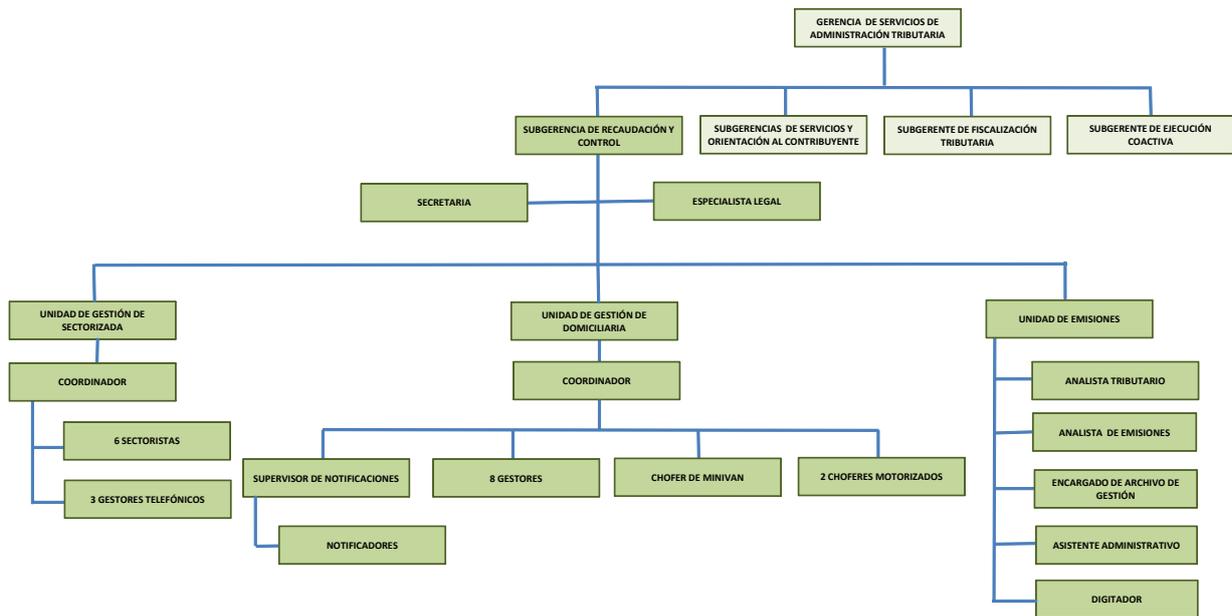
Lograr y fortalecer, con instrumentos y medios, una buena recaudación mediante cobranza ordinaria creando conciencia tributaria para el pago oportuno de los tributos.

#### 1.3. OBJETIVO:

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



**1.4. ORGANIGRAMA**



**2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN**

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDC*	ARTICULADO AL PDI**
1	INCREMENTO DE LA RECAUDACIÓN		X
2	CUMPLIMIENTO DE LA META DE RECAUDACIÓN INSTITUCIONAL		X
3	CUMPLIMIENTO DE LA META 23 DEL MEF AL 13%		X
4	CUMPLIMIENTO DE LA META 23 DEL MEF AL 16%		X
5	EMISIÓN DE VALORES DE OP Y RD		X
6	CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL DE LA GSAT		X
7	REMISIÓN DE VALORES A COACTIVA		X
8	GESTIÓN DE DEUDA FISCALIZADA DE MANERA PERSONALIZADA		X

\* PDC: Plan de Desarrollo Concertado

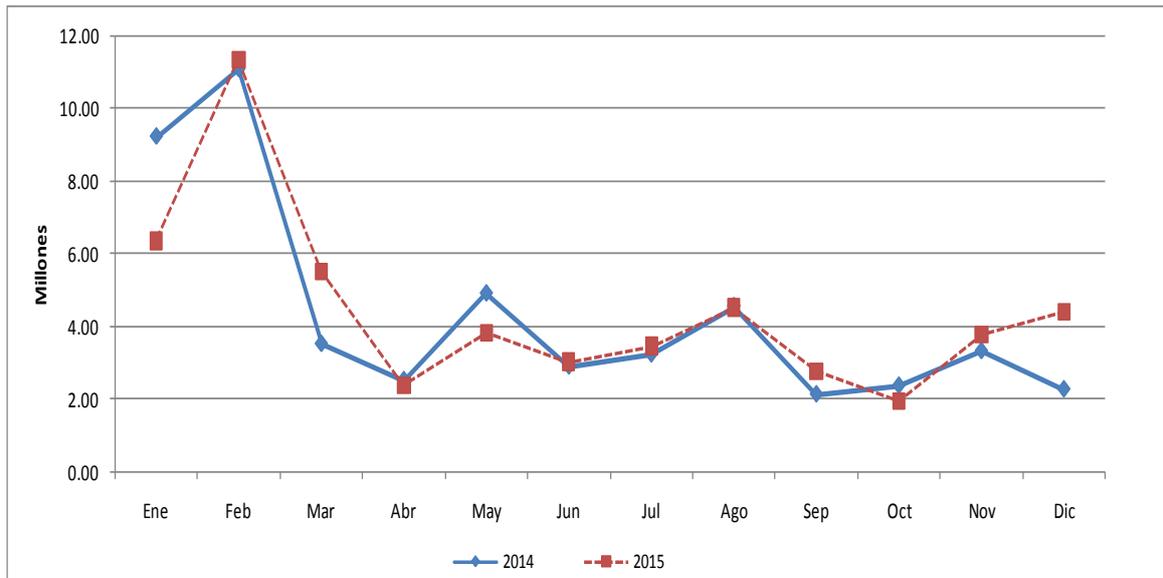
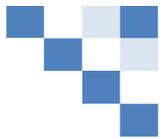
\*\* PDC: Plan de Desarrollo Institucional

**3. INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE SUSTENTAN LOS LOGROS ALCANZADOS**

**3.1. RECAUDACIÓN TOTAL ANUAL**

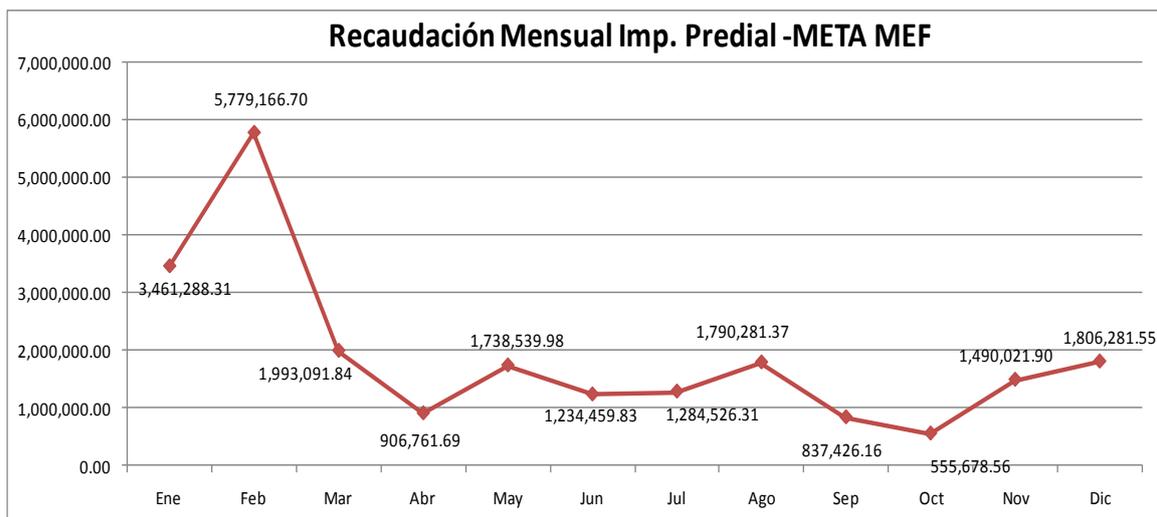
De acuerdo al siguiente gráfico, se evidencia un incremento del 2.07% en relación a la recaudación del 2015 respecto del monto recaudado el ejercicio 2014, teniendo un superávit de S/1'102,129.85 Soles.

EJERCICIO	TOTAL RECAUDACIÓN
2014	52,178,252.67
2015	53,280,382.52

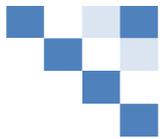


### 3.2. CUMPLIMIENTO META MEF

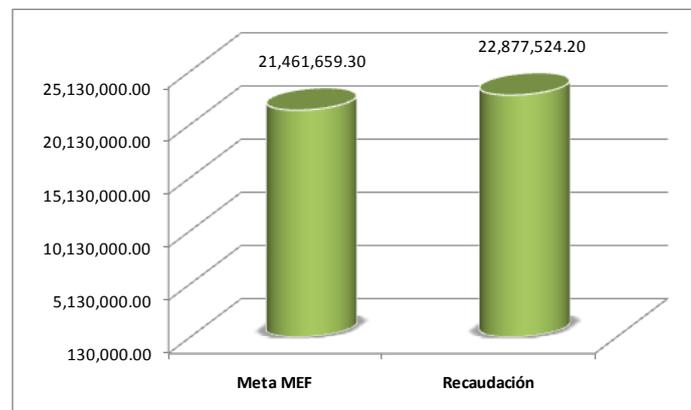
En relación a la recaudación del Impuesto Predial del ejercicio 2015, la meta propuesta por el Ministerio de Economía y Finanzas para esta comuna, de acuerdo al Plan de Incentivos para Gobiernos Locales, fue de **S/. 21'461,659.30** Soles. Cabe resaltar que dicha meta supera en **S/. 1'415,864.90** Soles, a los ingresos por concepto del Impuesto Predial recaudado durante el ejercicio 2014, por lo que se destaca el nivel de esfuerzo de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y en especial por la Subgerencia de Recaudación y Control, respecto al mayor número de horas trabajadas, y por lo cual se logró superar la meta 23, lo que representa el 106.60% cumplimiento sobre la Meta establecida, es decir se obtuvo al 31/12/2015 la suma de **S/. 22'877,524.20** Soles, es decir **S/. 3'884,905.35** Soles más que el año 2014.



Meta Predial MEF				
Periodo	Meta MEF	Recaudación	% Efectividad	Superávit
Enero-Diciembre	21,461,659.30	22,877,524.20	106.60%	1,415,864.90



### Gráfico Efectividad Recaudado



### 3.3. CUADRO DE COMPARACIÓN RESPECTO A LA RECAUDACIÓN ANUAL DEL AÑO 2003 AL AÑO 2015

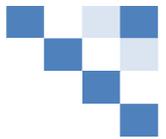
Tal como se puede observar el detalle de los ingresos anuales, tiene un crecimiento constante sobre todo a partir del año 2007, donde se observa un crecimiento de más de 80% respecto del año 2006. En tal sentido, a partir del 2007 se puede observar un crecimiento constante en niveles de 7.37% anual.



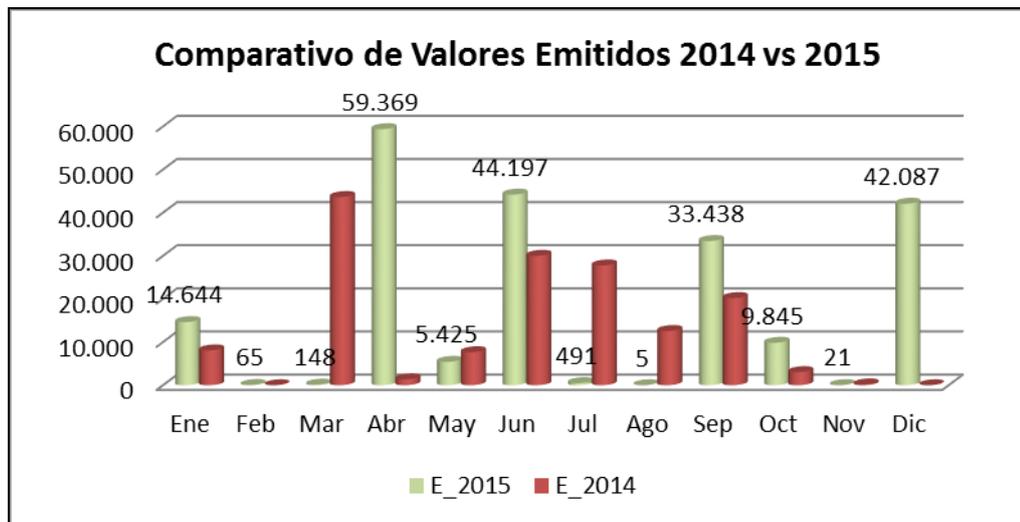
### 3.4. EMISIÓN DE VALORES

#### 3.4.1 CANTIDAD DE VALORES EMITIDOS

De acuerdo a los nuevos criterios adoptados por esta Subgerencia, respecto a la segmentación de la cartera y con el fin de llegar a la recaudación anual se priorizó la emisión de valores para una mayor gestión de cobranza, se observa una mayor cantidad de valores de cobranza respecto al año 2014, pero destacando mejores



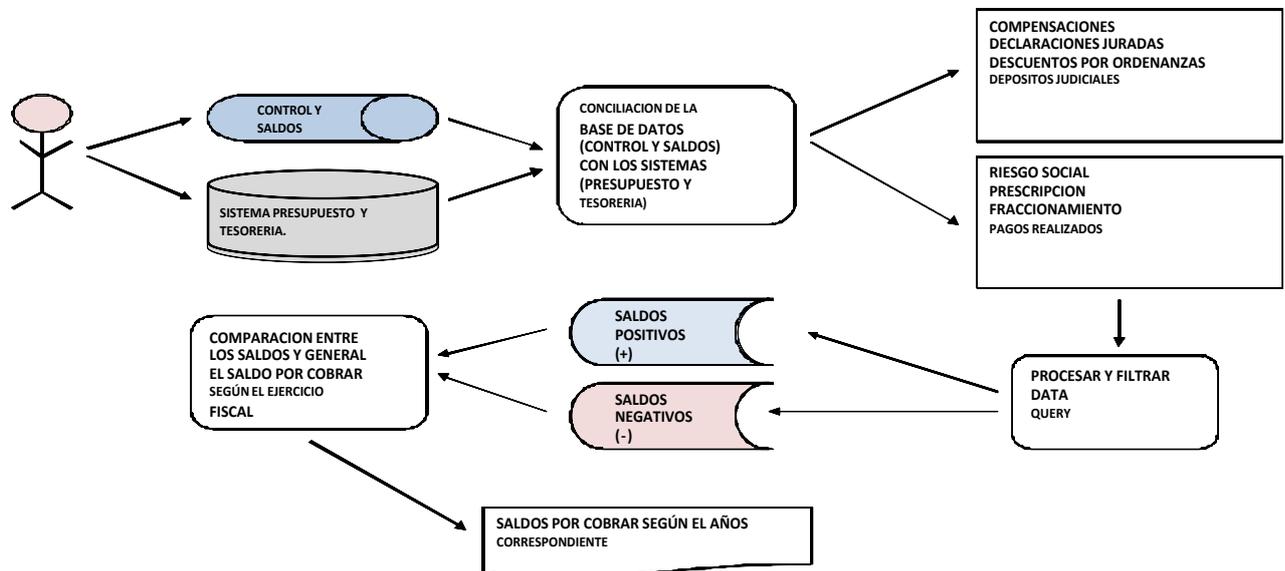
resultados que el año anterior, siendo superada la cantidad en 35.69%, es decir 55,169 valores adicionales.



#### 4. PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL (FLUJO-GRAMA).

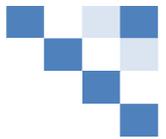
##### 4.1. DETERMINACIÓN DE LOS SALDOS CONTABLES.

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

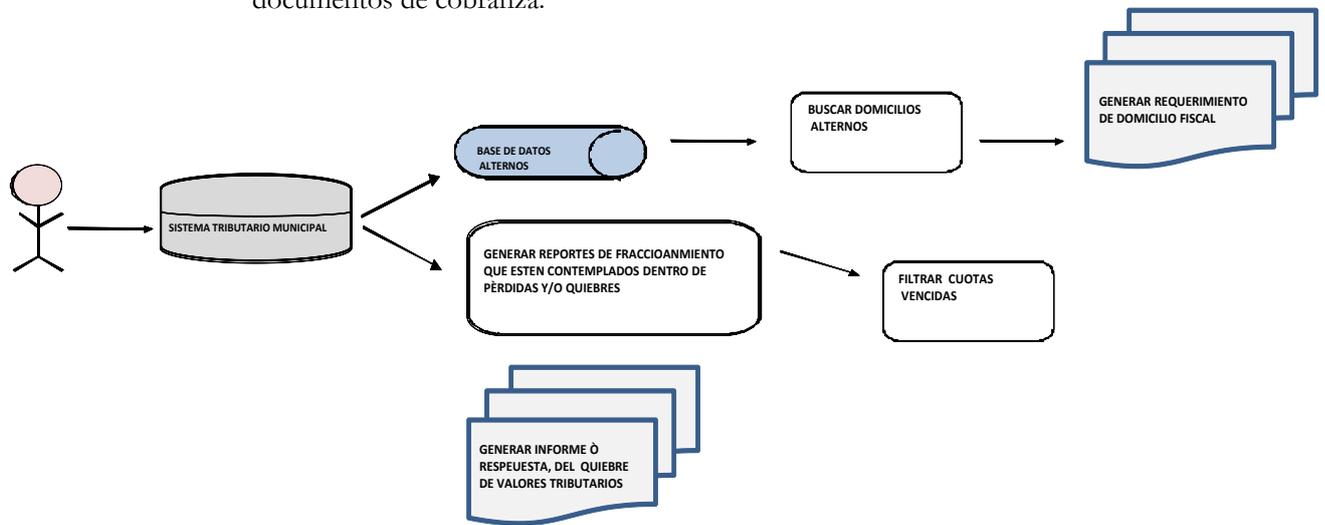


##### 4.2. GENERACIÓN DE BASE DE DATOS DE LA PÉRDIDA Y/O QUIEBRE DE FRACIONAMIENTO ASI COMO ELABORAR EL REQUERIMIENTO DE CAMBIO DE DOMICILIO FISCAL.

Actividad realizada por el Analista Tributario y el Especialista Legal, respectivamente, que consiste en realizar la comparación de las cuotas pendientes vs la fecha de pago de cada fraccionamiento, de acuerdo al caso (pérdida o quiebre). Se procede a realizar la base de datos que será enviada del Analista

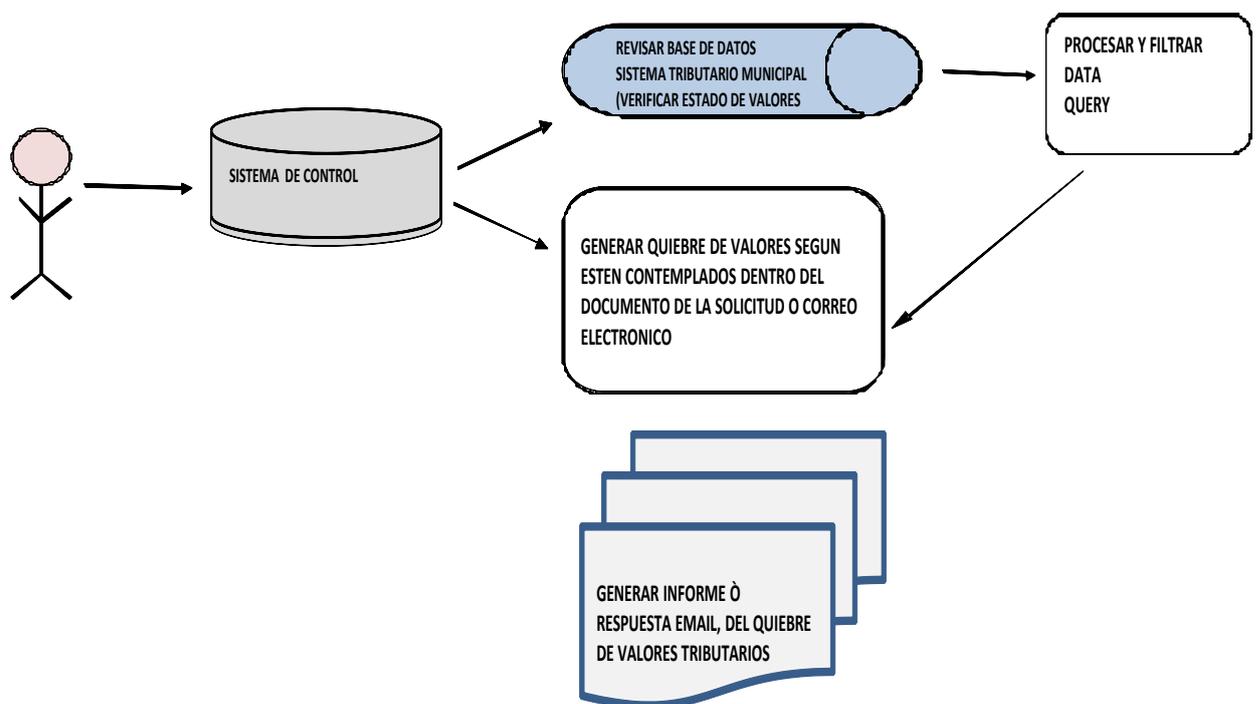


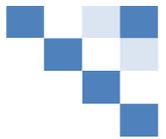
Tributario al Analista de Emisiones. En caso en que el contribuyente tenga la condición de no “hallado” o no “habido”, se procede a realizar la búsqueda de domicilios alternos en diferentes bases de datos de otras isntituciones, con el fin de encontrar un domicilio alternativo para poder notificar correctamente los documentos de cobranza.



#### 4.3. GESTIÓN DE QUIEBRE DE VALORES.

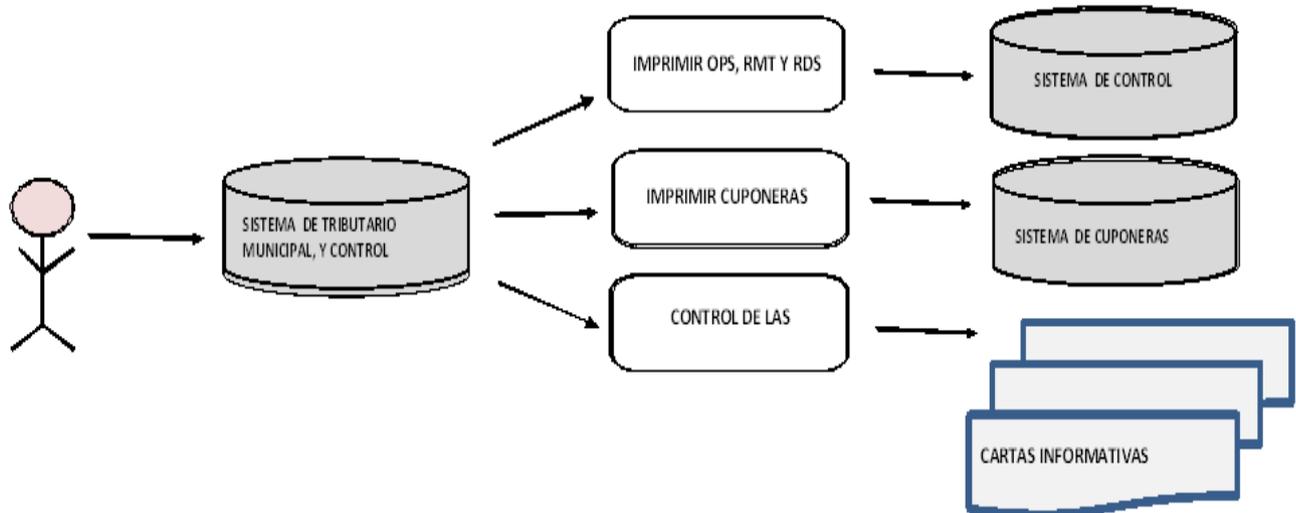
Actividad realizada por el Especialista Legal, que consiste en anular la cobranza de los valores tributarios emitidos por esta administración, según lo indicado mediante un Documento o solicitud de quiebre via email, de acuerdo al caso (Documento, correo electronico). Se procede a revisar la deuda en el Sistema Tributario Municipal para luego proceder con el Quiebre de dichos valores tributarios.





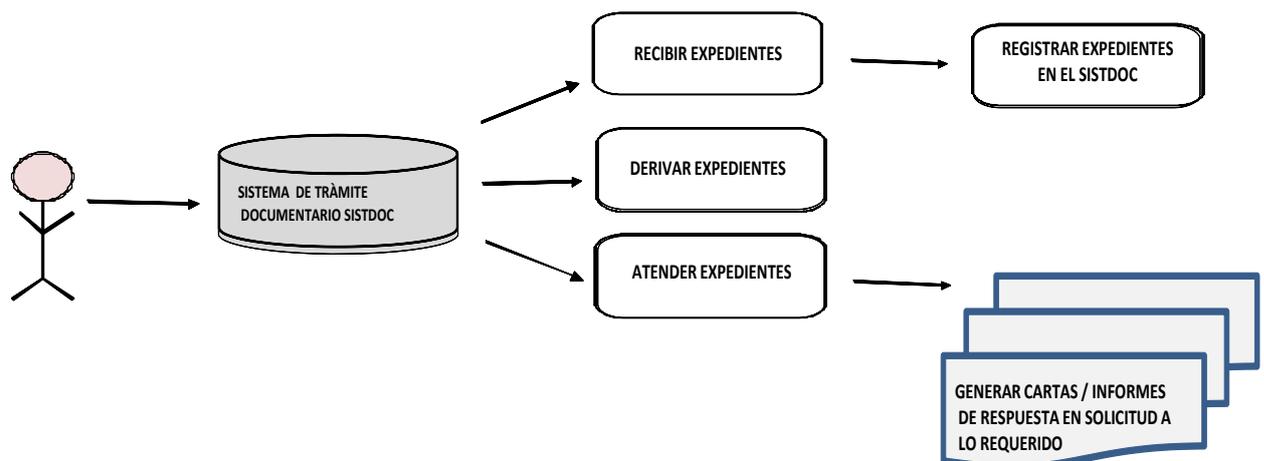
#### 4.4. GENERACIÓN DE VALORES (OP, RD) / DOCUMENTOS DE COBRANZA.

Actividad realizada por el Analista de Emisiones, cuya finalidad es la de generar los valores de cobranza (OP, RD, RMT), que serán notificadas a posteriori por los gestores de cobranza domiciliaria y notificadores. Dichos documentos serán el sustento de las medidas coactivas orientadas al pago de la deuda tributaria y no tributaria contenida en dicho documento.



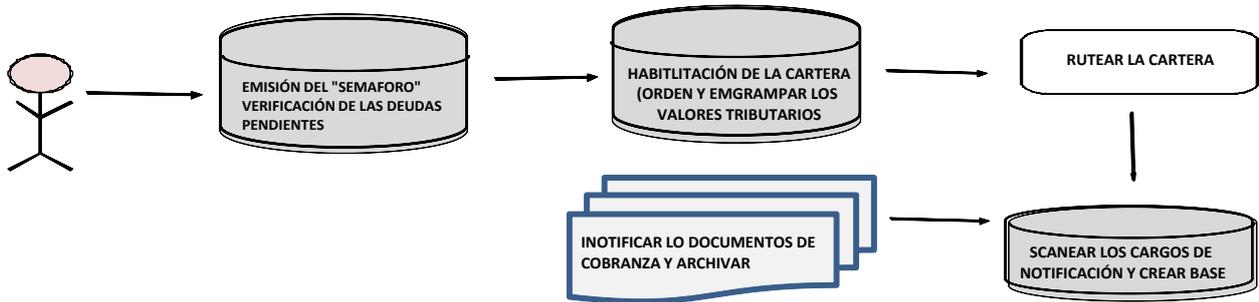
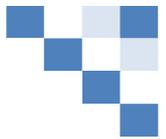
#### 4.5. RESOLUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DERIVADOS A LA SUBGERENCIA, Y ORDENAMIENTO Y CUSTODIA DE LOS ACERVOS DOCUMENTARIOS.

Actividad realizada por el Especialista Legal y la Secretaria de la Subgerencia, respectivamente; el Especialista Legal es el encargado de dar trámite a los escritos presentados por los contribuyentes, así como por propias oficinas de esta comuna. En el caso de la Secretaria, es la persona encargada de ordenar, archivar y ser custodia de dichos documentos.



#### 4.6. GESTIÓN DE COBRANZA DOMICILIARIA

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



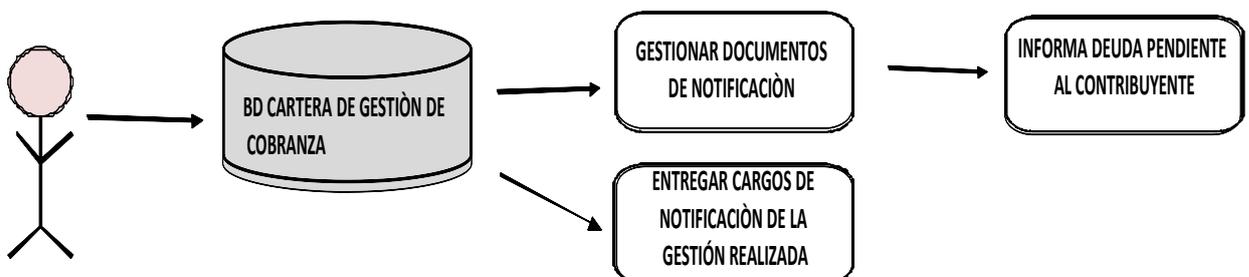
#### 4.7. GESTIÓN DE COBRANZA TELEFÓNICA

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

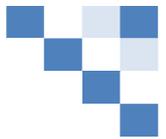


#### 4.8. GESTIÓN DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

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

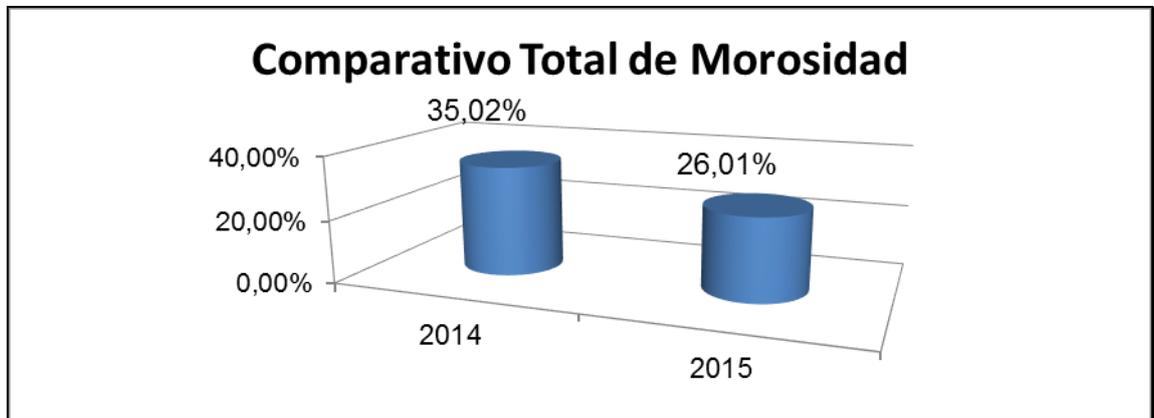


### 5. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN



### 5.1. LOGRO DE GESTIÓN N° 1 AL 4

Cabe destacar que durante el ejercicio 2015, se ha logrado una efectividad de la recaudación corriente de 73.99% en comparación con el año 2014 que fue de 64.98%, habiéndose reducido significativamente el índice de morosidad para el ejercicio 2015, producto de una buena gestión de cobranza.



Asimismo, en relación a la meta 23, establecida por el Ministerio de Economía y Finanzas, con respecto al incremento de la recaudación del 13% del Impuesto Predial, en comparación con el ejercicio 2014, hemos cumplido dicha meta, siendo así que adicionalmente, se ha cumplido con la meta 23, del MEF, con respecto al incremento de la recaudación del 16% del Impuesto Predial, en comparación con el ejercicio 2014., teniendo un superavit de S/.1'415,864.90 Soles.

### 5.2. LOGRO DE GESTIÓN N° 5

#### 5.2.1. Antecedentes

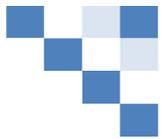
La generación y/o emisión de los valores tributarios se realizó según la antigüedad de la deuda y teniendo en cuenta el tipo de contribuyente (Grandes Contribuyentes “GRACO” y, medianos y pequeños contribuyentes “MEPECO”), sin considerar la ubicación geográfica del contribuyente, el monto de la determinación de la cuponera, la conducta de pago, entre otros; por lo que se necesitó de más tiempo y materiales logísticos en las notificaciones. Por lo que al realizar una nueva segmentación de cartera y relacionarlos con la gestión de cobranza domiciliaria, se obtuvo mejores resultados, lo cual puede ser verificado en la recaudación del año 2015.

#### 5.2.2. Marco de referencia

Se ha implementado como herramienta adicional, el control de calidad de los documentos notificados y las zonas a notificar, que está a cargo del Coordinador de Gestores Domiciliarios, el digitador y los asistentes administrativos. También, se agregó un equipo de Call Center para realizar una mejor gestión de cobranza durante los meses de enero a marzo, y así poder mantener al Contribuyente informado sobre su deuda pendiente de pago; adicionalmente se agregó un equipo de Notificadores dentro del distrito de La Victoria para la notificación de cuponeras, cartas recordatorias del vencimiento, a los Vecinos Victorianos sobre su deuda pendiente de pago con nuestra Institución Edil.

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

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



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

Se ha obtenido una mayor notificación de documentos en cantidad de contribuyentes y en monto de deuda posibilitando que se genere una mayor gestión de cobranza sobre la deuda en estado coactivo y evitando que aumente las deudas tributarias pasibles de prescripción.

### 6. LOGRO DE GESTIÓN N° 6

Se realizaron durante el ejercicio 2015, tres capacitaciones para el personal de esta Subgerencia, la primera charla fue sobre “La Notificación en materia tributaria” durante el mes de febrero, en el contexto de la notificación de cuponeras del distrito, dirigida al personal que realiza las labores de gestores domiciliarios, notificadores, sectoristas, los asistentes administrativos y la secretaria del despacho. Asimismo, en los meses de marzo y abril se realizó una capacitación dirigida a todo el personal de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, sobre “Tributación Municipal y Procedimientos Tributarios”, con la colaboración de expositores de cada Subgerencia de la GSAT.



Foto: Evaluación de la Primera Capacitación dirigida a todo el personal de la GSAT

Además en el mes de agosto 2015, se realizó una capacitación para los dirigentes de la juntas vecinales, con la participación de expositores de esta Subgerencia, Fiscalización Tributaria y el Gerente de Servicios de Admisnitración Tributaria, sobre las funciones y procedimientos administrativos que realizan cada Subgerencias de la GSAT, así como también temas tributarios en general.



Foto: Capacitación para las Juntas Vecinales

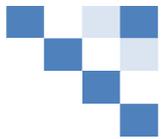


Foto: Rueda de Consultas realizadas de la Capacitación para las Juntas Vecinales

Para finalizar se organizó una charla con participación de la Subgerencia de Ejecución Coactiva y el Ejecutor de la Fiscalización y Control, el tema verso sobre “La Aplicación de Multas Administrativas y el Procedimiento de Ejecución Coactiva”

#### 7. LOGRO DE GESTIÓN N° 7

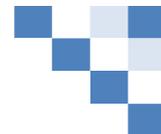
Durante el ejercicio 2015, se remitieron a la Subgerencia de Ejecución Coactiva 110,027 valores tributarios, entre Resoluciones de Determinación, Ordenes de Pago y Resoluciones de Multa Tributaria, superando las cantidades programadas, lo cual se vio reflejado en la excelente recaudación obtenida en dicho ejercicio, que permitió que la Municipalidad cumpliera la meta de recaudación institucional y la meta 23 fijada por el Ministerio de Economía y Finanzas. En total se ha transferido el monto S/. 16'949, 864.42 Soles.

#### 8. GESTIÓN DE DEUDA FISCALIZADA DE MANERA PERSONALIZADA

Este logro se atribuye al trabajo en conjunto de la Subgerencia con los sectoristas de principales contribuyentes, puesto que en el ejercicio 2015, se ha gestionado la deuda tributaria de principales contribuyentes.

Marca Fisca	TIPO CONTRIB	ARBITRIOS	MULTAS TRIB	PREDIAL	Total general
Cta. Fiscaliz	PRINCIPAL CONTRIBUYENTE	778,926.23	46,539.29	1,455,722.14	2,281,187.66
Total general		1,087,365.58	75,119.59	2,054,847.61	3,217,332.78

Ingresos de Ene a Dic 2015



## SUB GERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE



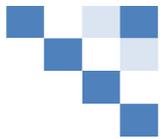
La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente, es la encargada de administrar, planear, dirigir, coordinar y controlar las actividades orientadas a asegurar un servicio de calidad para los contribuyentes del distrito de La Victoria, procurando el adecuado funcionamiento de toda su estructura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

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

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

Las acciones de esta Sub Gerencia se encuentran orientadas principalmente a:

- Brindar un servicio de orientación y atención a los contribuyentes que se apersonan a la plataforma de atención y se comunican vía telefónica o a través del correo institucional [asuserviciogsat@munilavictoria.gob.pe](mailto:asuserviciogsat@munilavictoria.gob.pe).
- Brindar un servicio eficiente, oportuno, claro y preciso dentro del marco jurídico correspondiente que permita absolver las controversias o consultas de los contribuyentes



en relación a los escritos presentados, a través de Actos Administrativos como las Resoluciones de Gerencia, Oficios y Cartas según corresponda.

- Mantener con dicha atención oportuna un sinceramiento constante de las cuentas por cobrar parte de la Administración Tributaria.
- Mantener ordenado y lo más sistematizado posible el acervo documentario de la Subgerencia (Declaraciones Juradas, Expedientes, etc.).

## 1. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

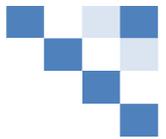
1	Mejora del contenido de información en la emisión de la carpeta de tributos municipales 2015
2	Reducir los tiempos de espera y atención de los contribuyentes
3	Establecer estándares de calidad de servicio a fin de cautelar los derechos de los contribuyentes
4	Atención oportuna de los expedientes ingresados para su atención en materia tributaria del ejercicio 2015.
5	Reducir los tiempos de no atención de los expedientes ingresados de ejercicios anteriores.
6	Establecer estándares de calidad de los Actos Administrativos (Resoluciones de Gerencia – Informes, Cartas y Oficios), con observancia obligatoria de la normas tributarias.
7	Evolución cuantitativa de la atención de los expedientes 2015 y Evolución cuantitativa de la atención de los expedientes anteriores al ejercicio 2015.

## 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

### 2.1. LOGRO DE GESTIÓN N°01

#### 2.1.1. Antecedentes.

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente desempeña un papel muy importante año tras año respecto a las campañas masivas de emisión de cuponeras de tributos (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales), en esta ocasión, como líder de la masiva 2015 y en mérito a las sugerencias y/o escritos presentados por los contribuyentes ésta Subgerencia se preocupa que los formatos de liquidación de tributos municipales (PU, HR, HLP, HLA, HAD) contengan la información referente a sus predios, los cuales van acompañados además con información como: Calendario Tributario de vencimiento, así como los incentivos tributarios para que paguen con descuentos; almanaques tributarios, cartillas informativas, volantes, etc.



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

- Revisión de diseño de los formatos de declaraciones juradas (PU, HR, HLA, HLP, HAD) de la cartilla de liquidación de tributos municipales.
- Revisión y actualización de la base legal de la información contenida en los formatos de declaraciones juradas.
- Coordinación con las áreas de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, Gerencia de Imagen Institucional y Gerencia de Administración Documentaria e Informática para el diseño, data y ajustes de data variable y fija de toda la información contenida en la carpeta de tributos municipales (cuponera).
- Actualización del Portal Institucional <http://www.munilavictoria.gob.pe/tributos-linea> respecto a la información anual de la base legal y de la liquidación de tributos municipales, entre otros.

### 2.1.3. Beneficios generados

- El contribuyente, obtiene información importante como orientación tributaria. Algunos conceptos y preguntas frecuentes. Valores Unitarios; características y datos de sus predios declarados; entre otros.
- Disminución de reclamos y quejas por la poca información respecto a la determinación de los tributos municipales por parte de los contribuyentes, puesto que se ha diseñado una cartilla didáctica y con mayor contenido de información y orientación tributaria.

## 2.2. LOGRO DE GESTIÓN N° 02

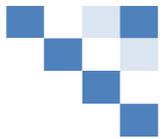
### 2.2.1. Antecedentes

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente por la naturaleza de sus funciones es la encargada de la atención de los contribuyentes del distrito y por ser el primer contacto con éste induce y/o motiva al pago de los tributos municipales, por lo que es preciso que se les brinde atención de calidad, ya que uno de los factores que influyen en el fomento del pago, es la eficiencia y efectividad en los procesos correspondientes.

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

Siendo la plataforma de atención al contribuyente una de las principales áreas de esta Subgerencia, puesto que es la imagen de nuestra corporación, el año 2015 nos propusimos seguir reduciendo los tiempos de espera y atención de los contribuyentes para lo cual se han tomado las siguientes acciones:

- Constante coordinación e inducción al personal que conforma la Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente en lo que a los tiempos de espera se refiere.
- Asignación de todos los tickets a los ejecutivos de atención de los trámites correspondientes a ésta subgerencia.
- Por ser nuestra subgerencia líder en las campañas masivas de vencimientos y beneficios tributarios; oportunamente se solicita apoyo a la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria a fin de disponer de personal para la orientación y atención de estados de cuenta y proformas de cuenta corriente sobre deudas



tributarias pendiente de pago, puesto que el poco personal de plataforma no se abastece en la atención para este tipo de vencimientos y campañas.

### 2.2.3 Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

Tiempos Programados Vs. Ejecutados 2015:

ACCIONES Y/O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL (1)	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT.	NOV	DIC	TOTAL	INDICADOR	INDICADOR
																EJECUTADO AL MES DE DICIEMBRE 2015	DE EFICIENCIA %	EJECUTADO/META ANUAL
Disminuir el tiempo de espera en la atención a los contribuyentes	Minutos	84	Programada	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	47	56%	179.22%
			Ejecutada	5	4	4	3.5	2.57	3	3	3.44	4.11	4.11	3.18	6.11			
Reducir el tiempo de atención en las ventanillas únicas	Minutos	120	Programada	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	43	36%	279.72%
			Ejecutada	3	3	3	4	3.16	3.48	3	3.55	4.04	4.49	3.06	5.19			

Respecto a los tiempos utilizados en el año 2015, a diciembre se ha logrado reducir los tiempos de espera para la atención a los contribuyentes en Plataforma en 41min. De los 84min. Programados. Asimismo el tiempo de atención en ventanillas de la Plataforma, de 10min a 5.19min. Se ha logrado reducir el tiempo de atención hasta en 38min de los 120min programados hasta el mes de diciembre del 2015.

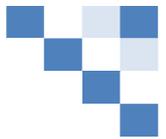
### 2.2.4. Beneficios generados

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

## 2.3. LOGRO DE GESTIÓN N°03

### 2.3.1. Antecedentes

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



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

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

- Cruce de información con páginas web de otras entidades públicas (SUNARP, RENIEC, SUNAT, SAT, etc.), en donde en los casos al detectarse el hecho antes señalado, se pone en conocimiento de las personas afectadas, así como las autoridades, a fin de que se desarrollen los procedimientos pertinentes.
- Se organiza, coordina, ejecuta y supervisa el proceso de recepción, registro y actualización de la base de datos con la información proveniente de las declaraciones juradas de autoavalúo, hojas de actualización de datos, solicitudes de pensionistas, debidamente documentados y/o considerando otros documentos tributarios correspondientes.
- Se difunde en la atención y orientación aquellos trámites gratuitos.

### 2.3.3. Beneficios generados

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

## 2.4. LOGRO DE GESTIÓN N°04

### 2.4.1. Antecedentes

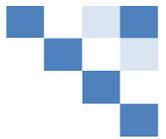
La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente de acuerdo a la naturaleza de sus funciones desempeña un papel importante en la atención de expedientes de materia tributaria, toda vez que dicha atención no es sólo por los expedientes del presente ejercicio, sino por el pasivo de expedientes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

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

Durante el año no hemos contado de manera permanente con los Resolutores, iniciando con 5 y desde el segundo semestre en adelante contamos con 04 Resolutores, y el Coordinador, los cuales se encuentran bajo la modalidad de CAS.

### 2.4.3. Beneficios generados

- Durante el año 2015 se han atendido, ejecutado y concluido 2805 trámites para cuya atención se emitieron: 2210 Informes y Proyectos de Resoluciones de Gerencia, 353 Oficios y 242 Cartas; dentro de los cuales 599 fueron pasivos de años anteriores.



- Disminución de reclamos y quejas por la no atención de los expedientes ingresados, lo que influye en que los contribuyentes no tengan que presentar un reiterativo de atención por no haberse atendido el expediente primigenio, deviniendo en la disminución de la carga procesal por el ejercicio 2015.

**Trámites Atendidos y Concluidos – Materias según Trámite Documentario: cuadro**



MATERIAS	CANTIDADES
NO CONTENCIOSO/LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	2053
CONTENCIOSO	229
TRIBUNAL FISCAL - PROVEIDOS	143
OTROS	380
	<b>2805</b>

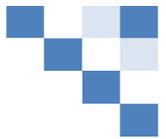
**2.5. LOGRO DE GESTIÓN N°05**

**2.5.1. Antecedentes**

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

**2.5.2. Acciones realizadas para la obtención del logro**

Dentro de la política desarrollada por la Gerencia de Servicios y Administración Tributaria y la Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente se ha visto por conveniente en el Área de Reclamos formar con las 04 personas que ha contado; 2 grupos de Resolutores los cuales desarrollaron en una primera etapa sus actividades con determinado segmento y luego por materia, ello con la finalidad de darle a los trabajadores las condiciones permanentes que le permitan tomar la experiencia y rapidez necesaria para la atención prioritaria de expedientes los cuales están divididos como: Grupo 1 – PRICOS - compuesto por 2 Resolutores quienes atendieron especialmente, Reclamaciones, Apelaciones y Cumplimiento de Resoluciones del Tribunal Fiscal, entre



otras. Grupo 2 - MEPECOS, compuesto por 2 Resolutores quienes se encargaban de resolver solicitudes de Transferencias, Compensaciones y Devoluciones de Pago, Prescripciones, Inafectaciones y materias diversas, así como Acceso a la Información; y, el Coordinador que de ser el caso también resuelve temas del GRUPO 1, según su complejidad e importancia.

El Coordinador es el responsable del Área, de la información general de la misma, la coordinación de los temas y conexos, distribución del personal y principalmente de coordinar los fundamentos jurídicos a utilizarse en los proyectos de resolución; asimismo, los revisores se encuentran encargados de los grupos y sus labores junto a la del Coordinador consiste en revisar y hacer las observaciones a los proyectos de resolución, oficios y cartas antes de su aprobación y firma.

Consecuentemente, el Área de Reclamos es una oficina importante dentro de la estructura de la Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente y de la propia Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, que debe contar con una dinámica de trabajo y con un personal completamente capacitado y acorde para las labores a desarrollar, situación que en la actualidad no se viene cumpliendo; asimismo, con la finalidad de obtener los resultados se tomaron algunas acciones:

- Capacitación y evaluación constante al personal que conforma la Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente en especial del Área de Reclamos.
- Ante el poco personal Resolutor se optó por mantener en horario extendido, con la finalidad de compensar un poco la carga procesal y cumplir con los plazos y contribuyentes.

### **2.5.3. Beneficios generados**

- Que los contribuyentes tengan en tiempo oportuno la solución a sus controversias o solicitudes.
- Fluidez en la atención de la carga procesal, ingresan tantos expedientes 2015, como aquellos que se concluyen.
- Disminución de quejas de los contribuyentes y en el reingreso de reiterativos por los tiempos de espera.
- Se ha atendido y disminuido consecuentemente la cantidad de expedientes sin atender en el inventario de expedientes anteriores al presente ejercicio.

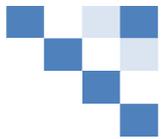
## **2.6. LOGRO DE GESTIÓN N°06**

### **2.6.1. Antecedentes**

Los criterios a tomarse en toda la Subgerencia en lo que respecta a estándares de calidad no se encontraban del todo establecidos con calidad óptima, por lo que en este sentido la Subgerencia después del análisis realizado optó por el establecimiento de estándares que pasaremos a explicar.

### **2.6.2. Acciones realizadas para la obtención del logro**

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



### 2.6.3. Beneficios generados

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

## 2.7. LOGRO DE GESTIÓN N°07

### 2.7.1. Antecedentes

En la atención de los expedientes del año 2015 y años anteriores, se tomaron diversas acciones a fin de que las cantidades de expedientes resueltos incrementen considerablemente este ejercicio, priorizándose la atención de expedientes ingresados en el ejercicio en curso; consecuentemente al iniciar el ejercicio 2016, no se contara con mucho pasivo del 2015.

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

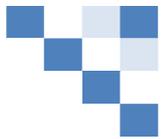
Como se explicó anteriormente, la reorganización del área de reclamos dio como resultado una mayor cantidad de emisión de Resoluciones Gerenciales en relación a los ejercicios anteriores.

### 2.7.3. Beneficios generados

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

**Producción programada Vs. la producción ejecutada 2015**

ACCIONES Y/O TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL (1)	META	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT.	NOV	DIC	TOTAL PROGRAMADO AL MES DE DICIEMBRE 2015	TOTAL EJECUTADO AL MES DE DICIEMBRE 2015	INDICADOR DE EFICIENCIA %	OBSERVACION EVALUACIÓN	INDICADOR EJECUTADO/ META ANUAL
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT.	NOV	DIC	TOTAL PROGRAMADO AL MES DE DICIEMBRE 2015	TOTAL EJECUTADO AL MES DE DICIEMBRE 2015	INDICADOR DE EFICIENCIA %	OBSERVACION EVALUACIÓN	INDICADOR EJECUTADO/ META ANUAL
Elaborar y emitir proyectos de Resolución a fin de atender los expedientes contenciosos y no contenciosos (incluyendo los del libro de reclamaciones)	Documento	2,300	Programada	100	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,300	2,210	96%	96.09%	96.09%
			Ejecutada	37	128	215	242	210	248	221	228	208	201	153	119					
Elaborar y emitir proyectos de Oficio a fin de dar tramites a las diversas solicitudes presentadas por los contribuyentes, entidades publicas o privadas.	Documento	235	Programada	5	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	30	235	353	150%	150.21%	150.21%
			Ejecutada	10	21	38	25	15	20	41	32	37	35	7	72					
Elaborar y emitir cartas a fin de atender las solicitudes presentadas mediante un expediente y/o por el libro de reclamaciones.	Documento	220	Programada	10	15	15	20	20	20	20	20	20	20	20	20	220	242	110%	110.00%	110.00%
			Ejecutada	9	8	42	23	24	37	16	24	4	4	32	19					



### 3. PANEL FOTOGRÁFICO



**Campaña contra tramitadores.** La Sub Gerencia de Registro y Orientación al Contribuyente viene realizando diversas acciones enfocadas a la prevención de delitos mediante la identificación de tramitadores y el mejoramiento en la calidad de atención a los contribuyentes, además de difundir siempre que todos los trámites son gratuitos.

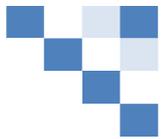
**Servicio de Aló-GSAT:** El servicio de Aló- GSAT está orientado a brindar información y orientación al contribuyente vía telefónica de manera inmediata y con calidad en cuanto a los estados de cuenta y consulta de expedientes. Asimismo los contribuyentes utilizan el medio electrónico para solicitar información tributaria y envío de sus estados de cuenta a través de: [asuserviciogsat@munilavictoria.gob.pe](mailto:asuserviciogsat@munilavictoria.gob.pe)



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

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



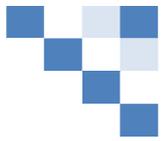


**Personal del Área de Plataforma:** El personal de Plataforma se encuentra en constante capacitación con la finalidad de brindar atención de calidad a los contribuyentes del distrito, de manera que se disminuyan la presentación de reclamos y se fomente la cultura de pago de tributos en ellos.

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



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



## SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA



### 1. Acciones realizadas para la obtención del logro de Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria 2015:

#### ➤ Actividades de Generación de Cartera.

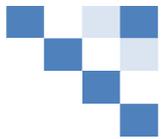
Este tipo de actividades están dirigidas a la detección de omisos y subvaluadores, mediante diversas acciones que involucran labores de gabinete (mediante el cruce de bases de datos procedentes de diversas áreas de la Municipalidad y principalmente de la misma Gerencia de Rentas) y también actividades en campo.

#### ➤ Cruce de base de datos: Las principales bases de datos revisadas el 2015 han sido:

- Base de Licencias y Conformidades de Obra.
- Base de Principales Contribuyentes puntuales, pero subvaluadores.
- Base de Alcabala de los años 2011 – 2015.
- Padrón general de predios activos en el Sistema de Rentas, del cual se han obtenido una versión en el año 2015, mes de abril.

#### ➤ Manzaneo 2016

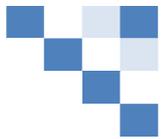
Es una labor mucho más sistemática que las detecciones de campo y consiste en el “barrido” Manzana por Manzana, revisando las características de las edificaciones que se levantan en cada uno de los lotes que componen la Manzana. Tal labor inició a partir del mes de marzo del 2015 y se realizó el manzaneo de 02 sectores, Sector 10 y Sector 3.



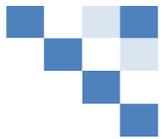
## 2. LOGROS OBTENIDOS POR FISCALIZACION TRIBUTARIA AÑO 2015

- Procesos de Fiscalización Tributaria sobre casi el 70 % de las empresas de transportes, detallamos algunas principales:

<b>EMPRESAS DE TRANSPORTES CON MAYOR INDICE DE SUBVALUACION DETECTADOS Y FISCALIZADOS POR LA SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA</b>				
<b>CONTRIBUYENTE</b>	<b>PREDIAL</b>	<b>ARBITRIOS</b>	<b>MULTA</b>	<b>TOTAL DETERMINADO</b>
SEPACA SAC (TRANSP. PALOMINO)	172,070.70	13.31	38,415.12	210,499.13
LOMA AURORA SAC (TURISMO CIVA)(omiso)	102,895.76	56,942.66	40,090.16	199,928.58
AREQUIPA EXPRESO MARVISUR EIRL. CONDORI CONDORI VICTOR NEMESIO (MARVISUR)	59,916.91	70,470.66	23,457.52	153,845.09
SOTO MOTTA JUAN LUIS (CROMOTEX)	66,316.18	0.00	11,588.46	77,904.64
FLORES CHAVEZ PASTOR TIMOTEO (TRANSP. FLORES)	49,922.70	2.40	7,874.19	57,799.29
INMOBILIARIA E INVERSIONES FLORES S.A.C. (TRANSP. FLORES)	33,101.32	0.00	7,244.93	40,346.25
FLORES CHAVEZ RAFAEL RAUL (TRANSP. FLORES)	31,631.18	0.00	7,614.84	39,246.02
FLORES VILDOSO SERGIO PASTOR (TRANSP. FLORES)	25,569.40	2.40	6,373.95	31,945.75
EMPRESA DE TRANSPORTES TURISMO PARAMONGA SA	18,045.25	0.00	4,076.91	22,122.16
EMPRESA DE TRANSPORTES GRUPO HORNA SAC	16,040.94	0.00	2,390.19	18,431.13
TRANSPORTES INTERNACIONAL EMILIO DEL SUR	13,975.26	0.80	690.63	14,666.69
EMPRESA DE TRANSPORTES AMERICA DEL SUR S.A.	8,416.54	0.00	2,221.32	10,637.86
INVERSIONES AYACUCHO ALL THE TIME S.A.C.	7,694.28	0.00	1,479.82	9,174.10
INVERSIONES Y REPRESENTACIONES EL VASCO SAC	5,162.04	0.00	1,283.83	6,445.87
TRANSPORTES VIRGEN DE LA ASUNCION LOGISTICA S.A.C.	5,890.80	5.61	225.20	6,121.61

➤ **Contribuyentes que no declaraban sus Propiedad (Omiso) detectados y fiscalizados**

Código	Apellidos y Nombres	Masiva 2016			Área Construido		Área de Terreno		Nivel de Construc.	
		Predial	Arbitrios	Total cuponera	Año 2015	Año 2016	Año 2015	Año 2016	Año 2015	Año 2016
956816	LOMA AURORA SAC	19,380.44	8,328.08	27,708.52	-	2,415.46	-	3,332.74	-	1
988760	VALVERDE MARCA ANYA ZOE	11,786.16	3,901.80	15,687.96	-	1,670.27	-	319.94	-	5
18187	DIESEL ANDINA SA	10,680.44	3,375.84	14,056.28	-	1,711.70	-	300.00	-	6
988454	ZHENFANG WU	7,139.48	3,249.80	10,389.28	-	1,263.91	-	448.77	-	6
985559	S & J INVERSIONES Y SERVICIOS GENERALES S.A.C.	5,247.44	2,539.84	7,787.28	-	1,002.37	-	302.50	-	3
990946	GRUPO CRISDEL S.A.C.	5,746.36	1,886.72	7,633.08	-	988.24	-	174.10	-	6
991838	SUCESION PONCE SALINAS CARLOS ERNESTO	5,126.20	2,452.12	7,578.32	-	1,133.20	-	831.75	-	4
989992	CORPORACION ALVES S.A.C.	4,890.80	1,973.52	6,864.32	-	640.64	-	333.50	-	2
924279	TRANSPORTES VIRGEN DE LA ASUNCION LOGISTICA S.A.C.	4,540.00	1,838.72	6,378.72	-	434.94	-	1,290.00	-	2
938567	MOON-LINE CORPORACION TEXTIL S.A.C.	4,572.72	1,639.64	6,212.36	-	622.88	-	160.00	-	4
940986	ZEHLENDORF S.A.C.	2,078.48	909.08	2,987.56	-	358.45	-	211.80	-	2
993581	CONSTRUCTORA FERIBA EIRL	1,539.88	753.44	2,293.32	-	465.64	-	315.02	-	3
916639	MENDOCILLA NAVARRETE JULIO MARTIN	879.56	821.88	1,701.44	-	292.56	-	200.00	-	3
924090	LAGOS HUATUCO ANIBAL	427.56	590.92	1,018.48	-	213.04	-	122.75	-	2
993899	SUCESION DEL PINO HUAYLLASCO MOISES	535.60	408.12	943.72	-	254.02	-	239.00	-	2
993305	FABRICACION Y RECONSTRUCCION DE AUTOPARTES DASA SAC	232.84	598.80	831.64	-	223.28	-	131.92	-	2
991068	SUCESION VELASQUEZ DOMINGUEZ SIMON	213.76	500.52	714.28	-	134.81	-	170.00	-	1
994003	ALVA ARNAEZ LUIS MIGUEL	459.92	241.00	700.92	-	132.56	-	25.30	-	1
928712	DIAZ SABRERA ERIKA	440.08	234.88	674.96	-	310.55	-	266.52	-	3
908844	PEREZ ESPINOZA TEOFILA Y ESPOSO	426.96	239.48	666.44	-	130.95	-	20.88	-	2
993907	ZEVALLOS DURAND JAIME SANTIAGO	453.92	202.36	656.28	-	109.65	-	59.48	-	7
994048	FLORES ARDILES MARCO ENRIQUE	398.96	232.20	631.16	-	122.41	-	19.60	-	6
994038	JAUREGUI LAGUNA JOSE MANUEL	366.72	235.20	601.92	-	112.77	-	18.04	-	5
994032	POMA GONZALES CONSUELO REBECA	277.16	147.40	424.56	-	97.53	-	15.55	-	2
994035	GARCIA SERNA AGRIPINA	273.36	146.76	420.12	-	96.80	-	15.46	-	3
951181	HIDALGO CABELLO YANETT DEYSE	273.36	146.76	420.12	-	96.80	-	15.45	-	4
991388	FALCON REVELLI ROGER RENZO	129.88	275.04	404.92	-	156.82	-	61.15	-	3

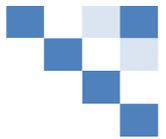


985642	GAVIDIA MELENDEZ CINTHYA GREYSSE	118.64	277.56	396.20	-	66.00	-	66.00	-	1
994036	SERNA MARCHAN EDESMINDA	252.44	143.36	395.80	-	92.83	-	14.81	-	3
994031	SILVA GARCIA DE MIYASATO MIRIAM AMELIA	252.40	143.36	395.76	-	92.83	-	14.81	-	2
994047	NOYA GARCIA RICARDO	227.72	136.44	364.16	-	84.81	-	13.52	-	5
994062	GUTIERREZ IPARRAGUIRRE GLORIA	220.44	135.32	355.76	-	83.47	-	13.34	-	6
993909	FIGUEROA LAU ALVARO ANTONIO	138.76	160.88	299.64	-	62.68	-	20.33	-	6
993114	ARIAS AVILA VDA. DE QUISPE ANA MARIA	-	242.48	242.48	-	324.95	-	189.39	-	3
987399	SUCESION VELIZ ROMERO OLGA	58.84	148.84	207.68	-	64.82	-	29.83	-	1
994055	SANCHEZ TRUJILLO CARMEN ROSA	74.52	68.32	142.84	-	84.81	-	13.52	-	4
985593	SUCESION RIVAS CORTEZ RENEE FRANCISCA	38.44	69.20	107.64	-	80.06	-	32.28	-	2
		<b>89,900.24</b>	<b>39,395.68</b>	<b>129,295.92</b>		<b>16,229.51</b>		<b>9,809.05</b>		<b>123</b>

Desde este año 2016 tendrán cuponera con la que pagaran sus tributos de correctamente cada contribuyente

Estos predios no existían en la base de datos de la Municipalidad de la Victoria por lo tanto no tributaban por no haber sido declarados por sus propietarios **(omisos)**.

- Nombramos principales empresas del distrito de La Victoria fiscalizadas en el año 2015:
  - SEGURO SOCIAL DE SALUD
  - TELEFONICA DEL PERU
  - BANCO DE CREDITO
  - GLORIA S.A.
  - MULTI TOP
  - TOP SERVICIOS E INVERSIONES
  - INVERSIONES ROJAS
  - GIHA KAIK NICOLAS
  - INVERSIONES MARKATA
  - MAMANI UCHASARA FACUNDO
  - Varios



## SUB GERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA



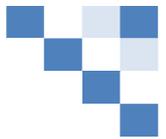
La Sub Gerencia de Ejecución Coactiva (SGEC) es la unidad orgánica perteneciente a la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Ordenanza N° 124-2011/MLV y tiene como principal función la gestión de la cobranza a nivel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

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

La Ejecutoría Coactiva Tributaria se mantiene dependiente de la Subgerencia de Ejecución Coactiva de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, con la finalidad de encargarse específicamente de la Cobranza por la vía del procedimiento de Ejecución Coactiva de la Deuda Tributaria.

### 1. . PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	Ordenamiento, Clasificación e Inventario de Expedientes Coactivos Tributarios	x	x
2	Atención puntual de todos los escritos que ingresan a la SGEC	x	x



3	Incremento en la Recaudación de Deuda Tributaria, especialmente por Impuesto Predial, en estado de Cobranza Coactiva	x	x
4	Inicio del proyecto de Sistematización de Procesos Coactivos (Módulos Coactivos)	x	x

PDL: Plan de Desarrollo Local Concertado

PDI: Plan de Desarrollo Institucional

## 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

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

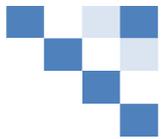
#### 2.1.1. Antecedentes

Durante el presente año 2015, la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva se dispuso empezar y culminar el proceso de reestructuración de la Oficina iniciada el año anterior, cuyo objetivo primordial es alcanzar niveles de eficiencia en los procesos coactivos. El problema principal del desorden en la ubicación de los Expedientes Coactivos materia de cobranza tributaria, sobre los cuales se despliegan y ejecutan las medidas cautelares, viene siendo resuelta con la acción decidida del personal de la SGEC y del apoyo de la Gerencia de servicios de administración Tributaria, que dispuso de personal calificado en Archivística y digitadores, quienes realizaron el trabajo de “Ordenar, Clasificar e Inventariar los Expedientes Coactivos Tributarios”. Dicho plan contemplo dos etapas: la primera del Ordenamiento, clasificación e Inventario de los Exp. Coactivos por año y correlativo.

La Segunda Etapa contempla el traslado de los Expedientes Coactivos para su custodia y conservación en el remodelado Archivo Coactivo.

**2.1.2. Acciones realizadas para la obtención del logro.** Entre las acciones tenemos:

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



### 2.1.3. Cuadro detallado de existencia de expedientes coactivos (ubicados y no ubicados)

CANTIDAD DE EXPEDIENTES COACTIVOS POR SITUACION											
ESTADO	DETALLE	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Total general
CANCELADO	No Ubicado	6,915	17,290	24,769	8,857	1,213	802	717	526		61,089
	Si Ubicado	2,578	10,651	19,453	10,367	40,080	17,820	23,840	19,683	2,491	146,963
<b>Total CANCELADO</b>		<b>9,493</b>	<b>27,941</b>	<b>44,222</b>	<b>19,224</b>	<b>41,293</b>	<b>18,622</b>	<b>24,557</b>	<b>20,209</b>	<b>2,491</b>	<b>208,052</b>
PENDIENTE	No Ubicado	87	114	58	252	394	261	1,585	946		3,697
	Si Ubicado	580	1,921	2,771	1,656	10,388	3,294	10,024	15,397	9,716	55,747
<b>Total PENDIENTE</b>		<b>667</b>	<b>2,035</b>	<b>2,829</b>	<b>1,908</b>	<b>10,782</b>	<b>3,555</b>	<b>11,609</b>	<b>16,343</b>	<b>9,716</b>	<b>59,444</b>
<b>Total general</b>		<b>10,160</b>	<b>29,976</b>	<b>47,051</b>	<b>21,132</b>	<b>52,075</b>	<b>22,177</b>	<b>36,166</b>	<b>36,552</b>	<b>12,207</b>	<b>267,496</b>

Fecha Corte: 21.07.2015

#### 2.1.3. Beneficios generados. Entre los principales beneficios obtenidos, tenemos:

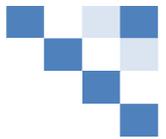
- Ágil y rápida identificación de los expedientes coactivos.
- Entrega y derivación inmediata de los expedientes coactivos, tanto a órganos internos como externos a la institución.
- Trabajar medidas seguras y efectivas sobre expedientes físicos reales y no virtuales.
- Disminución de tiempos de espera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

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

### 2.2.1. Antecedentes

Al asumir la dirección de la Sub Gerencia de Ejecución Coactiva, se evidenció otro problema que era la excesiva cantidad de escritos presentados por los contribuyentes, los cuales se encontraban pendientes de atención y que originaban el no pago de los períodos demandados. La pronta atención y finalización de los expedientes, escritos y trámites simples, dentro de los plazos legales, es de prioridad máxima dentro de la SGEC, debido a que dicha inacción puede acarrear la aplicación del Silencio Administrativo Positivo, conforme a las normas legales pertinentes:

- D.S. N° 018-2008-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.
- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.



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

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

### 2.2.3. Beneficios generados

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

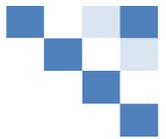
## 2.3. LOGRO DE GESTIÓN N° 3 – “Recaudación de Deuda Tributaria, especialmente por Impuesto Predial, en estado de Cobranza Coactiva”

### 2.3.1. Antecedentes

Como una de las funciones principales de la SGEC y la Gerencia en general, durante el presente año 2015, es dar prioridad a la recaudación de la deuda en cobranza coactiva, debido al aumento de los objetivos y Metas de recaudación Anual y por Impuesto Predial (META PI/MEF); razón por la cual el Plan de cobranza reforzó el aumento en la aplicación de medidas cautelares (Embargos) y generación de acciones de riesgo, establecidas por el TUO de la Ley N° 26979, Ley de procedimiento de Ejecución Coactiva.

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

- Embargo en forma de depósito o secuestro conservativo, dirigido especialmente a los contribuyentes con mayores dificultades para la cobranza: Sucesiones, inactivos, etc.
- Retenciones Bancarias
- Inscripción de Bienes Inmuebles
- Inscripción y capturas vehiculares
- Operativos de Embargo en forma Extracción de Bienes, cuya actividad es cumplida con la realización de las “visitas-embargo”, es decir la diligencia empieza como una visita realizada por el personal de la SGEC y bajo



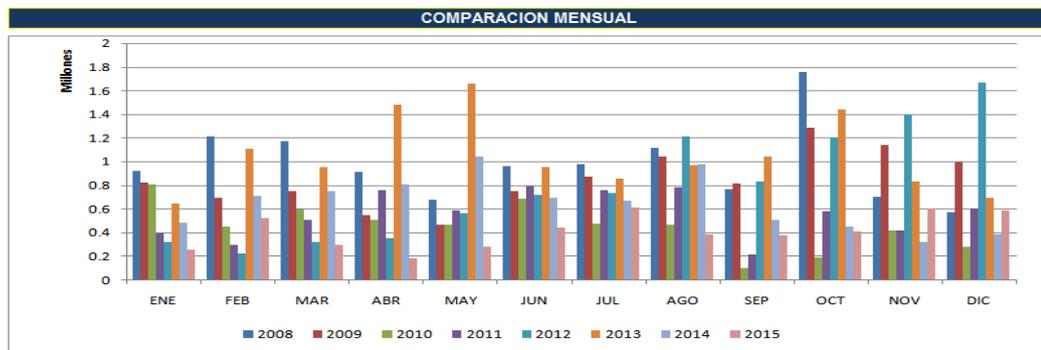
dirección del Ejecutor y/o Auxiliar Coactivo y dependiendo de cómo esta se desarrolle se puede concluir con el embargo respectivo. La medida fue totalmente eficaz, por cuanto como consecuencia de esta medida de presión, los contribuyentes cancelan sus deudas en la oficina de Caja de la Gerencia de Rentas.

2.3.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados

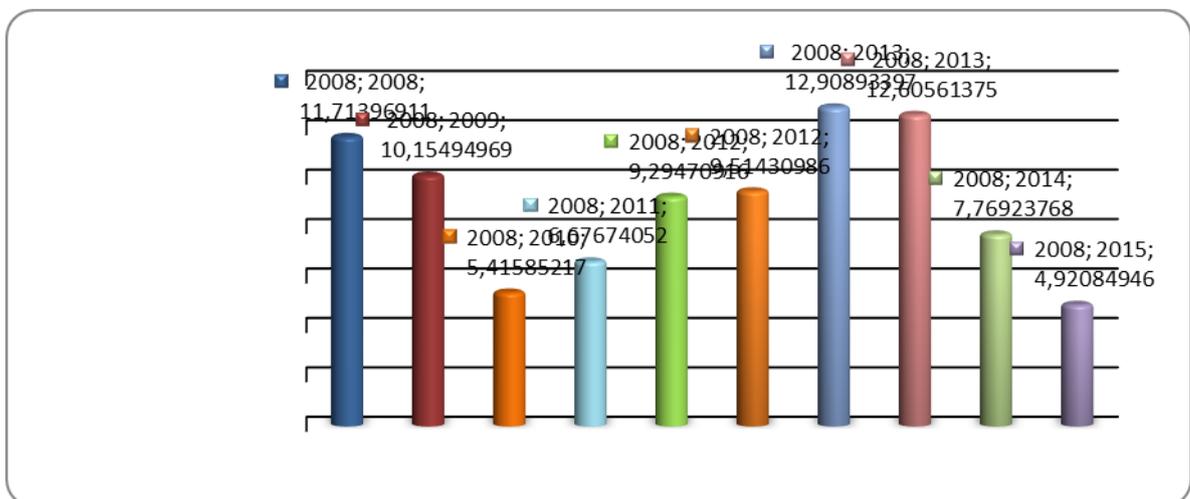
Se verificó que la recaudación de la deuda en cobranza coactiva, se ha mantenido conforme lo demostrado en los cuadros adjuntos de la recaudación comparada de los años últimos años, a pesar de que el personal de esta subgerencia no se encontraba completa representando una importante recaudación que permitió el cumplimiento de la meta institucional de la municipalidad de la victoria y de la meta establecida por el ministerio de economía y finanzas (meta 23) que representa el incremento del trece y el 16% de recaudación del Impuesto Predial respecto del ejercicio 2014, dentro del plan de incentivo de Gobiernos Locales :

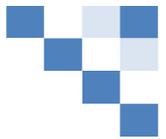
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
2014	480,048.39	710,946.78	749,203.54	807,079.48	1,041,432.24	687,083.61	665,827.26	977,452.02	506,689.97	444,977.15	316,016.71	382,480.53	7,769,237.68
2015	254,468.91	518,636.30	295,854.14	180,397.98	276,441.98	436,509.68	610,390.62	384,733.96	376,590.47	402,554.33	599,616.70	584,654.39	4,920,849.46

Comparación Mensual de Ingresos Deuda coactiva:



Comparación Anual de Ingresos Deuda coactiva:





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

#### **2.3.4. Beneficios generados**

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

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

##### **2.4.1. Antecedentes**

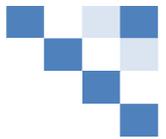
Durante el presente año, esta oficina se propuso continuar con el Plan de Automatización de los Procesos de la Ejecutoría coactiva, para lo cual se establecieron reuniones previas con la Subgerencia de Tecnologías de la Información (SGTI), a efectos de establecer las necesidades y definir los requerimientos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

##### **2.4.2. Beneficios generados**

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

1. Módulo de Revisiones Judiciales: Este módulo entro en etapa de producción durante el primer semestre del 2015 y actualmente está operativo al 100%. Este módulo nos ayuda con la contabilización del plazo de los Procedimientos de Revisión judicial, para su control, seguimiento y eventual reactivación de los expedientes coactivos.

2.



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

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

## 3. Módulo para aplicación de Medidas Cautelares (Embargos)

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

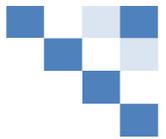
## 4. Módulo para Gestión de cobranza de contribuyentes

Este módulo aún está en etapa de elaboración. De acuerdo al cuadro de seguimiento matriz y/o campos que actualmente se manejan en Excel, se busca contar con un módulo de seguimiento de Contribuyentes con la finalidad de realizar el seguimiento y control de las acciones de cobranza de los auxiliares coactivos, gestores y sectoristas de cobranza. Actualmente, este seguimiento se realiza en un archivo en Excel compartido.

### 3. PANEL FOTOGRÁFICO



El Equipo de la Subgerencia de Ejecución Coactiva, que está actualmente compuesto por: el Ejecutor Coactivo, los Auxiliares Coactivos, los Auxiliares No firmantes, las abogadas Resolutoras, los encargados del Archivo Coactivo, Notificador, Analista Coactivo y Asistente de la Subgerencia.



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

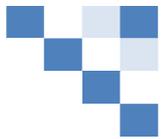
Los funcionarios Coactivos en plena diligencias de Embargo, con la finalidad de ejercer las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación, conforme a lo establecido por Ley.



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

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





## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO



La Gerencia de Desarrollo Urbano, es el Órgano de Línea encargado de ejecutar el Plan Integral de Desarrollo Urbano del Distrito que incorpore el ordenamiento territorial; está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente designado por el Alcalde; jerárquica, funcional y administrativamente depende de la Gerencia Municipal; para el desarrollo de sus actividades, tiene a su cargo las Unidades Orgánicas Sub Gerencia de Obras Públicas, Tránsito y Transporte; Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano; Sub Gerencia de Mantenimiento e Infraestructura Urbana y Sub Gerencia de Defensa Civil.

La Gerencia trabaja de acuerdo a las directivas de Gestión, así como también de forma técnica genera nuevas alternativas para mejorar el distrito, bajo la propuesta de las siguientes premisas:

**OBJETIVO ESTRATÉGICO** la Gerencia debe:

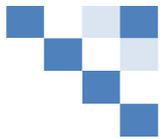
1. Impulsar el ordenamiento urbano a través de la puesta en valor de los espacios públicos, las actividades residenciales y comerciales, el manejo eficiente de los servicios públicos, el ordenamiento vial y el control urbano.

**OBJETIVOS GENERALES** la Gerencia debe:

1. Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.
2. Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del Distrito, impulsando la inversión privada.

**ACTIVIDADES IMPORTANTES** de esta Gerencia dirigiendo entre otras:

- Fiscalización al servicio de transporte terrestre de personas (interviene Sub Gerencia de Obras Públicas - Área de Transporte)
- Mantenimiento de vías locales (interviene Sub Gerencia de Obras Públicas - Área de Transporte y de Obras Públicas)



- Planeamiento urbano administrando el Distrito a través de Planificación Urbana (interviene la Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Obras Publicas - Área de Transporte, Sub Gerencia de Obras Privadas – Área de Licencias y de Catastro)
- Implementar un Plan de Desarrollo Urbano.

*LAS METAS* de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la mano con el desarrollo del Distrito, y son:

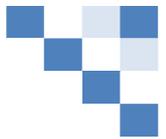
- Formalización del transporte, vehículos mayores (carga y público) y vehículos menores
- Organización y orden en el transporte
- Presencia municipal en obras privadas, efectivizando y obteniendo el control urbano.
- Ejecutar obras públicas, en beneficio de la población.
- Agilizar los trámites administrativos y los tramites diversos en la gerencia y sub gerencia a cargo.
- Atender emergencias en caso de Defensa Civil, capacitaciones , entre otros de competencia.
- Asistir de ser el caso cuando el administrado requiera realización de inspecciones de seguridad en Defensa Civil, ( básica Ex Ante y Ex Post).
- Atender pedidos de los vecinos y organizando planes de gestión

El presente informe corresponde al año 2015 y se sustenta de los informes suministrados sobre las actividades ejecutadas por las diferentes áreas operativas que este Despacho tiene a cargo.

Este informe está estructurado conforme al flujo de los procesos de cada Área ya que esta Gerencia consolida sus informes previamente discutidos y analizados, de tal forma que se pueda seguir la secuencia lógica de ellos, así como evidenciar las mejoras implementadas.

La Gerencia de Desarrollo Urbano, está en constante coordinación con su equipo de trabajo, manteniendo las buenas relaciones personales y profesionales sin ser interferidos, tratando en lo posible que las actividades se ejecuten de acuerdo a su planificación. Pero este año hubieron algunos tropiezos, ya que al asumir la encargatura de la Gerencia de Desarrollo Urbano a mediados del mes de febrero, no existía aún el orden adecuado por razones diversas, por lo que se avanzo poco a poco con una programación mensual y posteriormente anual, ya que desde el inicio se puso en marcha las proyecciones que al final del año, no pudieron ser cumplidas al 100%, por factores administrativos, y además considerando que no existía presupuesto para mejorar algunas áreas, ni poder conformar el equipo formulador de Obras Publicas que era una de las principales propuestas, lo que conlleva a observar que si bien indican que los productos se lograron alcanzar, pero no como se programo. Variando la propuesta proyectada de ejecución de obras comprometidas del Presupuesto Participativo 2014 y las establecidas del 2015 en dos fases, que se ejecutaron un grupo cada semestre de este año.

Lo destacado es que toda obra que esta Gestión ejecuto en el 2015, es con la finalidad de cumplir sus metas, respetando todos los procedimientos constructivos, materializando en cada una de las obra ejecutadas y que se vienen desarrollando el implemento de materiales de garantía, presentando en cada obra acabados de primera calidad según sus presupuestos, asimismo nos hemos esforzado en rendir cuentas de forma clara y oportuna, manteniendo siempre la comunicación y coordinación con cada área de la Corporación Municipal que pueda coadyuvar en el cumplimiento de nuestras funciones. Pero ante todo, esta Gerencia ha tomado en cuenta todos y cada uno de los imprevistos externos que harán del 2016, un año óptimo y de crecimiento para el Distrito de La Victoria.



## **LOGROS - PROPUESTAS - PROBLEMÁTICA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**

Las actividades, logros y propuestas más importantes realizados durante el año 2015, son:

### **1. ORDENANZAS MUNICIPALES - PLANTEAMIENTO URBANÍSTICO Y EDIFICATORIO**

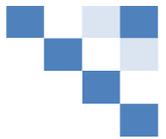
Ante la falta de criterio en la construcción privada y/o pública, desorden y congestión vial de diversos tipos de transporte, falta de empatía y/o amabilidad con y entre los vecinos, entre otros que hacen nuestro Distrito un lugar sin respeto a la Autoridad, es que **LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO TOMA LA DECISIÓN DE PROYECTAR DIVERSAS ORDENANZAS MUNICIPALES**, para que una vez aprobadas estas entren en vigencia durante el primer trimestre del año 2016. La base inicial fue la vivencia diaria en los recorridos que de forma técnica y aleatoria se realizó en diversas zonas del distrito, observando una problemática por zonas y que debe terminar, para empezar a concientizar a los propios vecinos; y como resultado de la evaluación se detectó la necesidad del mayor control, ya que no existe respeto municipal por varias razones (ejemplo: construcciones sin licencia privada o pública, etc.), y para ello se debe imponer el orden y que se note la presencia municipal ante toda actividad en el distrito.

Los proyectos de Ordenanza fueron remitidos a las Áreas usuarias para su respectiva revisión, evaluación y recomendaciones (mejoras) para su puesta en marcha previa consideración de la Alta Dirección Municipal, las ordenanzas son:

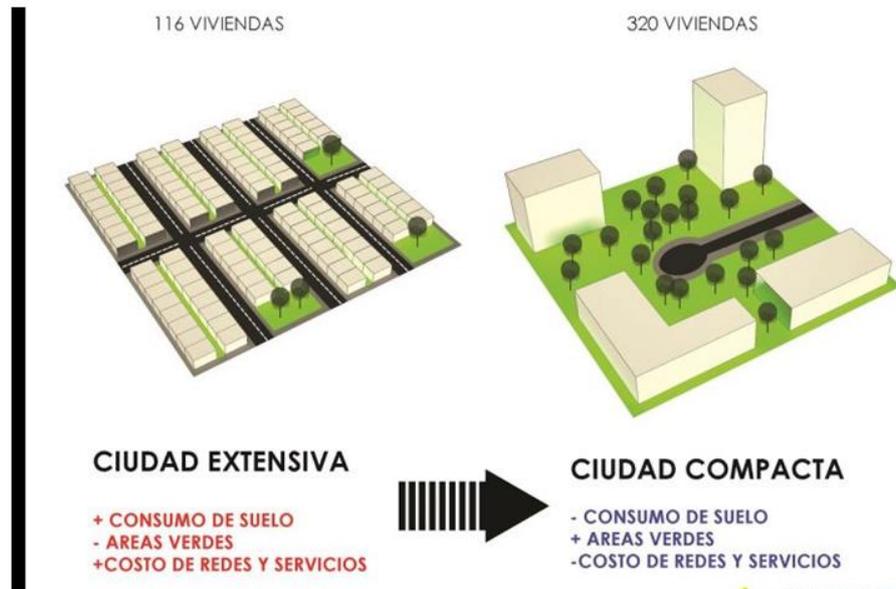
- a. Ordenanza que dispone la obligatoriedad de **colocar cartel informativo** en toda obra de edificación, a cargo de la Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano. (se está elaborando una Ordenanza similar para Obras Publicas)
- b. Ordenanza que promueva la **responsabilidad social frente a daños materiales** causados a áreas privadas por obras de edificación en el Distrito la Victoria, a cargo de la Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano.
- c. Ordenanza que regula el inicio de los **trabajos excavación y sostenimiento** del suelo en obras de edificación simultanea con predio(s) colindante en La Victoria, a cargo de la Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano.
- d. Ordenanza que reglamenta el **servicio de transporte público especial** de pasajeros en vehículos menores en el Distrito de La Victoria, a cargo de la Sub Gerencia de Obras Publicas, Tránsito y Transporte.
- e. Ordenanza que regula la **ocupación de la vía pública con materiales de construcción** y/o desmonte en el Distrito de La Victoria, a cargo de la Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano. (se está elaborando una Ordenanza similar para Obras Publicas)
- f. Ordenanza de **Regularización de Edificaciones** dentro del Distrito de La Victoria, actualizada, a cargo de la Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano. (versión mejorada)
- g. Ordenanza que precisa la Aplicación de **Alturas de Edificación** en La Victoria, a cargo de la Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano.

### **2. PLANIFICACIÓN URBANA (a) - PLANTEAMIENTO URBANÍSTICO Y EDIFICATORIO**

Dentro de los **PLANES DE NUESTRA GESTIÓN**, que se incluirá y/o es parte del PLAN DE DESARROLLO URBANO es la recuperación de las áreas urbanas, en el cual los vecinos victorianos puedan vivir de forma cómoda, con tranquilidad, que tenga mejores espacios urbanos, de fácil acceso y libre tránsito, contando con un Plan de Desarrollo Urbano como EJE PRINCIPAL DE ACCIÓN, lo cual es prioridad de esta Gerencia para el año 2016 y bajo estos



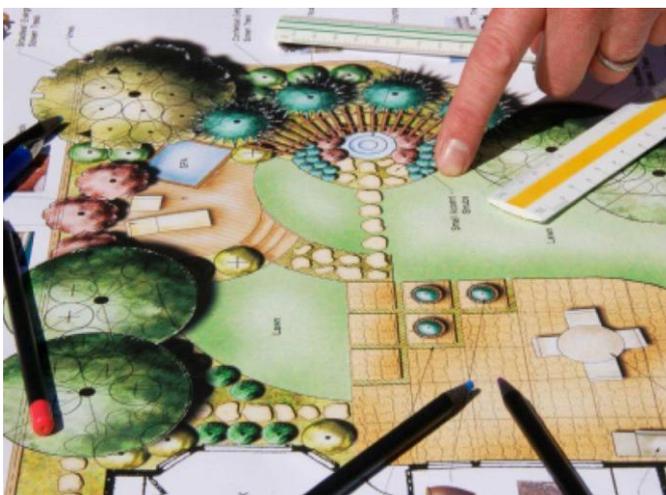
alcances, poder consolidar las zonas residenciales y/o comerciales del Distrito en zonas, especialmente donde las unidades de vivienda generen mayores espacios de áreas verdes, (área libre) y de esta forma sirva de escape **DE UNA CIUDAD EXTENSA para llegar a UNA CIUDAD COMPACTA** y bajo normas que permitan establecer a La Victoria como Distrito ejemplo en Lima. Bajo este esquema se presento Proyecto de **ORDENANZA QUE PRECISA LA APLICACIÓN DE ALTURAS DE EDIFICACIÓN EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA**



### 3. PLANIFICACIÓN URBANA (b) - PLANTEAMIENTO URBANÍSTICO Y EDIFICATORIO

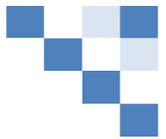
Dentro de la renovación urbana que la Gerencia de Desarrollo Urbano **PLANTEA COMO PROPUESTA**, diseñando y a su vez buscando la forma de poder encontrar aliados para que las áreas y/o zonas libres, donde se desarrollan parques en nuestro distrito, sean mejoradas con espacios dedicados a la salud.

Definición; **PARQUES**, son terrenos destinados en el interior de una población a jardines y arbolado para recreo y ornato. Históricamente han sido parte importante de las ciudades, como puntos de encuentro y sitios ideales para el ocio, la recreación la actividad física y el deporte. En ellos se construye la memoria de la ciudad.



Pero esta Gerencia a tenido a bien formula la propuesta de la puesta en marcha a implantar en el Distrito de La Victoria

**PARQUES BIOSALUDABLES**, que ya son en el mundo la atracción de vida, de juventud, deporte y salud. A la fecha en el Perú ya existen estos parques en Distritos como Surco, San Borja, entre otros y como tal se presentará el planteamiento para llegar a tener desde 2017 un circuito de "**Parques Biosaludables**" que den a nuestros vecinos una mejor calidad de vida.



#### 4. PLAN DE DESARROLLO URBANO

La planificación de una ciudad, trae orden, modernización, mejoras urbanísticas en lo residencial, comercial, social, entre otros, ya que en la evaluación que se realiza para elaborar dicho PLAN DE DESARROLLO URBANO, entran muchos factores que se interconectan y se fusionan, logrando formar una cadena que genera el norte que llevara a cumplir sus metas bajo parámetros y normativas claras, que no divaguen ni generen caos.

Esta intención se sostuvo durante el año 2015, solicitando se pueda elaborar sin embargo las limitaciones presupuestarias no permitieron la realización del Plan Urbano Distrital, para este ejercicio, pero se logró llevar a cabo las coordinaciones para el año 2016 se pueda llevar a cabo su formulación y estudios específicos complementarios (REPROGRAMACIÓN)

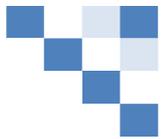
#### 5. SUPERVISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Durante este periodo se pudo comprobar la necesidad de controlar y/o supervisar las obras de mantenimiento que ejecutan en vías públicas las Empresas Concesionarias (Telefónica, Luz del Sur, SEDAPAL, entre otros), ingresando expedientes solicitando autorización para trabajos en vía pública, el promedio de ingreso mensual es aproximadamente de 10 solicitudes, pues la Ley los faculta con solo comunicar que ejecutaran trabajos diversos y el Municipio está obligado a otorgar su permiso.

Asimismo, se pudo prever a través de quejas presentadas por los residentes del Distrito y de oficio a la cargo de la Sub Gerencia de Obras Publicas, Tránsito y Transporte, que dichos trabajos no se ejecutan siguiendo las normas de construcción adecuadas y esto debido en parte a la falta de supervisión por parte del Municipio. Siendo que luego de haber realizado un análisis el tema, se estableció la necesidad de realizar un recorrido de control y fiscalización, una vez por semana, lo cual se puso en marcha desde LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, desde mediados de año como un piloto ya que era necesario controlar este tipo de trabajos, estableciéndose que para el 2016, se le dará el encargo directamente a Sub Gerencia de Obras Publicas Tránsito y Transporte, a fin de que repare su Plan de Acción y con el V°B° de esta Gerencia, pueda establecerse una fiscalización primero aleatoria, por la falta de personal y de movilidad, pero se irá mejorando la calidad de la supervisión, pues tendría que intervenir Fiscalización, y todo esto materializó en el ROF y Cuadro de Sanciones Municipal (RAS), por lo cual se tiene proyectado que el presente trabajo debe iniciarse desde el mes de febrero. (Generaríamos nuevos ingresos)

Es por ello que a la fecha, la Gerencia de Desarrollo Urbano ya maneja el requerimiento que será propuesto a la Gerencia Municipal, porque ya es una necesidad y debe aplicarse requiriéndose para ello:

- Incremento de (01) técnico adicional (ya se cuenta con una persona), a fin de cubrir dicho déficit, verificando que Autorizaciones y Conformidad el ingreso anual es de **S/.34,000.00** por dicho concepto para el año 2015, y sobre MULTAS, se aplicaría un monto de acuerdo a la UIT, y estimando su ingreso anual (primario - inicial) debemos proyectar que se incrementara paulatinamente los siguientes años, llegando a recaudar un promedio entre **S/.50,000.00 a S/85,000.00 Soles**, debiéndose analizar mensualmente este trabajo, para seguir su mejora. Entonces la proyección de recaudación para el año 2016 en esta Área sería de **S/.84,000.00 Soles inicialmente**.
- Asimismo, se requerirá de (01) Unidad vehicular exclusiva para este trabajo, que se tiene proyectado realizar, tres veces a la semana por las tardes, de acuerdo al Plan que se organice y según el avance se implementara todos los días, este debe brindar en su informe respectivo



## 6. PROPUESTA PARA MEJORAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL

La Gerencia Municipal solicito a todas las Áreas Orgánicas sus propuestas para mejorar la imagen institucional, y para ello **LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, PRESENTO UN PLAN** que detallaba las falencias institucionales así como sus fortalezas, según un FODA y las tareas programáticas de VISION, MISIÓN y OBJETIVOS Municipales es que remitió su propuesta, que en menor escala trata de implantar en su servicio, prestando una atención personalizada a los recurrentes, pero definitivamente sino existe una política institucional para estos fines, difícil poder desatacar y mejorar nuestra imagen ante poco apoyo. Se presenta parte de informe remitido a Gerencia Municipal:

### PLAN DE TRABAJO PARA MEJORAR IMAGEN DE MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA

#### OBJETIVO:

- PROPONER UN PLAN PARA MEJORAR LA IMAGEN DE LA MDLV, PROYECTADA FAVORABLEMENTE A LOS VECINOS
- ORGANIZAR ESTE PLAN CON ESTRATEGIAS EN RELACIONES PUBLICAS INTERNAS Y EXTERNAS, PONERLAS EN PRACTICA, LOGRANDO DE ESTA MANERA MEJORAR LA IMAGEN DE LA MDLV
- CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN RELACIONES PUBLICAS
- DEFINIR LA MISIÓN, VISION Y EL FODA DE LA MDLV, PARA TENER UNA MEJOR ORGANIZACIÓN

#### PROPUESTA:

"ESTE PLAN MEJORA LA IMAGEN ACTUAL DE LA MDLV Y A SU VEZ LA DEL SEÑOR ALCALDE; ESTE PLAN PERMITIRÁ ENCONTRAR DIFERENTES ALTERNATIVAS QUE AYUDEN QUE LA COMUNICACIÓN EXTERNA E INTERNA SEA DIRECTA Y EFECTIVA"



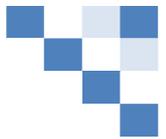
**REPOTENCIAR LA GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL**, beneficiándose la máxima autoridad, logrando de esta forma (interna como externa) proyectar una imagen positiva y obteniendo la aceptación del vecino (resultado final) como tema adicional, este plan ayudaría a mejorar la relación empleado municipio, así como también ayudaría a mejorar su desempeño, pues al tener sus capacitaciones de referencia, se tendrá claro que el trabajador es parte fundamental de la organización y tendrá conocimiento de la labor que realiza al tener un plan y contribuir en fortalecimiento de la gerencia de imagen institucional de la mdlv se dará cuenta que era imprescindible ya que esto beneficia y es una inversión que dará frutos, con la mejora de la imagen.

#### DESARROLLO DEL PLAN:

El plan debe tener en cuenta que debe existir difusión, utilizando los medios para ello. Con este plan se podrá informar de manera directa a los vecinos sobre cambios, proyectos, u otros temas dentro o fuera de la mdlv, teniendo un acercamiento También mediante charlas, conferencias, u otras formas que indiquen lo que sucede, y como tema de mayor peso mejorar la calidad en la atención al público.

#### OBJETIVOS

Dar a conocer o tomar en cuenta que se requiere para mejorar la imagen institucional, mediante análisis FODA, indicativos de misión, visión, objetivos y políticas. Aquí debemos sincerar nuestros errores, fallas y otros que demandan que se debe mejorar hoy la imagen de la mdlv y más del alcalde, con un diagnostico situacional, definiendo los objetivos, y políticas, que serían base de la misión y



visión de la mlv. Todo esto hará que el funcionamiento de las actividades mixtas, mejoren y por ende el desarrollo de los trabajos y planes planteados

FODA:

**FORTALEZAS**

- APOYO DE SU PERSONAL
- APOYO DEL GOBIERNO
- MANTENER CONTACTO CON ORGANIZACIONES VECINALES A TRAVÉS DE PARTICIPACIÓN VECINAL

**OPORTUNIDADES**

- MEJORAR LA RELACIONES INTERNA Y EXTERNAS
- MEJORAR EL SERVICIO Y ATENCIÓN AL VECINO, GENERANDO CONFIANZA
- SEGUIR CON ALIANZAS ESTRATÉGICAS
- EJECUTAR EL PLAN DE RELACIONES PUBLICAS Y LOS QUE SE PROPONEN PARA MEJORAR EL TRABAJO INTERNO QUE SE MUESTRA AL VECINO

**DEBILIDADES**

- MEJORAR COMUNICACIÓN INTERNA, QUE NO EXISTE
- FALTA DE ORGANIZACIÓN
- MEJORAR COMUNICACIÓN, PERSISTIRÁ ERROR Y NEGLIGENCIA AL SERVICIO A LOS VECINOS
- NO HAY CAPACITACIÓN
- FALTA DE RECURSOS PRESUPUESTALES

**AMENAZAS:**

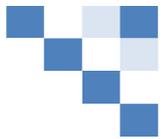
- FALTA DE MOTIVACIÓN AL PERSONAL
- AUMENTO DE MALA IMAGEN
- NO CUMPLIR CON METAS NI OBRAS POR FALTAS ADMINISTRATIVAS

**QUE DEBEMOS HACER DESDE PUNTO DE VISTA DE GERENCIA DE DESARROLLO URBANO:**

- La falta de ejecución de obras, produce malestar en los vecinos, se debe organizar y seguir las acciones propuestas por esta gerencia, mediante el calendario ya proyectado para el año 2016.
- El calendario es una herramienta que va organizar las actividades respecto a las obras y se darán plazos.
- Se debe hacer una programación de obras.
- Debemos difundir las obras que hacemos, pintado de señalizaciones, instalando carteles y/o banner en las calles, entre otros.
- Tener mayor presupuesto según se indique para la imagen y prensa.
- Hacer publicidad masiva en distintos medios de comunicación, sea televisivo, radial, periódicos y/ o redes sociales.
- Sacar una revista o periódico mlv (puede salir trimestral, o mensual)
- Llegar a los vecinos, con mayor acceso a los funcionarios a fin de que manifiesten su inquietud.
- Mejorar atención al publico

**7. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN CATASTRAL URBANO**

La Gerencia de Desarrollo Urbano, desde febrero que asumió el nuevo Gerente recibió un pasivo negativo (documentos en desorden), Área sin planificación, ni programación gerencial (que además de traer de la encargatura de la Sub Gerencia de Obras Publicas Tránsito y Transporte, sin información concreta ni un Banco de Proyectos para desarrollar este año 2015 salvo presupuesto

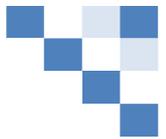


participativo que es limitado), en este contexto el suscrito recibió con mucho respeto, con confianza y profesionalismo el timón de un **ÁREA IMPORTANTE PARA TODA GESTIÓN y PILAR DE ÉXITO**, destacando:

- Tema Urbano encontró absoluto descontrol pues el distrito estaba manejado sin respeto a la autoridad y llevado bajo criterios, que esta Gestión y sus funcionarios no compartían, por esa razón existieron algunos impases pues pensaban que seguiría el desgobierno.
- Bajo esta introducción vale para sostener que sin planes ni orden, no existe un camino bien llevado, o en todo caso este lleva al fracaso; por esta razón el Señor Alcalde trabaja con sus funcionarios dictando las Directivas, orientando a un solo Norte.

En ese sentido, para nuestro Municipio es *IMPERATIVO* contar con el sistema y el Catastro Urbano para el Distrito de La Victoria actualizado y vigente; por esta razón una de las primeras acciones de esta Gerencia en Febrero - Marzo del 2015 coordinando con la Sub Gerencia de Obras Publicas Catastro y Control Urbano fue:

- Primero la búsqueda de todo tipo de información existente en los archivos, en las computadoras (Disco Duro) que pudieran brindar data, facilidades y que esta sirva para canalizar el trabajo que ya está planteado definiendo un punto de partida, lo cual fue inútil, pues no hubo la suficiente información o en todo caso los avances en esta Área fueron siempre insuficientes.
- Desde la Gerencia de Desarrollo Urbano se presentó una propuesta para llevar cabo un Plan Piloto que sirva de ICONO y de esta forma poder hacer los planteamientos de trabajo en campo y gabinete en el Distrito, pues existen diferentes situaciones que hacen distinto un distrito de otro, como el aspecto social, económico, político, geográfico, entre otros.
- El encargo dado a Sub Gerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano para dictar los planteamientos finales y actividades por ser usuario y directamente responsable, se organizó el Plan Piloto de Catastro Urbano direccionados a dos sectores del distrito.
- Por los contactos profesionales y social, se recibió en forma gratuita apoyo de la Municipalidad de Miraflores desde la Gerencia de Catastro, donde su Sub Gerente y personal técnico, orientación y presentaron la forma en que se ha trabajado desde hace 20 años, donde los Gobiernos Locales de turno en todo este tiempo, respetaron la puesta en marcha de su Programa (y su personal) para que hoy a nivel nacional esta sea la mejor data y sistema de Catastro Urbano del Perú.
- Ante este apoyo y la experiencia de equipo de trabajo se pudo dar inicio a un trabajo, que hoy es inconcluso en nuestro ámbito (el informe detallado será entregado en presentación de la Sub Gerencia de Obras Privadas Catastro y Control Urbano) este trabajo parcial sin cumplir objetivos trazados debido a no contar apoyo administrativo y falta de presupuesto, sin embargo se debe dejar en claro la necesidad de contar con esta Área por ser vital para el desarrollo del Distrito, además este Despacho coordinó y verificó el avance, pues parte de la organización fue planteada para cumplir con nuestro plan.
- Para ello se presentó a la Gerencia Municipal desde la Gerencia de Desarrollo Urbano un Informe minucioso y detallado, mediante una EXPOSICIÓN DE MOTIVOS, sobre él porque es valedero que el Catastro Urbano sea IMPLEMENTADO, con varias aristas pero también DEBE GUARDAR ENTERA RELACIÓN CON LAS NECESIDADES, EXPECTATIVAS, PRIORIDADES Y POSIBILIDADES DEL MUNICIPIO, por eso debe ser analizado y conceptualizado para los fines que se requiere; así pues se debe tener en claro, los conceptos y los alcances, pues el catastro urbano tiene vital importancia para toda administración edilicia, ya que brinda información de campo sobre el impuesto al Valor del Patrimonio Predial dentro del presupuesto de las municipalidades; además



constituye una fuente permanente de información para el ordenamiento urbano, coadyuvando a la elaboración de proyectos de desarrollo para las ciudades.

Esta actividad, AVANCE o LOGRO PARCIAL (al conocer una realidad que no era establecida hasta ese momento) Entonces, dejamos en claro que se hace necesario mediante la creación de mecanismos que permitan facilitar LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL CATASTRO URBANO en el Distrito de La Victoria; con mayor difusión de conceptos elementales acerca de su utilidad, sus alternativas o formas de ejecución y de la utilización o administración de sus resultados, a fin de que su implementación cumpla su labor.

## 8. REPROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 2015 AL 2016

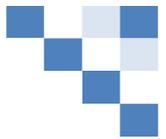
- Elaborar **PLAN DE DESARROLLO URBANO**  
Se realizó propuesta sin presupuesto.
- Proponer la actualización del Plan de Desarrollo Local Concertado.  
Propuesta en elaboración.
- Proyectar modificación del TUPA, ROF, MOF.  
Propuesta en evaluación.
- Capacitación técnica del personal.  
Se realizó propuesta sin presupuesto.
- Proponer equipo para Sub Gerencia de Obras Publicas Tránsito y Transporte.  
Se realizó propuesta sin presupuesto.
- Proyectar **PLAN CATASTRAL URBANO**.  
Se realizó propuesta sin presupuesto.

## 9. PROPUESTA DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO:

Se trabajaron las propuestas que solicito la Sub Gerencia de Racionalización y Planificación, pero se manifestó en un informe a Gerencia Municipal lo siguiente:

- Habiendo la Gerencia de Desarrollo Urbano actualizado a la fecha su base de datos con aquellos documentos provenientes de los informes remitidos por las Sub Gerencias a cargo basados en cuadros estadísticos cuantitativos y con porcentajes sobre varios aspectos del esquema urbano actual, observándose que a la fecha esta Gerencia no cuenta con información completa.
- Que a fin de tener dicha información veraz y completa, es necesario que la Municipalidad de La Victoria cuente con un **PLAN DE DESARROLLO URBANO**, el cual será resultado de estudios, evaluaciones e informes técnicos, necesarios para el cumplimiento de las metas de esta Gerencia; asimismo, manifiesto que en su oportunidad la Gerencia de Desarrollo Urbano solicito el servicio de una consultoría para la ejecución del citado Plan, indicando la Gerencia Municipal que dicha solicitud deberá de ser trasladada para el año 2016 por falta de presupuesto, no obstante esta Gerencia haya sustentado la razón de su importancia y razón por la cual debía ejecutarse este año.

A modo de conclusión, señalo que el motivo de la presente es a fin de que se tenga presente la situación actual de la información obrante en la Gerencia de Desarrollo Urbano, siendo necesario considerar dentro de los puntos de interés del Plan de Desarrollo Concertado, la información cierta y veraz y datos catastrales, lo cual a la fecha se viene trabajando de manera lenta pero puntual con un piloto primario, el cual ha servido para verificar cual es la necesidad logística y de personal, puesto que como ya es de conocimiento actualmente no se cuenta capacidad económica y apoyo administrativo necesario para su ejecución, siendo de suma importancia y necesidad se tomen en cuenta dichos aspecto para la mejora e implementación del Área de Catastro de la Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano, puesto que la información que dicha área aporta es



vital para tener un mayor alcance del registro de los bienes inmuebles, rústicos y urbanos del Distrito, lo cual también favorecería a la Gerencia de Rentas en el cumplimiento de sus funciones, por lo cual solicito a su despacho se sirva brindar un mayor apoyo presupuestal para el año fiscal 2016

## 10. CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL PERSONAL

La capacitación del personal a cargo tanto de la Gerencia como de cada Sub Gerencia fue considerado dentro del cuadro POI 2015, así como también se solicito de manera directa para algunos cursos libres a Jefes de cada Área de temas directamente relacionados con la labor que se desempeña, pero no se lograron concretar, por tema presupuestal; Se ha considerado en esta Gerencia para que manera momentánea pero urgente puedan brindar orientación personas que brindan su trabajo en atención al público para mejorar este tema, ante todo lo explicado incidimos, reiteramos que debe tener en cuenta capacitar al personal pues no es gasto, VIENE A SER UNA INVERSIÓN y que es importante dentro de la mejora a nivel del Área y de la Corporación Municipal (considerado en propuesta para Plan de mejoramiento de la IMAGEN AL DISTRITO, presentada por la Gerencia de Desarrollo Urbano). Para este año que inicia 2016, se debe respetar la planificación que demanda capacitación al personal municipal.

## 11. PROYECTOS Y OBRAS - PROBLEMÁTICA

Este año 2015, inicio de Gestión del señor Alcalde Elías Cuba Bautista, que supo manejar la Administración de la mejor forma, aunque con un Presupuesto Anual reducido herencia de la Gestión anterior, que sumado a otros temas presupuestales no dejaron acceder con facilidad a las propuestas, que además complementa recibir una Obra sin concluir y con sus partidas incompletas, que no mostraban calidad optima, mal ejecutadas y que demostraron al final que los proveedores no estaban calificados, lo que fue informado en su oportunidad.

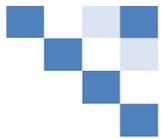
- OBRA DE COMPLEJO SAN COSME:

Obra financiada mediante Convenio con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, por algo más de 9 millones de Soles, que debió culminarse el año 2014, pero no cumplió sus metas, otorgando Conformidades a los trabajos sin haber sido culminado, ejecutado en gestión anterior.

Se trato durante el 2015 de terminar esta obra, pero no hubo presupuesto para algunos items que requerían mejoramiento, algunos se encuentran sin acabados, otros con deficiente acabado final con muy baja calidad, que no ofrece garantías, por ejemplo:

- Exterior: Pérgolas de madera, red de regadío en áreas verdes, piscinas, estructuras metálicas en todo el Complejo, entre otros.
- Interior: Ascensor que se malogra frecuentemente, baños sin culminar sus instalaciones sanitarias ni eléctricas, que no indican si realizaron sus pruebas, pozos de tierra sin Protocolo, etc.

Aparentemente esta obra no fue llevada correctamente y con malos procedimientos técnicos y ejecución mal controlada, además malos acabados, e instalaciones que demostró su mala planificación produciendo demoras, atrasos que perjudican al distrito y que conllevan a que los proyectos no incluyan al sistema de INFOBRAS, pues no cuenta con liquidación de obra, que demanda quizá procesos administrativos por no concluir las obras publicas; DE LO CUAL ESTA GESTIÓN DESLINDA TODA RESPONSABILIDAD DE ESTOS TEMAS AL 100%, para todos los casos, en todas las Áreas y en cada instancia.



- OBRAS PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Existen algunas obras que deben ser registradas y para ello se remitió información y la Sub Gerencia de Obras Publicas Tránsito y Transporte, debe dar el informe completo y preciso de cuantas obras hasta 2014 no se han ejecutado o están sin culminar, ya que en los cuadros que también se informo a la Sub Gerencia de Racionalización y Planificación, existían obras no ejecutadas, además de que existen quejas de los vecinos ante esta situación.

Estamos a la espera de la información, para contemplar posibilidad de ejecución 2016, o programarlo de acuerdo posibilidad presupuestaria 2017.

- OBRA DE MURO CONTENCIÓN CERRO EL PINO - EMAPE / MDLV (2014)

Se efectuó 2014 proceso para ejecutar la obra en convenio con EMAPE cuyo Perfil tienen código SNIP 168381, el cual inicio obras pero algunos imprevistos durante la primera fase, dejaron la obra abandonada y sin poder terminarla.

Este problema a perjudicado a los vecinos del Cerro El pino ya que existe desmonte, excavaciones dejadas sin cubrir y algo de obra avanzada, no se podido hacer un recuento de esta obra porque los representantes de EMAPE, no han podido hacerlo y menos poder coordinar con nuestra Gestión, ya que nos piden hagamos responsables del tema, cuando no somos ni seremos partícipes de un problema que también no fue llevada correctamente, ni coordinada por lo que el contratista abandonó la obra. Se informa Gerencia Municipal para toma de acciones al respecto

Se espero durante el 2015, poder retomar esta obra, pero por parte de Emape no existieron desde setiembre comunicaciones a pesar de que se les solicitaba poder dar solución, pues a pesar de no ser responsables, debemos hacer cumplir las normas. Se hará la comunicación pertinente pues está pendiente todo el proyecto y los responsables deberán asumir quizá procesos administrativos por no concluir las obras publicas; DE LO CUAL ESTA GESTIÓN DESLINDA TODA RESPONSABILIDAD DE ESTOS TEMAS AL 100%, para todos los casos, en todas las Áreas y en cada instancia.

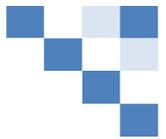
Ante lo expuesto, por ser temas delicados y de urgencia, pues se está comprometiendo presupuesto del Estado, además de no ejecutar las obras publicas como se proyectaron, o cualquiera sea el motivo, además no acatan correctamente las normativas SNIP así como del Orden general de Obras Públicas; de la cual esta gestión informo, pero desea se cumplan para bien del distrito, se harán las coordinaciones respectivas 2016.

## **12. CALENDARIO TÉCNICO**

Se calendarizo los proyectos y obras, para tener a ciencia cierta todo claro, ya que esta Gerencia, viene trabajando en la planificación 2016, presentando diferentes propuesta, análisis, gestiones, coordinaciones y elaborando como apoyo de la parte técnica en las estrategias de la corporación, en el tema normativa urbana, en edificación privada, así como los cronogramas entre otros, por lo que elaboro la planificación para el área obras públicas en proyectos y ejecución de obras (calendario técnico)

Este calendario sirve para programar las actividades con anticipación, y es remitido a todas las Áreas involucradas, el cual fue expuesto para su puesta en marcha, a la fecha solo la Gerencia de Desarrollo Urbano respeta el plan.

## **13. DOCUMENTOS DE FELICITACIÓN**



Nos debemos a los vecinos de La Victoria, y por ende tratando de mejorar la atención, haciendo notar el cambio que nuestro Alcalde siempre denota y su equipo debe fortalecer. Por este motivo en este último ítem, se pone de manifiesto la carta que hace llegar a esta Gerencia los señores Pedro Marticorena y Sra. Antonia Cerna de Marticorena, quienes agradecen a la Gerencia de Desarrollo Urbano por la atención sin demoras y que gracias a Dios se les pudo solucionar indicando a dos arquitectos que sin hacer alarde alguno, es más el mérito que gana la Gestión y nuestro Alcalde con estas acciones, pues la pareja de avanzada edad llevaban desde la Gestión anterior sin poder ser atendidos y por demás eran maltratados, llegándose a perder su expediente administrativo.

Ante lo expuesto se debe indicar que la atención al público nos debe hacer mejores personas y profesionales, estando esta Gerencia así como las sub gerencias a cargo siempre al servicio del administrado. (se adjunta copia)

## **EVALUACIÓN 2015 - RESUMEN**

---

### **A. LOGROS OBTENIDOS**

---

Las actividades: Capacitación en Área de Obras Privadas. La actividad de Emisión de Resoluciones de visación de planos, sub división de lote urbano, liquidación de obra, Recursos de Apelación, entre otros, se cumplió la meta planteada, demostrando la atención rápida y ordenada hacia el administrado.

Las actividades: Suscripción de convenios, Reuniones de coordinación con funcionarios y representantes de instituciones y Concertar acciones interinstitucionales con el Gobierno Nacional, se logró ejecutar obras en tiempo programado, y satisfacción de los vecinos.

### **B. PROBLEMAS PRESENTADOS**

---

Las condiciones de trabajo son desfavorables en tres aspectos:

Comodidad: Se carece de ambientes de trabajo idóneos y/o recomendables, falta de espacio y los equipos mobiliarios no son renovados periódicamente.

Soporte técnico: No se cuenta con un sistema de soporte informático que garantice un adecuado servicio al administrado, pese a eso, el equipo muestra su mejor esfuerzo.

Capacitación: Se requiere se ofrezca capacitación constante para mejorar la calidad de las prestaciones de los servicios a los administrados, dado el ritmo de cambio y actualización de las leyes, decretos, normas, reglamentos, etc.

### **C. ACCIONES CORRECTIVAS IMPLEMENTADAS**

---

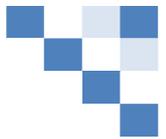
Se solicitó al área de informática el mantenimiento constante de los equipos de cómputo pertenecientes al área de Gerencia de Desarrollo Urbano y Sub Gerencias a cargo.

### **D. RECOMENDACIONES**

---

Se debe considerar formar el equipo para la gestión de proyectos en general para la Sub Gerencia de Obras Publicas Tránsito y Transporte; en consecuencia, es necesario más profesionales que dediquen tiempo para coordinar con el Gobierno Central en específico la gestión de proyectos públicos a favor de nuestro distrito. De la misma forma para proyectos público – privado.

Se debe de incrementar y renovar el equipamiento de cómputo de la Gerencia de Desarrollo Urbano. Así mismo, los materiales de escritorio.



## SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSITO Y TRANSPORTE

El desarrollo de esta sub gerencia, se encuentra en los anexos de esta Memoria Anual Gerencia de Desarrollo Urbano-2015, sin embargo por parte de esta Gerencia existen propuestas que se deben ejecutar este 2016 para mejorar en todo aspecto nuestro distrito, ya sea urbano, vial, etc. Las propuestas del Área de Obras, esta detallada en las páginas 8, 9 y 10 del presente, asimismo se detalla lo que sigue:

### ÁREA DE TRANSITO Y TRANSPORTE:

- **Implementar sistema de Prevención y control de la contaminación sonora y de vibraciones**

#### *Capacitación a choferes y cobradores de transporte público*

En el primer semestre se proyecta realizar capacitaciones dirigidas a los choferes y cobradores del transporte público que transitan por el distrito en sus paraderos iniciales. Se proyecta repartir material informativo, así como calcomanías que indican el debido uso del claxon. Estas capacitaciones tienen como objetivo establecer un compromiso de los involucrados como aliados estratégicos en la disminución del ruido en el distrito.

- Se proyecta llegar a capacitar 500 trabajadores entre choferes y cobradores
- Así como 500 vehículos de transporte público cuenten con la calcomanía “No usar Claxon”.

- **Realizar Conferencia “Experiencias de Gestión y Control del Ruido Urbano”**

De la misma forma, se proyecta llevar a cabo la primera conferencia sobre la experiencia en gestión y control de ruido urbano en el distrito La Victoria, en el marco del Día Mundial de la Vida sin Ruido. El objetivo de esta actividad fue propiciar espacios de reflexión y comunicación sobre el trabajo realizado por el Municipio.

Proyectamos atender a representantes de diversas instituciones de gobiernos locales, regionales de Lima y provincias, empresas, ONGs, universidades, representantes vecinales, entre otros y poder contar con ponentes del rubro reconocidos.

- Se proyecta llegar a 250 personas sensibilizadas e informadas sobre la gestión municipal en temas de contaminación sonora.

- **Campaña para uso correcto de alarmas vehiculares**

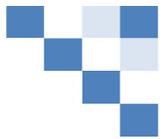
Para el segundo semestre se proyecta se realizaron intervenciones urbanas en las principales calles y avenidas del distrito. Se coordinara con las Aéreas involucradas en el tema, campaña “Campaña del uso correcto de alarmas de vehículos”. Se proyecta repartir material informativo, que representaban los objetivos de la campaña (mimos, Capitán Planeta, personajes diversos).

Asimismo, para lograr un mayor impacto en la comuna se debe proponer un pasacalle denominado “A LA BULLA CON SILENCIO”, con marcha desbordando alegría y vivas acompañado de instrumentos, pero todo en silencio.

- Con la campaña se busca orientar a los propietarios de vehículos y público en general sobre el adecuado uso y alternativas de este dispositivo de seguridad.
- Se desea llegar a 3,000 volantes en el público usuario.
- Incursiones urbanas en las principales avenidas.

## SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

El desarrollo de esta Sub Gerencia, se encuentra en los anexos de esta Memoria Anual de la Gerencia de Desarrollo Urbano -2015, sin embargo por parte de esta Gerencia, existen propuesta



que se deben ejecutar este 2016 para mejorar en todo aspecto nuestro distrito, lo que se viene coordinando, por lo que se detalla:

- CAPACITACIÓN EN COLEGIOS E INSTITUTOS.
  - Primeros Auxilios básicos
  - Capacitación de Brigadas
  - Prevención en riesgo sísmicos
  - Uso de extintores
  
- Atención directa al Cerro El pino, detallando actividades
  
- EJECUCIÓN DE SIMULACROS LOCALES:
  - En colegios
  - Juntas Vecinales
  - Instituciones Publicas
  
- OTRAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN
  - Campañas de sensibilización en cerros San Cosme y El Pino
  - Búsqueda de convenios con ONG, etc. en gestiones de riesgo
  - Distribuir material informativo, afiches, entre otros.

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



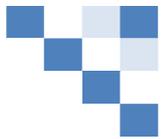
### 1. INFORMALIDAD DE LAS CONSTRUCCIONES EN EL DISTRITO.

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 realiza esta Sub Gerencia y la Sub Gerencia de Fiscalización, Control y Sanciones, las cuales han dado como resultado la existencia de gran cantidad de construcciones realizadas sin Licencia de Edificaciones, como se ven reflejadas en el siguiente CUADRO N° 1 e IMAGEN N° 1.

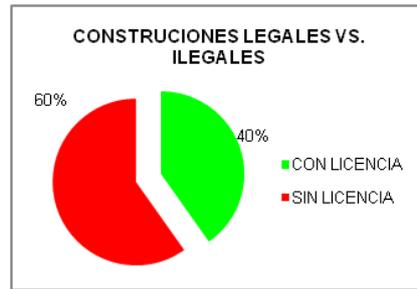
**Cuadro N° 1: Solicitud de Licencias VS Informalidad.**

MODALIDAD	CANTIDAD – 2014	CANTIDAD – 2015	TOTAL	PORCENTAJE
CON LICENCIA	313	238	551	40.25%
SIN LICENCIA	420	398	818	59.75%
<b>TOTAL</b>	<b>733</b>	<b>636</b>	<b>1369</b>	<b>100%</b>

Fuente: Base de datos de la Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano y de la Sub Gerencia de Fiscalización, Control y Sanciones. Elaboración: Propia.



**Imagen N° 1: Solicitud de Licencias VS Informalidad.**



Fuente: Base de datos de la Sub Gerencia de Obras Privadas, Catastro y Control Urbano y de la Sub Gerencia de Fiscalización, Control y Sanciones. Elaboración: Propia.

La solicitud de Licencias de Edificaciones en comparación con las construcciones Ilegales tiene aún un porcentaje considerable de diferencia. En el 2014 se han contabilizados 420 obras sin Licencia de Edificaciones, informadas por el área de Fiscalización, Control y Sanciones, y en el 2015 se han detectado hasta la fecha 398 obras ilegales. Dando un resultado en el comparativo de **40.25%** de Solicitudes de Licencias contra **59.75%** de Construcciones Ilegales fiscalizadas, entre los periodos del 2014 al 2015 para ambos casos.

**2. SOLICITUD DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN 2014 – 2015.**

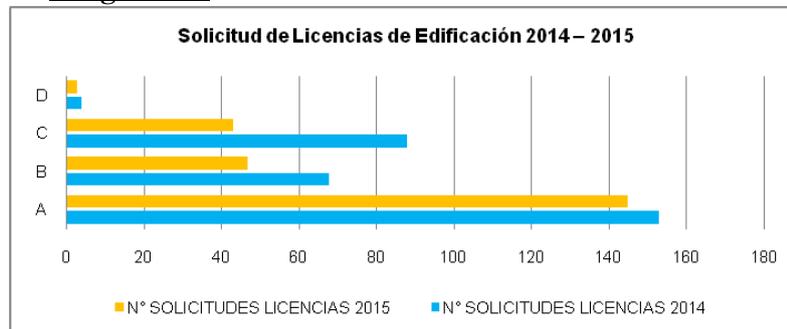
En el CUADRO N° 2 e IMAGEN N° 2 se pueden contabilizar las solicitudes de licencia para los últimos dos (02) años. Para el año 2014 han ingreso 313 solicitudes de Licencia y para lo que va del año 2015 se han contabilizado 238 solicitudes de Licencia. Dando como resultado un total de 551 solicitudes de Licencia.

**Cuadro N° 2: Solicitud de Licencias de Edificación 2014 – 2015**

MODALIDAD	N° SOLICITUDES LICENCIAS 2014	N° SOLICITUDES LICENCIAS 2015	TOTAL
A	153	145	298
B	68	47	115
C	88	43	131
D	4	3	7
<b>TOTAL</b>	<b>313</b>	<b>238</b>	<b>551</b>

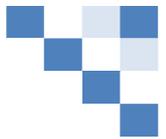
Fuente: Base de datos Sub Gerencia Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2014 – 2015  
Elaboración: Propia.

**Imagen N° 2: Solicitud de Licencias de Edificación 2014 – 2015**



Fuente: Base de datos Sub Gerencia Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2014 – 2015  
Elaboración: Propia.

Se puede corroborar la gran diferencia entre ambos años en cuanto a la solicitud de Licencia de Edificación. Una hipótesis de lo expuesto es la coyuntura política y cambio de gestión



municipal así como el freno en cuanto a la inversión privada por factores ajenos al municipio, como la crisis económica y la desaceleración del boom inmobiliario.

Otro punto importante es que en el año 2015 no se atendieron expedientes en vía de regularización.

**3. EVOLUCIÓN DE LICENCIAS OTORGADAS DESDE 2010 AL 2015.**

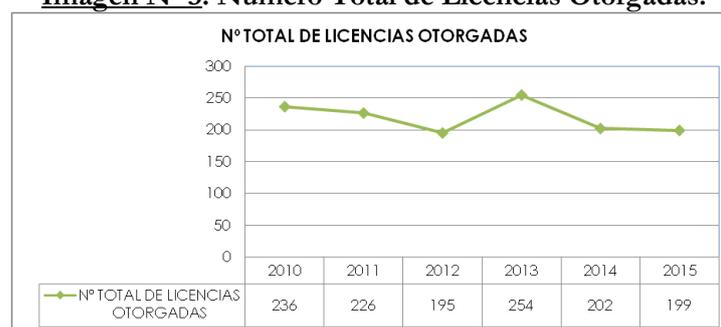
La evolución de las licencias otorgadas desde el año 2010 hasta el año 2015 se reflejan en el siguiente CUADRO N° 3 e IMAGEN N° 3, donde se puede comprobar una reducida cantidad de Licencias otorgadas en el presente año en comparación con el año 2014, donde se otorgaron doscientos dos (202) Licencias.

**Cuadro N° 3: Número Total de Licencias Otorgadas.**

AÑO	N° TOTAL DE LICENCIAS OTORGADAS
2010	236
2011	226
2012	195
2013	254
2014	202
2015	199

Fuente: SISTDOC.  
Elaboración: Propia.

**Imagen N° 3: Número Total de Licencias Otorgadas.**



Fuente: SISTDOC.  
Elaboración: Propia.

**4. RECAUDACIÓN POR LICENCIAS DE CONSTRUCCIÓN (2011-2015).**

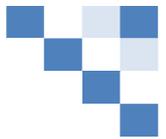
En el presente año la recaudación fue de S/ 1'073,083.00, monto inferior al de los años anteriores. Esto se debe principalmente a la menor cantidad de expedientes recibidos y licencias emitidas; además, en el presente año no se atendieron expedientes en vía de regularización, lo que ha incidido directamente en la recaudación total de la subgerencia.

Ingresos por Licencias de Construcción				
2011	2012	2013	2014	2015
S/. 1,721,621.21	S/. 982,001.99	S/. 1,267,484.70	S/. 3,230,957.81	S/. 1,073,083.00

Otro factor importante para la baja recaudación en cuanto a Licencias de Edificación es la informalidad de las construcciones en el distrito de La Victoria, que fue analizado en el Ítem I.

**5. CUMPLIMIENTO DE METAS.**

En el CUADRO N° 4 e IMAGEN N° 4 se analiza los expedientes ingresados para Licencias de Edificaciones en sus cuatro modalidades.



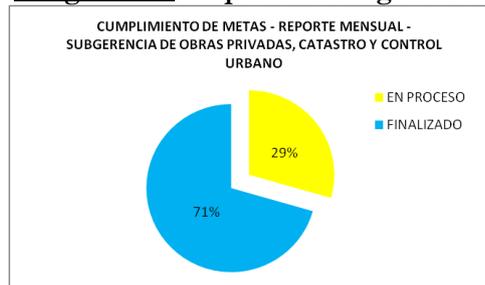
**Cuadro N° 4: Cumplimiento de metas - reporte mensual.**

CUMPLIMIENTO DE METAS - REPORTE MENSUAL - SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS, CATASTRO Y CONTROL URBANO

PROCEDIMIENTO	ESTADO	MES												TOTAL		
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	EN PROCESO	FINALIZADO	
LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD DE APROBACION "A"	EN PROCESO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	3	3	10	23	
	FINALIZADO	14	11	18	10	27	8	8	11	8	4	3	0		122	
LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD DE APROBACION "B"	EN PROCESO	0	0	1	0	1	2	2	0	1	2	2	2	13		
	FINALIZADO	4	1	3	5	1	5	9	3	1	1	1	0		34	
LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD DE APROBACION "C"	EN PROCESO	2	0	1	4	3	0	4	1	4	5	6	3	33		
	FINALIZADO	0	2	0	3	1	1	2	1	0	0	0	0		10	
LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD DE APROBACION "D"	EN PROCESO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1		
	FINALIZADO	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		2	
		20	15	23	22	33	17	25	16	22	15	15	15	70	168	
														238		

Fuente: SISTDOC.  
Elaboración: Propia.

**Imagen N° 4: Expedientes ingresados.**



Fuente: SISTDOC.  
Elaboración: Propia.

Se puede apreciar que de acuerdo a la complejidad de la modalidad de solicitud, disminuye la cantidad de expedientes, además el 71% de los expedientes ingresados se encuentran finalizados, siendo aun en su mayoría los faltantes en la Modalidad “C” por ser proyectos que deben pasar por los Comisiones Técnicas.

**6. LICENCIAS OTORGADAS.**

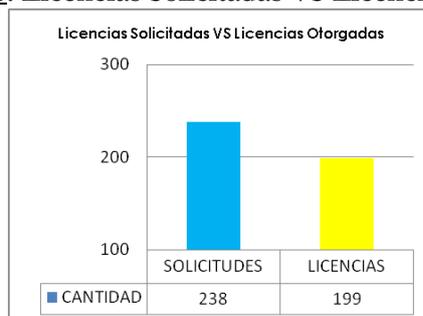
En el CUADRO N° 5 e IMAGEN N° 5 se analiza los expedientes ingresados para versus las Licencias de Edificaciones otorgadas según cada modalidad de ingreso.

**Cuadro N° 5: Licencias Solicitadas VS Licencias Otorgadas.**

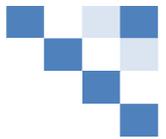
PROCEDIMIENTO	SOLICITUD LICENCIAS	LICENCIAS OTORGADA
LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD DE APROBACION "A"	145	118
LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD DE APROBACION "B"	47	45
LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD DE APROBACION "C"	43	34
LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD DE APROBACION "D"	3	2
	<b>238</b>	<b>199</b>

Fuente: SISTDOC.  
Elaboración: Propia.

**Imagen N° 5: Licencias Solicitadas VS Licencias Otorgadas.**



Fuente: SISTDOC.  
Elaboración: Propia.



En el cuadro anterior, muchos de los expedientes con Licencia de Edificaciones son expedientes ingresados en el 2014, pero cuya Licencia ha sido otorgada en el transcurso del año 2015 entrando en la contabilización de la presente informe, por ello que se puede apreciar que en la modalidad de Licencia “B” se han registrado 47 solicitudes de Licencia, 34 expedientes Finalizados, pero 45 Licencias de Edificaciones otorgadas.

**7. ACCESO A LA INFORMACIÓN.**

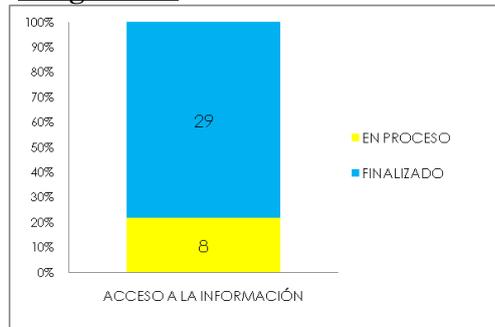
En CUADRO N° 6 e IMAGEN N° 6 se analiza los expedientes ingresados para Acceder a la información, donde se puede observar que de un total de 37 expedientes ingresados 28 han sido finalizados, quedando pendiente aun 8 expedientes.

**Cuadro N° 6: Acceso a la información.**

PROCEDIMIENTO	ESTADO	MES												TOTAL	
		ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	EN PROCESO	FINALIZADO
ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD	EN PROCESO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	3	8	
	FINALIZADO	2	1	2	1	1	0	2	6	9	4	1	0		29
		2	1	2	1	1	0	2	6	9	7	3	3		37

Fuente: SISTDOC.  
Elaboración: Propia.

**Imagen N° 6: Acceso a la información.**



Fuente: SISTDOC. Elaboración: Propia.

**8. EXPEDIENTES INGRESADOS.**

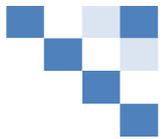
En el CUADRO N° 7 y la IMAGEN N° 7 adjunto al presente informe se detalla los Expedientes ingresados, según su modalidad y el estado en el que se encuentran (en proceso o finalizados) desde el mes de enero hasta diciembre del 2015.

**Cuadro N° 7: Expedientes ingresados.**

**Imagen N° 7: Expedientes ingresados.**



Fuente: SISTDOC. Elaboración: Propia.



**9. INTERVENCIONES DE CONTROL URBANO.**

Las intervenciones de Control Urbano corresponden principalmente a las siguientes actividades; a) Construir sin licencia de edificación, b) Construir variando el proyecto aprobado, c) Obras de construcción sin la medidas de seguridad, d) Materiales y/o desmonte en vía pública, e) Obras de demolición sin licencia, f) Otros. De los cuales se puede corroborar que en los meses de enero y diciembre se dieron las más bajas intervenciones con un total de 22 cada una, y en el mes de julio con 74 intervenciones fue el mes con mayor alcance. Además se puede verificar que la actividad de Construir sin licencia de edificación es la que mayor intervención tiene con 215 de un total de 537 intervenciones, como se muestra en el CUADRO N° 8 e IMAGEN N° 8.1 y 8.2.

**Cuadro N° 8: Intervenciones de control urbano.**

PROCEDIMIENTO	MES												TOTAL
	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	
CONSTRUIR SIN LICENCIA DE EDIFICACION	8	15	21	25	21	17	27	23	14	15	17	12	215
CONSTRUIR VARIANDO EL PROYECTO APROBADO	1	3	4	7	2	6	1	2	5	4	2	0	37
OBRAS DE CONSTRUCCION SIN LA MEDIDAS DE SEGURIDAD	5	8	12	11	6	7	15	12	16	8	11	6	117
MATERIALES Y/O DESMONTE EN VIA PUBLICA	1	2	8	5	1	0	14	1	4	7	0	1	44
OBRAS DE DEMOLICION SIN LICENCIA	4	6	11	9	8	11	15	7	8	4	6	2	91
OTROS	3	2	6	2	2	5	2	5	2	2	1	1	33
<b>TOTALES POR MES</b>	<b>22</b>	<b>36</b>	<b>62</b>	<b>59</b>	<b>40</b>	<b>46</b>	<b>74</b>	<b>50</b>	<b>49</b>	<b>40</b>	<b>37</b>	<b>22</b>	<b>537</b>

Fuente: Base de datos Sub Gerencia Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2015  
Elaboración: Propia.

**Imagen N° 8.1: Intervenciones de control urbano.**



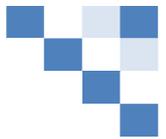
Fuente: Base de datos Sub Gerencia Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2015. Elaboración: Propia.

**Imagen N° 8.2: Intervenciones de control urbano**



Fuente: Base de datos Sub Gerencia Obras Privadas, Catastro y Control Urbano 2015  
Elaboración: Propia.

Se puede corroborar que para el año 2015 del total de intervenciones un 40% corresponde a la Construcción sin Licencia de Edificaciones, mientras que un 7% para las Construcciones que varían la obra según su proyecto aprobado.



**10. SUPERVISIÓN DE OBRAS.**

Las supervisiones de obra realizadas por esta subgerencia han tenido limitaciones importantes:

- Se cuenta con un Ingeniero Civil Colegiado para realizar las actividades de supervisión.
- El TUPA de la MLV no considera el pago por derecho de supervisión de obra, incumpliendo lo normado en la Ley 29090, modificatorias y el Decreto Supremo N° 008-2013-VIVIENDA.

A pesar de estas limitaciones se ha logrado realizar la supervisión a: una (01) edificación del año 2013, veinte (20) edificaciones del año 2014, y ocho (08) edificaciones del año 2015.

**11. CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FÁBRICA.**

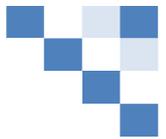
Las Conformidades de Obra y Declaratoria de Fábrica son realizadas por el mismo profesional que realiza las supervisiones de obra. Durante el presente año se atendieron 67 solicitudes de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica: uno (01) del año 2013, dieciocho (18) del año 2014 y cuarenta y ocho (48) del año 2015.

CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA							
FECHA	N°	EXPEDIENTE	ADMINISTRADO	FECHA	N°	EXPEDIENTE	ADMINISTRADO
13.01.15	01	068113-2014	Grupo Mercantil Unicachi SAC	15.07.15	35	040757-2015	Pachas Portillo Maria
20.01.15	02	058584-2014	Chuton Paredes Jannet	16.07.15	36	067249-2014	Dionicio Montalvo Silvestre
21.01.15	03	004717-2014	Guevara Mariños Dorila	20.07.15	37	039977-2015	Control de Saneamiento Ambiental
22.01.15	04	066941-2014	Peruvian Cotton Export SAC	21.07.15	38	040755-2015	Pachas Portillo Maria
03.02.15	05	064864-2014	Cesar Quiroz Pereyra	22.07.15	39	026864-2013	Laguna Yarleque Emigidio
03.02.15	06	068916-2014	Ruth Muñoz yañez De Arriola	07.08.15	40	067281-2014	Nelson Garcia Acosta
06.02.15	07	066910-2014	Joe Orlando Uribe Sanchez	20.08.15	41	032296-2015	Ricardo Roderick Leon
18.02.15	08	066930-2014	Telefonica del Peru	20.08.16	42	035975-2015	Curiñaupa Contreras Magaly
23.02.15	09	000988-2015	Grupo California SAC	24.08.15	43	032076-2015	Top Servicios Inversiones
25.02.15	10	068908-2015	Edificasa F&S Construcciones Inmobiliarias SAC	02.09.15	44	043063-2015	Tincopa Lopez Marcelino
25.02.15	11	000677-2015	Sulca Tito Eusebia	16.09.15	45	049425-2015	Constructora Inmobiliaria M&J SAC
26.02.15	12	000678-2015	Sulca Tito Eusebia	21.09.15	46	049717-2015	corporacion Primax
06.03.15	13	003366-2015	Promsal SAC	28.09.15	47	061277-2014	agapito Barrientos Benites
20.03.15	14	067996-2014	Mandujano Palomino Amilcar Alejandro	21.10.15	48	054651-2015	Leon Fernandez Enrique
20.03.15	15	004717-2014	Dorila Guevara Mariños	22.10.15	49	046249-2015	Bravo Basurto Pedro
16.04.15	16	004890-2015	Juan Jirosi Tsuha tsuha	22.10.15	50	060060-2015	Pantaleon Fuentes Hima
21.04.15	17	066111-2014	Peralta Cabanillas Ana	26.10.15	51	004684-2015	Carranza Ibarra
24.04.15	18	068919-2014	Inmobiliaria Grupo Garcia	30.10.15	52	053175-2015	Vargas Lachura
27.04.15	19	011737-2015	Villanueva Casachagua Viviana	02.11.15	53	061060-2014	Guanilo Zapata Geidy
29.04.15	20	002188-2015	Supermercados Peruanos SA	02.11.15	54	039977-2015	Control de Saneamiento Ambiental
07.05.15	21	013457-2015	Francisca Chiong Olivares	23.11.15	55	055630-2015	Ricardo Roderick Leon
12.05.15	22	014954-2015	Alberto Ronald Guardia Mendez	24.11.15	56	056648-2015	SUNAT
14.05.15	23	026813-2015	IPG-Ingenieria Integran	25.11.15	57	058176-2015	Promsal SAC
21.05.15	24	019357-2015	Makikado Makikado	30.11.15	58	070173-2015	Marticiprena ReaÑO Pedro
22.05.15	25	040268-2014	Roxana Paredes Vilcayauri	30.11.15	59	054037-2015	T&R SAC
26.05.15	26	020425-2015	La Rocca	07.12.15	60	069737-2015	Bazan Alayo Exelita
17.06.15	27	031892-2014	Lopez Neyra Jose Tomas	07.12.15	61	004091-2015	Magaly Always
18.06.15	28	032830-2015	Niisa Inmobiliaria	12.12.15	62	064959-2015	Marcelo Napoleon Caballero Cueva
30.06.15	29	005684-2015	Control de Saneamiento Ambiental	16.12.15	63	064301-2015	Chavez Luna Julian
01.07.15	30	025027-2015	Agapito Sulca Marcelino	17.12.15	64	046636-2015	Constructora Inmobiliaria M&J SAC
01.07.15	31	022291-2015	RYA Torino SAC	17.12.15	65	062491-2015	Andoniña Tours SRL
02.07.15	32	030763-2015	Hospital de Emergencia Casimiro Ulloa	17.12.16	66	051116-2015	Los Padres Norbertinos del Peru
06.07.15	33	038625-2015	Olga Polanco Roca	29.12.15	67	046101-2015	Guerra Ayala Teodosio
08.07.15	34	019350-2015	Barboza Garcia Monica Penelope				

**12. CATASTRO URBANO.**

El distrito de La Victoria requiere contar con un catastro urbano actualizado que permita tener un inventario real de los lotes, usos, equipamiento y servicios que existen en el distrito, para realizar acciones de planificación, control y fiscalización en tiempo real, que las actividades urbanas y comerciales del distrito, que permitan incrementar los ingresos que de ellas se derivan.

La información catastral que cuenta el distrito de La Victoria se encuentra desactualizada y data del año 1971, salvo el sector 13 que data del año 2012. La información catastral se encuentra en sistema CAD más no en un sistema GIS, tal como se requiere en la actualidad; además no se cuenta con los equipos y software necesario para realizar la migración del sistema. Sin embargo, se actualizó la información por lotes al sistema WGS84 en el software AutoCAD.



A comienzos del presente año se elaboró un piloto de relevamiento catastral teniendo un total de 14 sectores en el distrito, se tuvo como objetivo principal realizar la caracterización del Sector 1 y Sector 10, sin embargo solo se avanzó con el 60% de la caracterización ocular del sector 1 (26 mz, con 540 lotes aproximadamente, con 1620 unidades teniendo un 60% en comercios). Para este trabajo se contó con un profesional de la oficina, quien se encargó de realizar la caracterización de campo una vez por semana (medio día).

De igual forma se propuso un personal mínimo para laborar en el área de Catastro: un (01) Supervisor, un (01) Control de Calidad, dos (02) expertos en Cartografía y GIS para ingreso de información, cuatro (04) técnicos (egresados o bachilleres de Ing. Civil o Geógrafos) para el trabajo de campo específico, y dos (02) auxiliares técnicos para trabajo de campo. Sin embargo por temas presupuestales no se pudo implementar este grupo de trabajo.

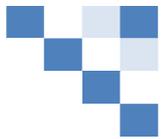
### 13. PROPUESTAS DE ORDENANZAS Y DECRETO.

- En el transcurso del año 2015 se han elaborado propuestas para la revisión y posterior emisión en cuanto a Ordenanzas municipales y Decreto de alcaldía, las que se detallan a continuación:
- Con el **INFORME N°316-2015-SGOPCYCU-GDU/MLV** del 14 de Agosto del 2015, se remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano la PROPUESTA DE PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA, EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA QUE FORMA PARTE DEL ÁREA DE TRATAMIENTO NORMATIVO II DE LIMA METROPOLITANA.
- Con el **INFORME N°439-SGOPCYCU-GDU/MLV** del 14 de Octubre del 2015, se remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano la PROPUESTA de PROYECTO DE ORDENANZA QUE PRECISA LA APLICACIÓN DE ALTURAS DE EDIFICACIÓN EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA.
- Con el **INFORME N°490-SGOPCYCU-GDU/MLV** del 16 de Noviembre del 2015, se remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano la PROPUESTA de PROYECTO DE ACTUALIZACIÓN DE **DECRETO DE ALCALDÍA** del Decreto de Alcaldía N° 007-2013/MLV.
- Con el **INFORME N°507-SGOPCYCU-GDU/MLV** del 30 de Noviembre del 2015, se remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano la PROPUESTA de PROYECTO DE ORDENANZA PARA CONDICIONES GENERALES DE EDIFICACIÓN EN ORNATO Y RESIDENCIALIDAD DEL DISTRITO DE LA VICTORIA.

### 14. ACCIONES PENDIENTES:

Un proceso que ha quedado pendiente en el año 2015 fue el correspondiente al de REGULARIZACIÓN DE EDIFICACIONES SIN LICENCIA, que si bien fue emitida con la Ordenanza N° 223-2015/MDLV, ésta fue observada por la Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo mediante el OFICIO N° 2046-2015-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU. Dichas observaciones fueron levantadas y dirigidas al ente correspondiente mediante el OFICIO N° 041-2015-SOPCYCU-GDU/MLV, quien a su vez ha respondido mediante el OFICIO N° 2716-2015-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU, coordinando en conjunto un mejor procedimiento para la ejecución de la normativa en mención. De esta manera se prevé que en el transcurso del mes de enero del presente año se estará elevando a los organismos correspondientes de la municipalidad para el complemento y la posterior promulgación en la Ordenanza correspondiente.

Es preciso agregar que están pendientes las promulgaciones de los proyectos de ordenanzas de: LA APLICACIÓN DE ALTURAS DE EDIFICACIÓN y CONDICIONES GENERALES DE EDIFICACIÓN EN ORNATO Y RESIDENCIALIDAD. Las mismas que ordenan, regulan y condicionan las edificaciones dentro del distrito, a falta de un PLAN DE DESARROLLO URBANO. Mediante el MEMORÁNDUM CIRCULAR N° 017-2015-SGOPCYCU/GDU/MLV, se hizo llegar el Perfil de estudio: Propuesta de actualización de la zonificación de los usos del suelo y del sistema vial del distrito de La Victoria, propuesta elaborada por el Instituto Metropolitano de Planificación Municipal Metropolitana de Lima. Dicho documento se viene analizando por el equipo técnico del área, teniendo como alcance que dicho producto NO es un PLAN DE DESARROLLO URBANO, pero que sin embargo es un documento de suma importancia para regular el crecimiento ordenado del distrito en específico y de la metrópolis en lo general, por ser el distrito de La Victoria un centro neurálgico de comercio y actividades en torno a ella.



## SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS, TRÁNSITO Y TRANSPORTE



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

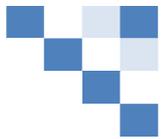
### 1. PRINCIPALES ACCIONES

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

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDC	ARTICULADO AL PDI
1	PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN REALIZADOS		✓
2	REALIZACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS		✓
3	OBRAS EJECUTADAS	✓	✓
4	LIQUIDACIONES DE OBRAS		✓
5	MEJORAMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN DE TRANSITO EN LA VICTORIA	✓	✓
6	FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES	✓	✓

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

- ✓ Inexistencia de una Cartera de Proyectos y Estudios de Pre inversión.
- ✓ Infraestructura pública deteriorada.
- ✓ Procedimientos lentos para liquidaciones de obras y contratación de bienes y servicios que se generan por las obras.



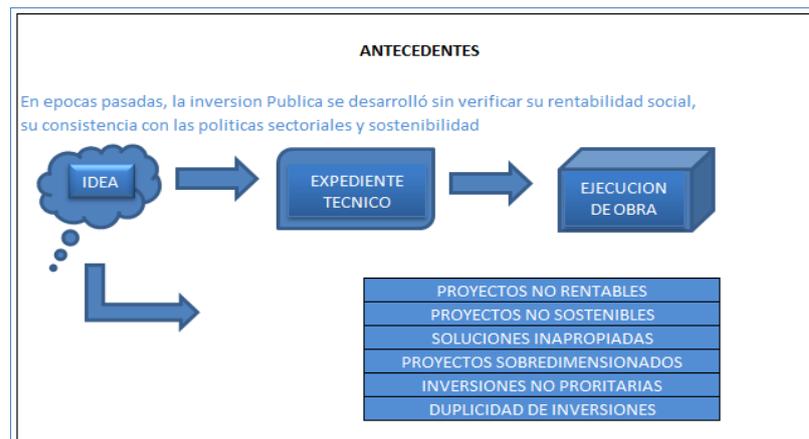
- ✓ Ordenamiento del Tránsito Vehicular en el distrito de La Victoria.
- ✓ Ordenamiento del Sistema de Transporte de Pasajeros en Vehículos Menores en el distrito de La Victoria.
- ✓ Infraestructura y Equipamiento Vial deteriorada: Pistas, Veredas, Semaforización y Señalización.
- ✓ Contribuir con el ordenamiento vehicular y la mejora en la seguridad vial en el distrito de La Victoria.
- ✓ Mejorar la gestión del transporte público de pasajeros en vehículos menores.

## 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

### **LOGROS DE GESTIÓN N°1: PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN**

#### • **Antecedentes**

El mejoramiento de las Obras Públicas a través de la elaboración de Proyectos de Pre-Inversión surge por la necesidad de cumplir con el Presupuesto Participativo 2015. El Presupuesto Participativo es un instrumento de política y a la vez de gestión, a través del cual la autoridad local, así como las organizaciones de la población debidamente representadas, definen en conjunto, cómo y a qué se van a orientar los recursos, teniendo en cuenta los Objetivos del Plan de Desarrollo Estratégico o Institucional, según corresponda, los cuales están directamente vinculados a la visión y objetivos del Plan de Desarrollo Concertado.



#### • **Marco de Referencia (Normativo y lineamientos de política)**

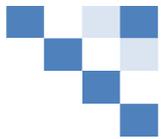
Su normatividad se basa en Ley Marco del Presupuesto Participativo”, Ley N° 29298 (Modificatoria de la Ley N° 28056); D.S. N° 142-2009-EF – Reglamento de la Ley N° 280956 e Instructivo N°002-2008-EF/76.01, aprobado con R.D. N° 021-2008-EF/76.01. Ley que crea el Sistema Nacional De Inversión Pública Ley N° 27293 (Publicada En el Diario Oficial “El Peruano” el 28 de junio de 2000; modificada por las Leyes Nos. 28522 y 28802, publicadas en el Diario Oficial “El Peruano” el 25 de mayo de 2005 y el 21 de julio de 2006, respectivamente y por los Decreto Legislativo Nos. 1005 y 1091, publicados en el Diario Oficial “El Peruano” el 3 de mayo de 2008 y el 21 de junio de 2008, respectivamente). Aprueban Directiva General del SNIP - Directiva N° 001-2011-EF/68.01

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

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

#### • **Beneficios generados**

- Mayor eficiencia en el servicio a los usuarios.



- Incremento de flujo peatonal y vehicular por el mejoramiento de vías peatonales y vehiculares.
- Mejora la imagen Institucional gracias al Presupuesto Participativo del 2015.

### **LOGROS DE GESTIÓN N° 2: EXPEDIENTES TÉCNICOS.**

- **Antecedentes**

El mejoramiento de las Obras Públicas a través de la elaboración de Expedientes Técnicos surge por la necesidad de cumplir con el Presupuesto Participativo 2014/2015, siendo un instrumento de política y a la vez de gestión, a través del cual la autoridad local, así como las organizaciones de la población debidamente representadas, definen en conjunto, cómo y a qué se van a orientar los recursos, teniendo en cuenta los Objetivos del Plan de Desarrollo Estratégico o Institucional, según corresponda, los cuales están directamente vinculados a la visión y objetivos del Plan de Desarrollo Concertado.

- **Acciones realizadas para la obtención del logro**

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

- **Beneficios generados**

- Mayor eficiencia en el servicio a los usuarios.
- Incremento de flujo peatonal y vehicular por el mejoramiento de vías peatonales y vehiculares.
- Mejora la imagen Institucional por la realización de Obras Públicas, aprobadas en el Presupuesto Participativo del 2014/2015.

### **LOGROS DE GESTIÓN N° 3: OBRAS EJECUTADAS.**

- **Antecedentes**

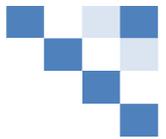
El promover el turismo, áreas de esparcimiento, las coberturas de servicios públicos y el mejoramiento de los espacios públicos a través de la ejecución de Obras Públicas surge por la necesidad de cumplir con el Presupuesto Participativo 2014/2015. El Presupuesto Participativo es un instrumento de política y a la vez de gestión, a través del cual la autoridad local, así como las organizaciones de la población debidamente representadas, definen en conjunto, cómo y a qué se van a orientar los recursos, teniendo en cuenta los Objetivos del Plan de Desarrollo Estratégico o Institucional, según corresponda, los cuales están directamente vinculados a la visión y objetivos del Plan de Desarrollo Concertado.

- **Acciones realizadas para la obtención del logro**

Por el avanzado deterioro de la calzada, se procedió a la eliminación del pavimento existente y la colocación de una carpeta asfáltica; colocación de Semáforos y Señalización de Avenidas y Calles dentro del casco urbano del Distrito. Mejora de la Estructura Arquitectónicas, ampliación y mejoramiento para lograr condiciones adecuadas para el correcto funcionamiento a favor de la población usuaria.

- **Beneficios generados**

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

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

- **Antecedentes**

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

- **Acciones realizadas para la obtención del logro**

Las acción primordial el Saneamiento Físico- Técnico, Legal y Financiero de las obras ejecutas durante el periodo 2014/2015, años anteriores y las observadas por el Órgano de Control Institucional de la Entidad, cabe precisar siendo finalidad de la Actividad es Obtener información sobre la ejecución presupuestal y financiera de las obras ejecutadas por la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana durante los años citados en líneas, así como sobre el cumplimiento de metas y objetivos de las mismas, conocer los importes reales que demandó su ejecución logrando de esta manera un sinceramiento patrimonial de dicho fondo

- **Beneficios generados**

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

**3. ACCIONES PRINCIPALES:****PROYECTOS 2014/2015**

- **OBRAS EJECUTADAS:**

- Proyectos del Presupuesto Participativo 2014 y 2015:

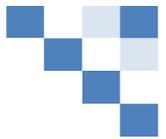
Mejoramiento de vías locales Obras que **inauguradas**, y registradas en el portal de **INFOBRAS**, con una inversión que asciende a más de un millón cien mil nuevos soles, como se indica:

<b>CUADRO DE PROYECTOS - EJECUTADOS / PISTAS</b>					
N°	INVERSIÓN (S/.)	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE OBRA	VEREDAS DE CONCRETO (m2)	VEREDAS ADOQUINADAS (m2)	PAVIMENTO: CARP ASFÁLTICA (m2)
1	S/. 365,000.00	JR. MANUEL CISNEROS, CUADRAS 06 Y 07 (2014)	14.07	420,00	3.997,80
2	S/. 164,063.31	JR. RENOVACIÓN CUADRAS 02 (2014)	160.00	486,00	633,88
3	S/. 379,900.00	JR. JULIO MENDOZA MERINO, CUADRAS 06 Y 07 (2014)	426.70	746,76	1.212,75
4	S/. 286,000.00	JR. MANUEL CISNEROS, CUADRA 8 (2015)	270.17	239,4	1092,92
<b>S/. 1,194,963.31</b>		<b>TOTALIZADOS</b>	<b>871.57</b>	<b>1,892.16</b>	<b>6,937.35</b>

- Construcción de Complejo Deportivo Inca Garcilaso de la Vega en el Porvenir.

<b>CUADRO - PROYECTOS 2015 - EJECUCIÓN/OBRAS DE IMPACTO /CONVENIO MVCS</b>				
N°	SNIP	INVERSIÓN (S/.)	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE OBRA	ÁREA DE CONSTRUCCIÓN (m2)
1	262448	<b>S/. 6,500,000.00</b>	<b>Construcción de Complejo Deportivo Inca Garcilaso de la Vega en el Porvenir, DISTRITO DE LA VICTORIA</b>	3,785.00

Que se inauguró el día 03 de Enero del 2016, cuyo monto de inversión en Convenio con MVCS asciende a 6 millones 500 mil nuevos soles aproximadamente, y que



contempla la construcción de 3,785m<sup>2</sup> de infraestructura deportiva; con mejores canchas deportivas, un skatepark, piscina nueva, áreas de servicios higiénicos y vestidores nuevos, y un edificio de 5 de pisos con talleres, etc., y con ascensor PROYECTO DE INNOVACIÓN ARQUITECTÓNICA.

• **OBRAS EN EJECUCIÓN y POR EJECUTAR:**

Se detallan dos Paquetes de obras 2015:

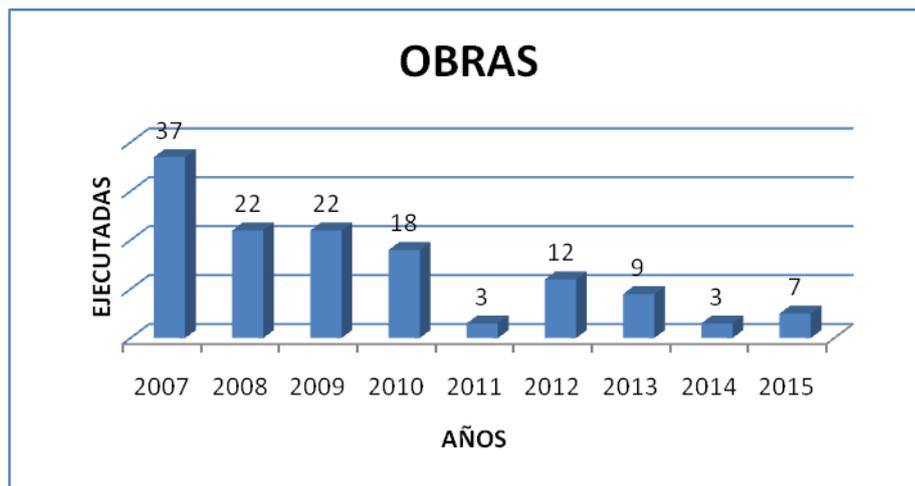
- Proyectos del Presupuesto Participativo 2015 (en plena ejecución), con una inversión que asciende a más de quinientos noventa mil nuevos soles, como se detalla:

CUADRO DE PROYECTOS P.P. 2015 - EN EJECUCIÓN					
Nº	INVERSIÓN (S/.)	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE OBRA	VEREDAS DE CONCRETO (m <sup>2</sup> )	VEREDAS ADOQUINADAS (m <sup>2</sup> )	PAVIMENTO: CARPETA ASFÁLTICA (m <sup>2</sup> )
1	S/. 371,089.58	JR JULIO MENDOZA MERINO, III ETAPA	24.00	112.10	1.787.24
2	S/. 220,774.83	PARQUE UCHUMAYO	73.95	0.00	690.99
<b>S/. 591,864.41</b>		<b>TOTALIZADOS</b>	<b>97.95</b>	<b>112.10</b>	<b>2,478.23</b>

- Proyectos del P.P. 2015 (Licitados por iniciar obra), con una inversión que asciende a más de 1 millón seiscientos mil nuevos soles, como se detalla:

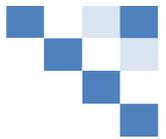
CUADRO DE PROYECTOS P.P. 2015 - POR EJECUTAR / PROCESO LICITACIÓN / PISTAS					
Nº	INVERSIÓN (S/.)	DESCRIPCIÓN UBICACIÓN DE OBRA	VEREDAS DE CONCRETO (m <sup>2</sup> )	VEREDAS ADOQUINADAS (m <sup>2</sup> )	PAVIMENTO: CARP ASFÁLTICA (m <sup>2</sup> )
1	S/. 274.354,53	JIRÓN RENOVACIÓN CUADRAS 02	233,91	432,45	679,79
2	S/. 368.900,38	JIRÓN GIRIBALDI	242,07	0,00	2.395,72
3	S/. 350.000,00	CERRO EL PINO (muros de contención)	300,00	0,00	1.000,00
4	S/. 300.000,00	JR CAMPODÓNICO	250,00	200,00	1.500,00
<b>S/. 1,293,254.90</b>		<b>TOTALIZADOS</b>	<b>1,025.98</b>	<b>632.45</b>	<b>5,575.51</b>

**CUADRO DE ESTADÍSTICAS DE LAS OBRAS EJECUTADAS DEL AÑO 2007 AL 2015:**



NOTA:

- 2015 HAN **CONCLUIDO 05 OBRAS INVERSIÓN 7,694,963.31** (Siete millones seiscientos noventa y cuatro mil novecientos sesenta y tres con 31/100 Soles) QUE INCLUYE COMP.DEP. EL PORVENIR CONVENIO MVCS de 6,500,000.00 aprox.
- **EN EJECUCIÓN** SE MANTIENEN DOS (02) OBRAS DETALLADAS EN ITEM ANTERIOR CON INVERSIÓN DE 591,864.41 (Quinientos noventa y un mil ochocientos sesenta y cuatro con 41/100 Soles)
- **LAS OBRAS POR INICIAR** QUE YA ESTÁN CONCLUIDOS SUS PROCESOS ADMINIST. CON UNA INVERSIÓN 1,293,254.90 (un millón doscientos noventa tres mil doscientos cincuenta y cuatro con 90/100 Soles)
- **TOTAL CONTABLE AÑO 2015 UNA INVERSIÓN 9,580,008.26** (Nueve millones quinientos ochenta mil ocho con 10/100 Soles)



**PANEL FOTOGRÁFICO DE LAS OBRAS EJECUTADAS:**

**“REHABILITACIÓN DE PISTAS, VEREDAS Y AREAS VERDES DEL JIRON JULIO MENDOZA MERINO, DISTRITO DE LA VICTORIA - LIMA - LIMA, CUADRAS 06 Y 07- II ETAPA”**

**ANTES:**



**DESPÚES:**



- **UBICACIÓN:** Jr. Julio Mendoza Merino cuadras 06 y 07, Distrito de La Victoria – Lima–Lima
- **DESCRIPCION:** El pavimento fue demolido y luego repuesto con una excavación de profundidad de 0.165m, se conformó la Sobrante y se colocó una base granular compactada de 0.30m y una carpeta asfáltica de 2” de espesor. En las partes laterales, en relación las veredas se prepararon los sobrantes para la colocación de adoquines para veredas, camellones con adoquines de concreto y los sardineles peraltos armados, sardineles sumergidos y sardineles en borde de fachadas.
- **MODALIDAD DE EJECUCIÓN:** Administración Indirecta (Por Contrata)
- **PRESUPUESTO:** S/. 379,900.00
- **FINANCIAMIENTO:** Municipalidad de La Victoria
- **EJECUCIÓN :**           **INICIO:** Noviembre 2014
- **TERMINO:** Febrero 2015

**“REHABILITACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. RENOVACION CUADRA DEL 1 AL 12, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA, LIMA. CUARTA ETAPA CUADRA 02”**

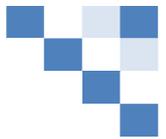


**ANTES:**



**DESPÚES:**

- **UBICACIÓN:** Jr. Renovación cuadra 02, Distrito de La Victoria – Lima–Lima

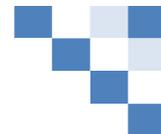


- **DESCRIPCION:** El pavimento fue demolido y luego repuesto, se conformó la Sobrante y se colocó una base granular compactada de 0.20m y una carpeta asfáltica de 2" de espesor. Para confinar los adoquines de las veredas se construyeron sardineles peraltados 0.15x0.40 de concreto de  $F'c=210 \text{ Kg/cm}^2$  a excepción de los sumergidos y de fachada que tienen una resistencia de  $F'c=175 \text{ Kg/cm}^2$ . Todos los sardineles peraltados poseen refuerzo de acero corrugado de construcción grado 60. En el lado indicado se colocó jardineras usando concreto de  $F'c=175 \text{ Kg/cm}^2$ . En todas las rampas para discapacitados, se utilizó concreto de resistencia  $F'c=175 \text{ Kg/cm}^2$  y  $f'c=210\text{kg/cm}^2$  para las rampas vehiculares.
- **MODALIDAD DE EJECUCION:** Administración Indirecta(Por Contrata)
- **PRESUPUESTO:** S/. 164,063.31
- **FINANCIAMIENTO:** Municipalidad de La Victoria
- **EJECUCIÓN :**           **INICIO:** Enero 2015                           **TERMINO:** Febrero 2015

**REHABILITACIÓN DE PISTAS, VEREDAS Y ÁREAS VERDES DEL JR. MANUEL CISNEROS TRAMO AV. 28 DE JULIO Y JR. JUAN FRANCISCO RIVAS, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA, LIMA. PRIMERA ETAPA TRAMO: JR. HIPÓLITO UNANUE - AV. ISABEL LA CATOLICA"**



- **UBICACIÓN:** Jr. Manuel Cisneros cuadras 06 y 07, Distrito de La Victoria – Lima–Lima
- **DESCRIPCIÓN:** El pavimento fue demolido y luego repuesto, se conformó la Sobrante y se colocó una base granular compactada de 0.20m y una carpeta asfáltica de 2" de espesor. Para confinar los adoquines de las veredas se construyeron sardineles peraltados 0.15x0.40 de concreto de  $F'c=210 \text{ Kg./cm}^2$  a excepción de los sumergidos y de fachada que tienen una resistencia de  $F'c=175 \text{ Kg/cm}^2$ . Todos los sardineles peraltados poseen refuerzo de acero corrugado de construcción grado 60. En el lado indicado se colocó jardineras usando concreto de  $F'c=175 \text{ Kg/cm}^2$ . En todas las rampas para discapacitados, se utilizó concreto de resistencia  $F'c=175 \text{ Kg/cm}^2$  y  $f'c=210\text{kg/cm}^2$  para las rampas vehiculares.
- **MODALIDAD DE EJECUCIÓN:** Administración Indirecta(Por Contrata)
- **PRESUPUESTO:** S/. 365,000.00
- **FINANCIAMIENTO:** Municipalidad de La Victoria
- **EJECUCIÓN :**           **INICIO:** Enero 2015                           **TERMINO:** Junio 2015



**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL COMPLEJO DEPORTIVO INCA GARCILASO DE LA VEGA DE LA URBANIZACIÓN EL PORVENIR, DISTRITO DE LA VICTORIA, LIMA, LIMA”**

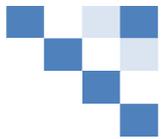
**ANTES:**



**DESPUÉS:**



- **UBICACIÓN:** Jr. Manuel Cisneros cuadras 06 y 07, Distrito de La Victoria – Lima–Lima
- **DESCRIPCIÓN:** En el área se proyectó el mejoramiento y ampliación de los servicios existentes. El complejo deportivo se compone de una edificación de cuatro pisos para Sala de Juegos y Talleres de Capacitación, Vestuario de un piso para los usuarios de la piscina y Área de Boxeo en dos niveles. Las actividades al aire libre se desarrollarán en una gran losa que estará demarcada para la práctica de Vóley, Básquet y Tenis, la Piscina semi-olímpica temperada y el Skatepark. Todos ellos se relacionan por un corredor central que une los dos ingresos al conjunto arquitectónico y desde el cual se acceden a las áreas descritas.
- **MODALIDAD DE EJECUCIÓN:** Administración Indirecta(Por Contrata)
- **PRESUPUESTO:** S/ . 5,991,654.82
- **FINANCIAMIENTO:** Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento 75%  
Municipalidad de La Victoria 25%
- **EJECUCIÓN :** **INICIO:** Marzo 2015 **TERMINO:** Noviembre 2015



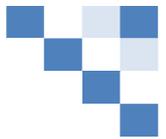
**“MEJORAMIENTO DEL PARQUE UCHUMAYO, DISTRITO DE LA VICTORIA - SEGUNDA ETAPA”  
ANTES**



**AVANCES**



- **UBICACIÓN:** Av. México (cuadra 17 Y 18), Av. Aviación (cuadra 09 y 10), el Jr. Francia (cuadra 17 Y 18) y la Av. 03 de Febrero (cuadra 09)-Distrito de La Victoria.
- **DESCRIPCIÓN:** Se realizarán los trabajos de demolición y desmontaje (sardineles, veredas, bloques de concreto, cercos, etc.), reubicación de árboles; En movimiento de tierras se ha considerado el corte de terrenos a nivel de sub rasante para pavimento  $e=0.30m$ , excavaciones manuales para sardineles, veredas; Conformación y compactación de sub rasante para pavimento flexible con maquinaria; conformación y compactación de sub rasante para veredas con plancha compactadora; acarreo y eliminación de material excedente hacia zona coordinada con el supervisor. Concreto para veredas, jardineras y dados de soporte de postes para cerco metálico perimétrico en losa; concreto armado para sardineles peraltados (Los trabajos de concreto incluyen encofrados, acero y juntas asfálticas); Colocación y compactación de base granular para pavimento rígido y veredas; Colocación de carpeta asfáltica en caliente de 2”, previa imprimación. El proyecto incluye trabajos de señalización horizontal, pintado de losa deportiva; Nivelación de buzones, colocación de tierra de chacra para áreas verdes; sembrado de grass, instalación de juegos múltiples en área de juego para niños; fabricación e instalación de cerco metálico perimétrico en losa deportiva.  
SE DEBE CULMINAR PRIMERA SEMANA ENERO
- **MODALIDAD DE EJECUCIÓN:** Administración Indirecta(Por Contrata)
- **PRESUPUESTO:** S/. 199,774.83
- **FINANCIAMIENTO:** Municipalidad de La Victoria



### REHABILITACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS DEL JR. JULIO MENDOZA MERINO. DISTRITO DE LA VICTORIA – 3º ETAPA CUADRAS 1 Y 2º

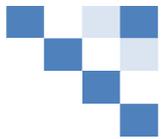
**ANTES****AVANCES**

- **UBICACIÓN:** Jr. Julio Mendoza Merino cuadras 1 y 2 –Distrito de La Victoria
- **DESCRIPCIÓN:** La rehabilitación de la infraestructura vial comprende el mejoramiento de la estructura del pavimento de las calles, veredas y cruces de las vías, cuyas características son: Construcción de 182.50 m de sardinel peraltado para confinamiento del adoquín de concreto según ubicación ver plano de obras civiles, Construcción de 24.00 m<sup>2</sup> de veredas, rampas de concreto dentro de los martillos adoquinado, Colocación de 112.10 m<sup>2</sup> de adoquín de concreto, Colocación de 1,787.24 m<sup>2</sup> de carpeta asfáltica en caliente de 3º.
- SE DEBE CULMINAR ULTIMA SEMANA DE ENERO 2016
- **MODALIDAD DE EJECUCIÓN:** Administración Indirecta(Por Contrata)
- **PRESUPUESTO:** S/. 347,089.58
- **FINANCIAMIENTO:** Municipalidad de La Victoria

#### 4. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN – TRANSITO Y TRANSPORTE

##### LOGRO DE GESTIÓN N° 05: MEJORAMIENTO DE LA SEÑALIZACIÓN DE TRÁNSITO.

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



Pintado de la Señalización Horizontal de sentidos de circulación, zonas de estacionamiento y zonas rígidas e Instalación de Señales Verticales de Tránsito, con el objeto de reglamentar el movimiento de vehículos y mejorar la seguridad vial para los transeúntes y vecinos del distrito de La Victoria.

- **SEÑALIZACIÓN DE VÍAS.**

1. Para realizar el trabajo de señalización en las vías del distrito se realizaron trabajos conjuntos con la Municipalidad Metropolitana de Lima:

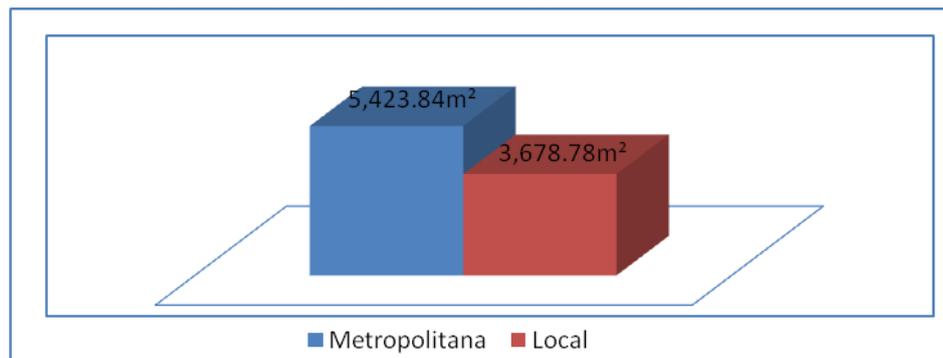
- a) Trabajo en Conjunto entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de La Victoria para la señalización de la avenida Manco Cápac en toda su extensión.
- b) Trabajo en Conjunto entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de La Victoria para la señalización de la avenida Isabel La Católica en el tramo comprendido entre La Av. Paseo de La República hasta el Jr. Prolongación Huánuco.

IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE LA AV. MANCO CAPAC				
DESCRIPCIÓN	COSTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO TOTAL
SEÑALIZACIÓN A TODO COSTO	S/. 29.00	3,190.49	M <sup>2</sup>	S/. 92,524.21
DISOLVENTE	S/. 30.00	95	GLS	S/. 2,850.00
<b>AHORRO EN LA EJECUCIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN</b>				<b>S/. 89,674.21</b>

IMPLEMENTACIÓN DE SEÑALIZACIÓN DE LA AV. ISABEL LA CATOLICA				
DESCRIPCIÓN	COSTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO TOTAL
SEÑALIZACIÓN A TODO COSTO	S/. 29.00	2,233.35	M <sup>2</sup>	S/. 64,767.15
DISOLVENTE	S/. 30.00	70	GLS	S/. 2,100.00
<b>AHORRO EN LA EJECUCIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN</b>				<b>S/. 64,667.15</b>

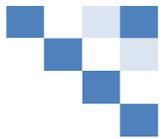
2. Se realizaron trabajos de señalización vías locales: Jr. Abtao y Av. San Eugenio.
3. A la fecha se ha señalado 9102.62 m<sup>2</sup> de vías, se desglosan de la siguiente manera:
  - a) 3,678.78 m<sup>2</sup> de vías locales.
  - b) 5,423.84 m<sup>2</sup> de vías metropolitanas en trabajo en conjunto con la MML, que ha representado un ahorro de S/. 152,341.36 a la MLV.

**CUADRO ESTADÍSTICO DE LAS VÍAS SEÑALIZADAS:**



- **Beneficios generados**

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



**LOGRO DE GESTIÓN N° 06: FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES**

- **Antecedentes**

El servicio de transporte público especial en Vehículos Menores surgió en medida que la accesibilidad para el poblador hacia su destino (hogar, mercado, trabajo, etc.) era difícil por el entorno geográfico (cerros, trochas, nuevas urbanizaciones) donde existe la ausencia de transporte público, esto viene teniendo consecuencia fatales desde accidentes de tránsito, robos, ultrajes, etc.; afectando directamente a los usuarios de este tipo de servicio. Acciones realizadas para la obtención del logro. Se realizaron las gestiones necesarias para la difusión del Decreto de Alcaldía N° 012-2010-MLV, que tiene como objetivo establecer disposiciones para regular el cumplimiento de la Ordenanza N° 110-2010-MLV, señalado los procedimientos y criterios para otorgar los permisos de operación así como la Constatación de Características de vehículos menores.

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

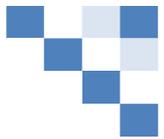
- TRANSPORTE PÚBLICO EN VEHÍCULOS MENORES.

Actualmente existen dieciocho (18) empresas formales y quince (15) personas jurídicas que vienen realizando sus trámites para ser formalizadas. Además, se debe considerar que existen unidades piratas o informales, los cuales son utilizados en algunos casos para realizar actos delictivos. Existe un promedio de 150 vehículos menores que vienen trabajando de manera informal, principalmente son de este distrito y de los distritos contiguos como El Agustino y San Luis. A la fecha se tiene registrado 679 vehículos menores autorizados. Además, en cumplimiento de las Resoluciones Gerenciales detalladas en el Cuadro N° 01 y de conformidad con la Ordenanza N° 110-2010, se ha emitido 273 Credenciales de Conductores como medida de identificación de cada conductor de vehículo menor que se encuentra autorizado.

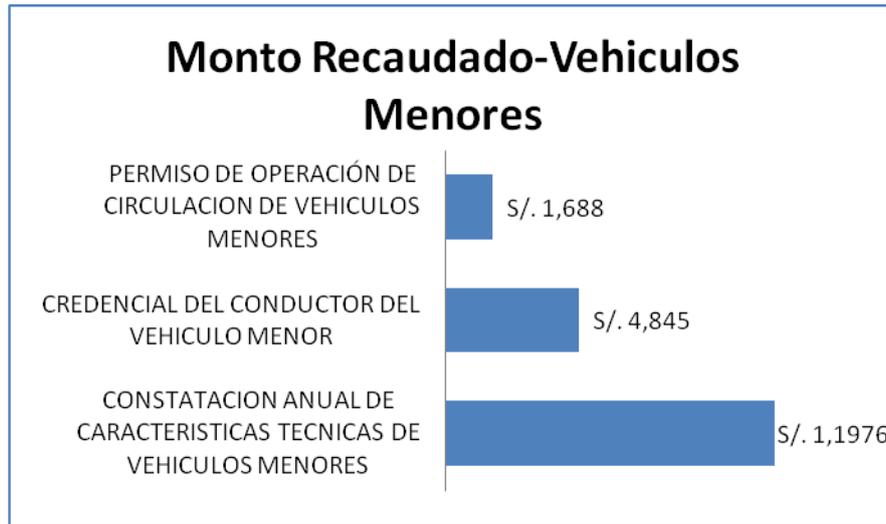


- SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MENORES





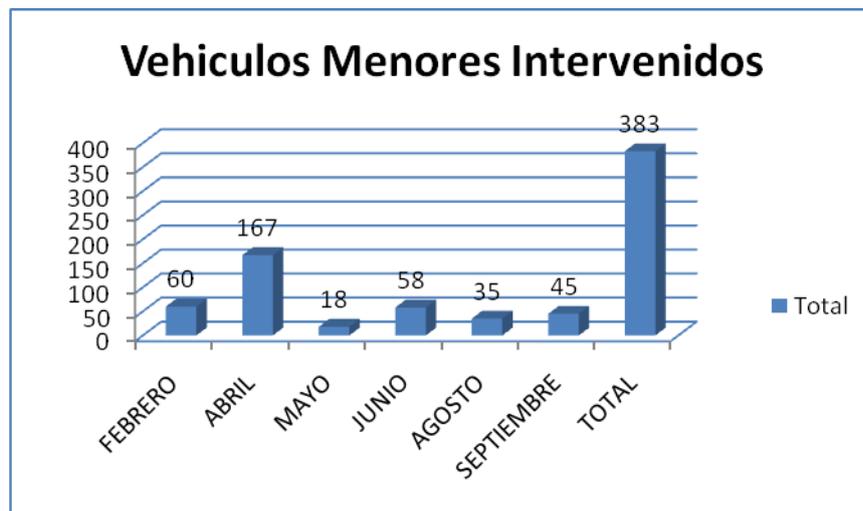
- RESUMEN DE MONTOS RECAUDADOS A VEHICULOS MENORES

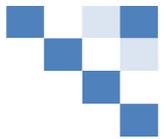


- RESUMEN DE INTERVENCIÓN A VEHÍCULOS MENORES

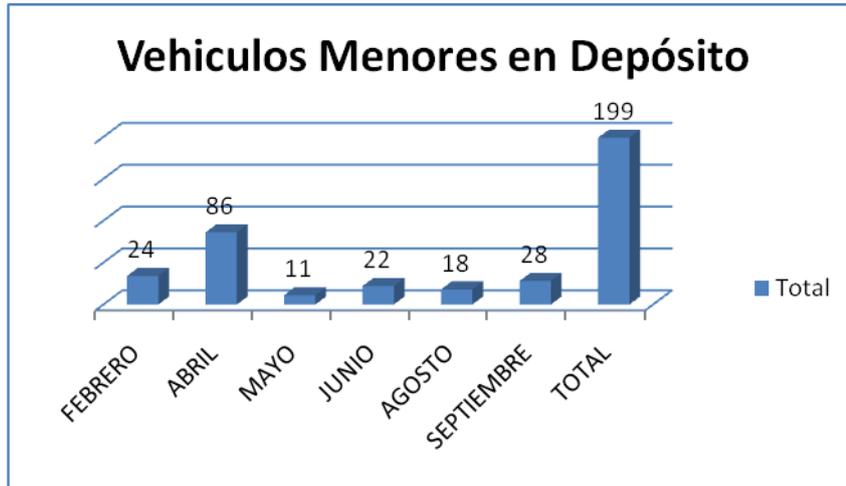
ITEM	FECHA	VEHICULOS MENORES INTERVENIDOS	VEHICULOS MENORES EN DEPOSITO
01	23/02/2015	32	24
02	25/02/2015	28	10
03	17/04/2015	61	37
04	23/04/2015	47	29
05	07/04/2015	31	9
06	21/04/2015	28	11
07	04/05/2015	18	11
08	04/06/2015	18	11
09	18/06/2015	40	11
10	11/08/2015	13	12
11	13/08/2015	22	6
12	08/09/2015	31	17
13	01/09/2015	14	11
<b>TOTAL</b>		<b>383</b>	<b>199</b>

- TABLA ESTADÍSTICA DE VEHÍCULOS MENORES INTERVENIDOS





• GRAFICA ESTADÍSTICA DE VEHÍCULOS MENORES EN DEPÓSITO



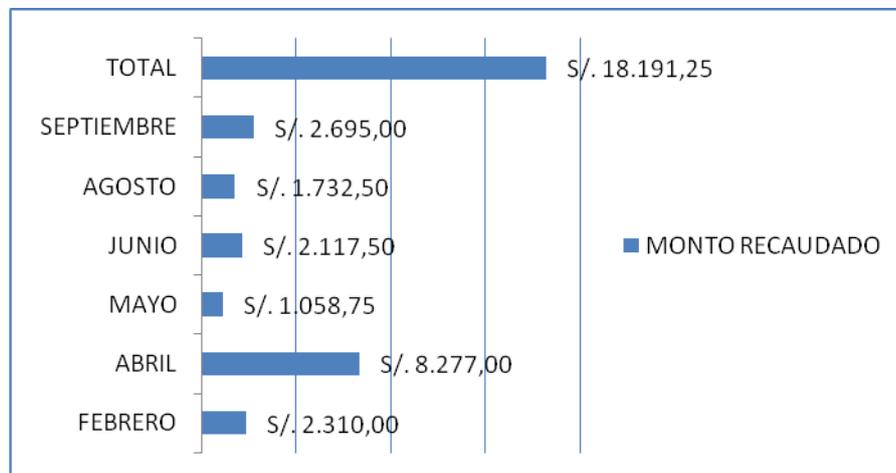
• ÁREA DE SERVICIO DE VEHÍCULOS MENORES

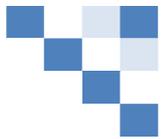
El límite del área de servicio de transporte público en vehículos menores está comprendido por el perímetro conformado por las Avenidas Aviación, México, San Luis, Nicolás Arriola, Circunvalación, Nicolás Ayllón y 28 de Julio.

**RECAUDACIÓN POR VEHÍCULOS MENORES**

FECHA	VEHÍCULOS MENORES EN DEPOSITO	COSTO DE LA MULTA	TOTAL PARCIAL
23/02/2015	24	96.65	2,310.00
25/02/2015	10	96.65	925.50
17/04/2015	37	96.65	3,561.25
23/04/2015	29	96.65	2,791.25
07/05/2015	9	96.65	866.25
21/05/2015	11	96.65	1,058.75
04/05/2015	11	96.65	1,058.75
04/06/2015	11	96.65	1,058.75
18/06/2015	11	96.65	1,058.75
11/08/2015	12	96.65	1,155.00
13/08/2015	6	96.65	577.50
08/08/2015	17	96.65	1,636.25
01/09/2015	11	96.65	1,058.75
<b>TOTAL</b>	<b>199</b>	<b>96.65</b>	<b>17,998.75</b>

GRAFICO ESTADÍSTICO DEL MONTO RECAUDADO:





Esta recaudación se ha generado por las sanciones aplicadas al servicio de transporte en vehículos menores a través de la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones.

• **Beneficios generados**

- Uniformidad y el correcto acondicionamiento físico, sistema eléctrico y mecánico de los vehículos, para la óptima prestación y calidad del servicio, en beneficio del público usuario.
- La identificación de los vehículos menores constatados mediante Sticker Vehiculares, que demuestran al público usuario que dichos vehículos se encuentran constatados por la Municipalidad.
- Actualización del padrón de vehículos menores registrados por la Municipalidad de La Victoria.

• **CONVENIOS SUSCRITOS**

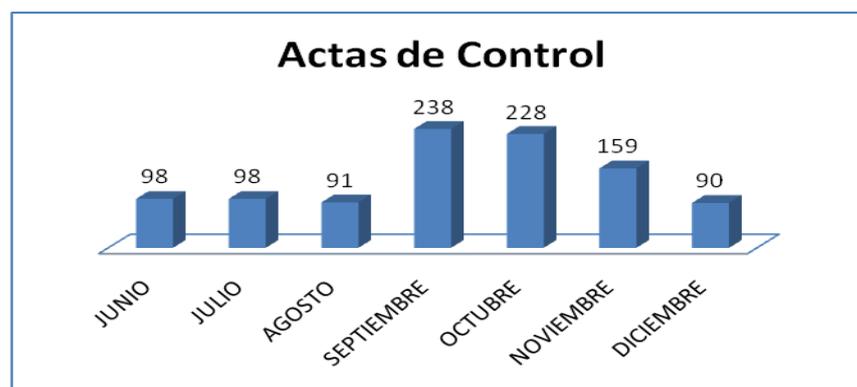
**1. CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA Y LA MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA PARA LA FISCALIZACIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y CARGA.**

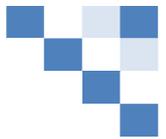
- Este convenio fue suscrito el 18 de febrero del 2014 pero no fue implementado.
- Se renovó el 18 de febrero del 2015.
- Se enviaron 20 aspirantes de los cuales aprobaron 06 y con resolución 01.
- Se iniciaron las acciones de fiscalización el 18 de mayo del 2015 y con actas de control el 01 de junio del 2015.
- RESUMEN DE IMPOSICIÓN DE PAPELETA

**CUADRO ESTADÍSTICO DE PAPELETAS (ACTAS DE CONTROL) DE JUNIO A DICIEMBRE 2015**

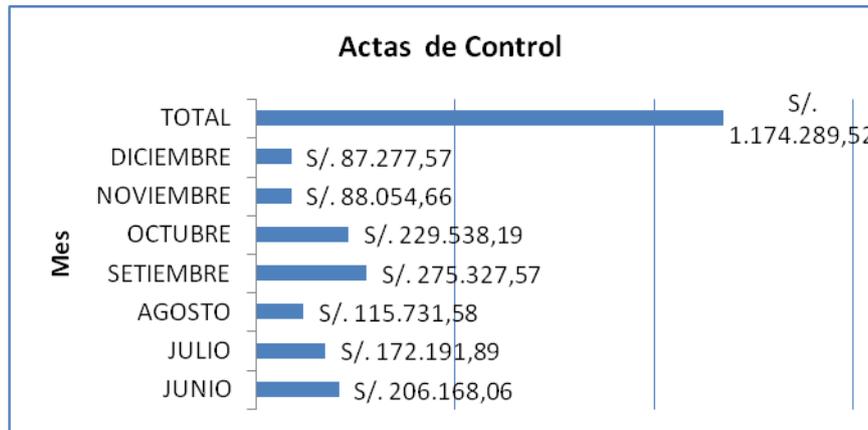
DESCRIPCIÓN	MES							TOTAL
	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
MONTO TOTAL DE PAPELETAS	S/. 206,168.06	S/. 172,191.89	S/. 115,731.58	S/. 275,327.57	S/. 229,538.19	S/. 88,054.66	S/. 87,277.57	S/. 1,174,289.52
MONTO SEGÚN CONVENIO SAT - DEPOSITOS	S/. 10,308.40	S/. 8,609.59	S/. 5,786.58	S/. 13,766.38	S/. 11,476.91	S/. 4,402.73	S/. 4,363.88	S/. 58,714.48
MONTO SEGÚN CONVENIO PARA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA	S/. 97,929.83	S/. 81,791.15	S/. 54,972.50	S/. 130,780.60	S/. 109,030.64	S/. 41,825.96	S/. 41,456.85	S/. 557,787.52
MONTO SEGÚN CONVENIO PARA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA	S/. 97,929.83	S/. 81,791.15	S/. 54,972.50	S/. 130,780.60	S/. 109,030.64	S/. 41,825.96	S/. 41,456.85	S/. 557,787.52

**GRAFICO DE ACTAS DE CONTROL:**





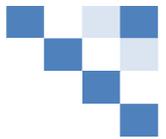
**GRAFICO ESTADISTICO DEL MONTO RECAUDADO:**



**PANEL FOTOGRÁFICO DE OPERATIVOS DE TRANSPORTE**



- Documentos remitidos a la Gerencia de Transporte Urbano(GTU)
  - Elaboración de informes técnicos remitidos a La Municipalidad Metropolitana de Lima, para la autorización de instalación de Elementos Reductores de Velocidad (Resaltos Circulares o Gibas).
  - Elaboración de informes técnicos remitidos a La Municipalidad Metropolitana de Lima, para la autorización o declaración de Zonas Rígidas en vías del Distrito.
  - Elaboración de Planes de Desvío para diferentes eventos realizados por nuestra comuna.
  - Gestiones para la autorización de interferencia de vías, de los eventos realizados por nuestra comuna



ITEM	NOMBRE DE LA LABOR	ACCIONES Y/O TAREAS REALIZADAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	ACCIONES Y/O TAREAS A REALIZAR
<b>INFORME ELEVADOS A LA MML-GTU (ZONAS RIGIDAS Y REDUCTORES DE VELOCIDAD)</b>					
1.00	4.10 Elaborar informes para declarar Zonas Rígiditas en vías de nuestra Jurisdicción	Se elevó a la Municipalidad Metropolitana de Lima los informes correspondientes para la evaluación correspondiente.	Unidad	3.00	Se tiene pendiente elaborar los informes de las solicitudes de un (01) centro educativo que esta solicitando Giba.
	4.20 Elaborar informes para la Implementación de Elementos Reductores de Velocidad	Se elevó a la Municipalidad Metropolitana de Lima los informes correspondientes para la evaluación correspondiente.	Unidad	6.00	
<b>PLANES DE DESVIO</b>					
2.00	5.10 Planes de desvío por Eventos realizados por la MDLV	Se elaboraron los planes de desvío correspondiente por la interferencia de vías por distintos eventos realizados por nuestra comuna.	Unidad	3.00	Se entregó la Propuesta del Plan de Desvío de la Ciclovía Recreativa al área responsable de la meta 18.
	5.20 Plan de desvío por Meta 18 (Ciclovía Recreativa)	Se realizó las coordinaciones correspondientes con el área responsable de la meta 18, y se elaboró la Propuesta de Plan de Desvío de la vía que indicó el área responsable de la meta.	Unidad	1.00	
<b>GESTIONES PARA INTERFERENCIA DE VIA ANTE LA MML</b>					
3.00	6.10 Gestionar ante la Subgerencia de Ingeniería del Tránsito	Se realizaron las gestiones correspondientes para la emisión de Resoluciones de autorización de interferencia de vías organizada por nuestra comuna.	Unidad	4.00	Se obtuvieron las autorizaciones correspondientes

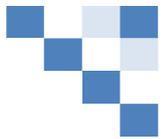
**EXPEDIENTES INGRESADOS Y ATENDIDOS:**

Hasta el mes de Diciembre del 2015 esta subgerencia ha atendido 1969 Expedientes, sin contar los expedientes ingresados el año pasado pero que se encontraban en curso. Para ello la Subgerencia ha elaborado un cuadro por mes indicando la cantidad de expedientes que se encuentran en proceso y cuantos se encuentran finalizados, y que en porcentaje reflejan el 75% y el 25% respectivamente, habiéndose reducido considerablemente la cantidad de expedientes que se encontraban en proceso, sin embargo aun existen algunos expedientes aun pendientes de finalizar en el SISTDOC.

PROCEDIMIENTO	ESTADO	REPORTE MENSUAL - SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS, TRANSITO Y TRANSPORTE												TOTAL	
		ENER	FEBRER	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMB	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMBRE	EN PROCES	FINALIZADO
ATENCIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS SOBRE INFRACCIONES A LAS NORMAS MUNICIPALES	EN	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	0
ACCESO A LA INFORMACION QUE POSEEA O PRODUZCA LA MUNICIPALIDAD	FINALIZADO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
AUTORIZACION DE CONEXION DE REDES AGUA - DESAGUE	EN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0
AUTORIZACION PARA EJECUCION DE OBRAS EN VIA PUBLICA	FINALIZADO	0	0	6	4	21	2	0	0	0	15	33	0	15	81
AUTORIZACION PARA EJECUCION DE OBRAS DE CONSTRUCCION, MEJORAS E INSTALACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD	EN	1	0	0	2	0	2	1	3	1	3	2	0	15	0
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE OBRAS PUBLICAS	FINALIZADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONSTATACION ANUAL DE CARACTERISTICAS TECNICAS PARA VEHICULOS MENORES	EN	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
CREDENCIAL DEL CONDUCTOR DEL VEHICULO MENOR	FINALIZADO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INVITACION	EN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INSPECCION TECNICA DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL BASICA	FINALIZADO	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	4	0
LO QUE INDICA	EN	43	0	19	89	50	51	32	33	37	25	40	18	437	0
PERMISO DE OPERACION PARA LA CIRCULACION DE VEHICULO MENOR	FINALIZADO	6	9	58	260	134	147	118	116	129	147	165	117	1406	0
RECURSOS IMPUGNATIVOS DE RESOLUCIONES DE SANCION Y MULTAS ADMINISTRATIVAS	EN	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
RENOVACION DE AUTORIZACION DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD	FINALIZADO	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2	0
		50	9	83	363	209	207	155	156	172	192	248	135	486	1493

**CUADRO ESTADÍSTICO DEL PORCENTAJE DE EXPEDIENTES:**



**LOGRO DE GESTIÓN N° 07: Autorización para Ejecución de Obras en la Vía Pública**

- CUADRO DE AUTORIZACIONES PARA USO DE LA VÍA PÚBLICA EMITIDAS:

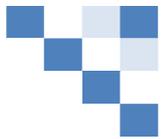
AUTORIZACION DE EJECUCION DE OBRAS EN LA VIA PUBLICA			
MES	AUT. EMITIDAS	COSTO	MONTO TOTAL RECAUDADO
ENERO	10	S/. 189.00	S./ 1,890.00
FEBRERO	08	S/. 189.00	S/. 1,512.00
MARZO	12	S/. 189.00	S/. 2,268.00
ABRIL	14	S/. 189.00	S/. 2,646.00
MAYO	16	S/. 189.00	S/. 3,024.00
JUNIO	08	S/. 189.00	S/. 1,512.00
JULIO	03	S/. 189.00	S/. 567.00
AGOSTO	07	S/. 189.00	S/. 1,323.00
SEPTIEMBRE	13	S/. 189.00	S/. 2,457.00
OCTUBRE	09	S/. 189.00	S/. 1,701.00
NOVIEMBRE	12	S/. 189.00	S/. 2,268.00
DICIEMBRE	12	S/. 189.00	S/. 2,268.00
<b>124</b>	<b>TOTAL</b>		<b>S/. 23,436.00</b>

- CUADRO DE CONFORMIDAD DE OBRAS EMITIDAS:

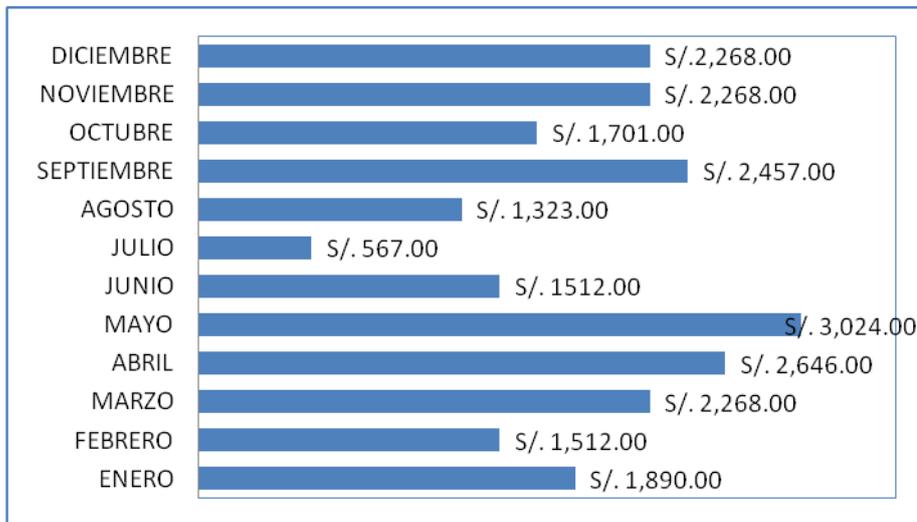
AUTORIZACION DE EJECUCION DE OBRAS EN LA VIA PUBLICA			
MES	AUT. EMITIDAS	COSTO	MONTO TOTAL RECAUDADO
ENERO	01	S/. 215.00	S./ 250.00
FEBRERO	01	S/. 215.00	S/. 250.00
MARZO	03	S/. 215.00	S/. 645.00
ABRIL	06	S/. 215.00	S/. 1,290.00
MAYO	05	S/. 215.00	S/. 1,075.00
JUNIO	03	S/. 215.00	S/. 645.00
JULIO	02	S/. 215.00	S/. 430.00
AGOSTO	05	S/. 215.00	S/. 1,075.00
SEPTIEMBRE	05	S/. 215.00	S/. 1,075.00
OCTUBRE	07	S/. 215.00	S/. 1,505.00
NOVIEMBRE	10	S/. 215.00	S/. 2,150.00
DICIEMBRE	01	S/. 215.00	S/. 2,150.00
<b>124</b>	<b>TOTAL</b>		<b>S/. 10,535.00</b>

- GRÁFICO DE LAS AUTORIZACIONES OTORGADAS:

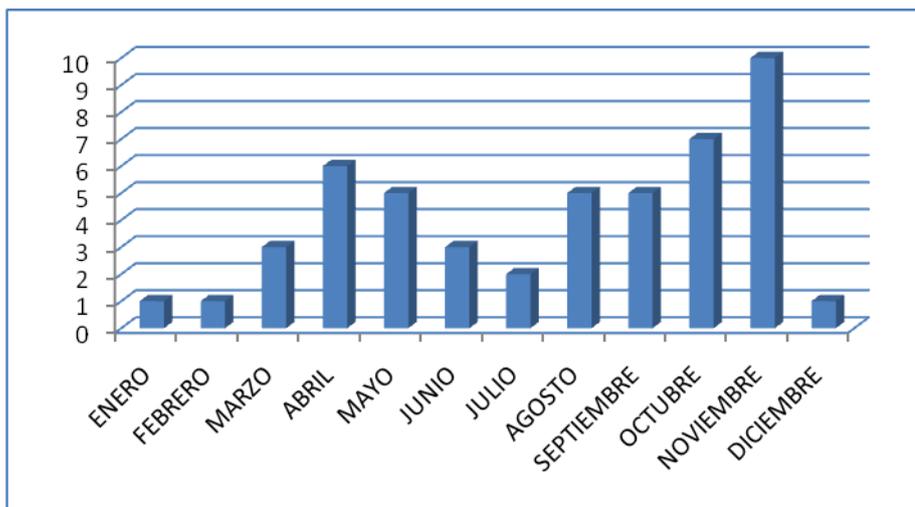




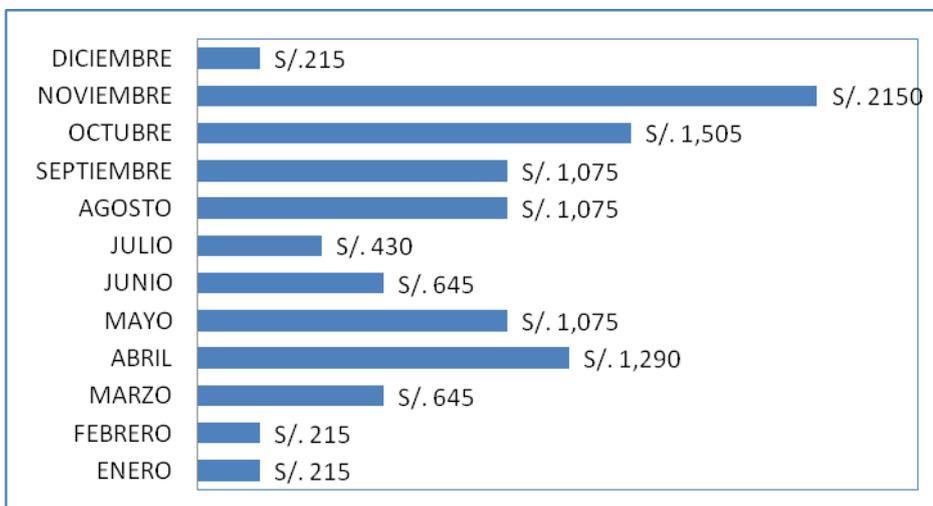
• GRÁFICA DE LOS MONTOS RECAUDADOS:

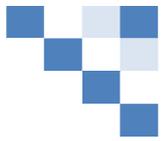


• GRÁFICO DE LOS CERTIFICADOS DE CONFORMIDAD DE OBRA:



• GRÁFICA DE LOS MONTOS RECAUDADOS:





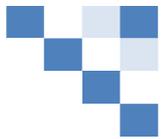
## SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL



La Sub Gerencia de defensa civil, es la Unidad Orgánica que depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Urbano, quien dentro de sus objetivos está realizar acciones continuas, permanentes, basadas en la aplicación de principios y doctrinas propias de la Defensa Civil así como de las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, destinados a salvaguardar la vida humana, el patrimonio y el medio ambiente acorde a las normativas vigentes dentro la jurisdicción del distrito, actuando en el antes, durante y después de un desastre natural o tecnológico. de igual forma actuamos en la prevención de daños, evitándolos o disminuyendo su magnitud especialmente en lugares declarados de alto riesgo, permitiendo la práctica de una cultura de conciencia dirigida a la población exhortándoles que asuman su rol comprometido en defensa civil.

### NORMATIVA TÉCNICA LEGAL

1. **LEY N° 29664 SE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES – SINAGERD**, como sistema interinstitucional, sinérgico, descentralizado, transversal y participativo, con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos y preparación y atención ante situaciones de desastres mediante establecimiento de principios, lineamientos de política, componentes, procesos e instrumentos de la gestión del riesgo de desastres.
2. **DECRETO SUPREMO N° 048-2011-PCM, SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29664 – SINAGERD.**
3. **DECRETO SUPREMO N° 058-2014-PCM**, que aprueba el reglamento de inspecciones de seguridad en edificaciones, que señala una acción transversal a la gestión del riesgo de desastres, a solicitud de parte, que comprende el conjunto de procedimientos y acciones efectuadas por los órganos ejecutantes, con la intervención de los inspectores técnicos de seguridad en edificaciones autorizados por el Cenepred, conducentes a verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones aplicables en los objetos de inspección, con la finalidad de prevenir y/o reducir el riesgo detectado.



4. Manual de Inspecciones Técnicas de seguridad en edificaciones aprobado mediante RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 086-2014-CENEPRED-J.
5. **Normativas técnicas basadas en el proceso de inspecciones en materia de seguridad en edificaciones:**
  - A) Reglamento Nacional de Construcciones, en lo que resulte aplicable.
  - B) Reglamento Nacional de Edificaciones.
  - C) Código Nacional de Electricidad:
  - D) Normas Técnicas Peruanas (ntp) que resulten aplicables.
  - E) Los dispositivos vinculados a la materia, emitidos por el organismo supervisor de la inversión en energía y minería - OSINERGMIN, el ministerio de educación, el ministerio de energía y minas, el ministerio de comercio exterior y turismo, el ministerio de la producción, el ministerio de vivienda, construcción y saneamiento y el ministerio de salud, entre otras normas sectoriales.
  - F) Otras normas nacionales que resulten aplicables en materia de seguridad en edificaciones, en función al objeto de inspección

#### **ACCIONES MÁS RESALTANTES**

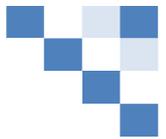
---

1. Conformación de la plataforma de gestión del riesgo de desastres de la municipalidad de la victoria, de conformidad a lo establecido en la ley Sinagerd.
2. Elaboración y aprobación del reglamento de la plataforma de gestión del riesgo de desastres del distrito de La Victoria.
3. Elaboración y aprobación del reglamento del grupo de trabajo para la gestión del riesgo de desastres de la municipalidad de la victoria.
4. Elaboración del plan de contingencia temporada de lluvias periodo 2015 – 2016 y posible ocurrencia del fenómeno el niño en el distrito de La Victoria.
5. Elaboración del mapa de riesgo periodo 2015 donde se identifica las zonas vulnerables en el distrito de La Victoria.
6. Realización de reuniones para la difusión de la norma que decreta en estado de emergencia algunos departamentos y distritos del país a consecuencia del fenómeno el niño, con el propósito de ejecutar acciones de prevención e identificar zonas vulnerables ante las consecuencias de lluvias torrenciales.
7. Participación en el programa de incentivos municipales, donde esta subgerencia corresponde directamente en el cumplimiento de la meta 25: “cumplir los plazos estipulados en el decreto supremo n° 058-2014-pcm, reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones – ITSE, así como publicar y transparentar la información referida a las inspecciones técnicas de seguridad”.
8. Recepción de ambiente para el funcionamiento de almacén de avanzada con el objetivo de brindar ayuda humanitaria directa e inmediata a las emergencias que se susciten en el distrito, en cumplimiento al convenio interinstitucional suscrito con la sub gerencia de defensa civil de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

#### **ANTECEDENTES:**

---

Si bien es cierto, que el año 2011, tras 39 años de vigencia de la Ley del SINADECI, se dio paso a la nueva Ley del SINAGERD - Ley 29664 y su Reglamentación, enfatizándose que las Oficinas de Defensa Civil tuvieron el tiempo suficiente para adecuar su denominación y estructura orgánica acorde a las funciones y responsabilidades señaladas en la Ley entrante; también es cierto, que las acciones generadas por la gestión precedente han avanzado en su implementación, en cuanto a documentos técnicos requeridos.



Hoy en día, esta gestión municipal en aplicación a la celeridad de los procesos administrativos realizados por la gestión precedente, se dio viabilidad en los aspectos necesarios e importantes con el objetivo de superar lo existente como es una organización simple, obsoleta e inapropiada; la misma que centraliza su accionar solo en Inspecciones Técnicas de Seguridad Básicas, inspecciones para Eventos y atención a solicitudes de renovaciones. Actividad que reflejan solo una pequeña parte de las funciones y responsabilidades que la nueva ley impone, las mismas que deberían ser propias de la “Gerencia y/o Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres”.

La citada transformación de la norma en su adecuación, afecta el desarrollo mediático de la nueva gestión, puesto que se tiene que enfrentar y superar una serie de barreras que limitan y dificultan el accionar del área en términos de eficacia y eficiencia. Dichas inacciones son consecuencias a la falta de organización administrativa, agregado con la carencia de recursos humanos y logísticos, así como infraestructura y presupuesto adecuado que permita llevar a cabo las políticas y funciones que establece la Nueva Ley.

No hay que olvidar que el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD, fue creada con la finalidad de identificar y reducir los riesgos asociados a peligros o minimizar sus efectos, así como evitar la generación de nuevos riesgos y preparación y atención ante situaciones de desastre.

En tal sentido, hoy en día muy pocas Oficinas de Defensa Civil, han dejado de lado aquel viejo enfoque de actuar solo cuando ocurría una emergencia o desastre, para pasar a ser un sistema integrado que actúe de modo permanente en el antes, durante y después de un evento. Para tal fin, todo su accionar está enmarcado en el desarrollo de siete(07) procesos: **Estimación del Riesgo, Prevención del Riesgo, Reducción del Riesgo, Preparación, Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción**, los mismos que en conjunto constituyen lo que debe ser la “Subgerencia de Gestión del Riesgo del Desastres”.

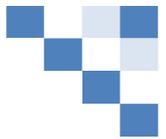
Los procesos de la Gestión del Riesgo de Desastres en la jurisdicción del distrito, estas deben estar debidamente planificadas y organizadas con la siguientes acciones: la instalación y funcionamiento del Grupo de Trabajo, instalación y funcionamiento de la Plataforma de Defensa Civil, implementación y funcionamiento del Centro de Operaciones de Emergencia – COEL y la implementación del Almacén de Ayuda Humanitaria, todas las acciones bajo la orientación del CONAGERD e INDECI.

Así mismo cabe resaltar que una de las principales funciones de la Subgerencia de Defensa Civil es organizar y ejecutar acciones de prevención de desastres y brindar ayuda directa e inmediata a los damnificados y la rehabilitación de la población afectada.

Las acciones de Prevención de Desastres deben ser coordinadas a través de los Grupos de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres y las funciones de brindar Ayuda directa e inmediata de los damnificados y la rehabilitación de la población afectada serán asumidas a través del COE, mediante mecanismos de preparación, respuesta y rehabilitación, contando con el apoyo de la Plataforma de Defensa Civil. A continuación se expone sobre el estado situacional de las Subgerencia de Defensa Civil y las expectativas que tiene la nueva gestión:

#### **SITUACIÓN ACTUAL DE LA SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL 2015:**

En la Subgerencia de Defensa Civil, con el propósito de mantener y mejorar la línea de trabajo en lo que respecta a las acciones propias de Seguridad acorde a las funciones establecidas por la Nueva Ley del SINAGERD - Ley N° 29664 y su Reglamento D.S. 048-2011-PCM, asimismo en la adecuación a las normativas sostenidas en la Ley N° 30230 y Decreto Supremo N° 058-2011-PCM, ameritaba su implementación a la nueva nominación de Subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, la misma que debiera integrar a su organización con áreas de



Inspecciones Técnicas, Área de Prevención, Capacitación y Operaciones; con el objetivo de cumplir con todas las actividades considerados en el POI - 2015.

### **DE LOS RECURSOS HUMANOS**

El personal que labora en la Subgerencia en la actualidad se precisa en los siguientes:

Nº	APELLIDO Y NOMBRE	CARGO	Modalidad	FUNCIÓN
1	Johanna Tang de La Barra	Secretaria	Tercero	Todas las concernientes al cargo.
2	Claudia Soto Ponte	Administrativo	Tercero	Emisión, Registro y Control de Resoluciones y Certificados ITSE
3	Ángela Cubas M.	Administrativo	Tercero	Registro, programación y entrega de ITSE de Detalle.
4	Karina Flores Gavilán	Administrativo	Tercero	Apoyo Módulo, orientación, ubicación y registro de expedientes, otros
5	Magaly Ortiz Anticona	Asistente Legal	Tercero	Todas las concernientes al cargo
6	Jerson Perez Arwe	Administrativo	Tercero	Ubicación, registro y programación de expedientes, otros
8	Gianny José Ramos P.	Chofer	Tercero	Movilizar a Inspectores y personal
9	Ing Luis Antonio Arauco R.	Inspector	Tercero	Efectuar Inspecciones Básicas
10	Ing Juan Carlos Jimenez T.	Inspector	Tercero	Efectuar Inspecciones Básicas
11	Ing. Santos Aurelio Rivas	Inspector	Tercero	Efectuar Inspecciones Básicas
12	Insp Diego Fayó	Inspector	Tercero	Efectuar Inspecciones Básicas
13	Ing. Alfonso Cordero R.	Inspector	Tercero	Efectuar Inspecciones Detalle
14	Ing. Paul Gonzales L.	Inspector	Tercero	Efectuar Inspecciones Detalle
15	Ing. Tania Zegarra A.	Inspector	Tercero	Efectuar Inspecciones Detalle
16	Arq. Zelideth La Torre A.	Inspector	Tercero	Efectuar Inspecciones Detalle
17	Ricardo Ubillus	Técnico Administrativo	Estable	Registro, control y Remisión de Resoluciones y Certificados ITSE.
19	Sra. Delia Maita Ortiz	Técnico Administrativo	Estable	Recepción, resolver y archivo de los ITSE Básico y Detalle por sistema
20	Julian Muquillaza Farfán	Técnico Administrativo	Estable	Apoyo Módulo, ubicación y registro de expedientes, otros

### **ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL AÑO FISCAL 2015:**

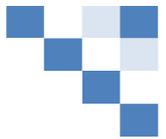
De acuerdo al Plan Operativo Institucional POI - 2015, la Subgerencia de Defensa Civil, viene desarrollando entre otras actividades lo siguiente:

- Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica Ex Ante (Licencia).
- Inspección Técnicas de seguridad en Edificaciones Básica Ex Post (Licencia).
- Inspección para realización de Eventos.
- Inspecciones Técnicas Básicas por Renovación con vigencia indefinida.
- Inspecciones inopinadas a locales comerciales.
- Apoyo a Operativos solicitados por otras dependencias.
- Asistencia a emergencias generadas con la elaboración del EDAN.
- Capacitaciones cuando lo requieran

### **DE LOS RECURSOS FÍSICOS CON QUE CUENTA LA SUBGERENCIA:**

Los recursos físicos con que se cuenta son mínimos, limitados y en algunos casos inoperativos que conlleva a dificultar el correcto desarrollo del flujo administrativo deseado dentro los plazos que la ley exige, estando propenso a caer en sanciones de carácter procedimental. Lo señalado se sustenta en la siguiente realidad:

- Se cuenta con apenas una (01) unidad móvil / Camioneta Marca Toyota del año 2001, Hi Lux 4x2 / Placa PIG-057 en estado preocupando puesto que en situaciones de trabajo presenta desperfectos mecánicos, siendo el único medio para el uso y traslado de



Inspectores por las diferentes zonas del distrito, compartiendo las actividades de distribución de documentación y atender emergencias. Su uso no dispone de horario definido.

- En cuanto a los equipos de computo existentes, se informa la existencia de siete (07) equipos de calidad media que se encuentran interconectados a la central y comparten una impresora en red para los diversos trabajos de impresión que se realizan (documentos administrativos, certificados, resoluciones, formatos, informes técnicos entre otros).
- En cuanto a mobiliario (escritorios), se informa que en su mayoría se encuentran en mal estado y por sus dimensiones no permite su ubicación adecuada para un correcto desplazamiento interno en la oficina. A ellos agregamos la falta de armarios o anaqueles o gabinetes que permitan dar orden y control de los expedientes ubicados irregularmente encima de escritorios y suelos, generándose una atmosfera inadecuada a vista del público concurrente en el seguimiento de sus trámites.
- La existencia de un área de archivo de gestión donde existen expedientes que datan de periodos 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014; los cuales no han tenido tratamiento con referencia a la solicitud presentada.
- El espacio donde se ubica la Sub gerencia, es inadecuado y reducido (3er piso) ante la demanda de solicitudes de ITSE, para realizar gestiones administrativas propias, asimismo imposibilita un adecuado desenvolvimiento en el flujo administrativo.

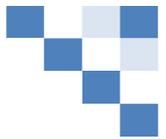
#### **CONSECUENCIAS QUE GENERA LA NO ATENCIÓN DE SOLICITUDES ITSE:**

- Malestar de los administrados, por la demora en la programación de las solicitudes de inspección con el objetivo de obtener el Certificado de Defensa Civil.
- Incumplimiento de los plazos señalados conforme a las normas vigentes para la conclusión del proceso de las Inspecciones Técnicas (Básicas y Detalle), así como la entrega del acto final al administrado.
- Información que no satisface proporcionado por el personal del Modulo de atención en cuanto a la orientación y seguimiento de los procesos de inspección solicitadas, toda vez que al momento de ejecutarse la inspección, el objeto inspeccionado no se encuentra debidamente acondicionado o se encuentra cerrado.
- Demora en atención de solicitudes presentadas en materia de reconsideraciones (Básicas y Detalle), programación de solicitud de visitas técnicas en temas de seguridad, entre otros.

#### **DE LOS PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS Y DE INFRAESTRUCTURA**

Los problemas detectados que requieren una mediática solución o implementación, conforme a ley; son los siguientes:

1. Es menester señalar que ante la entrada en vigencia de la Ley N° 30230, señala entre otros puntos delegación de funciones en materia de Inspecciones Técnicas a los gobiernos locales (Inspecciones de Detalle) así como la vigencia de los Certificados ITSE que establece el tiempo de vigencia indeterminado. Este ultimo actuado procedimiento afecta a los gobiernos locales, en cuanto que se elimina en el TUPA los procedimientos de Inspecciones Técnicas para los casos de renovación de Certificados de ITSE al culminar su vigencia de 02 años. Esta situación representa una reducción en la generación de ingresos



económicos a la corporación municipal, mas aun que la misma se encuentra señalado como una función y actividad de la subgerencia de Defensa Civil.

2. Existe un pasivo documentario de unos 23,000 expedientes por atender de los años 2011 – 2012 - 2013 y 2014, lo que ha generado reclamos y malestar en los administrados quienes a través de los módulos de atención exigen ser atendidos y/o se les otorgue sus Certificados, observándose en algunos casos, invocando el silencio administrativo positivo en defensa a su solicitud.
3. El edificio ubicado en la Av. México N° 230, donde se ubica varias unidades orgánicas, una de ellas la oficina de Defensa Civil, en un área de apenas 60 m2 aproximadamente, ha sido declarada en RIESGO ALTO por las características Estructurales, de Seguridad y contra incendio que saltan a la vista más aun cuando se registra lluvias de consideración.
4. Durante el presente año fiscal 2015, este despacho no se ha adecuado a las normativas vigentes como señala la ley N° 29664 y su Reglamento, debiéndose proponer modificaciones en la estructura organizacional y funcional que permita albergar a las diferentes unidades que deben conformar la Subgerencia de Defensa Civil como son: Oficina Administrativa (ITSE de Detalle, Ex Antes y Ex Post/ Capacitación y Prevención), Área de inspecciones Técnicas y legal, Centro de Operaciones de Emergencia - COE (Sala de Situación y Sala de Crisis) y Almacén de bienes Ayuda Humanitaria.

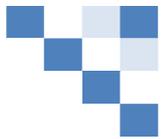
#### **LO SEÑALADO SE SOSTIENE EN:**

##### Base Legal:

- El Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, emitido el 13.SET.2014, en su Sexta Disposición Complementaria Final, en lo que respecta a las Oficinas de Orientación al Público establece: Que los órganos ejecutantes, en un plazo que no podrá exceder de sesenta (60) días hábiles de la entrada en vigencia del presente Reglamento, deberán cumplir con **adecuar la OFICINA DE ATENCIÓN AL PUBLICO, a fin que se preste una orientación específica en materia de ITSE, sobre el tipo de inspección que corresponde ser ejecutada a cada establecimiento, entre otros aspectos vinculados con las Inspecciones Técnicas de Seguridad.** Hecho que se sostiene en el numeral 126.2 en Artículo 126 de la Ley N° 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General. Para lo cual se designo algunas personas quienes no reunían los requerimientos técnicos señalados.

##### Sanciones:

- El numeral 126.3 también incorporado, precisa que el incumplimiento de la obligación citada en el numeral 12.2, constituye una falta administrativa sancionable de conformidad con lo dispuesto por el artículo 239 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Cuyo texto en parte se precisa:
  - ✓ “Las autoridades y personal de servicio de las entidades, independientemente de su régimen laboral o contractual, incurren en falta administrativa en el trámite de los procedimientos administrativos a su cargo y, por ende, son susceptibles de ser sancionados administrativamente con amonestación, suspensión, cese o destitución atendiendo la gravedad de la falta, la reincidencia, el daño causado y la intencionalidad con que haya actuado. [...]”
- Asimismo en el numeral 126.4, se establece que sin perjuicio de lo anterior, el incumplimiento de esta obligación también constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el artículo 26 BIS del Decreto Ley 25868, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la



Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI. Ello, sin perjuicio de la obligación del administrado de subsanar las observaciones formuladas.”

### **DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA –COE:**

A la fecha no se cuenta con un área física asignada e implementada con las características requeridas según normativas donde se ponga en operaciones el Centro de Operaciones de Emergencia - COE Distrital de La Victoria, para el monitoreo de peligros, emergencias y desastres así como del intercambio y acopio de información para la oportuna toma de decisiones de parte de las autoridades o actores de respuesta que se instalen en la Sala de Crisis ante la existencia de emergencias de consideración en la jurisdicción o decretadas por el Gobierno Central. En esta etapa intervienen los miembros integrantes del Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastre de la Victoria así como la Plataforma de Defensa Civil.

#### **Base Legal:**

- El Artículo 51.2 del Reglamento de la Ley N° 29664, establece: Que los COE Regionales y locales, **deben contar con un área física adecuada para trabajar** /*el Art.51.2e: Que los COE, son instituidos por los presidentes regionales y alcaldes siguiendo los requisitos y estándares mínimos establecidos por INDECI. Asimismo el Artículo N° 50.1, establece que los COE, son órganos que **funciona de manera continua** en el monitoreo de peligros, emergencias y desastres; es decir las 24 horas del día y los 365 días del año.*

### **DEL ALMACÉN CENTRAL DE AYUDA HUMANITARIA**

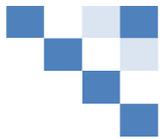
Los gobiernos locales, deben contar con un Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria, por lo menos para atender a 500 familias afectadas y/o damnificadas. Al respecto existe un convenio celebrado con la Municipalidad Metropolitana de Lima, que a la fecha no se dio seguimiento para su implementación, donde se asigna a la Municipalidad de La Victoria bienes de Ayuda Humanitaria que se encuentra en estado pendiente de su recojo. Al respecto se informa que a fines del presente año 2015, se nos informa la asignación de un ambiente ubicado en la base de Serenazgo que a la fecha se encuentra pendiente.

#### **Base Legal:**

- El Artículo 41.4 establece: Que los gobiernos Regionales y locales priorizan la asignación de recursos en la formulación del presupuesto de cada ejercicio fiscal, para brindar ayuda directa e inmediata a las personas damnificadas y afectadas.....[Asimismo cubrirán el reabastecimiento de los **Almacenes de Ayuda Humanitaria que administran** según sus ámbitos de competencia.
- Asimismo, el Artículo 47.4 [.....establece que en aplicación al principio de subsidiariedad, **la entrega de bienes de Ayuda Humanitaria se realiza a través de los gobiernos locales de cada jurisdicción.**

### **INFRACCIONES Y SANCIONES**

Es menester comunicar que de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29664 – SINAGERD, TITULO V, Artículos 20° y 21° establece las Infracciones y sanciones para aquellos funcionarios, servidores, empleados públicos en general, así como las personas naturales y jurídicas que incurran en contra de lo establecido en la presente ley.

**DE LOS PLANES EN MATERIA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL:**

Al respecto se informa que de conformidad al cumplimiento de las normativas señaladas en la Ley N° 29664 – SINAGERD, se observa la elaboración de un Plan de Gestión del Riesgo de Desastres del Distrito de La Victoria aprobado mediante Ordenanza N° 173-2013-MLV el cual se encuentra vigente. De igual manera se hace conocer que en cumplimiento al estado de emergencia decretado por el gobierno central en referencia a las lluvias torrenciales estimadas en el periodo 2015 – 2016 con pronósticos de generarse el fenómeno El Niño, se ha elaborado el Plan de Contingencia ante la temporada de lluvias en el distrito de La Victoria, para efectos de instalarse y dar funcionalidad al Grupo de Trabajo para la Gestión del Riesgo de Desastres y la Plataforma de Defensa Civil se ha generado los Reglamentos respectivos para su aprobación correspondiente.

Asimismo se informa que se realizó un trabajo de campo en la jurisdicción del distrito con la finalidad de identificar zonas de peligro y alta vulnerabilidad con el propósito de elaborar el Mapa de Riesgo, la misma que se encuentra en proceso de validación y digitalizado para su inclusión en el portal institucional.

**INFORME DE ACCIONES EJECUTADAS:**

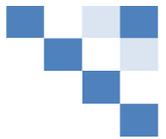
Las actividades ejecutadas por la Sub Gerencia de Defensa Civil, se sostienen en las funciones señaladas en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad de La Victoria el cual se tuvo como base para la elaboración del Plan Operativo Institucional para el periodo fiscal 2015, informándose que el proceso de su ejecución se ha detallado en el cuadro adjunto, donde asimismo se informa sobre las observaciones y dificultades encontradas que no permitieron su cumplimiento en totalidad.

Al respecto me permito sostener que las actividades propuesta para el año fiscal 2015 se concentran en la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones en materia de seguridad que se han venido ejecutándose en los procedimientos administrativos referidos a solicitud de Licencia de Funcionamiento Básicas Ex Post y /o Ex Ante, inspección a solicitud de eventos públicos no deportivos, inopinadas a locales comerciales requeridas por las unidades orgánicas correspondientes, realización de capacitaciones entre otros. Con el objetivo de ejecutar dichas actividades, este despacho debiera contar con un número razonable de inspectores técnicos que permita su celeridad en la atención dentro de los plazos según norma vigente, siendo la realidad lo contrario: reducido personal de inspectores, ambiente inadecuado, logísticamente no se contaba con formatos impresos para las inspecciones, falta de equipamiento de mobiliario para el orden y control de expedientes administrativos, entre otros. Lo señalado se ha considerado en el presente informe.

En cuanto a la documentación administrativa generada por este despacho en relación a los procedimientos administrativos, se resume en lo siguiente:

<b>DOCUMENTOS 2015 - SGDC</b>	
INFORME	265
MEMORANDUM	755
OFICIO	405
ACTAS DE NOTIFICACION	6129

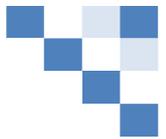
<b>CERTIFICADOS ITSE 2015 – EMITIDOS POR LA GDU</b>	
CUMPLE	298
RECTIFICACION	1
<b>RESOLUCION DE ITSE 2015 – EMITIDOS POR LA GDU</b>	
CUMPLE	298
NO CUMPLE	148



CERTIFICADOS ITSE 2015 – EMITIDO POR LA SGDC	
CUMPLE	4994
RECTIFICACION	33
RESOLUCION DE ITSE 2015 – EMITIDOS POR LA SGDC	
CUMPLE	5089
NO CUMPLE	1591
RECONSIDERACION	14

### **RECOMENDACIONES**

- En la brevedad posible, con la finalidad de no continuar en el presente año 2016 en los actos antes señalados, con suma urgencia se debe dote de **personal técnico necesario** con el objetivo de cumplir con las funciones y responsabilidades señalada en los procedimientos administrativos según correspondan. De igual forma es necesario contar un personal permanente debidamente instruido que será asignado al modulo de atención al público quien deberá absolver las consultas y orientación técnica de los administrados.
- Con la finalidad de atender los requerimientos a las solicitudes de Capacitaciones en materia de seguridad que imparte este despacho, se debe contar con un personal con los conocimientos técnicos respectivos para tales actividades.
- Se deberá concertar reunión con todo el personal a efectos de informarse sobre la adecuación del nuevo TUPA aprobado, en especial para los casos de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, con el propósito de no recaer en faltas administrativas.
- Se realice una reorganización administrativa en la Sub Gerencia de Defensa Civil, donde el Subgerente deberá implementar e instruir al personal calificado sobre las acciones y labores propias de cada uno, de ser posible, un reglamento interno.
- De permanecer en las oficinas de la Av. México 230, será importante reforzar en cuanto a los mobiliarios existentes, dotándose de armarios, anaqueles, módulos de escritorios entre otros que permita dar un control y orden a los expedientes en situación pendiente, en proceso y finalizados para una rápida ubicación de los mismos. Igualmente estos actuados deberán ser actualizados tanto en el sistema de SISDOC como en el Sistema de Defensa Civil.



## SUB GERENCIA DE MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA URBANA



### MISION:

La Sub Gerencia de Mantenimiento e Infraestructura Urbana comprende en desarrollar acciones para intervenir en el ordenamiento, embellecimiento, mantenimiento y conservación del mobiliario e infraestructura urbano del distrito.

### ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLA

#### MEJORAMIENTO Y CONSERVACION AL MOBILIARIO URBANO “ORNATO “

Identificar y focalizar la necesidad primaria de conservación y mantenimiento del mobiliario urbano de nuestro distrito, así como, promover y fortalecer hábitos de conservación y cuidado para mejorar los espacios físicos que rodean a nuestros vecinos.

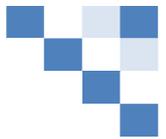
Recuperar y embellecer el ornato del distrito ejecutado una acción de recuperación del mobiliario e infraestructura urbana, en parques, conjuntas habitacionales, avenidas, jirones, calles, alamedas, bulevares y otros espacios físicos que requieran de nuestra intervención.

Para el desarrollo y ejecución de esta actividad , se ha considerado previamente realizar la identificación del mobiliario e infraestructura al cual se le brindara el mantenimiento integral , bancas , postes, grutas , bolardos , rejas , adoquinados , sardinales , señalización de vías ,peatonal .

#### EMBELLECIMIENTO DEL MOBILIARIO URBANO “PINTADO TEMATICO DE POSTES”

Actividad que consiste en recuperar y ordenar los postes de servicios públicos, luz y teléfono en nuestro distrito,

Fomentar en los vecinos hábitos para el cuidado, mantenimiento y conservación del ornato que los rodea, mediante su compromiso, participación y sensibilización al trabajo realizado. Por ello el pintado Temático se vienen desarrollando en los Bulevares y obras que se entregan a la comunidad.



Promover en los escolares el interés por el cuidado y conservación del espacio físico que los rodea, motivándolos y haciéndolos participes del cambio integral a través del desarrollo y aporte artístico en el pintado temático de postes.

### **CONSERVACION A LA INFRAESTRUCTURA URBANA.**

El embellecimiento del ornato que nos rodea es un compromiso asumido por el área de mantenimiento e infraestructura urbana ,con la actividad “ pintado de fachada “ , pretendemos intervenir los conjuntos habitacionales , unidades ,edificios multifamiliares , cuadras vecinales , AA .HH , instituciones educativas y publicas , los mismos que serán atendidos de acuerdo a una programación .

Para mejorar la calidad de vida de la población se tienen que propiciar hábitos para el mantenimiento y conservación del ornato, por ello, es necesario lograr la participación comprometida y sensibilización del vecino en las acciones que como municipalidad proponemos.

El pintado de Fachadas es una actividad compartida Municipio / comunidad, donde los vecinos en forma individual u organizada proporcionan los materiales (pintura y accesorios) y la municipalidad el asesoramiento profesional/técnico y mano de obra califica para su ejecución.

### **MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA URBANA DEL DISTRITO**

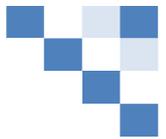
Recuperar el mobiliario e infraestructura urbana del distrito es una tarea no solo de la gestión municipal , a través de esta actividad se fomenta en la comunidad victoriana ,su identificación a las problemas urbanas que los rodea y se les involucra con el aporte de materiales para la atención ,recuperación y mejoramiento urbanístico que hayan solicitado .La gestión municipal pone al servicio de la comunidad victoriana el asesoramiento profesional /técnico y la mano de obra calificada en cada una de las solicitudes que son atendidas.

Como parte del plan operativo que sostiene la gerencia de desarrollo urbano, en el trabajo de la rehabilitación y conservación de la infraestructura urbana, se desarrolla programas de mantenimiento que con eficacia vienen ejecutando y planificando la sub gerencia de mantenimiento e infraestructura urbana.

### **MANTENIMIENTO Y REFACCION DEL MOBILIARIO E INFRAESTRUCTURA URBANA**

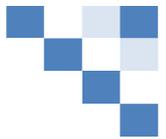
El trabajo que se está desarrollando por el Mantenimiento e infraestructura urbana del ornato de nuestro distrito ejecutando acciones de recuperación del mobiliario e infraestructura urbana; en parques conjuntos habitacionales , avenidas ,jirones ,calles alamedas bulevares y otros espacios públicos que requieran de la intervención urbana.

- Promover y fortalecer hábitos de conservación y cuidado para mejorar los espacios públicos que rodean a nuestros vecinos.
- Identificar y focalizar la necesidad primaria de conservación y mantenimiento del mobiliario e infraestructura urbana de nuestro distrito, así como, promover y fortalecer hábitos de conservación y cuidado para mejorar los espacios físicos que rodean a nuestros vecinos.
- Recuperar y embellecer el ornato del distrito ejecutando una acción de recuperación del mobiliario e infraestructura urbana, en parques, conjuntos habitacionales, avenidas, jirones, calles, alamedas, bulevares, y otros espacios físicos que requieran de la intervención urbana.
- Para el desarrollo y ejecución de esta actividad, se ha considerado previamente realizar la identificación del mobiliario e infraestructura al cual se le brindará el mantenimiento integral; bancas, postes, grutas, bolardos, rejas, adoquinados, sardineles, señalización de vías; peatonal y vehicular entre otros.



MANTENIMIENTO Y REFACCION DEL MOBILIARIO URBANO CORRESPONDIENTE AL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE PARQUES Y LOSAS DEPORTIVAS

N	ZONA	LUGAR	DESCRIPCION
1	17	JR LUCANAS	- MEJORAMIENTO Y CONSERVACION DEL PARQUE FORTIS
2	29	COMPLEJO MATUTE	-PINTADO DE LOZA DEPORTIVA MATUTE
3	4	PARQUE ABEJA	- PINTADO DE REJAS EN EL PARQUE ABEJA
4	12	BALCONCILLO	- PINTADO DE SARDINELES Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE UNION PANAMERICANA
5	32	PARQUE MIGUEL DASSO	- PINTADO DE SARDINELES, PINTADO DE POSTES Y MASTIN DE BANDERA
6	32	PARQUE MIGUEL DASSO	- PINTADO DE REJAS Y POSTES DEL PARQUE MIGUEL DASSO
7	12	JR SEBASTIAN BARRANCA N 1755	- LA REPARACION DE LOS BAÑOS DE LA I.E N° 1111 " JOSE ANTONIO ENCINAS "
8	15	CUADRA 20 DE LA AV MEXICO	-PINTADO EN ESPACIOS EXTERIORES EN EL APOYO DE MANTENIMIENTO DEL COLEGIO NACIONAL CESAR VALLEJO
9	14	EL PORVENIR	- PINTADO DE LOS AMBIENTES INTERIORES Y SEÑALES DE CAMPO DEL COMPLEJO DEPORTIVO INCA GARCILAZO DE LA VEGA -EL PORVENIR
10	19	URB .SAN JOSE	- REFACCION Y PINTADO DE LA URNA DE UNA IMAGEN EN LA URB SAN JOSE
11	19	PARQUE MI PERU	-PINTADO , SARDINELES DE GRUTA , PINTADO DE POSTES.
12	20	PARQUE MARCOS CALDERON	-PINTADO DE SARDINELES , REHABILITACION EN EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE .
13	17	PARQUE LINCOLD	-REHABILITACION DE VEREDAS Y SARDINELES .
14	1	JR SAENZ PEÑA CDRA 2	-PINTADO DEL CAMPO Y PINTADO DE LOS ESPACIOS INTERIORES EN EL CLUB LA FLECHA
15	30	PARQUE RAMIRO PRIALE Y SANTO DOMINGO	-MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE SARDINELES Y VEREDAS
16	41	PARQUE SANTA CATALINA	-PINTADO DE REJAS , MANTENIMIENTO DE VEREDAS Y BANCAS DE CONCRETO
17	25	PARQUE SANTA ROSA	-MANTENIMIENTO EN EL PINTADO DE SARDINELES , BANCAS DE CONCRETO Y POSTES .
18	31	PARQUE LUNA	-MANTENIMIENTO EN EL PINTADO Y CONSERVACION DE LOS



		PERALTE	JUEGOS INFANTILES .
19	14	COMPLEJO DEPORTIVO CARLOS BONDY	- MANTENIMIENTO Y PINTADO DE EL COMPLEJO DEPORTIVO CARLOS BONDY .
19	26	AV TINGO MARIA N ° 600	- APOYO EN EL MANTENIMIENTO DE DESAGUE Y BUZON .
20	17	JR RODOLFO ESPINAR Y LAS CALLES JULIO MORALES Y MANUEL CHAMORRO	- CONSTRUCCION DE UN SARDINELES PERALTADO POR EL JR JULIO MORALES .
21	43	ESQUINA DE BAZZOCHI Y PASAJE SERGIO BERNALES	-CONSTRUCCION DE RAMPAS DE ACCESO PARA DISCAPACITADOS

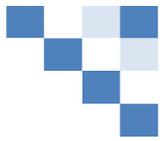
MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA URBANA EN EL DISTRITO DE LA VICTORIA

**PARQUE FORTIS**



REHABILITACION Y CONSERVACION DEL PARQUE FORTIS , A TRAVES DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

REHABILITACION DEL PARQUE FORTIS



**EL PORVENIR**



REHABILITACION Y PINTADO DE LA LOSA DEPORTIVA EL PORVENIR



PINTADO DE LA LOSA DEPORTIVA EL PORVENIR

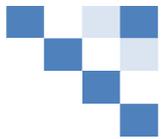
**PARQUE UNION PANAMERICANA**



REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DEL PARQUE INDUAMERICA ( FIGURA DE ANTES DE LA OBRA )



REHABILITACION Y PINTADO DEL PARQUE INDUAMERICA



**PARQUE MARCOS CALDERON**



REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE EL PARQUE  
MARCOS CALDERON



REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DEL PARQUE  
MARCOS CALDERON



REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE EL PARQUE  
LINCOLD



REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE EL PARQUE  
LINCONLD

**PARQUE LINCONLD**

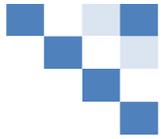
**COMPLEJO DEPORTIVO LA FLECHA**



REHABILITACION Y PINTADO DEL CLUB DEPORTIVO  
LA FLECHA



REHABILITACION Y PINTADO DEL CLUB LA FLECHA



**PARQUE SANTA CATALINA**



REHABILITACION DEL PARQUE SANTA CATALINA



REHABILITACION DEL PARQUE SANTA CATALINA

**PARQUE LUNA PERALTA**



REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA PARQUE LUNA PERALTA



REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA PARQUE LUNA PERALTA

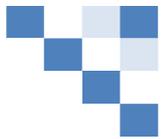
**PINTADO DEL COMPLEJO DEPORTIVO CARLOS BONDY**



PINTADO DEL COMPLEJO DEPORTIVO CARLOS BONDY.



PINTADO DEL COMPLEJO DEPORTIVO CARLOS BONDY



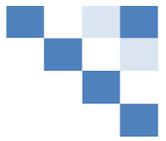
N	ZONA	LUGAR	DESCRIPCION
1	19	PARQUE JHON F. KENNEDY- URB APOLO	RECONSTRUCCION DE SARDINELES Y VEREDAS EN LOS JARDINES LATERALES Y MANTENIMIENTO EN EL PINTADO DE POSTES .
2	11	PARQUE SAN GERMAN	MANTENIMIENTO Y REHABILITACION DE SARDINELES Y VEREDAS EN EL PARQUE SAN GERMAN.
3	25	CUADRA 15 ,DE PROLONGACION ANDAHUAYLAS	PINTADO Y MANTENIMIENTO DE REJAS .
4	43	ESQUINA DE BAZZOCHI Y PASAJE SERGIO BERNALES	REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE DOS VIAS ACCESO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
5	40	PARQUE MOMME	MANTENIMIENTO , EN LA REHABILITACION Y PINTADO DEL PARQUE MOMME

**PARQUE JHNO F. KENNEDY -URB APOLO**

	
PINTADO DE LOS POSTES EN EL PARQUE KENNEDY	PINTADO DE LOS POSTES EN EL PARQUE KENNEDY

**PARQUE SAN GERMAN**

	
REHABILITACION VEREDAS Y PINTADO DE SARDINLES EN EL PARQUE SAN GERMAN	REHABILITACION DE VEREDAS Y PINTADO DE SARDINELES EN EL PARQUE SAN GERMAN



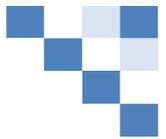
**JR ANDAHUAYLAS CUADRA 15**



**PARQUE SERGIO BERNALES**

**REHABILITACION PARA VIA DE ACCESO**

<p>REHABILITACION DE DOS ACCESOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PASAJE SERGIO BERNALES.</p>	<p>REHABILITACION DE DOS ACCESOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PASAJE SERGIO BERNALES.</p>



### PARQUE GUSTAVO MOHME

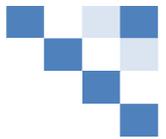
	
<b>REHABILITACION Y PINTADO DEL PARQUE MOMME</b>	<b>REHABILITACION Y PINTADO DEL PARQUE MOMME</b>

### **MANTENIMIENTO DE VIAS, PISTAS Y SEÑALIZACION**

Los trabajos realizados por la sub gerencia de mantenimiento e infraestructura urbana, con respecto al mantenimiento de vías y pintado de señalizaciones, forma parte de la sostenibilidad y conservación de obras, realizadas por la GDU, y **forma parte del programa de Cooperación Vecinos – Municipalidad en el apoyo de la rehabilitación de parchado de vías y señalización** .

El objetivo del programa es mantener la conservación de las vías y las señalizaciones de tránsito con un apoyo en conjunto de las sub gerencias de la GDU y el apoyo de los vecinos con preservar y mantener sus vías.

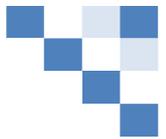
El próximo objetivo que se quiere desarrollar, para mejorar el programa de mantenimiento de vías, es realizar los trabajos de bacheo de pistas que, sin duda resolvería el estado de las pistas en nuestro distrito, que en varios años no se realizaba, este objetivo reflejaría un compromiso más que viene realizando la gestión municipal por mejorar el estado de nuestro distrito, en lo referente a la rehabilitación y bacheo de pistas.



N	ZON A	LUGAR	DESCRIPCION
1	13	AV 3 DE FEBRERO ( CUADRA 10, 11 , 12 Y 13 )	PINTADO DE LA SEÑALIZACION , GIBAS Y COLOCACION DE SEÑALES DE DIRECCION
2	26	JR PROLONGACION ANDAHUAYLAS CDRA 15	PINTADO DE LAS SEÑALIZACIONES , MANTENIMIENTO DE VIAS EN EL JR PROLONGACION ANDAHUAYLAS
3	12	DAMERO DE GAMARRA	PINTADO DE SEÑALIZACION Y CIRCULOS DE SEGURIDAD .
4	43	CALLE SERGIO BERNALES, URB SANTA CATALINA .	ASFALTADO Y PAVIMENTACION DE LA CALLE. SERGIO BERNALES , CONTRUCCION Y REPARACION DE VEREDA Y SARDINELES .
5	10	JR SEBASTIAN BARRANCA Y JR MANUEL CISNEROS	PINTADO DE VEREDAS ,SARDINELES , Y MARTILLOS Y APOYO ALA SEÑALIZACION DE VIAS .
6	40	CUADRA 05 DE LA AV NICOLAS ARRIOLA	REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS

**AV 3 DE FEBRERO (CUADRA 10 ,11 ,12 Y 13)**

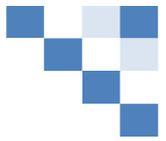
<p>SEÑALIZACION Y PINTADO DE GIBAS.</p>	<p>SEÑALIZACION Y PINTADO DE GIBAS.</p>



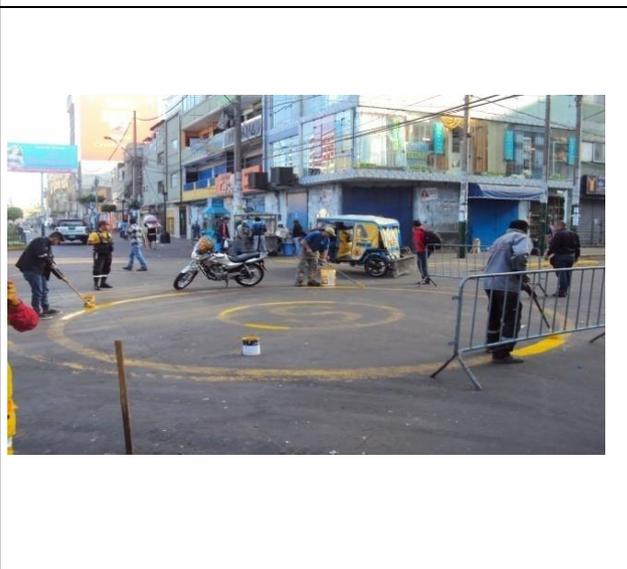
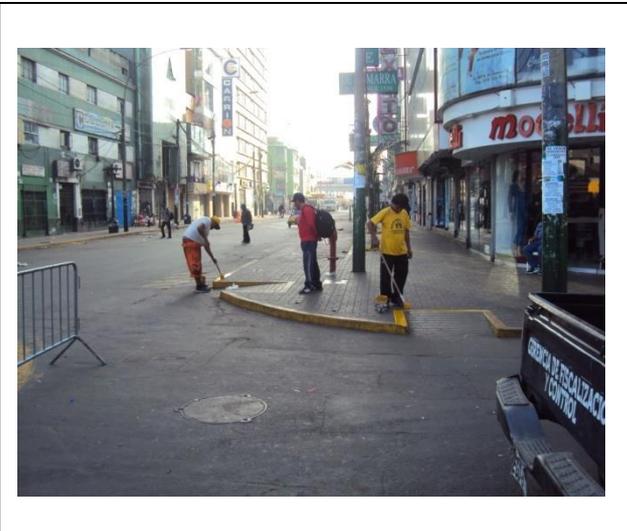
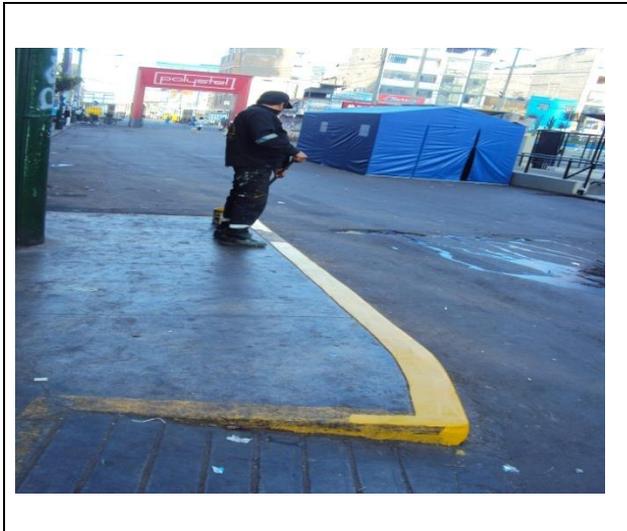
**JR PROLONGACION ANDAHUAYLAS CDRA- 15**

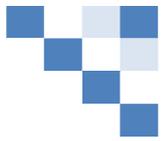


N	ZONA	LUGAR	DESCRIPCION
1	13	AV 3 DE FEBRERO ( CUADRA 10, 11 , 12 Y 13 )	PINTADO DE LA SEÑALIZACION , GIBAS Y COLOCACION DE SEÑALES DE DIRECCION
2	26	JR PROLONGACION ANDAHUAYLAS CDRA 15	PINTADO DE LAS SEÑALIZACIONES , MANTENIMIENTO DE VIAS EN EL JR PROLONGACION ANDAHUAYLAS
3	12	DAMERO DE GAMARRA	PINTADO DE SEÑALIZACION Y CIRCULOS DE SEGURIDAD .
4	43	CALLE SERGIO BERNALES, URB SANTA CATALINA .	ASFALTADO Y PAVIMENTACION DE LA CALLE. SERGIO BERNALES , CONTRUCCION Y REPARACION DE VEREDA Y SARDINELES .
5	10	JR SEBASTIAN BARRANCA Y JR MANUEL CISNEROS	PINTADO DE VEREDAS ,SARDINELES , Y MARTILLOS Y APOYO ALA SEÑALIZACION DE VIAS .
6	40	CUADRA 05 DE LA AV NICOLAS ARRIOLA	REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DE LAS VIAS



**SEÑALIZACION DE CIRCULOS DE SEGURIDAD EN EL DAMERO DE GAMARRA**





**CALLE SERGIO BERNALES**

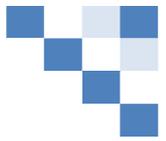


REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA DEL PARQUE SERGIO BERNALES.



REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA URBANA DEL PARQUE SERGIO BERNALES.





**JR SEBASTIAN BARRANCA CDRA 9 Y CDRA- 5 MANUEL CISNEROS**

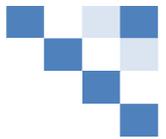


PINTADO DE VEREDAS Y MARTILLOS – MANUEL CISNEROS



SEÑALIZACION Y PINTADO DEL J.R SEBASTIAN BARRANCA Y JR MANUEL CISNEROS.



**MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DE VEREDAS Y SARDINELES****Construcción de veredas y sardineles, martillos, camellones, rampas.**

Recuperar el mobiliario urbano e infraestructura urbana del distrito es una tarea no solo de la gestión municipal, a través de esta actividad se fomenta en la comunidad victoriana su identificación a las problemáticas urbanas que los rodea y se les involucra con el importe de materiales para la atención, recuperación y mejoramiento urbanístico que hayan solicitado. Las actividades que se vienen realizando en la Sub Gerencia de Mantenimiento e infraestructura urbana, son desarrolladas a través de un **programa denominado “programa en cooperación Vecinos-Municipalidad en el apoyo de la rehabilitación de veredas y sardineles.**

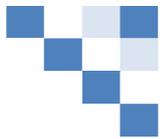
El programa mencionado surge por la necesidad de los vecinos, en petición por sus solicitudes a través de su junta directiva de cada zona, y la iniciativa de la sub gerencia de mantenimiento e infraestructura urbana de realizar el trabajo de catastro del ornato del distrito, revisando el estado de sardineles y veredas del distrito.

El trabajo realizado por la sub gerencia de mantenimiento e infraestructura con respecto a la construcción de veredas y sardineles, y la rehabilitación de los mismos, esto forma parte del mejoramiento del ornato y la infraestructura urbana, a continuación se muestra el trabajo que se desempeñó y en algunas actividades el antes y el después del desarrollo de la culminación

El objetivo del programa será que en los próximos años de la gestión municipal, y en un trabajo coordinado con la sub gerencia de mantenimiento minimice el índice de veredas, rampas, martillos y sardineles, en mal estado, para mejorar el estado situacional, rehabilitarlos y construir nuevos, para luego realizar la conservación del mobiliario urbano.

A continuación se mostrara una lista de trabajos realizados en algunas zonas donde se puede percibir el trabajo que fue ejecutado.

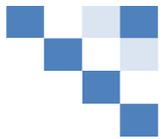
N	ZONA	LUGAR	DESCRIPCION
1	30	CENTRO CARMELITA DE LAS AMERICAS DE LAS SIERVAS DE SANTA TERESA DEL NIÑO JESUS	CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE LOS SARDINELES EN EL PARQUE FORTIS .
2	2	AV. MIGUEL GRAU Y EL JR ANTONIO RAYMONDY	PINTADO Y SEÑALIZACION DE TRANSITO EN JR. PROLONGACION ANDAHUAYLAS CDRA 01
3	20	JR ABTAO N 1101 ESQUINAS CON JR ITALIA	RESANE Y ARREGLO DEL MURO DEL JARDIN Y DE LA VEREDA EN LA I.E NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO DE FATIMA
	7	I.E GOTTAS DE AMOR	REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA EN LA I.E .
4	38	URB TUPAC AMARU	COLOCACION DE RAMPAS DE LAS VEREDAS , DEL PASJE APELIOTAS Y PSJE AUSTRO Y REFACCION DE LA LOSA DEPORTIVA DEL PARQUE JAVIER HERAUD
5	32	PASJE MIGUEL DASSO 374 - BALCONCILLO	CONTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE VEREDAS .
6	30	CUADRA 15 DE LA AV. AVIACION	REHABILITACION DE SARDINELES Y VEREDAS .



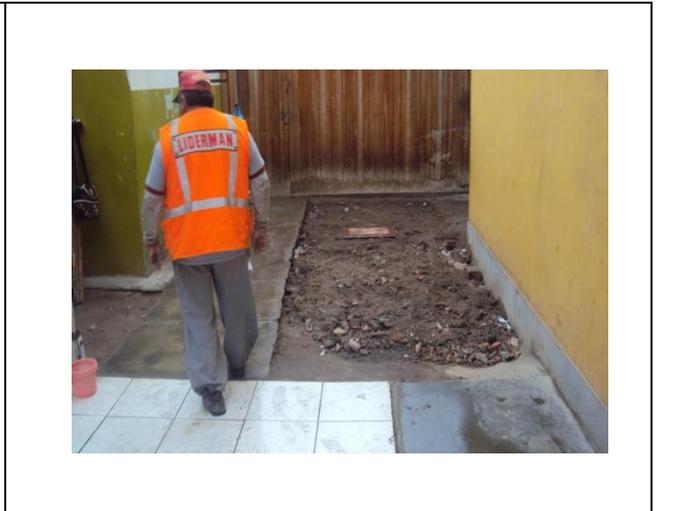
7	15	CUADRA 22 DE LA CALLE 12 DE OCTUBRE	CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE VEREDAS Y SARDINELES EN EL PARQUE 12 DE OCTUBRE .
8	29	COMITÉ 5	CONSTRUCCION DE VEREDAS Y SARDINELES Y PINTADO DE FACHADAS
9	34	PASJE MIGUEL DE LOS RIOS	CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE VEREDAS
10	19	PARQUE PERU Y KENNEDY	REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE SARDINELES
11	3	AV AVIACION	CONSTRUCCION DE VEREDAS Y RAMPAS DE SEGURIDAD
12	15	CALLE 12 DE OCTUBRE	CONSTRUCCION DE VEREDAS Y SARDINELES EN LA CALLE 12 DE OCTUBRE
13	43	AV SANTA CATALINA	CONSTRUCCION DE VEREDAS Y SARDINELES AL FRENTE DE LA I.E SAN NOLBERTO
14	39	AV TUPAC AMARU -PASAJE APELIOTAS	CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE VEREDAS Y SARDINELES EN EL PASJE APELIOTAS
15	30	CALLE MANZANILLA DE LAS MADRES	CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE SARDINELES
16	30	PASJE LA POLVORA	CONSTRUCCION DE SARDINELES Y VEREDAS
17	1	AV JOSE GALVES CDRA 1	CONSTRUCCION Y REHABILITACION Y PINTADO DE SARDINELES
18	12-13	AV AVIACION	CONSTRUCCION DE VEREDAS Y RAMPAS DE VIA DE ACCESO

**PARQUE FORTIS**

	
<p>REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE VEREDAS Y SARDINELES</p>	<p>REHABILITACION Y CONSTRUCCION DE VEREDAS Y SARDINELES.</p>

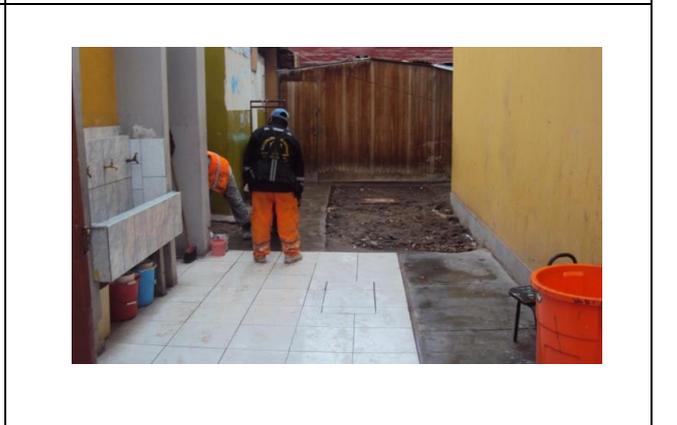


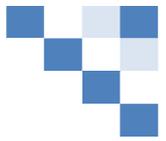
**I.E.I.M GOTITAS DE AMOR  
REHABILITACION DE LOS ESTABLECIMIENTOS**



REHABILITACION EN LOS ESTABLECIMIENTOS  
DE LA I.E.I.M GOTITAS DE AMOR

REHABILITACION EN LOS ESTABLECIMIENTOS  
DE LA I.E. I. M GOTITAS DE AMOR





**PASAJE MIGUEL DASSO**

**VEREDA PARA LA REHABILITACION DEL PASJE MIGUEL DE LOS RIOS**

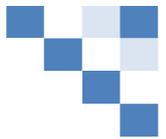


**PARQUE PERU**



CONSTRUCCION DE VEREDAS Y SARDINELES EN EL PARQUE PERU.

CONSTRUCCION DE VEREDAS Y SARDINELES EN EL PAQUE PERU.

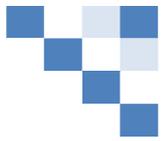


**PARQUE KENNEDY**



**VEREDA 12 DE OCTUBRE**

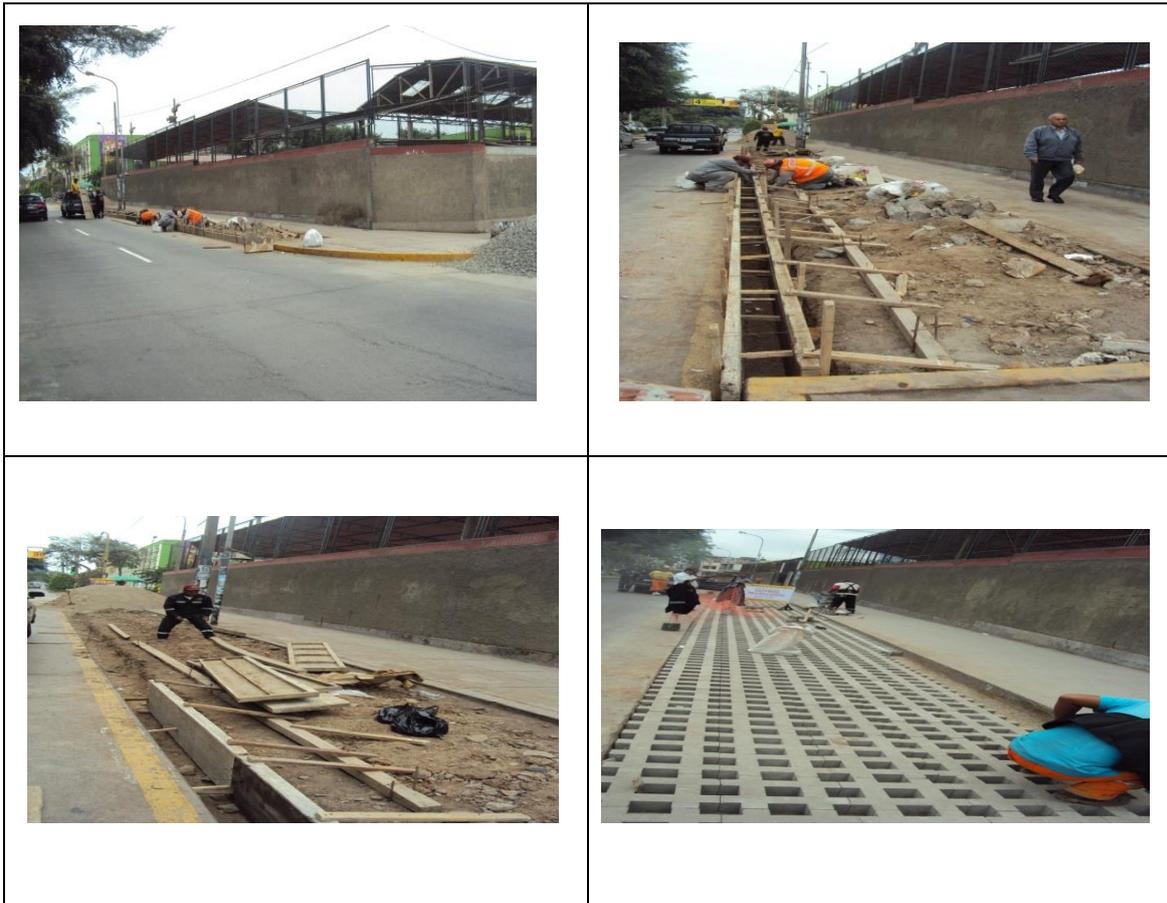


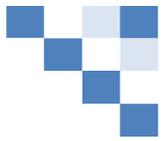


**COMITE 5**



**AV SAN CATALINA COLEGIO SAN NOLBERTO**





**LA POLVORA**



**AV TUPAC AMARU - PASAJE APELIOTAS  
ANTES DE INICIAR LAS ACTIVIDADES**

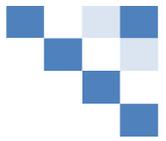


ESTADO EN EL PASAJE APELIOTAS - AV TUPAC AMARU ANTES DE INICIAR LAS ACTIVIDADES DE LA REHABILITACION

ESTADO EN EL PASAJE APELIOTAS - AV TUPAC AMARU ANTES DE INICIAR LAS ACTIVIDADES DE LA REHABILITACION

**AV TUPAC AMARU - PASAJE APELIOTAS  
DESPUES DE INICIAR LA OBRA**



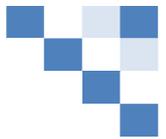


**REHABILITACION DE SARDINELES HECTOR ARELLANO- TRES MARIAS -  
ANTES DE LA ACTIVIDAD**



**REHABILITACION DE SARDINELES EN JR HECTOR ARRELLANO**



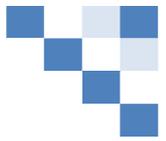


**AV. JOSE GALVEZ CDRA 1**

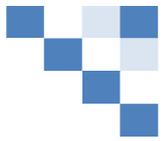
Se inicio el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de mantenimiento y del ornato en la conservación y rehabilitación de veredas y sardineles , programa propuesto por la GDU y realizada a través de su Sub Gerencia de Mantenimiento e Infraestructura Urbana , estas actividades fueron realizadas con conjunto la sub Gerencia de Ecología y medio ambiente en el apoyo a la conservación de las áreas verdes ,puesto las actividades principal fue la construcción de nuevos sardineles , rehabilitación y pintado de los mismos , se instalo también bloques de cemento para la instalación de grass , y el apoyo para adoptar mayas de seguridad para cuidar las áreas verdes , antes de la ejecución la actividad se mostrara como se encontró el lugar y en qué estado .

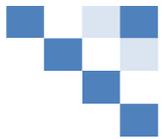
**ANTES DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES**



**DURANTE Y DESPUES DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES****AV AVIACION**  
**CONSTRUCCION DE VEREDAS Y RAMPAS DE SEGURIDAD**

La realización de la actividad que se llevaron a cabo en la av. aviación es la construcción de veredas y rampas acceso , hacia la estación del metro de lima ,estación gamarra , que en coordinación y trabajo en equipo con la municipalidad de lima , se construyeron veredas y sardineles , que el espacio en la cual se realizaran los trabajos , eran ocupados para comercio informal y era lugar donde se depositaba basura, gracias al apoyo y la coordinación que se realizo con las otras sub gerencias , y el trabajo que estuvo realizando la sub gerencia de mantenimiento e infraestructura urbana , para construir las veredas y la rehabilitación de los sardineles .





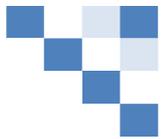
## MANTENIMIENTO A TRAVES DEL PROGRAMA DE PINTADO DE FACHADA DE LAS JUNTAS VECINALES Y COLEGIOS

### PINTADO DE FACHADAS

El embellecimiento del ornato que nos rodea es un compromiso asumido por el área de mantenimiento e infraestructura urbana, con la actividad.” Pintado de fachadas “estamos interviniendo; los conjuntos habitacionales, unidades, vecinales, edificios multifamiliares, cuadras vecinales, AA.HH, Instituciones educativas públicas. El desarrollo de las actividades desarrolladas propuestas por la GDU, E s mediante el programa de cooperación municipalidad –vecinos en el apoyo de pintado de fachadas de Instituciones educativas y pintado de juntas vecinales.

El pintado de fachadas es una actividad compartida Municipalidad /Comunidad, donde los vecinos victorianos en forma individual u organizada proporcionan los materiales (pintura y accesorios) y la municipalidad el asesoramiento y el apoyo de mano de obra calificada.

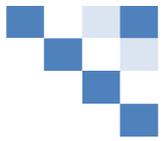
N	ZONA	LUGAR	DESCRIPCION
1	9	PROLONGACION LUCANAS 440	PINTADO DEL EDIFICIO MULTIFAMILIAR EN LUCANAS
2	7	JR. MENDOZA MERINO CRDA 6 Y 7	PINTADO DE LA FACHADA DE LA CUADRA 6 Y 7
3	3	LE GOTITAS DE AMOR - AV 28 DE JULIO 1740	PINTADO DE FACHADA DEL COLEGIO , DE GOTITAS DE AMOR
4	22	AV .28 DE JULIO 1740	PINTADO DE FACHADA DE LA AV. 28 DE JULIO
3	4	PROLONGACION LUCANAS 435	PINTADO DE FACHADA DEL SEÑOR DE LOS MILAGROS
4	2	PROLONGACION CRDRA 2 DE RENOVACION	PINTADO DE FACHADA DE LA CUADRA 2 DE PROLONGACION RENOVACION
6	5	CUADRA 20 DE LA AV MEXICO S/N	PINTADO DEL COLEGIO NACIONAL CESAR VALLEJO
7	8	PROLONGACION CANGALLO 483	PINTADO DE FACHADA DEL COLEGIO JAVIER PRADO
8	17	AV SAN LUIS	PINTADO DEL COLEGIO SOLIDARIDAD
9	14	JR .VYRREY LA SERNA	PINTADO DE FACHADAS Y DE AMBIENTES INTERIORES
10	19	OFICINAS DE LA DIVINCRI -APOLO	PINTADO DE LAS INSTALCIONES INTERNAS DE LA DIVINCRI.
11	27	JR SAENZ PEÑA 1273	PINTADO DE LA INSPECCION A LA QUINTA VIRGEN DEL CARMEN
12	5	JR SEVASTIAN BARRANCA N 290	REPARACION DE TECHO DE LA GERENCIA DE CULTURA
13	30	CAPILLA VIRGEN DE LA MERCED	CONSTRUCCION DE UNA RAMPA DE ACCESO PARA PERSONAS DISCAPICITADAS
14	38	TUPAC AMARU	REPARACION DE VEREDA DEL PASAJE AUSTRO
15	4	AV BAUZATE Y MEZA N 1221	PINTADO DE LA FACHADA DEL EDIFICIO DONDE HABITAN



16	16	AA.HH CERRO EL PINO , I.E MADRE TERESA DE CALCUTA	PINTADO DE LA FACHADA EXTERIOR , DE LA I.E
17	29	CALLE LOS CORALES CUADRA 575 , AV LAS AMERICAS	PINTADO DE LOS EDIFICIOS QUE SE ENCUENTRAN UBICADOS EN JR BENITO PRADO Y LA AV LAS AMERICAS
18	38	COLEGIO TUPAC AMARU	PINTADO DE LAS PAREDES EXTERIORES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA TUPAC AMARU
19	16	AV MEXICO Y LA 1 CADRA DE LA AV SAN LUIS	PINTADO DEL BUSTO DEL NIÑO HEROE
20	43	FEDERICO BARRETO S/N BALCONCILLO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOCALES ESCOLARES DE LA I.E CORAZON DE JESUS
21	5	SEBASTIAN BARRANCA 290	RETIRO DE REJAS , Y APOYO DE DESPLAZAMIENTO PARA EL OPERATIVO
22	20	PROLONGACION ITALIA 2014	REFACCION Y MANTENIMIENTO DEL VIRGEN DE LCARMEN Y MERCADO DE HUAMANGA
23	22	UNIDAD VECINAL DE MATUTE	PINTADO DE FACHADA E INTERIOR BLOCK 2 MATUTE
24	27	JR. SAENZ PEÑA N 264	PINTADO DE FACHADA EN JUNTAS VECINALES
25	26	JR PROLONGACION ANDAHUAYLAS N 1182	PINTADO DE FACHADA EN JR PROLONGACION ANDAHUAYLAS
26	20	PROLONGACION LA MAR 941	MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE DESAGUE DE NUESTRO PASAJE
27	25	UNIDAD VECINAL DE MATUTE	PINTADO Y MANTENIMIENTO DE FACHADAS EN LA UNIDAD VECINAL
28	3	JR PROLONGACION RAYMONDY , CUADRA 09 CON ESQUINA CON EL JR PROLONG HUAMANGA	PINTADO DE LA FACHADA DE LA I.E.P 1123 ,SAGRADO CORAZON
29	22	UNIDAD VECINAL , DE MATUTE PASAJE BELGICA	PINTADO DEL BLOCK 02 EN MATUTE
30	11	JR BAUSATE Y MEZA Y JR LUCANAS	PINTADO DE EDIFICIO EN BAUZATE Y MEZA - BERECHÉ

**JR BAUSATE Y MEZA - PINTADO DE EDIFICIO**





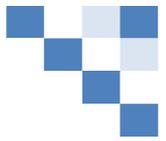
PINTADO DE FACHADA DEL EDIFICIO JR BAUSATE Y MEZA



PINTADO DEL EDIFICIO JR BAUSATE Y MEZA.

**I.E. ANTUNEZ DE MAYOLO**





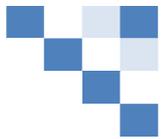
**I.E ARAMBURU**



PINTADO DE FACHADA DE LA I.E  
ARAMBURU



PINTADO DE LA FACHADA DE LA I.E  
ARAMBURU



## GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD



La Gerencia de Servicios a la Ciudad es el órgano de línea responsable de organizar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios públicos municipales de limpieza pública, mantenimiento de áreas verdes y saneamiento ambiental en el distrito. Asimismo, se encarga de la implementación de programas específicos orientados a fomentar la educación y sensibilización ambiental en temas como manejo adecuado de residuos sólidos, uso de técnicas de minimización, segregación y reutilización de residuos, cuidado y preservación del medio ambiente y otras actividades como la tenencia responsable de mascotas.

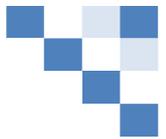
Tiene a su cargo la implementación del Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Domiciliarios de acuerdo a las directivas que estipuló Plan de Incentivos a la Mejora de La Gestión y Modernización Municipal para el período 2015 bajo la supervisión del Ministerio del Ambiente y el Ministerio de Economía y Finanzas.

Resuelve temas administrativos de carácter ambiental, informes técnicos, respuestas a denuncias ambientales, manejo y supervisión de personal, elaboración de instrumentos de gestión ambiental para el Sistema Local de Gestión Ambiental, la reactivación de la Comisión Ambiental Municipal, la elaboración del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental PLANEFA, planes y proyectos de recuperación de los espacios urbanos con la implementación de espacios verdes.

Asimismo promueve la participación activa de la población en los eventos educativos e informativos referentes al cuidado del medio ambiente según el calendario ambiental del MINAM.

### PRINCIPALES ACCIONES DE LA GESTION

- Formulación de instrumentos de gestión de carácter ambiental.
- Sistematizar la información para dar respuesta adecuada y oportuna a las entidades y/o administrados que la soliciten.
- Promover la educación y sensibilización ambiental el manejo adecuado de residuos sólidos, cuidado del medio ambiente y tenencia responsable de mascotas.
- Implementar el programa de segregación en el distrito de acuerdo a los lineamientos establecidos en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal.



- Formulación del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA.
- Gestionar la formulación de proyectos de inversión pública para el mejoramiento de las áreas verdes del distrito.

### PRINCIPALES LOGROS DE LA GESTION DECRETO DE ALCALDÍA N°009-2015-ALC/MLV

Aprueba el Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Domiciliarios al 30% de las Viviendas Urbanas del Distrito para el cumplimiento de la meta propuesta en el Marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal.

Se logró la meta con una participación de 18256 viviendas, lo que representa el 34% de total de viviendas a nivel distrital y, se recupera un promedio de 25 ton/mes de material re-usable.

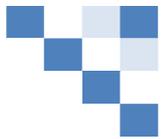
Urbanización Incorporada al Programa	N° viviendas estimadas por urbanización	N° viviendas empadronadas 2014	% participación por urbanización 2014	N° viviendas empadronadas 2015	% participación por urbanización 2015
Santa Catalina	6050	4426	73.2	5025	83.1
Balconcillo	8600	6599	76.7	8119	94.4
Apolo	2500	1903	76.1	2131	85.2
Matute	2000	950	47.5	1475	73.8
La Victoria Antigua (Zona 26y 27)	2200	0	0.0	1506	68.5
Total por año		13878		18256	

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°356-2015-ALC/MLV

Se designa al Gerente de Servicios a la Ciudad de la Municipalidad de La Victoria como representante de la entidad ante la Comisión Ambiental Municipal Metropolitana en el cargo de miembro alterno en representación de las Municipalidades Lima Centro.

### ORDENANZA N°227-2015-MDLV

Modifica la Ordenanza N°089-2009-MDLV que crea la Comisión Ambiental Municipal - CAM del distrito de La Victoria encargando la convocatoria y ejecución de actividades a la Gerencia de Servicios a la Ciudad.



Se tiene como objetivo la postulación para la Certificación GALS II que reconoce el desempeño ambiental de las municipalidades con sistemas de gestión ambiental local para el desarrollo sostenible.

### **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°783-2015-ALC/MLV**

Aprueba el Plan de Evaluación y Fiscalización Ambiental del distrito de La Victoria para el período 2016, formulado de acuerdo a lo requerido por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA del Ministerio del Ambiente. Es el primer PLANEFA presentado por la Municipalidad.

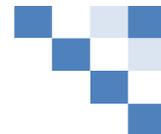
### **APROBACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DE LOS SIGUIENTES PROYECTOS:**

- Mejoramiento del Parque Federico Barreto, Urbanización Balconcillo, Zona 32. Código SNIP 343324
- Mejoramiento del Parque Chicama, zona 26. Código SNIP 344035
- Mejoramiento del Parque Unión Panamericana, Urbanización Balconcillo. Código SNIP 344212
- Mejoramiento del Parque Sergio Bernales, Urbanización Santa Catalina, Zona 43. Código SNIP 3433386

### **ANEXO FOTOGRAFICO**

#### **EQUIPO TÉCNICO Y OPERATIVO DEL PROGRAMA DE SEGREGACION EL LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS**



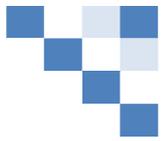


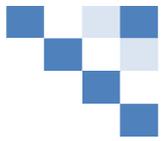
### EMPADRONAMIENTO AL PROGRAMA CON LOS PROMOTORES AMBIENTALES



### PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA CON LA PRESENCIA DEL ALCALDE DEL DISTRITO

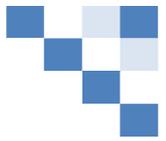


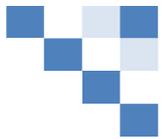




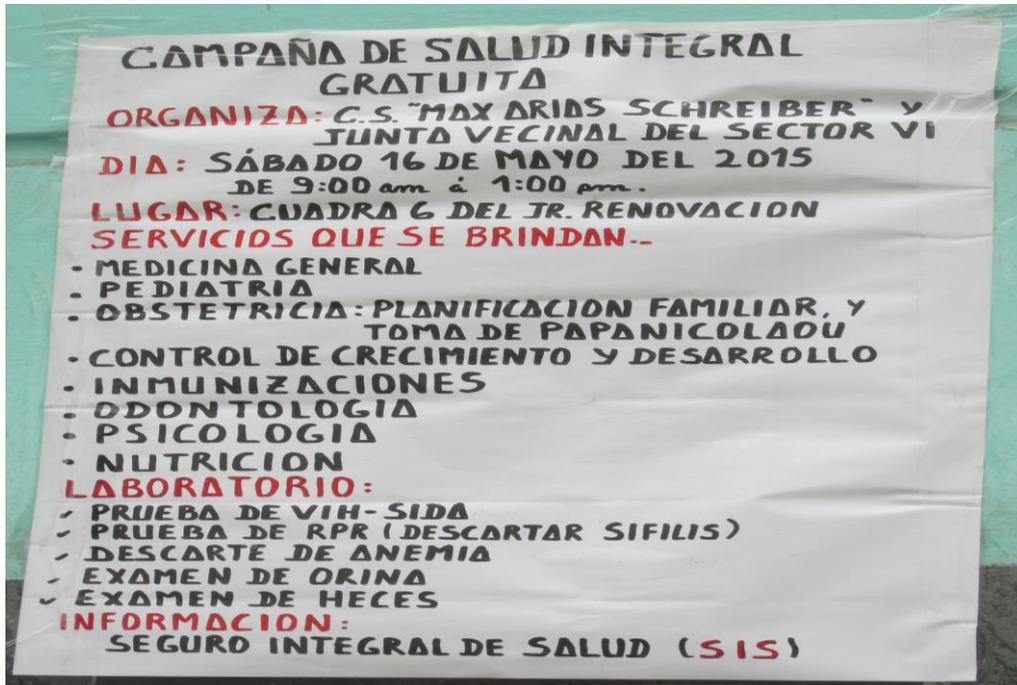
## TALLER DE FORMALIZACIÓN DE RECICLADORES

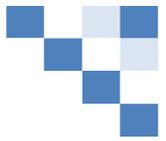


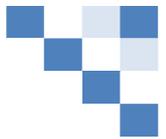




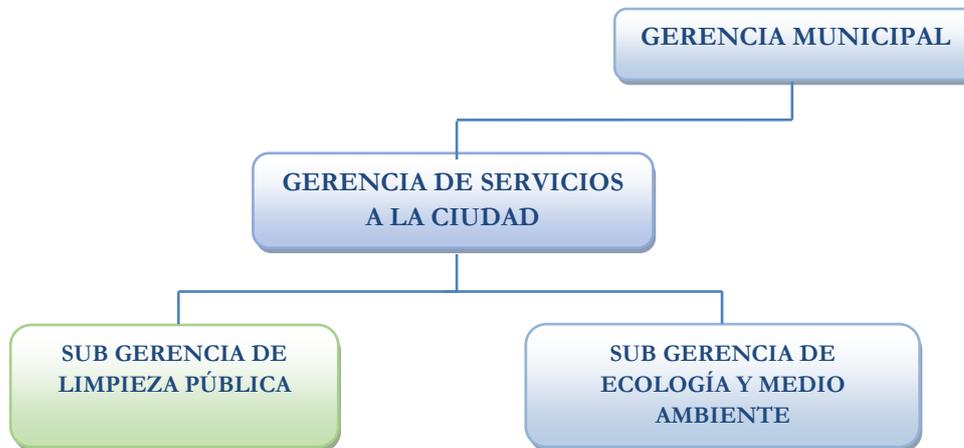
### CAMPAÑA DE SALUD Y EVALUACIÓN MÉDICA







## SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA



La Sub-Gerencia de Limpieza Pública está encargada 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.

### OBJETIVOS

- Informar los principales logros alcanzados
- Informar de las actividades de limpieza pública

### PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

#### 1.1 Erradicación de puntos críticos

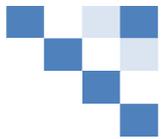
Los puntos críticos, son lugares en la vía pública donde existe gran acumulación de residuos sólidos u otro tipo de residuo, generado principalmente; por el constante arrojamiento de residuos sólidos por los vecinos que no respetan el horario de sacar la basura, comerciantes que arrojan los residuos sólidos luego del término de sus actividades (cualquier horario), personas inescrupulosas que arrojan residuos de la construcción y demolición.

En el presente año se han erradicado los siguientes puntos críticos

1. Av. Circunvalación cuadra 12
2. Ovalo de la Av. Nicolás Arriola
3. Av. Nicolás Ayllón cuadra 5.
4. Av. Paseo de la República cdra. 16

Recuperando cada espacio público y realizando las siguientes actividades:

- ✓ Recolección de residuos sólidos y residuos de la construcción y demolición.
- ✓ Barrido de la zona.
- ✓ Remoción de la tierra (Subgerencia de Ecología y medio ambiente).



- ✓ Sembrado de área verde y plantas (Subgerencia de Ecología y medio ambiente).
- ✓ Colocación de cartel “ZONA RECUPERADA”.

El registro fotográfico se adjunta en anexos

**1. DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS**

**2.1 Recolección, transporte y disposición final de residuos Sólidos**

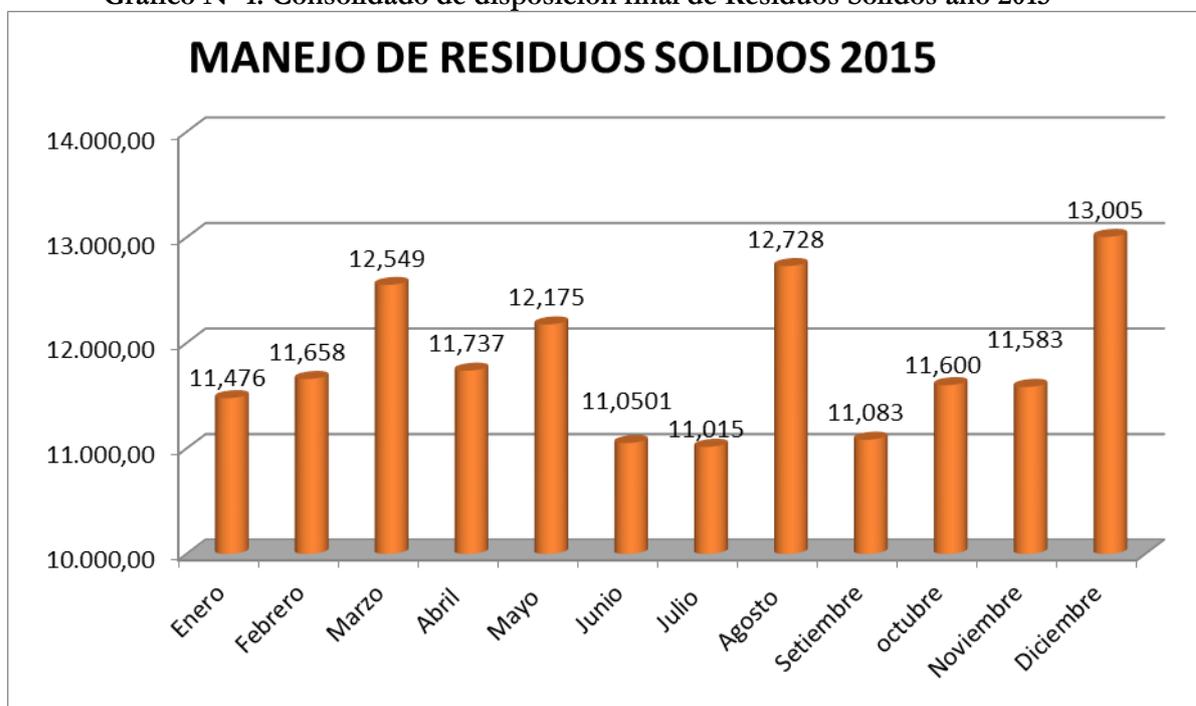
En el presente año se han recolectado, transportado y dispuesto un total de 141,657.69 tn. de residuos sólidos, según el presente cuadro N° 1.

**Cuadro N° 1: Consolidado de disposición final del año 2015**

ACCIONES Y/O TAREAS	CANTIDADES REALIZADAS (toneladas)												TOTAL ANUAL
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OC T	NO V	DIC	
Recolección, transporte y disposición Final de Residuos sólidos	11,476	11,658	12,549	11,737	12,175	11,051	11,015	12,728	11,083	11,600	11,583	13,005	141,658

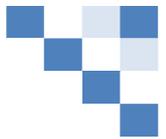
Fuente: Subgerencia de Limpieza pública

**Gráfico N° 1: Consolidado de disposición final de Residuos Sólidos año 2015**



**2.2 barrido de calles y avenidas**

El servicio de barrido de calles y avenidas se brinda de la siguiente manera:



Turno	Zona
Primer turno (mañana)	Todo el distrito
Segundo Turno (tarde)	Gamarra
Tercer turno (noche)	Gamarra y principales avenidas

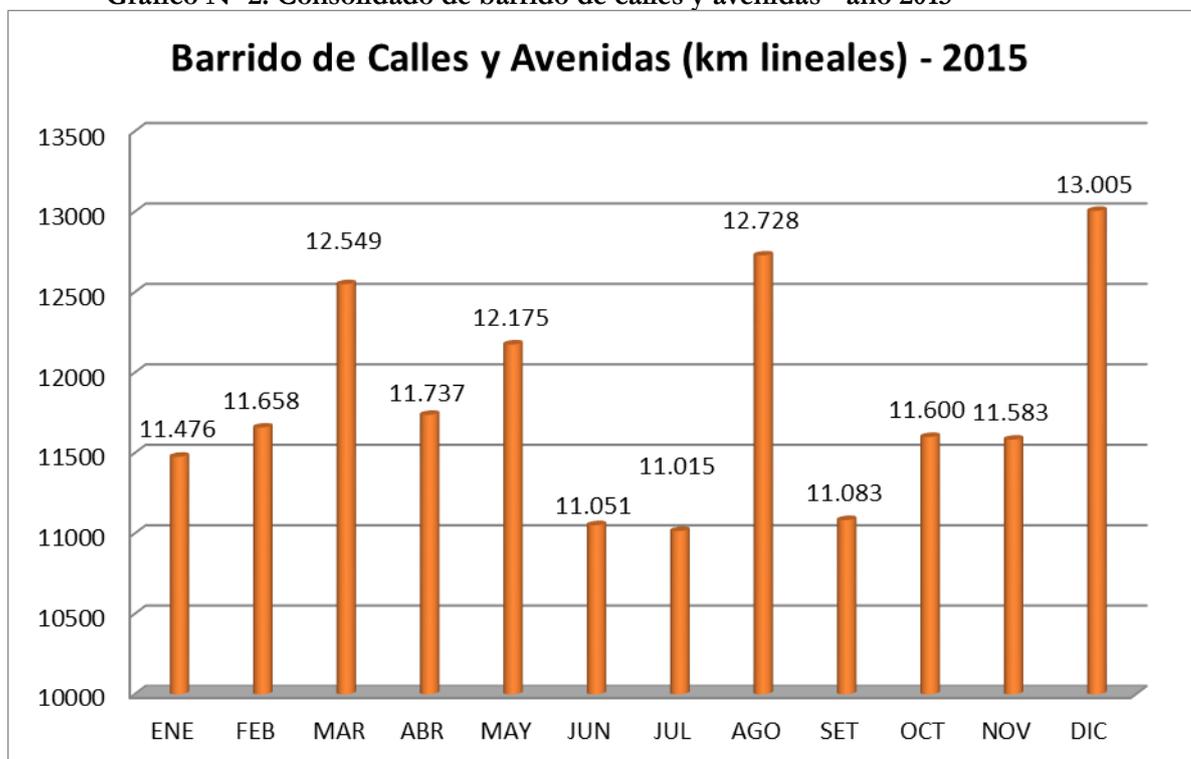
El servicio se brindó en todo el distrito de manera diaria, y en el Cerro el Pino y San Cosme, con frecuencia 02 veces por semana en el primer turno, logrando barrer un total de 136,921 km lineales en el año 2015, según cuadro N° 2

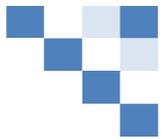
Cuadro N° 2: consolidado del barrido del año 2015

ACCIONES Y/O TAREAS	CANTIDADES REALIZADAS (km lineales)												TOTAL ANUAL
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	
Barrer las Redes Viales del Distrito (Arteriales, Colectoras y Locales)	10,551	9,530	10,551	10,435	10,898	10,659	12,385	12,648	11,985	12,648	11,985	12,648	136,921

Fuente: Subgerencia de Limpieza Pública

Gráfico N° 2: Consolidado de barrido de calles y avenidas - año 2015





## 2.3 actividades

### 2.3.1 Limpieza de techos

Como parte de las actividades programadas se han realizado las campañas de “TECHO LIMPIO” en 07 zonas del distrito, siguiendo un plan de trabajo coordinado, con la difusión de la campaña, supervisión de la recolección y coordinando el apoyo de la Empresa PETRAMAS con las unidades vehiculares, realizando las siguientes campañas:

**Cuadro N° 3: Actividades de Techo limpio realizado los últimos 03 meses**

Lugar	Fecha	Zona y/o Junta Vecinal	m3 Recolectados
Urb. La pólvora	31.10.2015	Urb. La pólvora	04 volquetes de 15 m3
Santa Catalina	21.11.2015	Zona 39	03 volquetes de 15 m3
La Victoria	26.11.2015	Mercado Matute	03 volquetes de 15 m3
Balconcillo	28.11.2015	Zona 31	05 volquetes de 15 m3
Apolo	05.12.2015	Zona 19	06 volquetes de 15 m3
El Porvenir	12.12.2015	Zona 09	02 volquetes de 15 m3
Apolo	19.12.2015	Zona 18	06 volquetes de 15 m3

Fuente: Subgerencia de Limpieza Pública

\* En anexos se adjunta registro fotográfico

### 2.3.2 Baldeo de Calles

El distrito es un lugar que alberga grandes centros comerciales y donde hay constante actividad de comercio de ropa, telas, transporte de pasajeros, mecánicas, comercio ambulante los que generan grandes cantidades de residuos sólidos y líquidos, y producto de esto las veredas y aceras se impregnan de la suciedad, por lo que se ha realizado el baldeo de aceras y boulevares, en diferentes zonas del distrito

**Cuadro N° 4: Actividades de baldeo de calles y avenidas 2015**

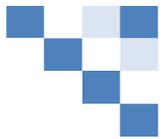
Lugar	Fecha
Jr. Humboldt	10.10.2015
Gamarra	06.10.2015
Mercado Matute	
Parque Ignacio Cossío	23.10.2015
Av. José Gálvez	02.11.2015
Av. Aviación con Jr. Humboldt	01.12.2015
Iglesia el buen Pastor	19.11.2015
Jr. San Cristóbal	20.10.2015
Cerro San Cosme	07.08.2015
Av. Pablo Patrón	04.07.2015

Fuente: Subgerencia de Limpieza Pública

\* En anexos se adjunta registro fotográfico

### 2.3.3 Desarenado de veredas y bermas centrales de las principales avenidas.

Los vehículos que transitan por las calles y avenidas trasladan el material particulado hacia los bordes de las aceras, las que al pasar del tiempo se acumulan, por lo que se ha realizado el barrido y *desarenado de calles*, el cual nos permite presentar una cara joven y limpia de la ciudad.



**Cuadro N° 5: Principales Actividades de desarenado de calles - 2015**

Lugar	Fecha
Av. Iquitos	10.02.2015
Av. México	07.10.2015
Av. Circunvalación	16.03.2015
Av. Aviación	10.11.2015

**2.3.4 Incautación de unidades vehiculares que arrojan residuos sólidos y otros a la vía pública.**

En el año 2015 se conformó un grupo operativo, el cual realizaba tácticos en diferentes lugares del distrito, logrando incautar a recicladores informales, personas inescrupulosas que arrojan residuos de la construcción y demolición en la vía Pública. Logrando incautar un promedio de 60 vehículos.

\* En anexos se adjunta registro fotográfico

**2.3.4 Campañas de sensibilización.**

En el mes de Febrero se lanzó el horario de sacar la basura de 07:00 a 09:00 pm, con una charla a los presidentes de las Juntas Vecinales, realizando la colocación de totus y pasacalles en todo el distrito, además las promotoras ambientales realizaron una campaña de sensibilización puerta a puerta con volantes, y en algunos meses se organizaron pasacalles en diferentes zonas.

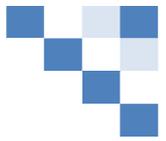
\* En anexos se adjunta registro fotográfico

**ANEXOS**

**REGISTRO FOTOGRAFICO DE ERRADICACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS**

**Fotografía N° 1 y 2: Av. Circunvalación cuadra 12**





Fotografía N° 3 y 4: Ovalo de la Av. Nicolás Arriola

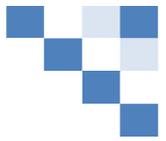


Fotografía N° 5 y 6: Av. Nicolás Ayllón cuadra 5



Fotografía N° 7 y 8: Av. Paseo de la República Cuadra 16.





**REGISTRO FOTOGRAFICO DE CAMPAÑA TECHO LIMPIO**

**Fotografía N° 9:** Urb. La pólvora



**Fotografía N° 10:** Santa Catalina -Zona 39



**Fotografía N° 11:** Mercado Matute



**Fotografía N° 12:** Balconcillo - Zona 31



**Fotografía N° 13:** Apolo - Zona 19



**Fotografía N° 14:** El Porvenir - Zona 09





**REGISTRO FOTOGRAFICO DE BALDEO DE CALLES**

**Fotografía N° 16:** Av. Aviación con Av. Humboldt



**Fotografía N° 17:** Iglesia el buen Pastor



**Fotografía N° 18:** Jr. Humboldt



**Fotografía N° 19:** Jr. Gamarra

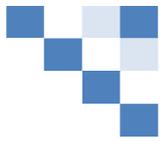


**Fotografía N° 20:** Parque Ignacio Cossío



**Fotografía N° 21:** Jr. San Cristóbal



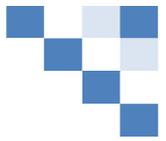


**REGISTRO FOTOGRAFICO DEL DESARENADO DE LAS PRINCIPALES AVENIDAS**



**REGISTRO FOTOGRAFICO DE CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN**





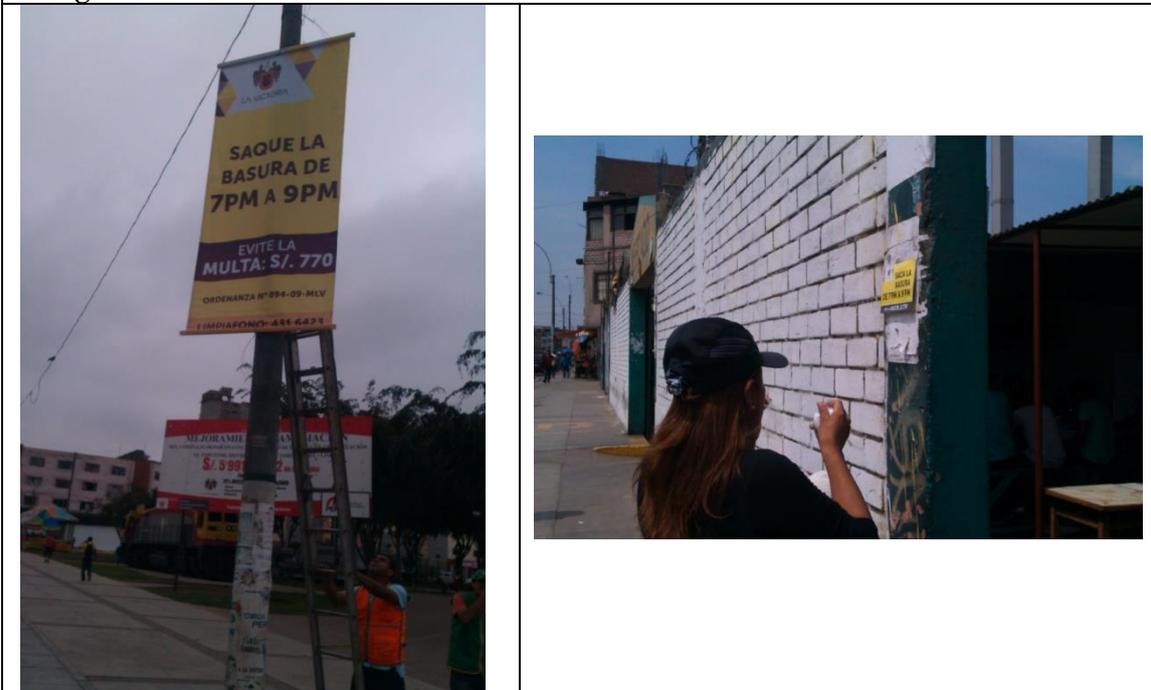
**Fotografía N° 30:** Capacitación a Juntas Vecinales

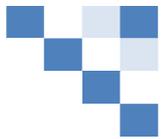


**Fotografía N° 31:** Pasacalle con universidad alas peruanas en la zona 11

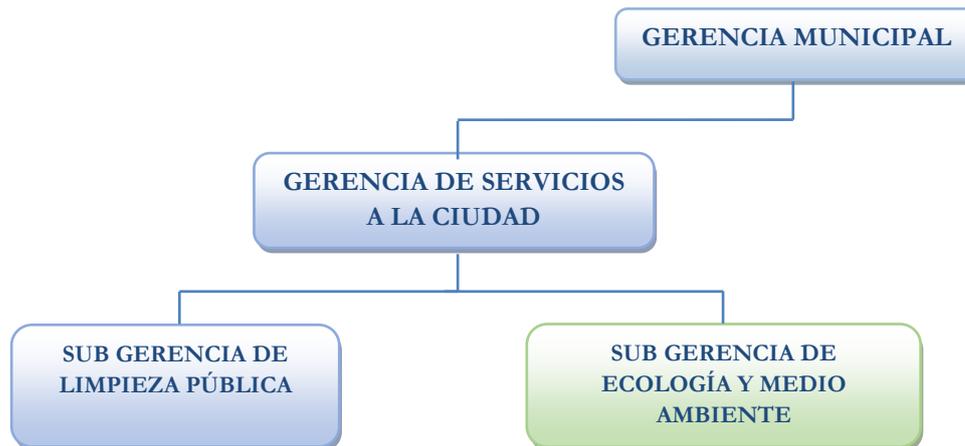


**Fotografía N° 32:** sensibilización en el horario de sacar la basura





## SUB GERENCIA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE



A inicios del año, la Sub Gerencia de Ecología y Medio Ambiente recibió las áreas verdes del distrito de La Victoria descuidadas y algunos casos sin mantenimiento constante; durante el año 2015, nos hemos concentrado en la recuperación total de estas áreas verdes, además de sostenerlas y crear nuevos espacios sanos para el esparcimiento y recreación de la niñez, juventud y población en general, con lo cual estaremos generando una mejora en la calidad de vida de los vecinos victorianos. Pero no solo bastó con recuperar, sostener y habilitar nuevas áreas verdes, también se actualizó el metraje de áreas verdes en todo el distrito, con el fin de contar con unos valores reales que nos permitieron crear metodologías de trabajo eficientes para su mantenimiento.

Asimismo, los inspectores de saneamiento Ambiental siguen impulsando la sensibilización y concientización de los vecinos para el cuidado de las áreas verdes, tenencia responsable de mascotas, preservación del medio ambiente, etc. Esto se logró haciendo interactuar a los vecinos en nuestros eventos y campañas participativas además de utilizar los Instrumentos de Gestión Ambiental adecuados para prevenir y contrarrestar la contaminación ambiental a nivel local.

### PRINCIPALES ACCIONES DE LA GESTIÓN:

Entre las acciones que se desarrollaron durante el año fueron las siguientes:

- Cumplir con nuestro Plan Operativo Institucional programado para el 2015.
- Recuperación y mantenimiento continuo de todas las áreas verdes distritales (parques, bermas centrales y jardinerías).
- Recuperación de espacios en áreas verdes.
- En el tema medio ambiental, se utilizaron todas las herramientas requeridas para realizar mediciones, inspecciones y actividades de sensibilización/concientización a los vecinos para el cuidado del medio ambiente.



- Se realizaron campañas y eventos como el día del Medio Ambiente o la campaña de Vacunación Canina (VAN CAN), en donde se invitaron a juntas vecinales, instituciones educativas, institutos, vecinos, etc. Con el fin de integrar al vecino en nuestra gestión municipal.
- Atención a las solicitudes presentadas por los vecinos con temas relacionados a las áreas verdes y saneamiento ambiental.
- Se trabajó en conjunto con otras áreas municipales y se brindó el apoyo solicitado cuando se requería.

#### PRINCIPALES LOGROS DE LA GESTIÓN:

- o **Nuevo Inventario de Áreas Verdes – Metraje.**- En coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, se realizó un inventario del total de la cantidad de metros cuadrados de áreas verdes que tiene el distrito; lo cual aumentó comparado con años anteriores, además se incluyeron diversos espacios que no eran tomados en cuenta. Dicha información también sirvió para el tema de Arbitrios 2016.

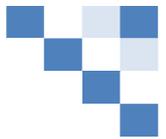
Zona	2014		2015	
	Cantidad	Área (m <sup>2</sup> )	Cantidad	Área (m <sup>2</sup> )
PARQUES	68	366,115	75	402,855
BERMAS	31	168,369	17	151,400
CALLES			16	22,169
<b>TOTAL</b>	<b>99</b>	<b>534,484</b>	<b>108</b>	<b>576,424</b>

Cuadro N° 01.- Se aprecia que aumentaron la cantidad de áreas verdes, generando que aumente el metraje de área verde aproximadamente un 8% en comparación con el año anterior.

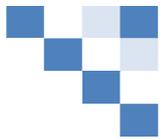
- o **Recuperación de espacios en áreas verdes.**- Con el fin de recuperar las áreas verdes para nuestro distrito, se recuperaron y habilitaron espacios públicos los cuales algunos se encontraban abandonados o sin mantenimiento en nuevas áreas verdes. Se utilizaron las herramientas e insumos necesarios para la transformación de dicho espacio, la que muchas veces se dio en conjunto con las juntas vecinales, empresas privadas, etc.

El listado de espacios que se recuperaron fueron los siguientes:

N°	Mes	Espacio	Acción	Área recuperada (m <sup>2</sup> )
1	Marzo	Jardinera lateral de la cuadra 10 de Bauzate y Meza	Resembrado de césped y plantado de árboles	150
2		Jardinera lateral del Ovalo Arriola, lado del grifo, cdra 15 de Aviación	Plantado de árboles	500
3		Jardinera central de la cuadra 12 y 13 de la Av. Circunvalación	Plantado de árboles y arbustos	180
4	Mayo	Berma central de la Av. Las Américas cuerdas 6 a la 11.	Resembrado de todo el césped	1200



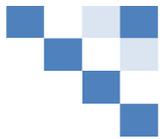
5		Cruce de Francisco Graña con Jr. Enrique Encinas.	Recuperación de jardinera que era usado como punto crítico	15
6		Jardinera lateral altura de la cdra 24 de la Av. México, entrada del Pasaje Las Margaritas.	Resembrado de césped y plantado de árboles	30
7	Junio	Renovación cuadra 09, esquina con Jr. San Cristóbal	Recuperación total del área verde	90
8	Agosto	Jardinera lateral de la calle Barton cuadra 3, frente al parque Fernando Carbajal	Plantado de árboles	20
9		Jardineras laterales de la Avenida 28 de Julio y Bauzate y Meza, alrededor de la División de Emergencia PNP (Radio patrulla)	Resembrado total de césped y plantado de árboles y arbustos.	350
10	Setiembre	Pasaje Benito Figueroa Junta Vecinal Zona 29, altura cuadra 09 de la Av. México	Recuperación total del área verde	150
11		Parque María Parado de Bellido y jardineras alrededor	Recuperación total del área verde	700
12		Puesto de Auxilio Rápido en la berma central de la Av. México cuadra 16	Resembrado de césped, plantado de arbustos y decoración.	60
13	Octubre	Parque Federico Barreto y jardineras alrededores	Recuperación total del área verde	2000
14		Jardineras laterales de las cuadras 15 y 16 de Jr. Ignacio Cossio, frontis del parque Bellas Artes	Resembrado de césped y decoración	1000
15	Noviembre	Berma central de la Avenida José Gálvez cuadras 1, 2 y 3.	Resembrado de césped, plantado de árboles y colocado de cerco perimétrico	1000
16		Residencial Grau	Recuperación de jardineras y decoración	350
17		Jardineras de la Plazuela 12 de Octubre frente a la parroquia "El Buen Consejo".	Recuperación de jardineras internas	500
18		Cruce de la Av. Isabel La Católica con Av. Abtao	Recuperación de jardinera y decoración.	50
19	Diciembre	Avenida Aviación, altura de la Estación Gamarra	Recuperación total de la berma central	500



20	Jardineras laterales del cruce de la Av. Santa Catalina con San Eugenio, alrededor de la Institución Educativa Particular "San Norberto".	Resembrado de césped en todas las jardineras del alrededor.	450
21	Parque Obreros	Recuperación del área verde dañada	1000
22	Jardinera lateral de la Av. 28 de Julio cuadra 20, frontis del área de Tránsito de la PNP.	Recuperación del área verde y decoración	55
<b>TOTAL</b>			<b>10,350</b>

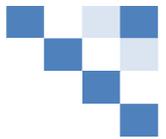
Como se aprecia en el cuadro, la recuperación de las áreas verdes no solo consistió en el cambio de césped que se le dio al área verde, también se incluyeron otras acciones como plantado de árboles, decoración, pintado, etc. Haciendo un total de 10,350 metros cuadrados que fueron recuperados durante el año 2015.

- **Medidas para sostenibilidad adecuada de las áreas verdes.-** Hace referencia a la elaboración de planes, metodologías y estrategias con el fin de lograr un mantenimiento eficiente a todos los parques distritales, bermas centrales y jardineras, lo cual se logró a finales de año. Durante el 2015, se tomaron las siguientes medidas:
  - Capacitación del personal operativo y administrativo en diversos temas relacionados como jardinería, seguridad y prevención laboral, ecoeficiencia, plagas etc.
  - Distribuir al personal en cuadrillas con el fin de obtener un mayor rendimiento.
  - Elaboración de un cronograma de atención para las áreas verdes, dicho cronograma actuaría de forma cíclica, con el fin de regresar al parque inicial luego de un mes y medio. Y incluía varias actividades de mantenimiento como: corte de césped, cantoneo, realización de poseras de árboles, corte de cerco vivo, poda de árboles y recojo de maleza.
  - Elaboración y ejecución del Plan de Riego bajo los 3 sistemas (canales, cisterna y punto de agua) para las áreas verdes distritales.
  - Incentivar la participación del vecino, además de su compromiso con el cuidado de las áreas verdes, esto se logró a través de actividades como las "Operativos verdes" que se llevaban los días sábados en donde se procuraba darle la máxima atención a un parque en el mismo día, invitando a los encargados o juntas vecinales a que observen y participen en estas labores.
  - Se realizaron medidas de corrección para las actividades de recojo de maleza, como el apoyo de las compactas para el recojo de la maleza.
  - A mediados del mes de diciembre, se elaboró un diagnóstico de los Parques y plazas distritales, en donde el 70% se encuentra superior a buen estado. La calificación se dio según la cantidad de árboles adecuada para su extensión y el porcentaje de cobertura vegetal (césped) que tiene el parque.
- **Sensibilización y concientización sobre el cuidado de las áreas verdes y medio ambiente a los vecinos victorianos.-** Sin duda una de las actividades más importantes, ya que permite que el vecino entienda la importancia y el rol que cumplen las áreas verdes y del medio ambiente en nuestro distrito, lo cual genera una mejora en la calidad de vida deseada. Se desarrollaron distintas actividades como:



Nº	Mes	Actividad	Grupos sensibilizados
1	Febrero	Operativo verde en parques varios	Vecinos de los parques
2	Marzo	Operativo verde en parques varios	Vecinos de los parques y juntas vecinales.
3	Abril	Marcha por el día de la Tierra	Vecinos y instituciones educativas
4		Izamiento de bandera por el Día de las Américas	Vecinos y junta vecinal de la zona
5		Rescate de canes en el Porvenir	Vecinos de Jr. Lucanas cuadra 6
6	Mayo	Programa "Promoviendo Jardines Escolares"	Más de 20 Instituciones Educativas Nacionales
7	Junio	Operativo verde en parques varios	Vecinos de los parques
8		Programa "Promoviendo Jardines Escolares"	Más de 20 Instituciones Educativas Nacionales
9		Evento en Plaza Manco Cápac por el Día del Medio Ambiente	Instituciones educativas, institutos superiores, vecinos, juntas vecinales y empresas privadas.
10		Campaña de Esterilización de Animales Domésticos	Vecinos de la zona de El Porvenir
11	Julio	Operativo verde en parques varios	Vecinos de los parques
12		Programa "Promoviendo Jardines Escolares"	Más de 10 Instituciones Educativas Nacionales
13		Marcha por Fiestas Patrias	Vecinos del distrito
14	Setiembre	Evento en Plaza Manco Cápac por el Día del Árbol	Juntas Vecinales
15		Evento en Plaza Manco Cápac, réplica de la Campaña de Vacunación Canina 2015	Vecinos del distrito
16	Octubre	Iniciaron las actividades de creación del "Bosque Ecológico" en el Cerro El Pino	Vecinos de la zona
17	Noviembre	Visitas al Vivero Municipal	Instituciones educativas

- **Decoración y embellecimiento paisajístico de las áreas verdes.-** Una de actividades que se fueron desarrollando, fue el de realizar diseños a través de macizos de flores, herbáceas, arbustos en conjunto con materiales ornamentales con el fin de levantar la imagen de las áreas verdes. Una vez más, esta actividad sirvió para que el vecino se involucrara, ya que estas mejoras en el ornato afectaban directamente a ellos.
- **Repotenciación y consolidación del Vivero Municipal como Centro de Producción de plantas y centro de capacitación a los vecinos.-** Durante los meses de Mayo a Julio se desarrolló el programa "Promoviendo Jardines Escolares", el cual brindó asesoría técnica y práctica a más de 20 Instituciones Educativas Nacionales, donde fueron capacitados más de 300 niños y profesores con temas como cuidado del medio ambiente, necesidades de un biohuerto escolar e importancia del reciclaje de los residuos sólidos. Como parte final de estas capacitaciones, las instituciones educativas realizaban visitas al



Vivero Municipal, ubicado en el Parque Gustavo Mohme, para que los capaciten, reconozcan e interactúen con las plantas.

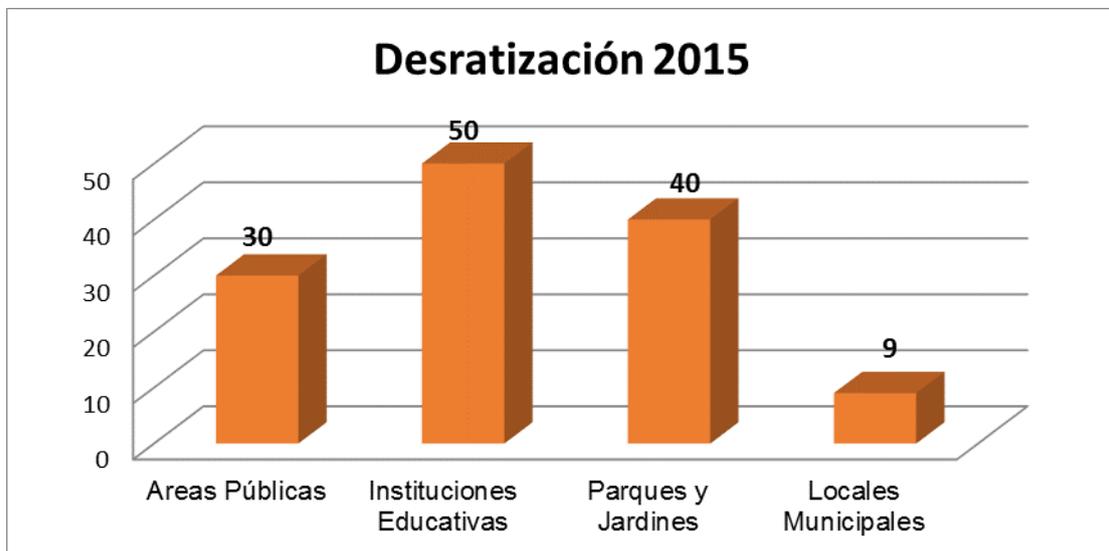
- De la misma manera, el Vivero Municipal, se trasladó en el mes de Febrero hacia el Parque Mohme en búsqueda de un mayor espacio para una mejor propagación de plantas. Durante el año 2015, se logró consolidarse como un área dedicada a la producción de plantas y capacitación de personal.
- **Riego de áreas verdes.-** Siendo de vital importancia el constante y correcto abastecimiento de agua para el mejoramiento y embellecimiento de las áreas verdes, se cumplió con realizar el riego bajo sus 3 modalidades: Camiones cisternas, Canalización y Punto fijo de agua.

Durante el año se cumplió la meta de cumplir con el riego a las áreas verdes del distrito:

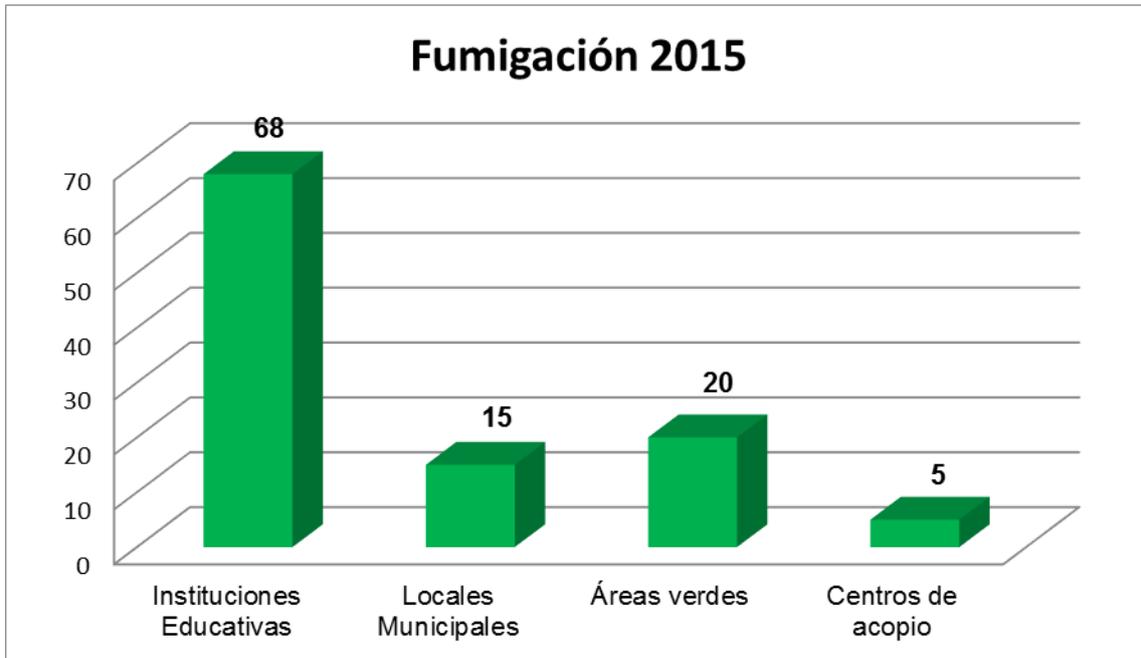
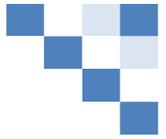
N°	Tipo de riego	Áreas verdes regadas
1	Cisterna	65
2	Canales	24
3	Punto fijo	17
	<b>TOTAL</b>	<b>106</b>

Cabe mencionar que el Parque “Derechos Humanos” lo riega la concesionaria del Tren Eléctrico y el Parque “El Migrante” se encarga el mantenimiento Lima Metropolitana.

- **Fumigación y Desratización.-** Presentamos los siguientes cuadros de las actividades de fumigación y desratización en los diversos espacios realizados con las cantidades finales según nuestro Plan Operativo Institucional 2015.



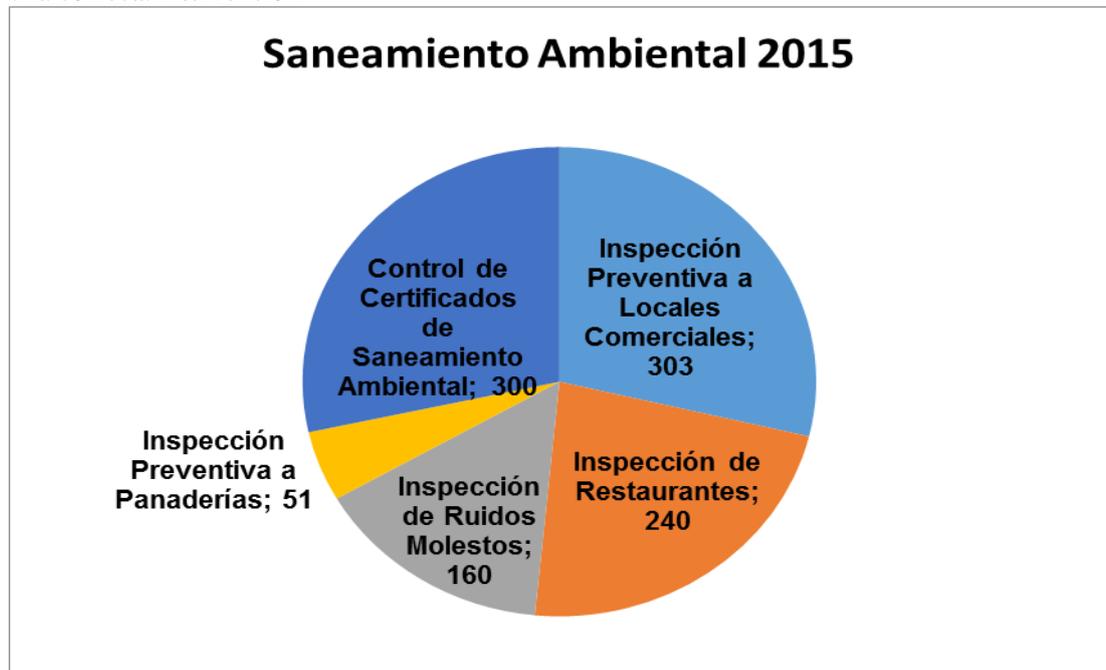
La mayoría de estas atenciones se realizan según campañas y solicitudes de administrados. Para el año 2016 se ha elaborado un plan de trabajo con fines de ampliar más la actividad.

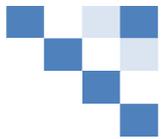


Si bien nuestro POI 2015, no contaba con fumigaciones en Áreas verdes, éstas se realizaron por necesidad. Los valores bajos de centro de acopio, se debe a que no se cuenta con un centro de acopio de manera oficial en las calles, por ello la fumigación se hizo en espacios temporales donde se almacenaba la maleza.

- **Saneamiento Ambiental.**- Durante el 2015, las actividades de Saneamiento Ambiental, se continuaron desarrollando, según su programación de inspecciones. Para el 2016, se trabajará en conjunto con el PLANEFA (Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental) del Ministerio del Ambiente.

A continuación presentamos un gráfico en donde se muestra las cantidades de inspecciones realizadas obtenidas de la evaluación anual de nuestro POI 2015, en donde la única actividad programada que se retrasó fue la inspección de ruidos molestos, debido a que necesita que los equipos de medición se encuentren actualizados y calibrados para una correcta intervención.





## DIFICULTADES PRESENTADAS

Sin duda, la principal dificultad que se presentó y que fue el primordial motivo que no se lograra la totalidad de nuestro Plan Operativo Institucional 2015; es la falta de atención a la totalidad de nuestros requerimientos solicitados incluyendo la entrega tardía de muchos de éstos. Como se comprenderá somos un área operativa, por ello ante los inconvenientes y faltas de materiales, insumos, vehículos, herramientas, material logístico, uniformes, repuestos, etc., retrasan las labores y no permiten se pueda alcanzar el 100% de efectividad. **Como propuesta de solución**, a miras del 2016, hemos elaborado planes y proyectos con el fin de agilizar nuestras labores y seguir un orden en nuestra atención a las áreas verdes.

## ANEXO FOTOGRÁFICO

Antes y Después del espacio recuperado en el Pasaje Benito Figueroa Junta Vecinal Zona 29

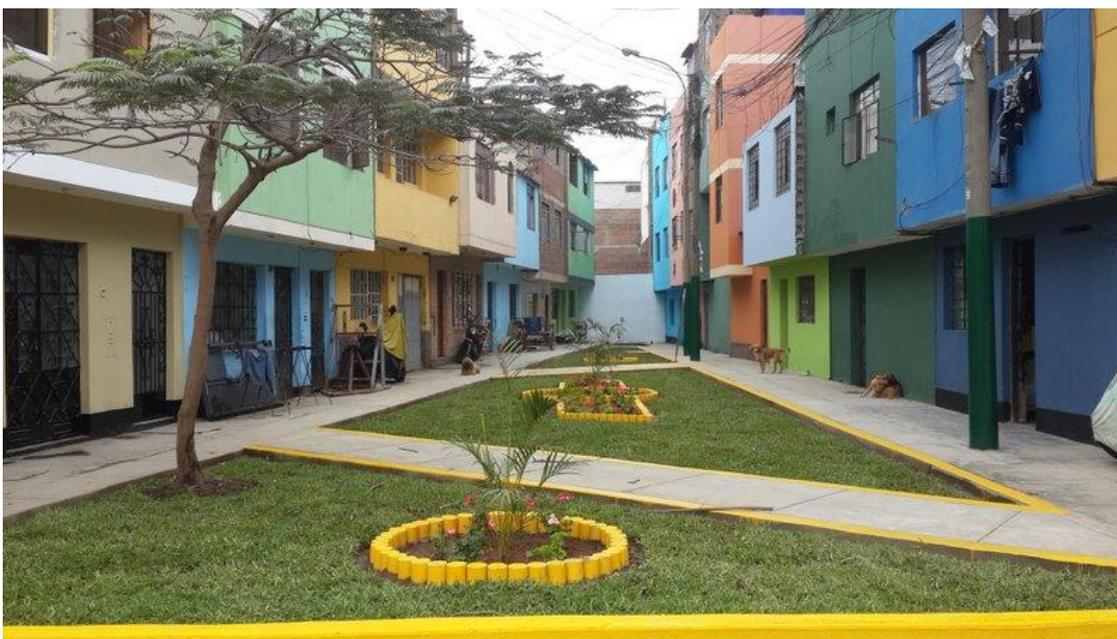
**Antes**

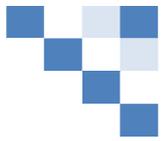


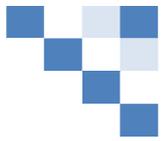
**Después**

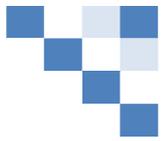


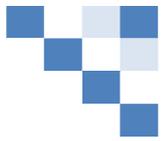
Renovación del Parque María Parado de Bellido y alrededores

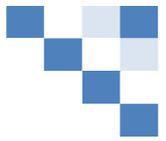


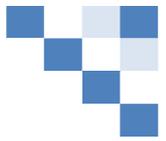


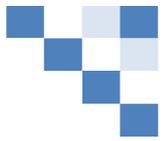


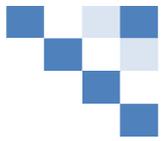


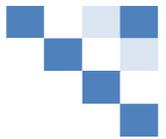












## GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL



El distrito de la Victoria cuenta con una población aproximada de 300, 000 habitantes a la cual debe sumarse la población flotante de 300,000 personas aproximadamente que por razones de trabajo y/o comercio visitan diariamente nuestro populoso distrito, considerando que dentro esta población flotante se encuentran los aproximadamente 240,000 visitantes que diariamente visitan gamarra.

Que, de la data básica de licencias de funcionamiento (neocomer) se ha detectado la existencia de 63,286 negocios con actividad comercial, sin contar con aquellos negocios que no cuentan con licencia de funcionamiento, las mismas que son pasibles de fiscalización periódica a efectos estas cumplan con los dispositivos legales de este corporativo.

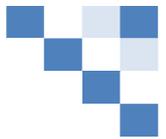
Así mismo el incremento de comercios formales e informales requiere una constante supervisión para que mediante mecanismos de preventivas y multas buscar la formalización y respeto a las ordenanzas ediles; a la fecha en lo que va del año se han impuesto preventivas 15,234 y 11150 multas.

También debe tener presente el incremento de construcciones en el distrito de la Victoria, los cuales requieren de una fiscalización a efectos de verificar si cuentan con la respectiva licencia de construcción y/o demolición, para lo cual tenemos como referencia la cantidad de 48,697 códigos de contribuyente generados por impuesto predial y arbitrios como unidades base para ser fiscalizadas en este rubro.

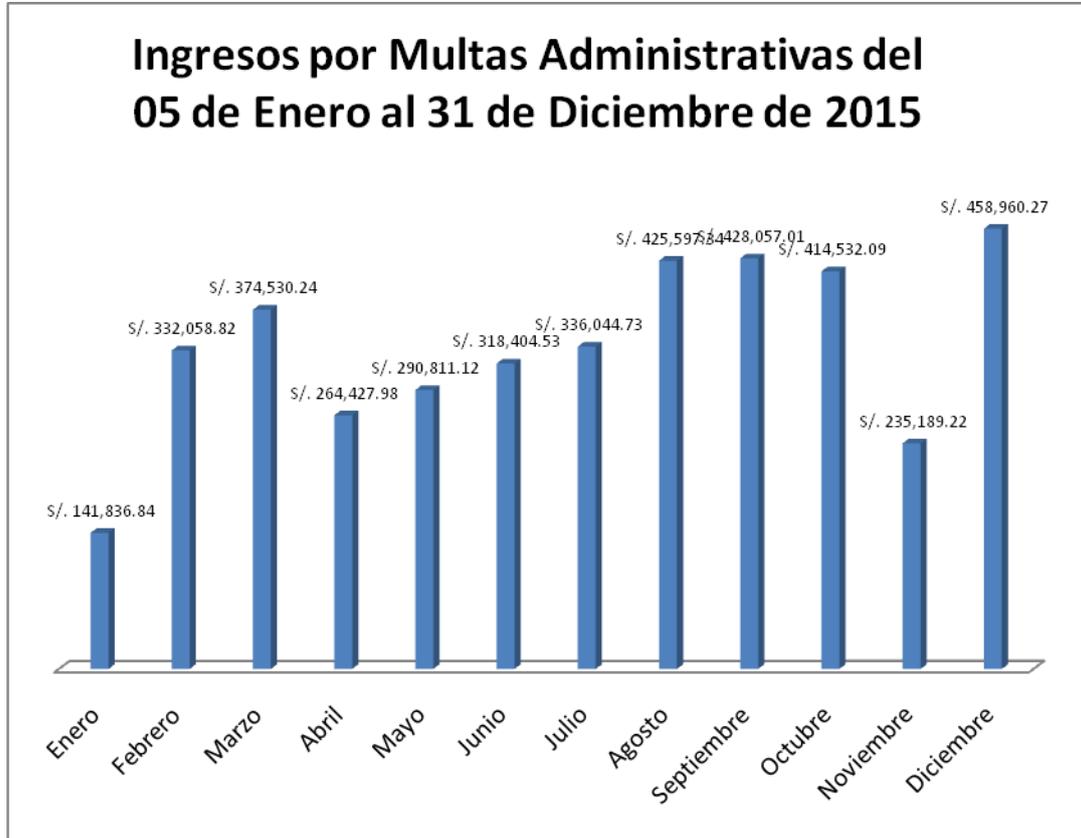
### **ACCIONES REALIZADAS POR LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL Y SUS UNIDADES ORGANICAS**

#### **EMISION DE RESOLUCIONES DE SANCION**

#### **EN RELACION A LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE MULTAS**

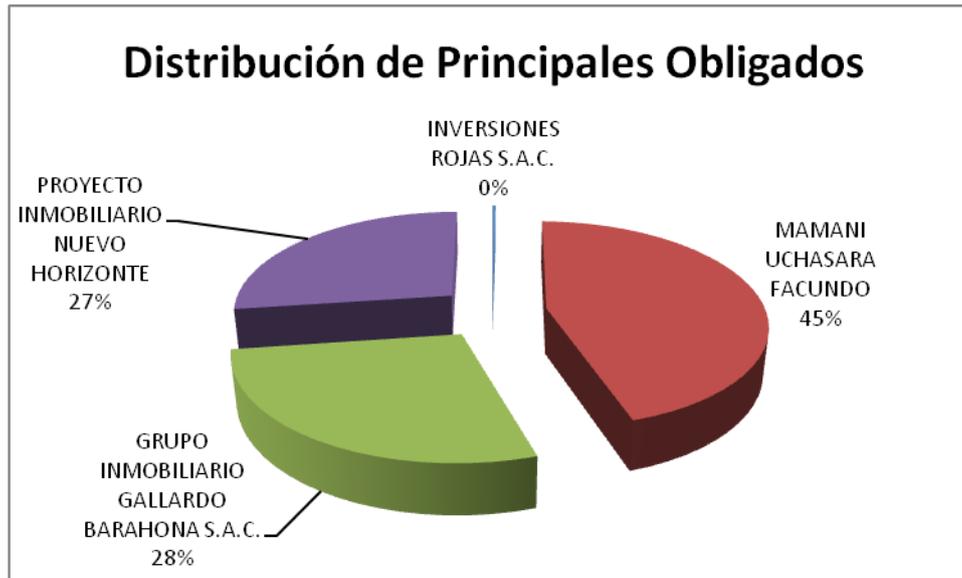
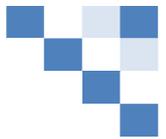


En nuestra labor de Fiscalización y Control se ha procedido a imponer un total de 11150 Resoluciones de Sanción durante el periodo del 05 de enero al 31 de diciembre del presente año las cuales han generado un total de **ingresos de S/. 4,021,139.17** nuevos soles.



Asimismo, con las acciones de control de los establecimientos comerciales de los principales obligados tales como:

PAGOS DE LOS PRINCIPALES OBLIGADOS	
INVERSIONES ROJAS S.A.C	962.50
MAMANI UCHASARA FACUNDO	165,990.9
GRUPO INMOBILIARIO GALLARDO BARAHONA S.A.C	102,576.80
PROYECYO INMOBILIARIO NUEVO HORIZONTE	100,577.50
<b>TOTAL</b>	<b>S/. 370,107.70</b>

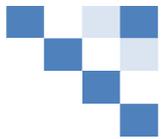


Se ha logrado ingresos por un promedio de S/. 370,107.70 que también se ha visto reflejado en la recaudación de la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria pues dichos contribuyentes han fraccionado sus deudas correspondientes a tributos municipales que van directamente como recaudación de la mencionada área.

#### EMISION DE NOTIFICACIONES PREVENTIVAS

Se emplató un total de 15,234 Notificaciones Preventivas, las mismas que no solo al calificar a Resoluciones de Sanción generan ingresos para la Gerencia de Fiscalización y Control a través de la Oficina de Ejecución Coactiva Pecuniaria, sino que además permite que áreas como la Gerencia de Desarrollo Económico a través de la Sub Gerencia de Comercialización recauden, pues las notificaciones preventivas pertenecientes a las líneas de acción de comercialización, impuestas por no contar con licencia de funcionamiento o no contar con autorización para colocación de anuncios publicitarios son subsanadas por los administrados cuando subsanan y/o regularizan su conducta infractora al obtener sus correspondientes autorizaciones, ello genera que ingresen sus correspondientes expedientes que no solo se refleja en ingresos sino también en la formalización de los comerciantes del distrito.



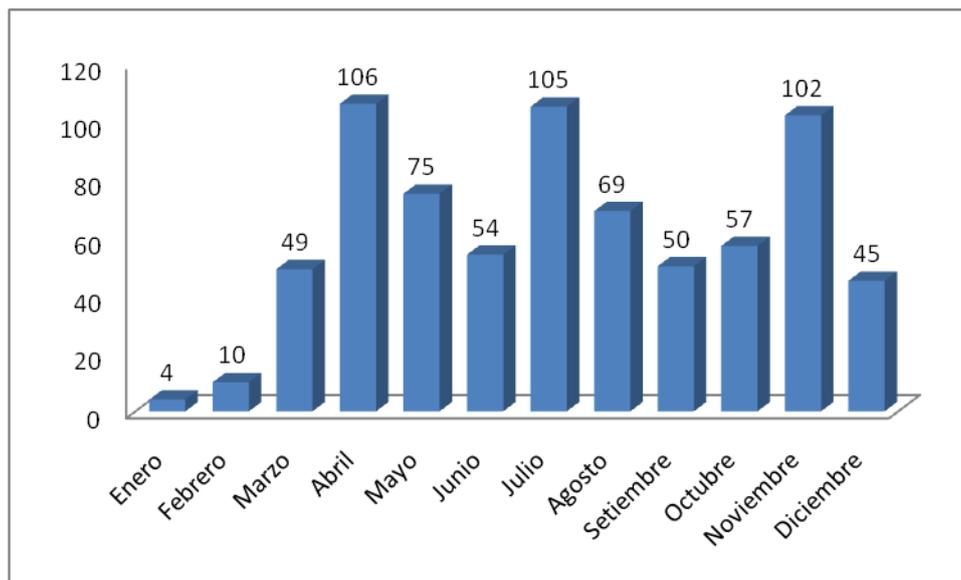


Desde el mes de enero hasta agosto se han subsanado un promedio de 1017 Notificaciones Preventivas impuestas por no contar con la correspondiente Licencia de Funcionamiento, teniendo en cuenta que los trámites para obtener dicha autorización cuestan S/. 285.00 soles en total producto de nuestra labor de fiscalización y control ha generado que la Gerencia de Desarrollo Económico obtengan ingresos de S/. 289,845.00 nuevos soles.

Lo mismo sucede con la Sub Gerencia de Defensa Civil, en merito la imposición de 1976 Notificaciones Preventivas por carecer del respectivo certificado de Defensa Civil en Edificaciones y considerando que la inspección para establecimientos que tiene hasta 100 metros áreas la inspección tiene un costo de 60 soles, en merito a la regularización de su conducta infractora al presentar sus correspondientes expedientes se ha generado que dicha área obtenga un promedio de S/. 118,560.00 nuevos soles como ingresos.

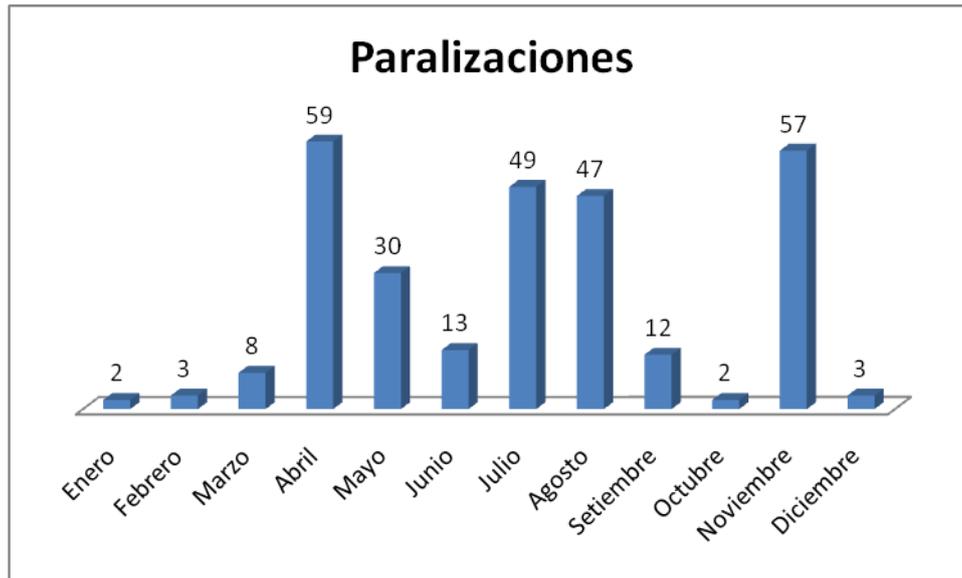
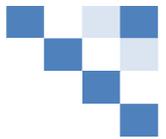
### REMISION DE RESOLUCIONES QUE ORDENAN LA CLAUSURA DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIAL

Se realizaron un total de 726 clausuras de establecimientos según las resoluciones cautelares emitidas por la Sub Gerencia de Inspecciones, las mismas que genero un promedio de **S/. 63,340.97 Soles** por concepto de pago de costas de multas administrativas con 50% de dcto. Y de conmutación de costas pecuniarias, asimismo debemos indicar nuestra labor al fiscalizar el distrito permite que los medios de comunicación muestren una parte del trabajo de esta gestion.



### REMISION DE RESOLUCIONES QUE ORDENAN LA PARALIZACION DE OBRAS DE CONTRUCCION.

Se realizaron un total de 285 paralizaciones de obras, las mismas que no solo se ve reflejado en nuestra recaudacion, pues los administrados que construyen sin contar con licencia de obra correspondiente proceden a la regularizacion de sus obras siendo un fuerte ingreso de recaudacion para la Sub Gerencia de Obras Privadas; sin perjuicio que muchos de los administrados cumplan con abonar el 50% de la multa administrativa por descuento de pronto pago.



### EMISION DE RESOLUCIONES ATENDIENDO RECURSO DE RECONSIDERACION

Se emitieron un total de 3536 Resoluciones Subgerenciales y Gerenciales atendiendo y finalizando expedientes con los cuales presentan recursos impugnativos.

### ATENCION DE QUEJAS

Se han atendido un total de 950 quejas vecinales en lo que va del año.

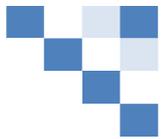
### INGRESO DE DOCUMENTOS

En lo que va del año han ingresado 15,450 documentos muchos de ellos necesitan recurso humano y logístico dada las características de las funciones del área de la Gerencia de Fiscalización.

### RETENCIONES DE MERCADERIAS

La Subgerencia de la Policía Municipal tiene como principal función la erradicación del comercio informal y la retención de mercadería a través de operativos inopinada, las retenciones realizadas durante el año hasta la primera semana del mes de diciembre se detallan a continuación:

Retenciones				
Mes	Pagadas	Caso Social	Pendientes	Total
Enero	308	23	59	390
Febrero	217	47	55	319
Marzo	204	30	158	392
Abril	198	47	256	501
Mayo	157	22	177	356



Junio	146	21	83	250
Julio	151	25	40	216
Agosto	151	36	49	236
Setiembre	89	29	35	153
Octubre	102	26	39	167
Noviembre	67	19	62	148
Diciembre	71	12	46	130
<b>Total</b>	<b>1861</b>	<b>338</b>	<b>1059</b>	<b>3258</b>

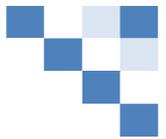
Teniendo en cuenta que las retenciones pagadas han sido canceladas con el beneficio del 50% por un monto de S/. 96.25 soles, ascendiendo al monto de S/.179,121.25.

#### **LOGROS DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

La Gerencia de Fiscalización y Control ha logrado superar la meta de Ingresos por Multas Administrativas propuesta para el presente año, la cual consistía en un Monto de S/.300,000.00 mensuales o S/.3'600,000.00 anual.

Al haber obtenido ingresos por **S/. 4,021,139.17**, se superó la meta anual del año 2015, superando lo establecido en S/.421,139.17 (Cuatrocientos veinte y un mil, ciento treinta y nueve con 17/100 soles).

Finalmente, no debe dejarse de lado el reordenamiento del distrito, pues la actual ordenanza sobre el reglamento de imposición de sanciones al tener un perfil preventivo ha vuelto los procedimientos sancionadores lentos si obtenerse los resultados esperados y visibles para la mejora del distrito.



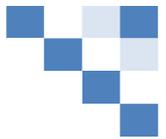
## GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA



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).

### PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULAD O AL PDLC	ARTICULAD O AL PDI
1	<b>PATRULLAJE Y ACCIONES OPERATIVAS</b> La Gerencia de Seguridad Ciudadana, dispuso el reforzamiento del patrullaje en los puntos de riesgo, con la finalidad de que haya una mayor percepción de seguridad, y disminuir los actos delincuenciales.	“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.		



4	<b>PATRULLAJE INTEGRADO PNP - SERENAZGO</b> Durante el 2015 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>GAMARRA</b> Reforzamiento en la vigilancia y retiro de ambulantes en el Damero de Gamarra.		
7	<b>REUNIONES</b> - Con las JJ.VV y - Comisarios del Distrito		

PDL: Plan de Desarrollo Local Concertado PDI: Plan de Desarrollo Institucional

## DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

### LOGRO DE GESTIÓN N° 01

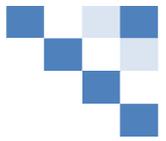
#### PLANES Y ACCIONES OPERATIVAS

##### 1.1.1. Antecedentes

El cuerpo de Serenazgo atiende a los vecinos del distrito las 24 horas del día, asimismo realiza acciones coordinadas con la Policía Nacional del Perú, Fiscalización, Policía Municipal, y diversas áreas de la MLV, así como patrullaje a pie y vehicular a fin de prevenir la ocurrencia de faltas y delitos.

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

- Atención de las emergencias y novedades rutinarias solicitadas por los vecinos.
- Patrullaje en unidades móviles y a pie.
- Patrullaje Integrado PNP – Serenazgo.
- Acciones conjuntas con unidades PNP, Áreas Municipales y otras instituciones del estado.
- Video vigilancia a través de las cámaras de la CECOM.



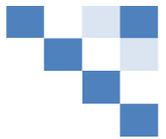
- **Plan “Navidad Segura 2015”**



**1.1.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados**

CANTIDAD DE CASOS ATENDIDOS	
2015	<p><b>15 mil 385 casos atendidos.</b></p> <p>Promedio de atenciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1, 290 quejas atendidas y resueltas por mes.</li> <li>- 45 atenciones por día aproximadamente.</li> </ul>
	<b>686 Operativos de apoyo de erradicación y control.</b>
	<b>195 Capturas por Comisión o tentativa de Robo.</b>
	<b>04 Casos por Posesión de Sustancias Tóxicas.</b>

Fuente: Alo Victoria – Sub Gerencia de Serenazgo MLV.



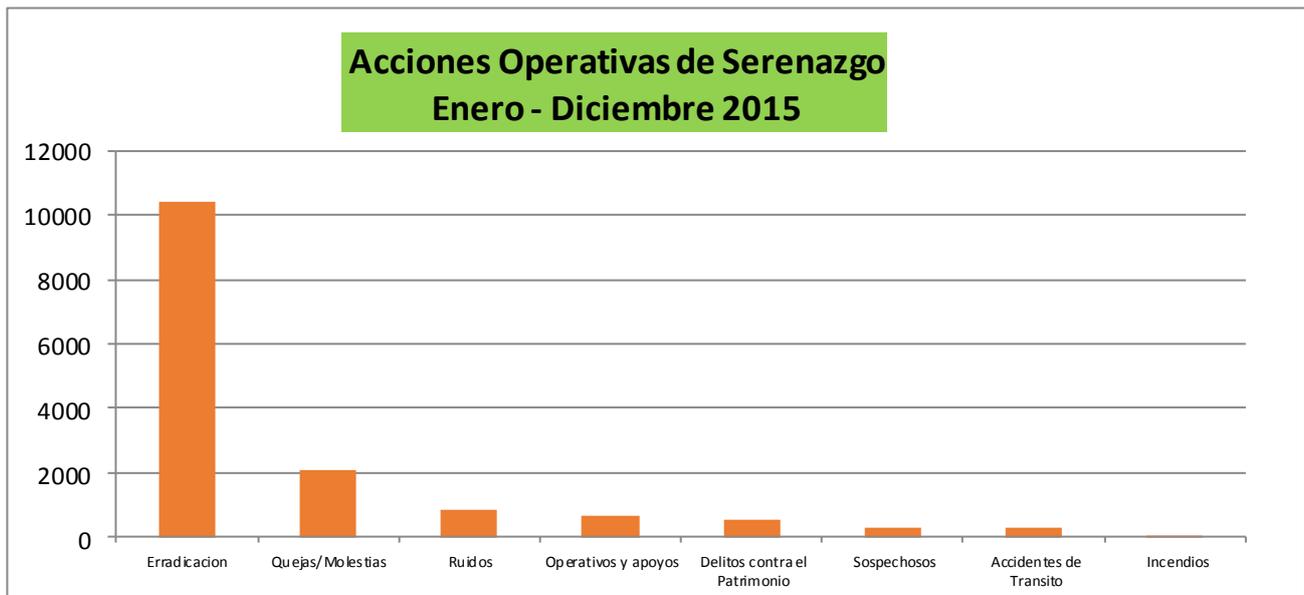
Cuadro 1: Total de casos atendidos, detallado por meses.

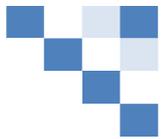


	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Nº Casos	1391	1290	1569	1319	1254	1257	1331	1133	1415	1614	1059	753	15,385

Fuente: Sub – Gerencia de Serenazgo

Cuadro 2: Total de Intervenciones de Serenazgo por Tipo.



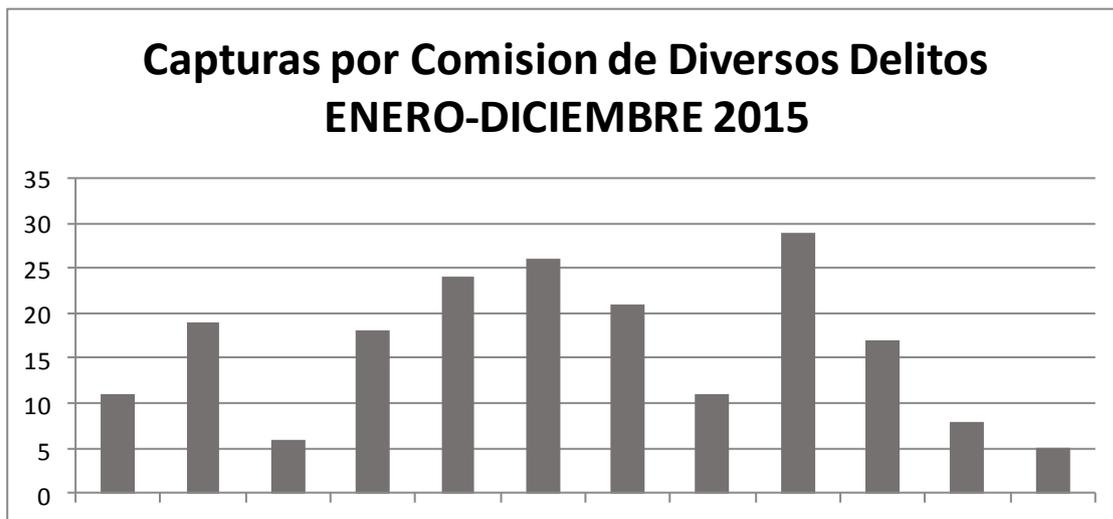


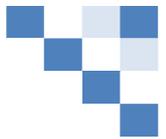
Erradicación	Quejas / Molestias	Ruidos	Operativos y Apoyos	Delitos contra el Patrimonio	Sospechosos	Accidentes de Tránsito	Incendios
10,042	2,072	826	686	535	315	278	14

Cuadro 3: Casos de robos frustrados.



	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	TOTAL
Cantidad	21	17	7	19	28	25	23	6	31	15	5	3	200





	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cantidad	21	17	7	19	28	25	23	6	31	15	5	3	200

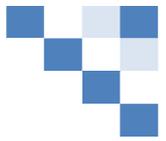
Fuente: Sub – Gerencia de Serenazgo (Sistema Alo Victoria)

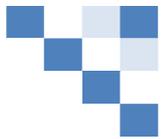
#### 1.1.4. Beneficios generados

Durante el periodo 2015 se logró un total de 200 capturas por comisión de diversos actos ilícitos, una cifra mayor en comparación con el año 2014, donde se realizó 145 capturas.

Se deduce que en el 2015 el cuerpo de serenazgo mejoro su efectividad en reacción, respecto a acciones delincuenciales, en beneficio de los vecinos del distrito.







## LOGRO DE GESTIÓN N° 02 DAMERO DE GAMARRA: PERMANENTES ACCIONES PREVENTIVAS Y OPERATIVAS

### ➤ Antecedentes

El Emporio Comercial de Gamarra es uno de los principales destinos comerciales de Lima Metropolitana, en el rubro textil. Donde circulan a diario aproximadamente 200 mil personas entre compradores, comerciantes y trabajadores.

Serenazgo cuenta con un personal destacado a la prevención de delitos y la erradicación y control del comercio ambulatorio en el damero de Gamarra, conformado por 110 serenos aproximadamente, apoyados por el sistema de video vigilancia.

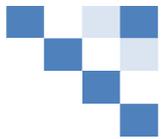
### ➤ Acciones realizadas para la obtención del logro

- Sistema de monitoreo mediante videocámaras las 24 horas del día.
- Atención de emergencias reportadas.
- Patrullaje a pie y en vehículos.
- Acciones en conjunto y de apoyo, con otras áreas de la municipalidad (fiscalización, licencias, limpieza pública, coactivos, etc.), y otras instituciones. (Ministerio Público y Policía Nacional).
- 553 Casos atendidos.
- 101 Acciones destacadas con captura por actos ilícitos.

### ➤ Beneficios generados

En el año 2015, se han realizado un total de 553 atenciones a vecinos y transeúntes en el damero de gamarra, así como 101 acciones destacadas con captura por actos ilícitos con apoyo de las videocámaras y los efectivos policiales que prestan servicio para el municipio.





**LOGRO DE GESTIÓN N° 03**

**INTERVENCIONES DESTACADAS POR PERSONAL DE SERENAZGO EN CASO DE ACCIDENTES**

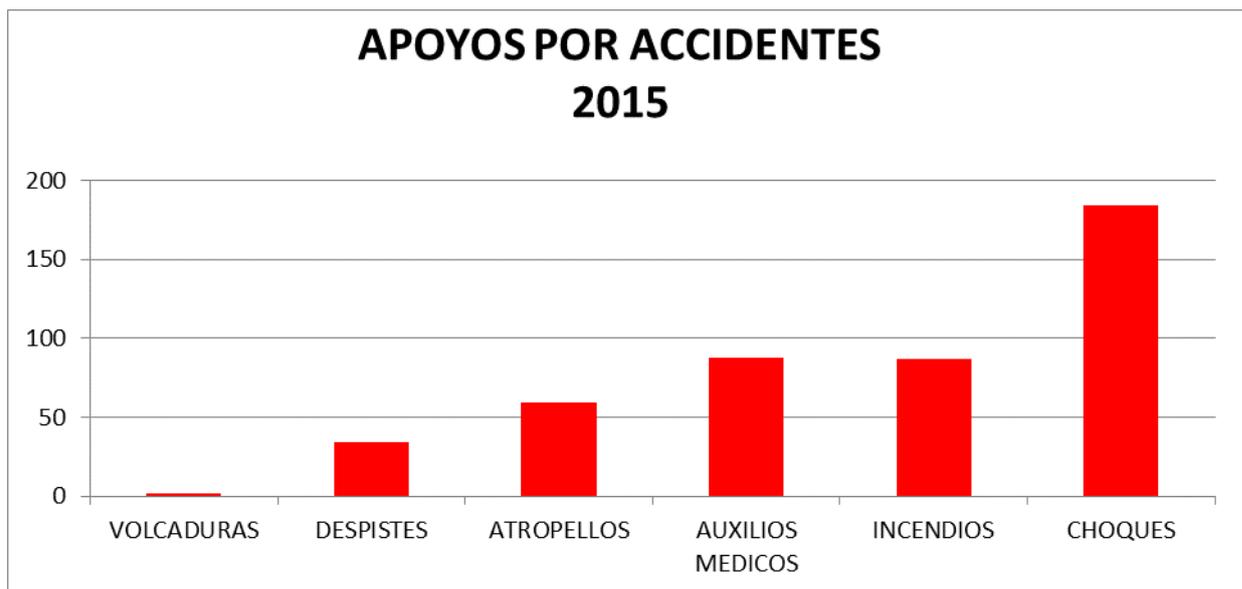
➤ **Antecedentes**

El personal de Serenazgo como parte de sus funciones presta el apoyo, y en mayoría de ocasiones son los primeros en llegar cuando ocurre algún hecho que involucre la vida de alguna persona, tales como accidentes de tránsito, incendios, auxilios médicos, derrumbes, rescates, etc.

➤ **Acciones realizadas para la obtención del logro**

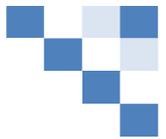
- Planes Operativos y de patrullaje por el servicio de Serenazgo.
- Patrullaje integrado con las Comisarias PNP.
- Efectivo PNP de la DIVTER Centro 2 con radio con la frecuencia policial.
- Capacitación del personal.
- Monitoreo constante de la página web de emergencias de los Bomberos.

➤ **Información estadística que sustenta los logros alcanzados**



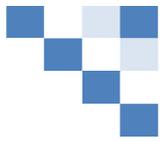
VOLCADURAS	DESPISTES	ATROPELLOS	AUXILIOS MEDICOS	INCENDIOS	CHOQUES
2	34	59	88	87	184

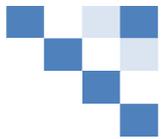
Fuente: Sub – Gerencia de Serenazgo (Sistema Alo Victoria)



**ERRADICACIONES DIARIAS DE PERSONAS DE MAL VIVIR, SUJETOS LIBANDO Y DROGADICTOS**







## LOGRO DE GESTIÓN N°4 PATRULLAJE INTEGRADO PNP - SERENAZGO

### ➤ Antecedentes

La Municipalidad de La Victoria y la Policía Nacional del Perú continuaron, durante el período 2015, 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.

### ➤ Marco de referencia:

- Plan de Desarrollo Local Concertado
- Plan de Desarrollo Institucional
- Plan Distrital de Seguridad Ciudadana 2015 - CODISEC

### ➤ Acciones realizadas para la obtención del logro:

- Central Integrada PNP-Serenazgo: Instalada en la Base de Serenazgo a fin de atender de forma conjunta a los vecinos del distrito, cuenta con una frecuencia y antena de comunicación cedida en uso por la Municipalidad de La Victoria, equipos de radio, central telefónica integrada y sistema informatizado de registro de las llamadas.
- Convenio Policía Nacional del Perú - Municipalidad de La Victoria, para la afectación en uso de equipos de radiocomunicación municipales en beneficio de las Comisarías PNP.
- Patrullaje conjunto y operativos coordinados. Se puso a disposición de las Comisarías los vehículos del servicio de Serenazgo y el apoyo del personal municipal.

### ➤ Beneficios generados:

- Aumento de la capacidad operativa, al integrarse los recursos logísticos de las Comisarías PNP y del servicio de Serenazgo.
- Establecimiento de zonas de patrullaje conjuntas (19 zonas) a fin de integrar las acciones de las Comisarías PNP y de Serenazgo.
- Se integró en una sola central telefónica (Central Aló Victoria), el servicio de la atención a los vecinos por casos de emergencias. En la nueva central integrada trabajan conjuntamente personal de las Comisarías y de Serenazgo, destinándose de forma coordinada el apoyo respectivo.

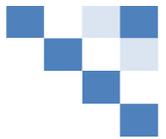
### ➤ Principales acciones operativas (periodo 2015)

- 41 operativos conjuntos PNP – Serenazgo.
- 195 Capturas por parte del cuerpo de Serenazgo MLV.

## LOGROS DE GESTIÓN N°5 CONVENIOS

### ➤ Antecedentes

La Municipalidad es un gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, que representa al vecindario y tiene por finalidad promover la adecuada prestación de servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su



circunscripción, conforme a lo previsto en la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

➤ **Acciones realizadas para la obtención del logro.**

- Se gestionó ante el Ministerio del Interior y la Policía Nacional para la consolidación del Convenio Interinstitucional entre la Municipalidad de la Victoria y la Policía Nacional del Perú con intervención del Ministerio del Interior.
- Se viene gestionando con la Municipalidad Metropolitana de Lima el Convenio Específico de Cooperación Interdistrital “Serenazgo Sin Frontera”, el cual se encuentra aprobado con acuerdo de consejo de la MML

➤ **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.

**LOGROS DE LA GESTIÓN N°6**  
**REUNIONES**

➤ **Antecedentes**

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

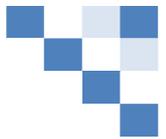
➤ **Acciones realizadas para la obtención del logro.**

- Se han realizado reuniones con las juntas vecinales del Distrito.
- Se ha participado en las reuniones organizadas por las Juntas Vecinales del Distrito.
- Reuniones con los Comisarios de la jurisdicción de La Victoria.

➤ **Beneficios Generados**

- Se promovió la participación vecinal y contacto directo con las autoridades relacionadas a la seguridad ciudadana en el distrito.
- Sistematización de propuestas y alternativas de solución contenidas en el Plan Distrital de Seguridad Ciudadana del distrito de La Victoria.





## GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO



La Gerencia de Desarrollo Económico es el órgano de línea encargado de desarrollar las actividades relacionadas con la promoción del desarrollo económico local, con incidencia en la micro y pequeña empresa, a través de planes de desarrollo económico local, tomando en consideración la visión, objetivos y estrategia organizativa de la Municipalidad.

La Gerencia de Desarrollo Económico como órgano de línea tuvo entre sus planes de trabajo continuar con lo desarrollado económico y promover la participación del empresariado del distrito a través de lo siguiente:

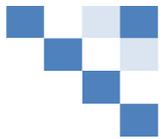
- a. Promover la formalización comercial.
- b. Contar con una óptima recaudación de ingresos.

El logro de estas actividades se ha fundamentado en las circunstancias de haber asumido el cambio de gestión municipal, es así que la Gerencia de Desarrollo Económico estableció a través del Programa de Formalización la 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.

### DESCRIPCIÓN DE LOS LOGROS DE GESTIÓN:

#### Acciones y Tareas principales ejecutadas:

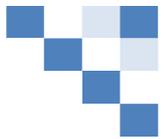
Nº	Acciones y/o Tareas	Unidad de Medida	Observaciones
1	Evaluar, implementar y/o asentar los procedimientos administrativos de la Gerencia y de sus unidades orgánicas	Informe	Se logró cumplir la programación



2	Realizar el diagnostico situacional del comercio informal del Distrito, a fin de reglamentar sus actividades	Norma	Se logró cumplir la programación
3	Proyectar directivas para la atención de los recursos impugnativos de competencia exclusiva de la Gerencia	Directiva	Se logró cumplir la programación
4	Promover Convenios de Cooperación que articulen el desarrollo económico de los agentes productivos en temas de responsabilidad social	Convenio	Se superó la programación
5	Fomentar los Programas Empresariales que beneficien a las MYPEs del sector empresarial de Gamarra	Capacitaciones	Se logró cumplir la programación

**Articulación de los principales logros con los objetivos establecidos en los planes:**

N°	PRINCIPALES LOGROS Y RESULTADOS DE LA GESTIÓN AL2016	ACCIONES IMPLEMENTADAS	META	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS ESPECIFICOS		
					POI	PDI	PDC
1	Se ha implementado procedimientos administrativos en la Gerencia y Sub Gerencias de manera sistematizada y óptima de acuerdo a sus funciones	Determinación de una estructura funcional interna.	Organización adecuada de los procesos administrativos	Organigrama funcional de las unidades orgánicas (en proyecto de aprobación a través de una nueva Estructura Orgánica Funcional y nuevo Reglamento de Organización y Funciones)	Efectivizar la gestión documentaria de la gerencia y sus unidades orgánicas.	Liderar la promoción del Desarrollo Económico Local	Articular y fortalecer el potencial comercial del distrito como actividad económica insertada en el mercado nacional e internacional
		Determinación de funciones específicas por áreas y responsables de cada una de ellas	Simplificación y no duplicidad de funciones y procedimientos	Funciones específicas para cada responsable establecidas en formato			
2	Se realizó el Diagnostico situacional del comercio informal y se está elaborando la revisión de las normas municipales para su actualización y/o emisión de nuevas Ordenanzas,	Revisión de la normatividad emitidas por la Municipalidad para su actualización, y elaboración de proyectos de planes de acciones	Planificación de la fase Preparatoria, mediante reuniones con asociaciones	Actas de reuniones con representantes de asociaciones y grupos de comerciantes	Satisfacer de manera eficiente la atención documentaria presentada por los usuarios		

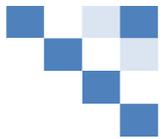


	Directivas, etc.						
3	Coordinaciones con los empresarios de Gamarra interesados con el Reordenamiento del Damero de Gamarra	Revisión de la normatividad emitidas por la Municipalidad para su actualización, y elaboración de proyectos de planes de acciones	Reordenamiento del Damero de Gamarra	Actas de acuerdos y reuniones			

Con ayuda de la información registrada en el Programa de Formalización y Autorización de elementos publicitarios ubicados en la zona de Gamarra, desde su inicio se ha podido monitorear hasta el año 2015 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.

Como parte de la gestión de la Gerencia a través de sus unidades orgánicas 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.

Para el mejor cumplimiento de sus funciones la Gerencia de Desarrollo Económico durante el ejercicio 2015, contó con tres (03) unidades orgánicas tales como la Sub Gerencia de Comercialización, Sub Gerencia de Promoción Empresarial y la Sub Gerencia de Comercio Informal y Mercados.



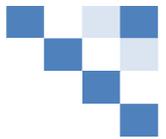
## SUB GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN



La Subgerencia de Comercialización es una Unidad Orgánica del Órgano de Línea que representa la Gerencia de Desarrollo Económico y que, de acuerdo al Artículo 139° del Reglamento de Organización y Funciones, es la encargada entre otros, de las siguientes funciones:

1. Emitir Resoluciones y/o 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 completa y que hayan cumplido con los requisitos y normas vigentes para su obtención, a fin de garantizar la prestación de servicios de calidad.
2. Emitir Resoluciones y/o otorgar Autorizaciones para la Instalación de Elementos Publicitarios: sobre fachadas de locales comerciales y/o de servicios, constituidos por letreros, placas, toldos y letras recortadas; sobre áreas de dominio público, paneles monumentales; sobre inmuebles privados y anuncios en el Damero de Gamarra (Galerías).
3. Organizar, conducir, inspeccionar y emitir informes técnicos de visitas inopinadas a establecimientos donde se realice actividades comerciales, industriales y de servicio con o sin autorización respectiva proporcionándole la información oportuna del proceso a seguir en caso de variaciones y/o cumplimientos de las normas técnicas, legales y administrativas vigentes.
4. 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.
5. Elaborar proyectos de normas y resoluciones sobre el otorgamiento de licencias de apertura de establecimientos comerciales, industriales y de servicios, así como para las autorizaciones de los elementos de publicidad exterior.

En este contexto normativo, a lo largo del año 2015 nuestra Sub Gerencia inicio 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 aun mayores que en el año 2013 y 2014, en cuanto al otorgamiento de autorizaciones para la apertura de establecimientos comerciales, instalación de anuncios y/o elementos publicitarios; 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 mejora en los ingresos por los servicios administrativos.

## PRINCIPALES LOGROS DE LA GESTION

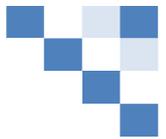
N°	Principales Logros de Gestión	Articulado a los Objetivos del PDLC	Articulado a los Objetivos del PDI
01	<p>Reactivación del “Programa de Formalización de Licencias de Funcionamiento y Autorizaciones de Instalación de Anuncios y Avisos Publicitarios en el Distrito de La Victoria”.</p> <p>(Incremento de la formalización de establecimientos comerciales con Licencia de Funcionamiento y Autorización de instalación de anuncios y elementos publicitarios; ambos bajo criterios de simplificación administrativa, dentro de los plazos legales establecidos.)</p>	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.		

## DESCRIPCION DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTION

### ➤ Logro de Gestión N° 01

#### • Antecedentes

Esta Gestión se ha propuesto ir superando las metas anteriores aun por encima de lo previsto (El 1° de Enero del 2015 aparece en el Diario El Peruano publicado el Decreto de Alcaldía N° 012-2014- MLV, señalando entre otros que la Licencia de Funcionamiento hasta 500 m2 costara S/. 181.90 y la Licencia Corporativa S/. 31.90, siendo sus precios hasta entonces S/. 285.00 y S/. 680.00 respectivamente; encontramos también en enero el Programa de Formalización de licencias y anuncios desactivado y cancelado por medidas de austeridad y racionalización). Gracias al trabajo de difusión e implementación de nuevos procesos administrativos amigables, ágiles, expeditivos y con costos al alcance de los usuarios. Brindando 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 reactivando el Programa de Formalización y el Módulo de Atención del Parque



Indoamérica, Jr. Antonio Bazo cdra.. 12), lo cual, nos ha permitido disminuir la informalidad en un 70% más que el año anterior.

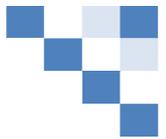
Nuestro punto de referencia será el año 2008 por cuanto es el año en el que se promovió la formalización de las actividades económicas en el distrito que lidia contra la informalidad imperante, se efectúan campañas de regularización y tramite simplificado de licencias de funcionamiento, anuncios publicitarios y propagandas, creándose la Plataforma de Formalización, integrada por la Oficina de Licencias, el programa Mi Empresa del Ministerio de Trabajo, SUNAT, oficina del Banco de La Nación y modulo del Programa Exporta Fácil de SERPOST(Memoria 2008 pág. 73). En el 2011 se inicia el Programa de Sensibilización y Formalización para el otorgamiento de Licencias y Anuncios Publicitarios, organizados por sectores del distrito y procedimiento de control con SISTDOC y NEOCOMER vs los resultados diarios del trabajo de campo (Memorias 2011 pág. 70). En el 2012 con este programa logran un incremento de Licencias de Funcionamiento en un 38%(Memoria 2012 pág. 187). Los logros obtenidos en el 2013 son considerados de consolidación y conocimiento del mercado y se reflejó en el aumento de autorizaciones de anuncios, ya que la licencia de funcionamiento es el paso previo (Memoria 2013 pág. 190 y 195). En el 2014, por la política de austeridad y racionalización exigida con carácter de obligatoriedad se realizó la cancelación del Programa de Licencias y Anuncios, pero se muestra aun una constante en el distrito (los resultados siguen siendo superiores a los años 2007, 2008, 2009 y 2010) por cuanto las personas comprendieron que antes de iniciar un negocio necesitan contar previamente con una licencia de funcionamiento .

- **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.
- ✓ Ley que modifica la Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país, Ley N° 30230.

- **Acciones realizadas para la obtención del logro**

Ubicación, seguimiento y evaluación de los establecimientos comerciales a través de las visitas inopinadas que ha permitido identificar a otros tantos locales que carecían de autorización o que no habían regularizado el trámite por diversos motivos. Determinada la masa crítica de comerciantes informales se procedió a sensibilizarlos respecto a las consecuencias de carecer de autorización municipal y las perspectivas de éxito de su emprendimiento comercial dentro de un contexto de formalización con charlas individualizadas y entrega de información lo que atrajo a una gran cantidad de personas



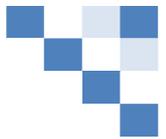
(naturales y jurídicas) para que inicien o regularicen sus trámites, logrando con ello un incremento sustancial de aquellos establecimientos que se encuentran debidamente autorizados generando confianza en los consumidores y clientes que acuden a los locales (formalización); responsabilidad en los propios conductores o administradores de los establecimientos comerciales para mantener dicha autorización cumpliendo con las disposiciones municipales; y, facilitación de las labores de fiscalización a cargo de los órganos competentes de nuestra comuna.

- **Logro de Gestión N° 02:** Si bien es cierto que adecuados procedimientos llevan a gestiones exitosas, éstos no pueden basarse en normas que no se ajustan a la realidad actual de las actividades económicas y menos de los estándares internacionales de calidad de la atención al ciudadano que nos pondría en una situación de buenas expectativas para atraer la inversión nacional e internacional. Es por ello que se previó proyectar nuevas normas que reúnan y resuman lo mejor de las anteriores, para conseguir llegar al usuario de una manera ágil y sencilla.
  
- **Logro de Gestión N° 03:** 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) Copia de la 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 Edificaciones 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 Ministerio 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, modificada por la Ley N° 30230.

### Información estadística que sustenta los logros alcanzados

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

2013												
ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBR	OCTUBR	NOVIEMB	DICIEMB	TOTAL
852	817	733	786	804	691	762	967	938	903	799	606	9,658

**2.014**

<u>ENERO</u>	<u>FEBRERO</u>	<u>MARZO</u>	<u>ABRIL</u>	<u>MAYO</u>	<u>JUNIO</u>	<u>JULIO</u>	<u>AGOSTO</u>	<u>SETIEMBR</u>	<u>OCTUBR</u>	<u>NOVIEMB</u>	<u>DICIEMB</u>	<u>TOTAL</u>
629	761	823	655	542	497	668	483	423	378	388	252	6,499

**2.015**

<u>ENERO</u>	<u>FEBRERO</u>	<u>MARZO</u>	<u>ABRIL</u>	<u>MAYO</u>	<u>JUNIO</u>	<u>JULIO</u>	<u>AGOSTO</u>	<u>SETIEMBR</u>	<u>OCTUBR</u>	<u>NOVIEMB</u>	<u>DICIEMB</u>	<u>TOTAL</u>
334	1,185	857	1,518	663	1,041	1,104	904	977	672	676	491	10,422

**CUADRO COMPARATIVO DE AUTORIZACIONES PARA ANUNCIOS EMITIDAS POR MES****2013**

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMB	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMB	TOTAL
142	113	150	90	144	60	101	69	147	179	172	173	1540

**2014**

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMB	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMB	TOTAL
166	98	185	193	151	157	128	149	99	158	132	83	1699

**2015**

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMB	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMB	TOTAL
62	52	246	170	184	160	160	125	318	76	247	141	1941

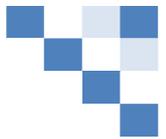
**Beneficios generados**

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 redundó 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 SOBRE TEMAS PRIORITARIOS:

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, la lejanía del Módulo de Atención al Contribuyente y el aprovechamiento de los tramitadores.

De esta manera, se crea un grupo de promotores (08), quienes bajo la supervisión de un coordinador 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 (02) 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 en el Parque Indoamérica, Jr. Antonio Bazo cdra.. 12, facilitando el ingreso de documentación y los pagos de los derechos correspondientes según el trámite a iniciar.

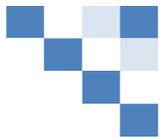
Lamentablemente, en el año 2014, por política de la Alta Dirección, no se ha podido sostener lo proyectado al haberse **disuelto el equipo de formalización**, aduciendo la falta de recursos económicos, lo que se ve reflejado en las cifras obtenidas.

En consecuencia, se implementa en el 2015 el PROGRAMA DE FORMALIZACION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO Y AUTORIZACIONES DE ANUNCIOS, que de manera adscrita a la Subgerencia de Comercialización y con apoyo de la Subgerencia de Inspecciones y Control de Sanciones, genera nuevas expectativas para los comerciantes y remonta los ingresos que por efecto de licencias y anuncios se han venido obteniendo.

**APLICATIVO SISTDOC:** El SISTDOC es el Sistema Integrado de Trámite Documentario y sirve para llevar el control de los movimientos de los expedientes administrativos, documentos simples, memorandos e informes, generados por las diferentes dependencias del Corporativo. En el caso de esta SGC, esta herramienta es utilizada para la recepción y derivación de documentos relacionados con licencias de funcionamiento y autorizaciones de anuncios, entre otros. Este aplicativo ha sufrido modificaciones que permiten un mayor y mejor control del acervo documentario, así como la contabilización adecuada de los plazos máximos para cada procedimiento a través de la plataforma CONSULTAS.

**APLICATIVO NEOCOMERC:** El NEOCOMERC es el Sistema de Comercialización. Allí se registran las licencias de funcionamiento, las autorizaciones de anuncios y los trámites al respecto declarados improcedentes. Este aplicativo no es muy amigable y contiene una serie de deficiencias que están siendo superadas ya que generaban errores en forma automática, retrasando el trabajo. Hasta su perfeccionamiento, se va a tener que seguir trabajando con el NEOCOMERC y depender de la habilidad del digitador o del analista vinculado con los procedimientos de licencias y anuncios.

**OTROS APLICATIVOS:** a manera de consulta y para mejor resolver las solicitudes de licencias de funcionamiento, se utiliza los aplicativos de Rentas y el CALIFICA (Multas). Ambos aplicativos están siendo mejorados por no ser amigable su plataforma de uso.



**ARCHIVO DE GESTIÓN:** Los documentos del archivo de gestión se encontraban en el ambiente del cuarto piso del local de la Av. México N° 230 en donde se custodian los expedientes y documentos simples de la Subgerencia de Comercialización (SGC), debiendo encontrarse sólo aquellos documentos con trámites finalizados y con un máximo de dos años de antigüedad.

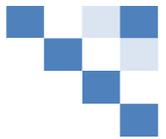
Lamentablemente, por falta de espacio en el Archivo Periférico de la Subgerencia de Trámite Documentario y Archivo (SGTDYA), tenemos expedientes en custodia desde el año 1999; no existiendo el mobiliario adecuado. Lo mismo sucede con el acervo documentario dentro de los ambientes de la SGC.

Se ha procedido al inventario correspondiente para su posterior entrega a la Gerencia de Administración Documentaria e Informática. Sin embargo, la mencionada dependencia no permite la transferencia de archivos por falta de espacio en sus instalaciones.

- ✓ Se ha requerido implementos y personal especializado (archivero de carrera) necesarios 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.
- ✓ Es urgente y necesario que se habilite un espacio para que el Archivo Central reciba los documentos que por antigüedad le corresponde custodiar.

**NORMAS LEGALES Y TÉCNICAS DE IMPORTANCIA:** Para el adecuado desenvolvimiento de las tareas que ejecuta la SGC, se viene trabajando con las siguientes normas que regulan los procedimientos administrativos de otorgamiento de licencias de funcionamiento, autorizaciones de anuncios, autorizaciones para eventos, revocatorias, entre otros:

- 1.1. Ley N° 28976 – Ley Marco de Licencias de Funcionamiento.
- 1.2. Ordenanza N° 185-2014-MLV que regula el otorgamiento de licencias de funcionamiento.
- 1.3. Ordenanza N° 1094-MML Regula instalación de anuncios.
- 1.4. Decreto Supremo N° 006-2013-PCM (Autorizaciones sectoriales).
- 1.5. Ley N° 30230.
- 1.6. Ordenanza N° 1082-MML, aprueba la zonificación para el distrito de La Victoria.
- 1.7. Ordenanza 1015-MML. Aprueba el Índice de Usos para Actividades Urbanas de La Victoria.
- 1.8. Ley N° 27942 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- 1.9. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 1.10. Decreto Supremo N° 058-2014-PCM que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.



## SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL



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. (Mediante Capacitaciones denominados Miércoles de capacitación).
- Desarrollar programas de sensibilización que fomenten una cultura emprendedora. (Mediante las Capacitaciones y talleres desarrollados en las propias GALERIAS Y CC de acuerdo a sus propias necesidades)
- Conformar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, para promover el desarrollo de las MYPE del Distrito. (Mediante alianzas estratégica con entidades como Banco Azteca, DHL, Financiera CrediScotia, Italika, entre otros)
- Promover un marco normativo que aliente la inversión privada en la ciudad y fomente el desarrollo y la formalización de las MYPE. (Mediante asesoría Legal y Tributaria en el Parque Canepa, denominado “LA MUNI TE ASESORA”)

### 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, a través de actividades que este Despacho estableció y desarrolló desde inicio de año al 31 de diciembre del 2015; bajo lineamientos establecidos en los documentos de Gestión Institucional, siendo las siguientes:

## EVENTOS DE CAPACITACIÓN

1. Evento realizado en coordinación de MINCETUR, denominado “SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO OBLIGATORIO”. Asistieron 21 Empresarios de Gamarra, realizado el día miércoles 21 de enero de 2015.

**Gamarra Exporta** Miércoles del Exportador de Gamarra  
para vestir al mundo

**CÓMO IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO OBLIGATORIO, SEGÚN LEY 29783 EN EL SECTOR TEXTIL**  
21 de enero 2015

**EXPOSITOR**  
Ing° Arturo López - Consultor

**TEMARIO**

- Alcances de la Ley 29783 y su modificatoria Ley 30222
- Reglamento de la Ley 29783 y 30222
- Como implementar un SGSST en el sector textil
- Qué hacer y que documentos presentar durante la inspección de SUNAFIL

Fecha: Miércoles 21 de enero 2015  
Lugar: C.C. Plaza Jr. Prolongación Gamarra 653, oficina 801 - La Victoria - Lima - Perú  
Hora: 3:30 p.m. - 5:30 p.m.  
Inscripción llamando al teléfono 471 6317 Subgerencia de Promoción Empresarial GDE-MDLV  
Email: [promocionempresarial@munitlavictoria.gob.pe](mailto:promocionempresarial@munitlavictoria.gob.pe)



2. Evento de Capacitación, denominado “SEPA COMO ADMINISTRAR SUS FINANZAS Y VENTAS PYME”. Asistieron 52 empresarios de las diferentes Galerías del Emporio Gamarra, realizado el día miércoles 11 de febrero de 2015.

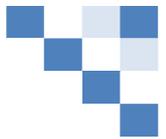
**LA VICTORIA** **11 FEB. 04 PM.**

**CURSO**  
**SEPA COMO ADMINISTRAR SUS FINANZAS Y VENTAS PYME**

Lugar: C.C. ASIA, Piso 11 - Esq. Av. Isabel La Católica y Jr. Huánuco  
Inscripciones: Av. México 230 / Teléfono: 471-6317  
[promocionempresarial@munitlavictoria.gob.pe](mailto:promocionempresarial@munitlavictoria.gob.pe)

**ELÍAS CUBA**  
ALCALDE DE LA VICTORIA



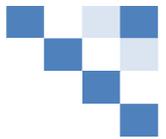


3. Charla Informativa denominado “EXPOSICION COMERCIAL INTERNACIONAL EXPOCOMER 2015 – PANAMA”. Asistieron 33 empresarios del Emporio Gamarra, entre ellos dos (02) empresarios que participaron en la feria EXPOSICION COMERCIAL INTERNACIONAL EXPOCOMER 2014 – PANAMA, realizado el día jueves 12 de febrero de 2015.

Charla informativa  
Jueves 12 de Febrero de 2015  
Hora 3:00 p.m.  
Lugar: C.C. ASIA, Piso 11 - Esq. Av. Isabel La Católica y Jr. Huánuco  
Inscripciones: Av. México 230 / Teléfono: 471-6317  
promocionempresarial@munitilavictoria.gob.pe

ELÍAS CUBA  
ALCALDE DE LA VICTORIA



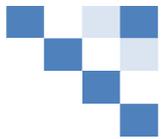


4. Seminario denominado “CONSTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS MYPE – TRIBUTACIÓN”. Asistieron 37 negociantes del Distrito de la Victoria, realizado el día viernes 20 de Marzo de 2015.



5. Seminario denominado “MARKETING Y VENTAS”, asistieron 31 microempresarios empresarios del Emporio Gamarra, realizado el día miércoles 15 de abril de 2015.



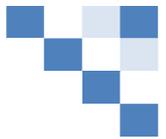


6. Seminario denominado “EL EMPRENDEDOR Y SU COMUNIDAD – VALORES ÉTICOS”. Asistieron 160 emprendedores conglomerados del distrito de la Victoria, realizado el día miércoles 29 de abril de 2015.



7. Charla Informativa denominado "OPORTUNIDAD DE NEGOCIO en el Ecuador, para proveedores de insumos y confeccionistas". Asistieron 38 empresarios de Gamarra, realizado el día miércoles 13 de Mayo de 2015.

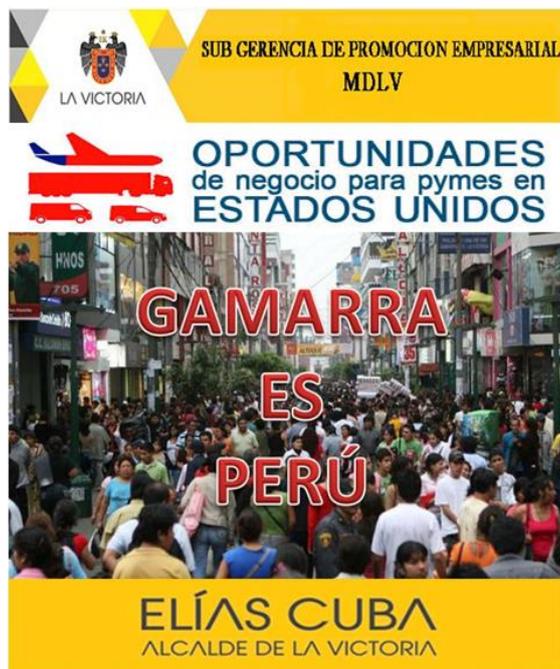


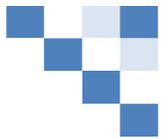


8. Seminario denominado “MARKETING, VENTAS Y FINANZAS”. Asistieron 47 microempresarios del distrito de la Victoria, realizado el día miércoles 27 de mayo de 2015.



9. Charla Informativa denominado “OPORTUNIDADES DE NEGOCIO; Exporta a USA y a Mercados en crecimiento”. Asistieron 42 Empresarios del distrito de la Victoria, realizado el día martes 09 de junio de 2015.





10. Seminario denominado “FORMALIZACION DE NEGOCIOS Y EMPRESAS”. Asistieron 94 conglomerados del distrito de La Victoria, realizado el jueves 25 de junio de 2015.

LA VICTORIA

**25 Junio**  
9 a.m.

SEMINARIO GRATUITO

**Formalización de Negocios y Empresas**

Lugar: C.C. ASIA, Piso 11 - Esq. Av. Isabel La Católica y Jr. Huánuco  
Inscripciones: Av. México 230 / Teléfono: 471-6317  
promocionempresarial@munilavictoria.gob.pe

**ELÍAS CUBA**  
ALCALDE DE LA VICTORIA



11. Seminario Buenas Prácticas en Manipulación de alimentos BPM. Asistieron 175 conglomerados del distrito de La Victoria, realizado el miércoles 01 de julio de 2015.

LA VICTORIA

**01 Julio**  
3 p.m.

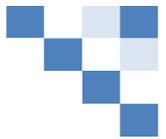
SEMINARIO GRATUITO

**Buenas prácticas en manipulación de alimentos BPM**

Jr. Abtao N° 525 – La Victoria  
Inscripciones: Av. México 230 / Teléfono: 471-6317  
promocionempresarial@munilavictoria.gob.pe

**ELÍAS CUBA**  
ALCALDE DE LA VICTORIA





12. Seminario Manipulación de alimentos y Formalización de Negocios. Asistieron 80 conglomerados de La Victoria, realizado el viernes 10 de julio de 2015.

**10 Julio**  
3 p.m.  
**SEMINARIO GRATUITO**  
**Formalización de Negocios y**  
**Buenas prácticas en**  
**manipulación de alimentos BPM**

Inscripciones: Av. México 230 / Teléfono: 471-6317  
promocionempresarial@munitlavictoria.gob.pe

**ELÍAS CUBA**  
ALCALDE DE LA VICTORIA



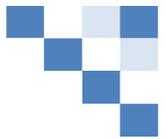
13. Seminario Merchadising y Vitrinaje. Asistieron 41 conglomerados de La Victoria, realizado el viernes 14 de julio de 2015.

**14 Julio**  
2:30 p.m.  
**SEMINARIO GRATUITO**  
**Merchadising y**  
**Vitrinaje**

Lugar: C. C. Estilo Jr. Gamarra N° 949 piso 8  
Inscripciones: Av. México 230 / Teléfono: 471-6317  
promocionempresarial@munitlavictoria.gob.pe

**ELÍAS CUBA**  
ALCALDE DE LA VICTORIA





14. Seminario "Formalización de Negocios". Asistieron 92 comerciantes del Mercado Matute de La Victoria, realizado el 19 de agosto de 2015.

19 Agosto  
4:00 p.m.

LA VICTORIA

Subgerencia  
**PROMOCIÓN  
EMPRESARIAL**

**SEMINARIO GRATUITO**  
**Formalización de Negocios**  
**Marketing y Ventas**

Lugar: MERCADO MATUTE Av. Luna Pizarro N° 1249 - La Victoria  
Inscripciones: Mercado Matute y Av. México N° 230 / Teléfono 471 6317  
Promocionempresarial@munilavictoria.gob.pe

**ELÍAS CUBA**  
ALCALDE DE LA VICTORIA



15. CINE Fórum empresarial “APRENDE Y CRECE EN GAMARRA”. Asistieron 517 empresarios de La Victoria, realizado el 26 de agosto de 2015. (Evento coorganizado con el Banco Azteca)

LA VICTORIA

Subgerencia  
**PROMOCIÓN  
EMPRESARIAL**

**PRIMER CINE DEBATE**  
**GAMARRA 2015**

Miércoles  
26  
AGOSTO

**GINEMA**  
**"MINEGOCIO  
Y MIS ENANZAS"**

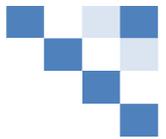
El Primer y Único Cine Empresarial y Foro Empresarial "No te pierdas!" EN GAMARRA

15:00 h  
ENTRADA  
GRATUITA

Cdra. 15 Sebastián Barranta,  
Entre Prolongación Gamarra y Jr. Antonio Bazo

**ELÍAS CUBA**  
ALCALDE DE LA VICTORIA





16. Seminario denominado “SECRETOS PARA VENDER” con GUILLERMO GIACOSA. Asistieron 87 empresarios de La Victoria, realizado el 18 de setiembre de 2015.

LA VICTORIA  
CÁMARA DE COMERCIO DE GAMARRA

Subgerencia  
**PROMOCIÓN EMPRESARIAL**

**SEMINARIO GRATUITO  
GAMARRA 2015**

**DESCUBRE  
SECRETOS PARA  
VENDER MAS**

**GUILLERMO GIACOSA**

Viernes  
18  
SET

Lugar: C.C. YA – Jr. Gamarra Nº 1043 piso 5 La Victoria  
Inscripciones:  
SGPE-MLV: Av. México 230/ Teléfono: 471 6317  
CCG-LV: C.C. Asia piso 4 Esq. Av. Isabel la Católica y Jr. Huánuco

**ELÍAS CUBA**  
ALCALDE DE LA VICTORIA

promocionempresarial@munilavictoria.gob.pe



17. Seminario denominado “Marketing retail”. Asistieron 21 empresarios de La Victoria, realizado el 21 de octubre de 2015.

LA VICTORIA  
CÁMARA DE COMERCIO DE GAMARRA

Subgerencia  
**PROMOCIÓN EMPRESARIAL**

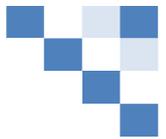
**SEMINARIO GRATUITO  
Marketing y Retail**

**21 Octubre  
17:30 p.m.**

**ELÍAS CUBA**  
ALCALDE DE LA VICTORIA

Lugar: Centro Comercial DAMERO Jr. Gamarra Nº 939 – La Victoria  
Inscripciones: Av. México 230 / Teléfono: 265-5611  
promocionempresarial@munilavictoria.gob.pe





18. Programa de Educación Financiera "GAMARRA CRECE". Asistieron 227 empresarios de La Victoria, realizado el 26 de noviembre de 2015.

LA VICTORIA

Subgerencia  
**PROMOCIÓN EMPRESARIAL**

PROGRAMA DE EDUCACIÓN FINANCIERA

Jueves **«GAMARRA CRECE»**  
26  
Nov

**Rayando en Gamarra**  
Aprende con los mejores especialistas

14:00 h  
ENTRADA  
GRATUITA

Lugar: Esq. Jr. Hipolito Unanue y Jr. Antonio Bazo  
Pida su entrada: Av. Mexico 230 / Telefonos 265-5611 / 973842093  
promocionempresarial@munilavictoria.gob.pe

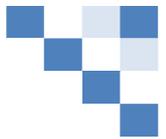
ELÍAS CUBA  
ALCALDE DE LA VICTORIA



Se logró desarrollar 18 eventos de capacitación y siendo los capacitados un total de 1,795 participantes.

### FERIAS

1. FERIA DE LOS DESEOS, del 20 de enero al 20 de febrero de 2015, Parque Cánepa.
2. FERIA DEL AMOR Y LA AMISTAD VICTORIANA – con Desfile de Modas, días viernes 13 y sábado 14 de febrero de 2015, Parque Indoamerica.

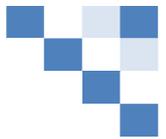


3. FERIA ESCOLAR ASOCIACION NIÑO JESUS, 18 Feb al 20 Marzo de 2015, Parque Indoamerica.
4. FERIA EN LA VICTORIA DISCAPACIDAD ES DESARROLLO del 13 al 31 de marzo de 2015, Parque Palermo.(Minusválidos)



5. FERIA ESCOLAR 28 DE JULIO, 07 al 31 de Marzo de 2015, Cuadra 26 de la Av. 28 de Julio – La Victoria.
6. DESFILE DE MODA, FERIA Y FESTIVAL PARA MAMÁ, realizado los días jueves 7, viernes 8 y sábado 9 de Mayo de 2015, Parque Indoamerica.



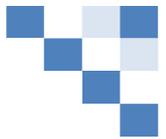


7. FERIA FESTIVAL DE LA PAPA, realizado los días jueves 28 al domingo 31 de Mayo de 2015. Plaza Manco Capac.
8. FERIA GAMARRA FASHION WEEK, que se inauguró el día lunes 15, con presencia del señor Alcalde, concluido el domingo 21 de Junio de 2015. Damero de Gamarra.



9. Feria Taller "FORMALÍZATE AHORA" - Ministerio de Trabajo, realizado del 21 al 22 de julio de 2015. Jr. Hipólito Unanue con Jr. Antonio Bazo – Parque Canepa.





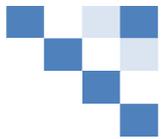
10. XIII EXPOFERIA 2015 - SOCIEDAD BIBLICA PERUANA, realizado del 10 al 28 de setiembre de 2015, siendo su ubicación en la Plaza Manco Capac (esquina entre la Av. Iquitos y el Jr. Bauzate y Meza.



11. Feria en la Victoria: "DISCAPACIDAD ES DESARROLLO", realizado del 14 al 31 de octubre de 2015. Parque Palermo.
12. Trigésima Edición de la Feria de Exposición de maquinaria para el sector textil EXPORAB 2015, realizado del 20 al 21 de octubre en Jr. Ignacio Cossio N° 1763 en la Victoria.



13. Feria de la Asociación de Artesanos Ceramistas J.D.C.H. PUNO, realizado del 24 de noviembre al 23 de diciembre de 2015. Cdra. 19 del Jr. San Cristóbal.
14. Feria Pandero SA EAFC, realizado del 27 de noviembre al 07 de diciembre de 2015, cuadra 16 de Sebastián Barranca - Damero de Gamarra.



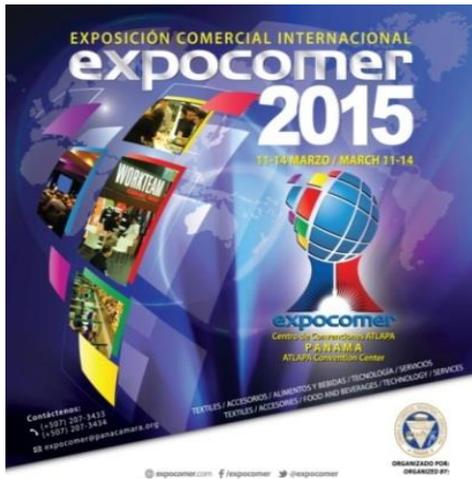
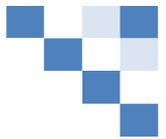
15. Feria de Exhibición y venta de productos pirotécnicos deflagrantes clase I y clase II, realizado del 01 al 31 de diciembre de 2015. Parque Carlos Poggi – La Victoria.
16. Feria denominado “Una razón para compartir, ofreciendo el producto emblemático PANETON SAN JUAN DE DIOS“, realizado del 01 al 31 de diciembre de 2015. Parque Indoamérica – La Victoria.
17. Feria Navideña de juguetes (coches y andadores), realizado del 02 al 31 de diciembre de 2015. Av. Grau N° 486 - 488 - La Victoria.
18. Feria expendio temporal de productos pirotécnicos de uso recreativo, Plaza Manco Cápac – La Victoria, realizado del 15 al 31 de diciembre de 2015.

Lográndose evaluar, establecer y autorizar estratégicamente 17 ferias de relevancia, que beneficie el desarrollo económico del distrito.

### **ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE GAMARRA**

Se desarrolló lo siguiente:

1. Coordinación con la Embajada de Panamá – sobre EXPOSICION COMERCIAL INTERNACIONAL "EXPOCOMER PANAMA 2015", y la invitación respectiva a los empresarios de Gamarra para la Feria desarrollado del 11 al 14 de marzo de 2015, en Centro de Convenciones ATLAPA PANAMA.

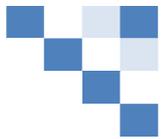


- Mejoramiento de **señalización de calles** Jr. Gamarra, y Jr. Antonio Bazo desde la Av. México hasta la Av. 28 de Julio. (concluido).



- Implementación del **Programa de Formalización de negocios** informales formada por personas naturales que realizan actividades comerciales o de servicios a título personal, hasta lograr contar con empresarios MYPE. (12 *Microempresarios*)
- En coordinación con el Ministerio de la Producción, se contó con un Módulo de asesoría denominado “CONCURSO 4 GAMARRA PRODUCE”, cuya permanencia fue del 29 de mayo al 24 de junio del presente. Ceremonia de “Presentación de la Primera Prenda” día 09 de julio Cdra. 15 del Jr. Sebastián Barranca. Clausurándose el concurso con una exhibición en stand y pasarela el día 23 de octubre 2015 en las instalaciones del centro de Exposiciones de Jockey – Expotextil 2015.



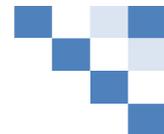


5. En coordinación con el Ministerio de la Producción, se procedió con las actividades pertenecientes a la “CARAVANA PESQUERA”, siendo el motivo principal la de promover y difundir el consumo de productos hidrobiológicos en la población Victoriana con eventos a realizarse en la jurisdicción de la Municipalidad de La Victoria. (Mercado Matute – sábado 26 de setiembre, Mercado Manco Capac – domingo 18 de octubre, Mercado La Pólvara – domingo 08 de noviembre y Mercado 18 de enero – viernes 27 de noviembre de 2015)



6. Promoción de la inversión privada, se autorizó el desarrollo de 30 HORAS GAMARRA FASHION SHOW 2015, realizado del 04 al 05 de agosto de 2015.
7. Implementación de Asesoría en Formalización, Asesoría Legal y Tributaria.- Se implementó una carpa de 3 metros por dos, para brindar asesoría a los empresarios. Para ello se realizó alianzas con Instituciones de Educación Superior para brindar esta asesoría además de tener participación activa de Profesionales de la SGPE. (La Muni te Asesora todos los jueves - temas. Promoción de la inversión privada, con Asesoría Legal y tributaria Gratuita).





- 8. Campaña Navideña de sensibilización y motivación denominada "COMPRA EN GAMARRA Y LLEVATE TU MOTO" (canjes en 03 casetas Informativas), concluyéndose con una Rifa de 04 Motos Italika, siendo el sorteo el día viernes 08 de enero 2016, y la entrega de Premios el día viernes 15 de enero del 2016.

**LA VICTORIA**  
Subgerencia  
**PROMOCIÓN EMPRESARIAL**  
**COMPRA EN GAMARRA Y LLEVATE TU MOTO**  
Sorteo 08 ENERO 2016  
Por compras mayores a **S/. 50.00** Ingresas al sorteo  
MODULOS DE CANJE: Esq. Jr. Hipólito Unanue y Jr. Antonio Bazo, Jr. Unanue Cdra. 16, Jr. Gamarra Cdra. 11 y Av. México 230  
promocionempresarial@munilavictoria.gob.pe  
**ELÍAS CUBA**  
ALCALDE DE LA VICTORIA



- 9. Casetas de información al visitante al Damero de Gamarra denominado, Programa Informativa "UBIKATE EN GAMARRA". (03 Casetas: Esq. Jr. A. Bazo y Jr. H. Unanue, Cdra 16 del Jr. H. Unanue y Cdra. 11 del Jr. Gamarra)

**UBIKATE UBIKATE UBIKATE**

**GALERÍAS EN GAMARRA**

1. G. del Progreso	51. G. Sta. María	101. C.C. Guadalupe Reyes	148. C.C. Xuxi
2. G. del Amanecer	52. G. del Amanecer	102. G. S. Calles	149. G. S. Calles
3. C.F. Sta. Genara	53. G. Santa Rosa	103. G. S. Calles	150. G. S. Calles
4. G. del Amanecer	54. G. Santa Rosa	104. G. S. Calles	151. G. S. Calles
5. G. del Amanecer	55. G. Santa Rosa	105. G. S. Calles	152. G. S. Calles
6. G. del Amanecer	56. G. Santa Rosa	106. G. S. Calles	153. G. S. Calles
7. G. del Amanecer	57. G. Santa Rosa	107. G. S. Calles	154. G. S. Calles
8. G. del Amanecer	58. G. Santa Rosa	108. G. S. Calles	155. G. S. Calles
9. G. del Amanecer	59. G. Santa Rosa	109. G. S. Calles	156. G. S. Calles
10. G. del Amanecer	60. G. Santa Rosa	110. G. S. Calles	157. G. S. Calles
11. G. del Amanecer	61. G. Santa Rosa	111. G. S. Calles	158. G. S. Calles
12. G. del Amanecer	62. G. Santa Rosa	112. G. S. Calles	159. G. S. Calles
13. G. del Amanecer	63. G. Santa Rosa	113. G. S. Calles	160. G. S. Calles
14. G. del Amanecer	64. G. Santa Rosa	114. G. S. Calles	161. G. S. Calles
15. G. del Amanecer	65. G. Santa Rosa	115. G. S. Calles	162. G. S. Calles
16. G. del Amanecer	66. G. Santa Rosa	116. G. S. Calles	163. G. S. Calles
17. G. del Amanecer	67. G. Santa Rosa	117. G. S. Calles	164. G. S. Calles
18. G. del Amanecer	68. G. Santa Rosa	118. G. S. Calles	165. G. S. Calles
19. G. del Amanecer	69. G. Santa Rosa	119. G. S. Calles	166. G. S. Calles
20. G. del Amanecer	70. G. Santa Rosa	120. G. S. Calles	167. G. S. Calles
21. G. del Amanecer	71. G. Santa Rosa	121. G. S. Calles	168. G. S. Calles
22. G. del Amanecer	72. G. Santa Rosa	122. G. S. Calles	169. G. S. Calles
23. G. del Amanecer	73. G. Santa Rosa	123. G. S. Calles	170. G. S. Calles
24. G. del Amanecer	74. G. Santa Rosa	124. G. S. Calles	171. G. S. Calles
25. G. del Amanecer	75. G. Santa Rosa	125. G. S. Calles	172. G. S. Calles
26. G. del Amanecer	76. G. Santa Rosa	126. G. S. Calles	173. G. S. Calles
27. G. del Amanecer	77. G. Santa Rosa	127. G. S. Calles	174. G. S. Calles
28. G. del Amanecer	78. G. Santa Rosa	128. G. S. Calles	175. G. S. Calles
29. G. del Amanecer	79. G. Santa Rosa	129. G. S. Calles	176. G. S. Calles
30. G. del Amanecer	80. G. Santa Rosa	130. G. S. Calles	177. G. S. Calles
31. G. del Amanecer	81. G. Santa Rosa	131. G. S. Calles	178. G. S. Calles
32. G. del Amanecer	82. G. Santa Rosa	132. G. S. Calles	179. G. S. Calles
33. G. del Amanecer	83. G. Santa Rosa	133. G. S. Calles	180. G. S. Calles
34. G. del Amanecer	84. G. Santa Rosa	134. G. S. Calles	181. G. S. Calles
35. G. del Amanecer	85. G. Santa Rosa	135. G. S. Calles	182. G. S. Calles
36. G. del Amanecer	86. G. Santa Rosa	136. G. S. Calles	183. G. S. Calles
37. G. del Amanecer	87. G. Santa Rosa	137. G. S. Calles	184. G. S. Calles
38. G. del Amanecer	88. G. Santa Rosa	138. G. S. Calles	185. G. S. Calles
39. G. del Amanecer	89. G. Santa Rosa	139. G. S. Calles	186. G. S. Calles
40. G. del Amanecer	90. G. Santa Rosa	140. G. S. Calles	187. G. S. Calles
41. G. del Amanecer	91. G. Santa Rosa	141. G. S. Calles	188. G. S. Calles
42. G. del Amanecer	92. G. Santa Rosa	142. G. S. Calles	189. G. S. Calles
43. G. del Amanecer	93. G. Santa Rosa	143. G. S. Calles	190. G. S. Calles
44. G. del Amanecer	94. G. Santa Rosa	144. G. S. Calles	191. G. S. Calles
45. G. del Amanecer	95. G. Santa Rosa	145. G. S. Calles	192. G. S. Calles
46. G. del Amanecer	96. G. Santa Rosa	146. G. S. Calles	193. G. S. Calles
47. G. del Amanecer	97. G. Santa Rosa	147. G. S. Calles	194. G. S. Calles
48. G. del Amanecer	98. G. Santa Rosa	148. G. S. Calles	195. G. S. Calles
49. G. del Amanecer	99. G. Santa Rosa	149. G. S. Calles	196. G. S. Calles
50. G. del Amanecer	100. G. Santa Rosa	150. G. S. Calles	197. G. S. Calles

**en**

**GAMARRA**

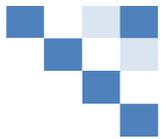
Subgerencia  
**PROMOCIÓN EMPRESARIAL**  
**ELÍAS CUBA**  
ALCALDE DE LA VICTORIA



**Guía de Restaurantes en Gamarra**

- 1. Comida Criolla BOCANARA**  
Jr. Gamarra 853, piso 9  
Galera Plaza  
384 6001
- 2. Cocina Peruana tr3s**  
Jr. Independencia 1562 - 2do piso  
473 0898
- 3. Cocina Peruana Yuta**  
Av. Isabel la Católica 1808  
int 201  
394 6001
- 4. Menú Gourmet DIEZ 15**  
Jr. Antonio Bazo 1015  
2do piso  
384 3848
- 5. Cafetería**  
Av. I. la Católica 2010, piso 5  
Galera ASIA  
325 5327
- 6. Pescados y Mariscos MICA**  
Jr. Gamarra 959, piso 8  
Galera Estío  
955 281 174

MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA



**IMPLEMENTACION DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES**

- Coordinaciones para la firma de convenios con la finalidad de promover y facilitar el desarrollo de nuevas iniciativas empresariales, sobre la base de poner en valor las potencialidades de las PYMES.

- CEPEFODES – COFIDE. (Se cuenta con un módulo de atención)



MINISTERIO DE LA PRODUCCION. (En proceso, se coordinó para la capacitación de personal de la MLV y atención en módulos MAC, en relación al procedimiento de formalización de empresas).



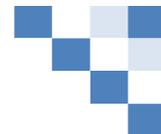
**INGRESOS GENERADOS POR LA SUBGERENCIA DE PROMOCION EMPRESARIAL**

Este Despacho durante la presente gestión generó un ingreso de S/. 490,466.00, (Enero a Diciembre), superando grandemente a lo generados el año 2014 que asciende a la cantidad de S/. 277,658.00, y año 2013 que asciende apenas a la suma de S/. 88,165.50, conforme se puede visualizar en el cuadro siguiente:

MES / AÑO	2013	2014	2015
ENERO	1,558.50	1,999.00	246,100.00
FEBRERO	1,711.00	4,850.00	22,700.00
MARZO	2,942.00	1,307.00	15,820.00
ABRIL	3,174.00	3,355.50	31,775.00
MAYO	200.00	1,812.50	23,375.00
JUNIO	2,649.00	3,100.00	21,350.00
JULIO	2,049.50	5,654.00	22,165.00
AGOSTO	2,762.50	16,400.00	12,890.00
SEPTIEMBRE	2,936.50	28,850.00	7,350.00
OCTUBRE	12,044.00	135,730.00	46,088.00
NOVIEMBRE	11,191.50	53,100.00	20,828.00
DICIEMBRE	44,947.00	21,500.00	20,025.00
<b>TOTAL (S/.)</b>	<b>88,165.50</b>	<b>277,658.00</b>	<b>490,466.00</b>

Fuente: Sistema de Presupuesto – MLV.





## GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL



La Gerencia de Desarrollo Social como órgano de línea tiene como funciones principales la planificación y dirección de ejecución de programas y actividades sociales para mejorar la calidad de vida de los niños, jóvenes, adultos mayores, madres jóvenes personas con discapacidad y vecinos en situación de extrema pobreza, promoviendo la participación de la Sociedad Civil y de los organismos públicos y privados. Para el cumplimiento de sus competencias de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones – ROF. La Gerencia de Desarrollo Social para el cumplimiento de sus funciones tiene a su cargo las siguientes Sub Gerencias:

- ✓ **Sub Gerencia de Promoción Social**
- ✓ **Sub Gerencia de Participación Vecinal**
- ✓ **Sub Gerencia de Programas de Apoyo Alimentario**

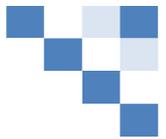
Así mismo La Gerencia de Desarrollo Social trabaja en la administración y dirección de programas como el Centro de Atención del Adulto Mayor - CIAM, Centro Médico Municipal - CMM, Casa del Alivio y Jardín Maternal Infantil “Wawitas Felices”.

Programas que se nacieron como respuesta ante la problemática que se presentaron para la comunidad Victoriana.

### CASA DE ALIVIO SAN COSME

#### 1. PRESENTACIÓN

La Casa de Alivio es un centro de atención personalizada para los afectados de Tuberculosis de la jurisdicción del C.S. San Cosme que cumplan los siguientes requisitos: TB sensible, con 3 BK negativo consecutivos, pruebas de sensibilidad y con buena evolución clínica y radiológica basado en un enfoque de ciudadanía, empoderando al afectado y su familia en el auto cuidado de su salud buscando desarrollar cada una de sus fortalezas para empoderarlos como futuros agentes de salud de su comunidad.

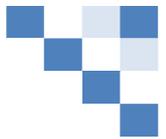


La intervención tiene un enfoque interdisciplinario, innovador para el control de la TB, que ha demostrado exitosos resultados en los indicadores epidemiológicos y en la humanización de la atención de la salud. Casa de Alivio es un lugar donde la intervención es sistémica porque se busca contener emocionalmente a la persona afectada, así como fortalecer el soporte emocional que brinde la familia, dándole un clima familiar adecuado, muy importante para la mejoría de su ser querido.

Por ser un proyecto de origen municipal nuestro acercamiento al afectado es diferente al ofrecido en el establecimiento de salud, brindándole a las personas un trato cálido, motivador, un acompañamiento solidario, así como la inclusión dentro de los programas y servicios a la comunidad que brinda la Municipalidad de La Victoria, promoviendo la aceptación incondicional a la persona afectada libre de estigmas y prejuicios.

## 2. PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDLC	ARTICULADO AL PDI
1	Mantenimiento de la tasa de abandono en <b>0</b> del tratamiento de los pacientes de TBC, usuarios de CASA DE ALIVIO, basado en un servicio de atención personalizado de calidad y calidez así como acompañamiento solidario de los afectados y sus familiares.	Garantizar el acceso a la atención integral de salud para todos con servicios de calidad en los distintos niveles de atención : promoción, prevención, curativo y rehabilitación con oportunidad y continuidad en prestaciones	Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos.
2	Realización de <b>2120</b> participantes en actividades educativas entre: charlas y consejerías dirigidas a Afectados con TBC de Casa de Alivio y sus familias, en temas dirigidos a prevención y promoción de salud tales como alimentación saludable, prevención de la TBC, hábitos saludables, familias saludables, Violencia familiar, alcoholismo, drogadicción y VIH.  La intervención es concertada y multisectorial entre el sector salud con nuestro gobierno local a través de <b>101</b> talleres interactivos y charlas grupales en comedores populares I.E y trabajadores de la Municipalidad de la Victoria.		Visita domiciliaria y seguimiento de los pacientes de TBC de Casa de Alivio.
3	Seguimiento de <b>62</b> pacientes que requerían atención especializada en Hospitales Referenciales, Y <b>171</b> consultas médicas, vigilando que se cumpla la cobertura del AUS. Se realizaron <b>134</b> afiliaciones al AUS y		Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos.



	DNI.		
04	Apoyo social a <b>476</b> personas entre pacientes y miembros de la comunidad de San Cosme y alrededores que se encuentran en estado de abandono y pobreza extrema, canalizando bienes y servicios de la Municipalidad.		Visita domiciliaria y seguimiento de los pacientes de TBC de Casa de Alivio.
05	Mejora del estado nutricional de los afectados por TB a través de preparación de <b>2435</b> meriendas nutritivas.		Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos.
06	Se superó en casi <b>300%</b> la captación de sintomáticos respiratorios en comparación al año anterior. Realizando <b>302</b> captación de sintomáticos respiratorios durante el año.	Implementar el sistema e infraestructura de Salud municipal, como competencia compartida de los tres niveles de gobierno y sociedad civil organizada.	Visita domiciliaria y seguimiento de los pacientes de TBC de Casa de Alivio
07	Incidencia en otros gobiernos locales para que se replique Casa de Alivio en su distrito.		
08	Se realizaron actividades para el fortalecimiento de las redes sociales de cada afectado, dando la atención a las acciones que empoderen a la familia y comunidad en el marco de la prevención y promoción de la salud,		Atención y orientación integral a los afectados por TBC y sus contactos

PDLC: Plan de Desarrollo Local Concertado

PDI: Plan de Desarrollo Institucional

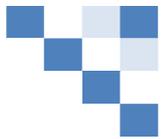
### 3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN

#### 3.1. LOGRO DE GESTIÓN N°01

##### 3.1.1. Antecedentes

Durante el funcionamiento de casa de alivio se ha logrado mantener la tasa de abandono en CERO de los pacientes en TFO, ya que se aplicó el DOTS según la Norma y se hizo el seguimiento a los pacientes Irregulares mediante visitas domiciliarias.

También se destaca en Casa de Alivio con el apoyo de merienda para su acompañamiento de ingesta de medicamento anti TB todo dentro de un marco de atención más personalizada, un trato humano, y la atención psicológica permanente.

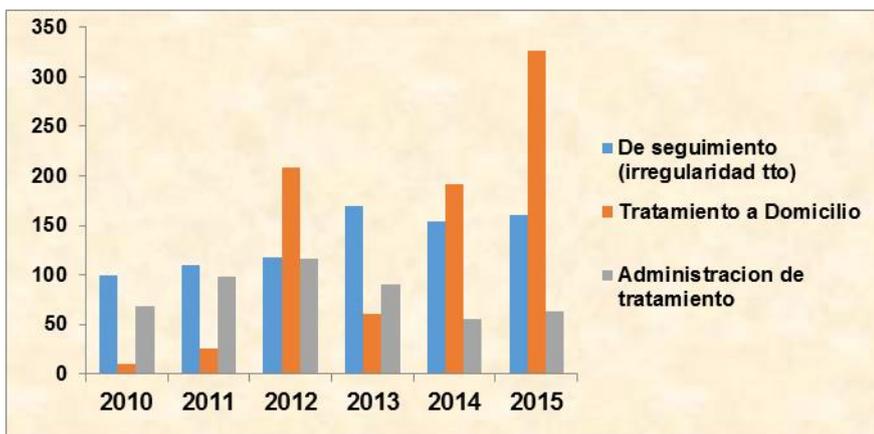


**3.1.2 Acciones realizadas para la obtención del logro**

- ✓ Visitas domiciliarias continuas a los pacientes irregulares.
- ✓ Administración de TTo a domicilio por motivo de trabajo o estudio y/o enfermedad, discapacidad.
- ✓ Charlas de prevención- Promoción logrando informar la importancia del Tratamiento.
- ✓ Brindar una Atención con calidad, calidez humana al paciente y incorporar al compromiso de la familia frente a esta enfermedad.

**3.1.3 Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)**

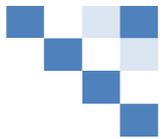
	2010	2011	2012	2013	2014	2015
<b>Tasa de Abandono</b>	0	0	0	0	0	0



**3.1.4. Beneficios generados**

- Mejoría en la calidad de vida y con mayores oportunidades sociales.
- Mejoría en el desempeño laboral y académico.
- Menos probabilidades de desarrollar resistencia al tratamiento.
- Cortar cadenas de contagio en medios sociales donde se desenvuelven (trabajo, familia, comunidad)





### 3.2. LOGRO DE GESTIÓN N°02

#### 3.2.1 Antecedentes

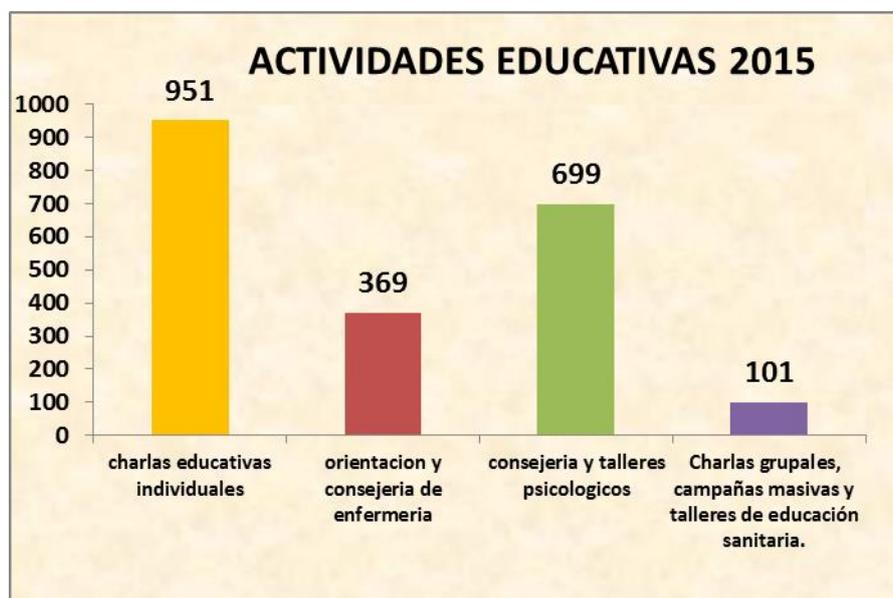
La familia y la comunidad son las unidades básicas de la prevención y promoción de la salud, ya que los determinantes sociales influyen en el incremento de las posibilidades de exponerse al contagio, así como en el desarrollo final de la enfermedad se vio conveniente impartir charlas y consejerías, grupales e individuales a cada uno de los afectados y sus familiares usuarios de Casa de Alivio, debido a que está muy relacionado la Calidad de Vida, hábitos de vida, con el desarrollo de la enfermedad, enfatizando siempre también la prevención y promoción de la salud.

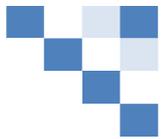
#### 3.2.2 Acciones realizadas para la obtención del logro

Se vio conveniente realizar las orientaciones y charlas en los lugares estratégicos como: entrevistas de enfermería, consejería psicológica, en la toma de su tratamiento, orientación de enfermería, charlas, campañas y talleres de educación sanitaria y/o Psicología.

#### 3.2.3 Información estadística que sustenta los logros alcanzados

Actividades educativas y talleres	2015
Charlas sanitarias individuales	951
Orientación y consejería de enfermería	369
Consejería psicológica y talleres psicológicos	699
Charlas grupales, campañas masivas y talleres de educación sanitaria.	101
<b>TOTAL</b>	<b>2120</b>





#### 3.2.4. Beneficios generados

- Fortalecimiento de su adherencia al Tratamiento anti TB y el mantenimiento de su salud post- alta.
- Mayor eficiencia en la Recolección de muestras de esputo para BK para un pronto diagnóstico.
- Empoderamiento de la familia como núcleo base generador de acciones que mantengan la integridad de los afectados y a su vez poder retransmitir lo vivido y aprendido a su comunidad.
- Fortalecimiento de las redes sociales que rodean al afectado con TB, tratando de disminuir el efecto de la estigmatización propia de la enfermedad y lograr que sus redes constituyan un fuerte soporte material y emocional del afectado.

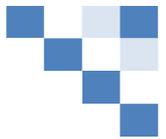
### 3.3. LOGRO DE GESTIÓN N°03

#### 3.3.1. Antecedentes

El seguimiento de atención especializada en hospitales referenciales, surge por la necesidad de apoyar al usuario a que reciba atención médica por un especialista y se cumpla la cobertura del AUS ya que a falta de orientación y/o conocimiento de trámites no lograron recibir la atención oportuna en los hospitales que fueron transferidos.

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

Se apoya al afectado con TBC y familiares a tramitar su transferencia para su atención al hospital que fue derivado, pudiendo así lograr, que el usuario figure en el sistema de afiliación y sea aceptada su transferencia a la especialidad derivada.



**3.3.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)**

BENEFICIADOS	2010	2011	2012	2013	2014	2015
SEGUIMIENTO ESPECIALIDADES	-	-	-	50	41	62
ATENCIONES MEDICAS	0	0	100	222	314	171
AFILIACION AUS/ DNI	21	115	129	202	180	134



**3.3.4. Beneficios generados**

- Posibilitarles a Los usuarios, sus familiares y miembros de la comunidad el acceso a una atención y tratamiento médico especializado gratuito y de calidad a través de la afiliación al Aseguramiento Universal de Salud.
- Vigilancia de que se cumpla la cobertura del AUS y así el usuario reciba una atención oportuna y completa con la obtención de sus medicamentos gratuitamente como le corresponde.

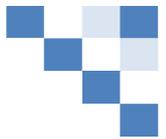
**3.4. LOGRO DE GESTIÓN N°04**

**3.4.1. Antecedentes**

Debido a los determinantes sociales que confluyen en la TBC, como pobreza extrema, hacinamiento empleos informales, indigencia se hace necesario la coordinación constante con el servicio social de la Municipalidad de La Victoria para extender bienes y servicios, según sus necesidades económicas.

**3.4.2 Acciones realizadas para la obtención del logro**

- Se presentó 24 casos de violencia familiar, conductas de riesgo y situación de abandono al Servicio Social de la Municipalidad de La Victoria, derivándose 10 de ellos al CEM de la Victoria y 14 casos de demanda de Alimentos a la DEMUNA de la municipalidad de la



Victoria quienes le brindaron soporte psicológico, legal y social; 436 pobladores recibieron donaciones de canasta de alimentos, ropas, pañales, etc.

- Verificación de la situación socio económica real del paciente.
- Aviso de entrega y supervisión del correcto uso de la canasta de alimentos.

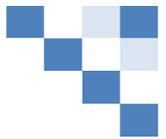
**3.4.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)**

APOYO SOCIAL Y DONACIONES	2015
Afectados con TBC en riesgo social, maltrato y violencia familiar por la gestión del servicio social de la MLV, DEMUNA de la Municipalidad de La Victoria y CEM La Victoria.	24
Donaciones de ropa, útiles escolares y otros	436
Usuarios de Casa de Alivio beneficiados con la Canasta de Alimentos mensual por seis meses.	252



**3.4.4. Beneficios generados**

- ✓ Los Usuarios de Casa de Alivio que acudieron a la DEMUNA de La Victoria Y CEM de La Victoria recibieron soporte emocional, legal y social, necesario, encontrando así apoyo para resolver sus dificultades familiares, emocionales y económicas.
- ✓ Mejora y aceptación de imagen de casa de Alivio.
- ✓ Mayor seriedad en régimen alimentario del paciente y familia.
- ✓ Lograr familias saludables.
- ✓ Recuperación de peso del paciente, perdido por la enfermedad.
- ✓ Consumo de alimentación variada y consistente.



### 3.5. LOGRO DE GESTIÓN N°05

#### 3.5.1. Antecedentes

La malnutrición debilita el sistema inmune y deja expuesto al organismo a diversas enfermedades. En la TB hay una pérdida considerable de tejidos por lo que es necesaria la ingesta de alimentos altos en proteínas y carbohidratos. Es importante incluir en la dieta cantidades considerables de calcio para promover la curación de las lesiones producidas por TB. La relación entre la TB y el mejoramiento del estado nutricional equivale a un más rápido y mejor control de la TB. En conclusión el aspecto nutricional de las personas afectadas con TB debe ocupar un lugar prioritario desde el punto de vista preventivo. Debido a la situación de pobreza de los afectados de TB y a la incidencia en su estado nutricional, desde la apertura de Casa de Alivio se indicó la preparación de una merienda nutritiva, que acompañe la ingesta del tratamiento medicamentoso. Del 2010 a la fecha se han preparado **9857** raciones, que acompañaron la ingesta de **822** administraciones de tratamiento de **3** veces por semana actualmente por 6 meses aproximadamente que dura el de tratamiento.

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

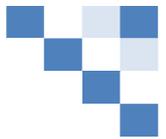
Se solicitó a la nutricionista de la Municipalidad de La Victoria que sugiera variadas opciones de meriendas nutritivas para los afectados de TB.

Se realiza el requerimiento mensual de los insumos a la Gerencia de Desarrollo Social, en base a la asesoría nutricional.

La preparación de las meriendas nutritivas se realiza a diario en las instalaciones de Casa de Alivio y está a cargo del personal técnico de enfermería. Las personas afectadas toman su tratamiento dos veces por semana por un periodo de tres meses aproximadamente.

#### 3.5.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

ACTIVIDAD	2012	2011	2012	2013	2014	2015
Meriendas Nutritivas	1750	1600	994	2191	887	2435
Administración de Tratamiento	68	98	116	90	56	63



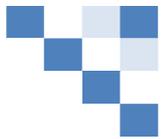
#### 3.5.4. Beneficios generados

- Se Complementó la ingesta de tratamiento medicamentoso de los usuarios de Casa de Alivio con una merienda nutritiva, mejorando el estado nutricional para un mejor control de la TB.
- Los usuarios de Casa de Alivio culminaron su tratamiento satisfactoriamente en el tiempo previsto por los médicos tratantes. Logrando recuperar su salud y empoderándose en el cuidado de su salud

#### 3.6.1 LOGRO DE GESTIÓN N°06

##### 3.6.1 Antecedentes

La búsqueda activa de sintomáticos respiratorios, personas que presentan signos y síntomas, como: tos persistente por 2 ó más semanas puede estar acompañada por uno o más de los siguientes síntomas: Pérdida de peso, fatiga, fiebre, sudores nocturnos, dolor torácico, dificultad respiratoria, pérdida de peso, expectoración con sangre (hemoptisis) para el diagnóstico de la tuberculosis pulmonar constituye una de las herramientas más importantes desde el punto de vista de salud pública. Con la detección de casos en la comunidad se cumple con el principal objetivo de la



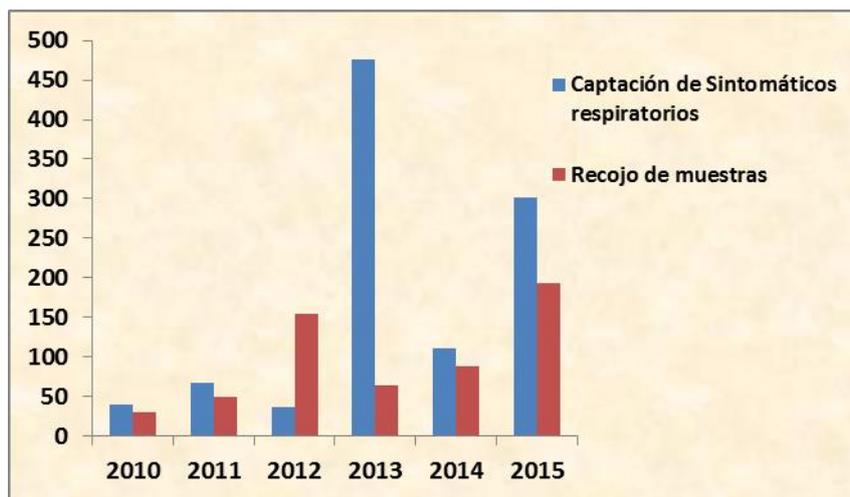
estrategia del tratamiento directamente observado (DOTS) recomendada internacionalmente por la OMS que intenta la detección de por lo menos el 70 % de los casos y la cura del 85 % de los casos nuevos con baciloscopia positiva. Adicionalmente las dificultades socioeconómicas y de acceso a los servicios de salud dificulta la pronta detección, motivo por el cual se insiste en la detección temprana de los casos para iniciar tratamiento y así cortar la cadena de transmisión de la TBC, igualmente en la búsqueda activa de los contactos.

**3.6.2. Acciones realizadas para la obtención del logro**

- Se programaron charlas, talleres de educación sanitaria en I.E., Comedores populares y los trabajadores de la Municipalidad de La Victoria (se inició con la Sub Gerencia de Servicios a la Ciudad) donde se sensibiliza a los participantes acerca de la importancia de un diagnóstico pronto a través de la entrega de dos muestras de esputo.
- Durante el recorrido de las visitas domiciliarias se hace la entrega de los frascos para el esputo a los transeúntes sintomáticos de la comunidad de Cerro San Cosme y Alrededores de La Victoria.
- En las campañas realizadas en el mercado 18 Enero, se realizó la captación de sintomáticos respiratorios comerciantes y miembros de la comunidad que acuden hacer sus compras.

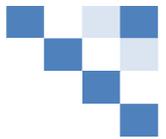
**3.6.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)**

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	Total
<b>Captación de Sintomáticos respiratorios</b>	40	68	36	476	111	302	1033
<b>Recojo de Muestras</b>	30	50	154	64	89	194	581



**3.6.4. Beneficios generados**

- Se logró sensibilizar a personas de la comunidad a través de talleres, charlas y campañas acerca de la importancia de un pronto diagnóstico e inicio de tratamiento.
- Se logró captar a 302 sintomáticos respiratorios.



- La búsqueda de sintomáticos respiratorios en la comunidad permitió detectar a través de la baciloscopia 6 casos positivos de TB permitiendo un inicio temprano de la terapia antituberculosa adecuado, así poniendo en marcha la estrategia DOTS.
- A través del pronto diagnóstico se evitó el contagio entre la población susceptible de la comunidad, debido a que según estudios una persona infectada puede contagiar a 20 personas de su entorno.

### **3.7. LOGRO DE GESTIÓN N° 07**

#### **3.7.1 Antecedentes**

La Casa de Alivio Surge de la necesidad de intervenir en la alta incidencia epidemiológica de TBC, en el cerro San Cosme perteneciente al distrito de la victoria, por la que el gobierno local se comprometió en apoyar en la erradicación, aliándose con Disa V Lima Ciudad, creando así este proyecto. Para afectados que son derivados del centro salud san Cosme con la finalidad de brindar una atención integral, con un enfoque de prevención, promoción de la salud, sin dejar de lado el aspecto recuperativo y de rehabilitación por la enfermedad.

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

- Creación de Casa de alivio (infraestructura, presupuesto, recursos humanos)
- Brindar una atención de calidad e integral fortaleciendo la adherencia de tratamiento de TBC logrando así bajar la tasa de incidencia en un trabajo conjunto con el centro de salud san Cosme. Apoya y lograr brindar beneficio de alimentación nutritiva mediante meriendas que acompañen la ingesta del medicamento anti TB.
- Trabajo articulado en Red con otras sub-gerencias de la MLV, con instituciones educativas, redes de salud, ONG que tiene como campo de intervención esta zona de la victoria.

#### **3.7.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)**

Casa de Alivio Municipal del Agustino inaugurada en el 2013, actualmente en funcionamiento.

#### **3.7.4. Beneficios generados**

- ✓ Creación de una réplica de Casa de Alivio en El Agustino que actualmente tiene una de las tasas de incidencia más alta de TBC.
- ✓ Sensibilización de otros distritos para el buen trato y acompañamiento de los afectados por TBC hacerlos sentir parte importante dentro de la comunidad.

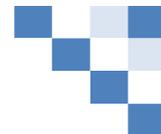
### **3.8. LOGRO DE GESTIÓN N°8**

#### **3.8.1. Antecedentes**

El día 24 de Marzo se celebra el día mundial de Lucha contra la Tuberculosis y también el aniversario de creación de la Casa de Alivio San Cosme siendo una importante oportunidad de visibilizar ante la comunidad la problemática de esta enfermedad.

#### **3.8.2. Acciones realizadas para la obtención del logro**

- Se organizó campañas masivas de salud en el frontis del Mercado 18 de enero de la jurisdicción de San Cosme, colegios, lozas deportivas y en las instalaciones de Casa de Alivio.
- Organización de campañas gratuitas de DNI para en Casa de Alivio.



- Organización de actividades preventivo promocionales (Charlas educativas y capacitación sintomáticos respiratorios) para la comunidad y los trabajadores de la Municipalidad de La Victoria (se inició con la Gerencia de Servicios a la ciudad).

### 3.8.3. Información estadística que sustenta los logros alcanzados (cuadro)

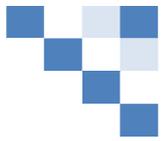
ACTIVIDAD	PARTICIPANTES
Campaña de salud	11
Campaña de DNI (3)	67
Afiliación al AUS	79
Captación sintomáticos respiratorios	302
Charlas de educación sanitaria y orientación de enfermería.	1320

### 3.8.4. Beneficios generados

- Sensibilización de la comunidad ante la TBC como una problemática actual.
- Mostrar a la comunidad la importancia del trabajo multisectorial (salud, municipio), pero que necesita siempre la participación de la comunidad.

#### ACTIVIDAD EDUCATIVA (CHARLA)



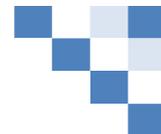


### ENTREGA DE FRASCOS PARA MUESTRAS



### CHARLAS GRUPALES DE EDUCACION SANITARIA





**ENTREGA DE FRASCOS PARA MUESTRAS**

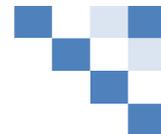


**RECEPCION DE MUESTRAS DE BK**



**TALLERES DE EDUCACION SANITARIA Y PSICOLOGIA**





Orientaciones y charlas de Educación Sanitaria (Prevención de TBC)

ORIENTACIONES SANITARIAS  
ENFERMERIA



CONSEJERIA Y ORIENTACION PSICOLOGICA

ENTREVISTAS DOMICILIARIAS DE



VISITAS DOMICILIARIAS



Administracion de medicamentos



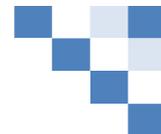
capatacion sintomaticos respiratorios



Control post Alta

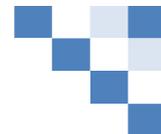


Charlas de enfermeria



### CAMPAÑAS DE SALUD EN SAN COSME





### CAMPAÑA DE TRÁMITE DE DNI.

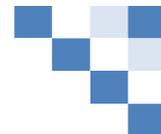


### PROGRAMA DEL ADULTO MAYOR – CIAM

El Programa del Adulto Mayor de la Municipalidad de La Victoria, dependiente de la Gerencia de Desarrollo Social, se encarga de brindar atención a las personas Adultas Mayores del distrito (Señores (as) de 60 años a más, con la finalidad de que ellos sientan y vivan un envejecimiento: digno, activo, productivo y saludable.

El Programa del Adulto Mayor, a través del desarrollo de actividades recreativas, culturales, campañas médicas, talleres de Tai Chi, danzas, etc. Ha logrado mejorar la calidad de vida de los Adultos Mayores, elevando su autoestima, seguridad y entusiasmo; además de sentirse útiles a su familia y a su comunidad, con la convicción de que pueden aportar a la sociedad.





### Jardín maternal municipal “Wawitas felices”

Es un centro de atención a infantes de 1 año y 4 meses a 3 años de edad que alberga a 32 infantes, cuyos padres pasan por una evaluación social a fin de brindar el servicio a quien realmente lo necesite y evitar así un riesgo para el niño menor de 4 años.

El servicio que reciben es atención integral de calidad que cubran sus necesidades esenciales de salud (mental y física), nutrición, seguridad, protección, afecto, descanso, juego, aprendizaje y desarrollo de sus potencialidades que implica pasar a un desarrollo humano tanto en el niño, su familia y su comunidad .

La permanencia de los niños es de 8:00 am a 4:00 pm con la finalidad de apoyar a la madre trabajadora y contribuir al desarrollo personal de la mujer victoriana, elevar su calidad de vida, facilitándole la búsqueda de oportunidades en todo nivel.

El jardín maternal “Wawitas felices” está ubicado en el Parque indoamérica, en el emporio comercial de Gamarra.

#### Principales logros de gestión

Nº	Principales logros de gestión	Articulados al PDLC	Articulados al PDI
01	Fortalecer capacidades, aptitudes y actitudes necesarias directamente relacionadas con el desarrollo del niño.	Si	Si
02	Garantizar el acceso a la atención integral de los infantes de 1 año 4 meses a 3 años para todos los servicios como protección, nutrición, salud, aprendizaje temprano, etc.	SI	Si
03	Atención y orientación a los padres de familia sobre el cuidado, formación, protección, salud y nutrición de los infantes de 1 año 4 meses a 3 años.	SI	SI

#### Logro de gestión N° 1

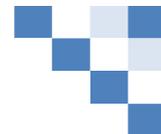
Fortalecer capacidades, aptitudes y actitudes necesarias directamente relacionadas con el desarrollo del niño.

#### Antecedentes

Durante el funcionamiento del jardín maternal se ha logrado mantener a los niños con mejor calidad de vida de tal manera que ellos pueden desarrollarse con integridad en todos sus niveles tanto cognitivo-social, físico, emocional, motora, sensorial, etc.

#### Acciones realizadas para la obtención del logro

- Desarrollo de actividades de estimulación en los niños asistentes.



- Mini-Olimpiadas internas con los niños.
- Fortalecimiento de capacidades de la familia.
- Paseo de recreación e integración familiar.
- Desarrollo de diversas actividades grafico plásticas, etc.

#### Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ACTIVIDADES	Año 2015
Pasacalles	2
Talleres de Psicomotricidad	48
Actividades plásticas	60
Talleres de mini chef	4
Talleres de títeres	48
Kinkanas	2

#### Beneficios generados

- Fortalecimiento de capacidades y actitudes de las familias para el desarrollo continuo de sus hijos (as).
- Desarrollo de la motora fina y motora gruesa de los niños asistentes.
- Desarrollo integral de los niños.

#### Logro de gestión N° 2

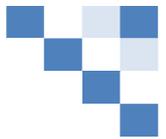
Garantizar el acceso a la atención integral de los infantes de 1 año y 4 meses a 3 años para todos los servicios como protección, nutrición, salud, aprendizaje temprano, etc.

#### Antecedentes

El jardín maternal prioriza los servicios de protección, nutrición, salud y aprendizaje temprano a niños de 1 año 4 meses a 3 años, la permanencia del niño es de 8:00 am a 4:00 pm, brindando de esta manera disponibilidad a los padres a tener acceso a trabajar, durante su permanencia los niños disfrutan de 4 alimentos al día, que está elaborado bajo una receta estricta de un nutricionista y preparado por un personal especializado, el servicio de salud está constantemente coordinado con el centro de salud municipal y el centro de salud el porvenir que nos brindan el servicio de peso y talla a los infantes, vacunas y reparto de micronutrientes, el aprendizaje temprano se realiza con talleres de títeres, actividades plásticas, actividades significativas para su vida diaria, etc.

#### Acciones realizadas para la obtención del logro

- Coordinación con el nutricionista para que la preparación de los alimentos sea altamente nutricional y balanceada.
- Coordinación con el centro de salud para realizar análisis, fluorizaciones, etc.
- Coordinación con el centro de salud el porvenir para el control de peso y talla, control de vacunas, reparto de micronutrientes y orientación a los padres.
- Control del crecimiento y peso.



- Celebraciones de fechas cívicas.

#### Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ACTIVIDADES	Año 2015
Preparación del menú balanceado y nutricional	242
fluorización	3
Control del crecimiento y peso	6
Actividades, celebraciones de fechas cívicas	5

#### Beneficios generados

- Niños nutridos con disponibilidad a realizar diversas actividades.
- Contribuir al desarrollo personal de la mujer victoriana, elevar su calidad de vida.
- Niños con bienestar general tanto anímico como emocional.
- Crecimiento y peso acorde a la edad cronológica.
- Disminución de diversas enfermedades.
- Consumo de micronutrientes.

#### Logro de gestión N° 3

Atención y orientación a los padres de familia sobre el cuidado, formación, protección y alimentación de los infantes de 1 año 4 meses a 3 años.

#### Antecedentes

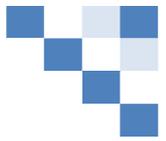
Hoy en día aumentado el porcentaje de padres jóvenes, con poca orientación sobre los cuidados a sus hijos, también estamos inmersos en muchos cambio tanto de crianza, alimentación, etc. El jardín maternal programa anualmente charlas, escuelas de padres para que puedan tener mejor atención sobre el cuidado integral de sus niños en sus hogares de esta manera mejora la atención de salud, nutrición.

#### Acciones realizadas para la obtención del logro

- Coordinación con psicólogos, nutricionistas, doctor centro médico municipal, pediatra y enfermeras del centro de salud el porvenir.
- Coordinación con especialistas del MIDIS.
- Coordinación con especialistas del aprendizaje temprano.

#### Información estadística que sustenta los logros alcanzados

ACTIVIDADES	Año 2015
Escuelas de padres con temas de actualidad	4
Charlas con especialistas.	4
Capacitaciones del aprendizaje temprano	4

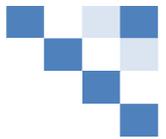


<b>Paseo de integración familiar</b>	<b>1</b>
--------------------------------------	----------

**Beneficios generados**

- Fortalecimiento de capacidades de las familias para el cuidado, protección, alimentación y formación de sus hijos (as).
- Niños menos agresivos.
- Padres más comprensivos y entusiastas en su hogar.





**COORDINACION CON EL PERSONAL DEL CENTRO DE SALUD “EL PORVENIR”**

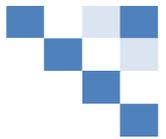
**PARA PRESERVAR LA SALUD INTEGRAL DE LOS NIÑOS.**



**CELEBRACIONES DE FECHAS CIVICAS**

**ACTIVIDAD COSTUMBRES DEL PERÚ CON LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA Y NIÑOS CON LA PRESENCIA DEL SEÑOR ALCALDE**



**CENTRO MEDICO MUNICIPAL**

El Centro Médico Municipal, importante área dependiente de la Gerencia de Desarrollo Social de la cual es su principal Fortaleza destacable y rentable, prestadora de servicios básicos de salud se encuentra ubicada en Jr. Andahuaylas N° 710 – La Victoria.

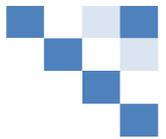
**Actividades que se realizan a la fecha.-** En el Centro Médico Municipal se brindan servicios: de odontología, laboratorio, consultoría médica, estos tres servicios asociados al trámite de carné de sanidad; también expedición de certificados pre-nupciales, de salud, de deportes y consultorías psicológicas.

El objetivo específico de este Centro Médico, es mejorar la calidad higiénica sanitaria que se ofrece en los establecimientos del distrito y prevenir enfermedades que son transmitidas a través de los alimentos, realizando inspecciones a los establecimientos comerciales de expendio de comida. Con la expedición de Carnés de Sanidad y expedición de Certificados Prenupciales, esta área contribuye a la detección y atención de enfermedades en la población del distrito, con atención médica y expedición de documentos médicos. Además de realizar Campañas de Salud Integral, contra la TBC y Sesiones Educativas en Salud (prevención de enfermedades).

Siendo la expedición de carnés de sanidad, la actividad que brinda mayores ingresos a esta dependencia, dicha actividad se encuentra dependiendo de la fuerza y la constante fiscalización de los carnés de sanidad en La Victoria, a través del apoyo de la Subgerencia de Inspección y Control.

**CONSOLIDADO DE LOS CARNÉS EMITIDOS DURANTE EL AÑO 2015**

MES	N° DE CARNÉS	MONTO s/. 20.00 c/u
ENERO	1235	S/. 24,700.00
FEBRERO	1791	S/. 35,820.00
MARZO	1826	S/. 36,520.00
ABRIL	1399	S/. 27,980.00
MAYO	1223	S/. 24,460.00
JUNIO	931	S/. 18,620.00
JULIO	1223	S/. 24,460.00
AGOSTO	1044	S/. 20,880.00
SEPTIEMBRE	1265	S/. 25,300.00
OCTUBRE	1406	S/. 28,120.00
NOVIEMBRE	1163	S/. 23,260.00
DICIEMBRE	642	S/. 12,840.00
	<b>TOTAL</b>	<b>S/. 302,960.00</b>

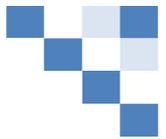


## COMPARACIÓN DE INGRESOS 2014 – 2015

EMISIÓN DE CARNET DE SANIDAD	CONCEPTO DE INGRESOS 2014	CONCEPTO DE INGRESOS 2015
ENERO	15,060.00	24,700.00
FEBRERO	18,100.00	35,820.00
MARZO	23,440.00	36,520.00
ABRIL	25,620.00	27,980.00
MAYO	21,776.00	24,460.00
JUNIO	16,940.00	18,620.00
JULIO	20,860.00	24,460.00
AGOSTO	21,980.00	20,880.00
SETIEMBRE	9,800.00	25,300.00
OCTUBRE	10,380.00	28,120.00
NOVIEMBRE	12,840.00	23,260.00
DICIEMBRE	9,560.00	12,840.00
<b>TOTAL</b>	<b>206,356.00</b>	<b>302,960.00</b>

Cabe indicar que en el mes de Enero 2015, el Centro Médico Municipal continuó con sus labores habituales de los servicios ya indicados, y a partir de mes de Abril 2015 a Diciembre 2015 se iniciaron una serie de actividades mensuales denominadas **Capacitación Permanente** consistentes en Conferencias Médicas a cargo de Profesionales especialistas en cada tema, así tenemos que los temas fueron:

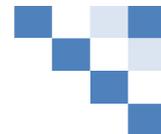
- Abril Tuberculosis Pulmonar
- Mayo Detección de Cáncer Ginecológico y Cáncer de Mama
- Junio La Rabia y su Prevención
- Julio Infecciones de Transmisión Sexual (I.T.S.)
- Agosto Día del Paciente
- Set. Medicina Alternativa y el Sistema de Salud Peruano
- Oct. Salud Reproductiva. Métodos Anticonceptivos
- Nov. Calidad de Atención del Usuario
- Dic. Adicciones



Nº	Principales logros de Gestión	Articulado a los Objetivos del PDLC	Articulados a los Objetivos del PDI
1	<b>Carné de Sanidad</b>	Velar por la salud de los trabajadores de los establecimientos ubicados en el distrito, garantizando la buena salud a la vez prevenir el contagio de enfermedades trasmisibles en la comunidad	Brindar el derecho a la buena salud, desde la prevención hacia el tratamiento, para un desarrollo objetivo.
2	<b>Certificado Prenupcial</b>	Incidir en la salud física y emocional de la pareja y orientar educando en la prevención de enfermedades y fomentar el vínculo como pareja para mejorar el desarrollo de la Comunidad	Integrar el núcleo familiar con bienestar físico y emocional para un mejor desarrollo social e integrar a la familia como parte de una sociedad próspera y consolidada.
3	<b>Certificados Particulares</b>	Contribuir al control de la salud, certificando a los ciudadanos del distrito que presentan buena calidad de vida, orientándolos y así evitar los malos hábitos y costumbres	Velar por la salud de la población y certificar la buena salud del poblador y su inclusión en la sociedad.
4	<b>Atenciones Médicas</b>	Prestar servicios de sanidad al paciente que los necesita para aliviar sus dolencias a la vez dar el tratamiento oportuno para evitar complicaciones, rehabilitando al paciente para que pueda desarrollar sus actividades cotidianas en el mejor tiempo posible.	Cumplir con las atenciones básicas en el campo de la salud, brindando una sociedad de buena salud, como resultado de un mejor desempeño y desarrollo personal y del distrito.
5	<b>Atenciones Odontológicas</b>	Prestar servicios de atención bucal a los pacientes del distrito con el tratamiento e incidir en la prevención de enfermedades locales y sus posibles complicaciones, haciendo al paciente partícipe de la mejora de su propia salud.	Contribuir a la salud bucal, para un mejor desarrollo interpersonal dando a la población mejor calidad de vida y socialización
6	<b>Atenciones Psicológicas</b>	Prestar servicios de atención en el campo emocional logrando en el paciente un desarrollo colectivo de la sociedad, integrando desde edades tempranas de su desarrollo hasta la madurez.	Incluir a las personas para un desarrollo colectivo de la sociedad, integrando desde edades tempranas hasta la madurez.
7	<b>Campañas Médicas</b>	Asistir a la población en la prevención diagnóstico y tratamiento de enfermedades, con el fin del bienestar y mejorar la calidad de vida del paciente.	Asistir a la población de manera directa para brindar salud de calidad y contribuir con esta para su control y desarrollo en sociedad.

**Problemas Presentados.-**

Los inconvenientes de trabajo para el logro de estas actividades han sido superados en su oportunidad.

**Acciones Correctivas Implementadas.-**

Superados en su oportunidad.

**Recomendaciones.-**

Asignación de Presupuesto

Modernización del Centro Médico Municipal en sus estructuras

Modernización de mobiliario quirúrgico

Modernización de Instrumental quirúrgico

Compra inmediata de Máquina Impresora de Carnés de Sanidad

Mayor atención en la Limpieza y Salubridad del Centro Médico

**CAPACITACIÓN PERMANENTE**

**10-07-15: Conferencia: INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL.**

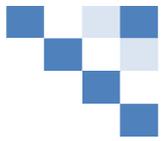
**Ponente: DR. JOSÉ LUIS MUÑOZ**



**14-08-15: Conferencia: DIA NACIONAL DE LA SALUD Y MEJOR ATENCIÓN DEL PACIENTE.**

**Ponente: DR. ORLANDO AURAZO DIAZ.**





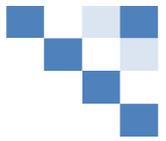
**CAMPAÑA MÉDICA GRATUITA  
I.E. MADRE TERESA DE CALCUTA – SÁBADO 23 DE MAYO**

SE REALIZÓ LA CAMPAÑA MÉDICA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, VIDA PERÚ Y CENTRO MÉDICO MUNICIPAL, LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN FUERON: MEDICINA GENERAL, PEDIATRÍA, GINECOLOGÍA, OFTALMOLOGÍA, GERIATRÍA, ODONTOLOGÍA Y MEDICINA GRATIS.

**ALCALDES ESCOLARES  
MIÉRCOLES 03 DE JUNIO – SALÓN B. LEGUÍA  
PALACIO MUNICIPAL**

La Gerencia de Desarrollo Social a fin de contribuir en el cuidado integral de los niños, niñas y adolescentes en el desarrollo personal, familia y comunidad; asimismo fomentar los valores ciudadanos e Institucionales realizó la reunión con el Alcalde Elías Cuba Bautista y los Alcaldes Escolares, asimismo su reconocimiento. Se contó con la presencia de la Presidenta del Comité de Damas señora Sara Cuba Rodríguez y Regidores de la Municipalidad





**CAMPAÑA MÉDICA INTEGRAL GRATUITA EN COORDINACIÓN LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y LA UNIVERSIDAD “ALAS PERUANAS”  
“COMUNIDAD QUE CONOCE SUS DERECHOS.... COMUNIDAD QUE AVANZA”  
SÁBADO 22 DE AGOSTO – BOULEVARD PALERMO – BALCONCILLO**

**NUTRICIÓN**

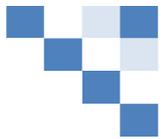


**PSICOLOGÍA**



**VETERINARIA  
ODONTOLOGÍA**





**CAMPAÑA MÉDICA INTEGRAL GRATUITA EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y EL C.S. MAX ARIAS  
I.E. JOSÉ MARTI – SAN COSME – SÁBADO 05 DE SETIEMBRE**



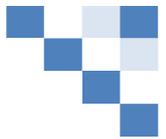
**MEDICINA GENERAL**



**LAVADO DE MANOS**

**DESARROLLO INTEGRAL “CAMPAÑA AYUDANDO”**





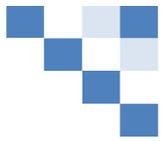
**DOMINGO 20 DE SETIEMBRE DE 09:00 A.M. A 2:00 P.M.  
CALLE 12 DE OCTUBRE- FRENTE AL MERCADO 18 DE ENERO – SAN  
COSME**

Se realizó Campaña Médica Integral en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social y la Municipalidad de Lima Metropolitana. SE ATENDIERON LOS SIGUIENTES SERVICIOS: NEUMOLOGÍA, MEDICIÓN DE LA VISTA, PROGRAMAS PREVENTIVOS DE VIH/DROGAS/TBC

**EXAMENES DE LABORATORIO (HEMOGRAMA, COLESTEROL, GLUCOSA)**

NUTRICIÓN, PSICOLOGÍA, DEMUNA (ASESORÍA LEGAL) CORTE DE CABELLO, VETERINARIA (DESPARASITACIÓN DE MASCOTAS) ODONTOLOGÍA FESTIVAL GASTRONÓMICO, TALLERES PRODUCTIVOS Y SHOW INFANTIL GASTRONÓMICO, TALLERES PRODUCTIVOS Y SHOW INFANTIL





### CAMPAÑA DESCARTE DE ANEMIA Y MEDIDA DE PRESIÓN ARTERIAL

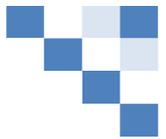
Se realizó el día 12 de octubre del presente año en el local de ASETRAM ubicado en el Jr. Huánuco N° 1421, dicha campaña se realizó en medida de prevención y apoyo a los trabajadores del ASETRAM del distrito de La Victoria.



### CAMPAÑA MÉDICA INTEGRAL EN COORDINACIÓN CON ESSALUD

PARQUE CÁNEPA - VIERNES 23 DE OCTUBRE

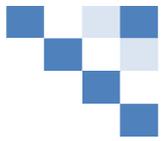




**ENTREGA DE PAÑALES Y COLCHONES**  
**I.E. SAN JOSÉ - SÁBADO 24 DE OCTUBRE**

Se hizo presente señor Alcalde, Regidora y el Comité de Damas en la entrega de colchones y pañales descartables a las madres beneficiarias del Programa del Vaso de Leche y Comedores Populares del A. H. San Cosme.





### PASEO A DIVERCITY

La Gerencia de Desarrollo Social, viene desarrollando programas de ayuda social en cada sector del distrito de la Victoria, priorizando a los niños para los niños con menos recursos económicos como es del Vaso de Leche, Comedores Populares y niños del colegio República de Panamá por ello se logró obtener entradas gratis a DIVERCITY de Jockey Plaza, donde participaron aproximadamente 200 niños para disfrutar totalmente gratis una ciudad divertida, donde los niños y niñas entre los 03 y los 13 años puedan asumir más de 45 roles entre oficios y profesiones. Los niños pueden hacer realidad su sueño de ser médico, bombero, piloto, operario de fábrica y muchos roles más. Pueden tomar decisiones y asumir retos mientras aprenden en forma divertida en una ciudad hecha a su medida.





### SEMANA DEL NIÑO PREMATURO

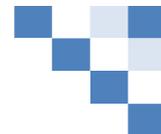
ACTIVIDADES POR LA SEMANA DEL NIÑO PREMATURO, ORGANIZADO POR LAS ENFERMERAS DE ESSALUD EN LA PLAZA MANCO CAPAC – 20 DE NOVIEMBRE



### CAMPAÑA DE DESCARTE DE ANEMIA

Realizada en coordinación con el Centro Médico Municipal y la Universidad NORBERT WIENER, dicha campaña se realizó el día 23 de Noviembre del presente año en la I.E. 501 y I.E. SAN JOSE ubicado en el Cerro El Pino, dicha campaña se realizó en medida de prevención y descarte de anemia a los niños de las instituciones Educativas del distrito de La Victoria.



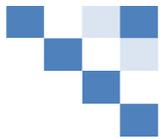


**CAMPAÑA MÉDICA GRATUITA**

CAMPAÑA Médica realizada en coordinación con el Centro Médico Municipal y la MUNICIPALIDAD DE LIMA, el día 19 de Diciembre del presente año en Jr. GARCIA NARANJO Cdra. 12 (Mercado Rondón), dicha campaña se realizó en medida de prevención, descarte de Diabetes y atención en salud integral a los vecinos del distrito de La Victoria.

Se atendieron en diferentes servicios como; TRIAJE, ODONTOLOGIA y LABORATORIO





### TERCERA CAMINATA POR LOS DERECHOS DEL ASEGURADO SIS

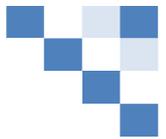
REALIZADO EL DOMINGO 22 DE NOVIEMBRE DEL 2015, EN COORDINACIÓN CON EL MINISTERIO DE SALUD y la Municipalidad de la Victoria, representado por el Alcalde Elías Cuba



### TALLER DE PRIMEROS AUXILIOS VIERNES 10 DE JULIO – SALON B LEGUÍA

En el taller de Primeros Auxilios se contó con la exposición de la compañía de **BOMBEROS VICTORIA 08** el día viernes 10 de Julio en el Salón B. Leguía – Palacio Municipal con la participación de las **Organizaciones Sociales de Base:** Vaso de Leche, Club de Madres, serenos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, personal de la Sub Gerencia de Programa de Apoyo Alimentario, profesoras del jardín maternal Wawitas Felices, a fin de tomar acciones durante y después de un desastre natural.





**TALLER PROMOVRIENDO PRÁCTICAS SALUDABLES EN CONCESIONARIOS Y EXPENDEDORES DE QUIOSCOS ESCOLARES LUNES 03 DE AGOSTO – SALÓN B. LEGUÍA**

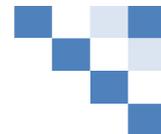
El taller se realizó en coordinación con el Ministerio de Salud quienes fueron los expositores, se contó con la participación de los concesionarios de las Instituciones Educativas del distrito de la Victoria, a fin de que los Quiscos Escolares deben ser espacios en donde se realice la higiene y manipulación de alimentos adecuadamente, de acuerdo a las Normas Sanitarias emitidas por DIGESA y además espacios que promuevan la alimentación Saludable, en el marco de la Resolución Directoral 908 – 2012 MINSa.



**TALLER DE BUENAS PRÁCTICAS Y MANIPULACION DE ALIMENTOS**

El 19 de junio se llevó a cabo el Taller “Buenas Prácticas en la Manipulación de Alimentos”, evento que se realizó en coordinación con representantes del CENFOTUR y el Ministerio de la Producción, dirigido a los restaurantes que desarrollan actividades en el distrito, tuvo una duración de 9 talleres de capacitaciones y posterior entrega de certificados. Dirigido a los empresarios dedicados al rubro de alimentos y bebidas, a fin de fortalecer la aplicación de Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos para contribuir con la seguridad de la calidad sanitaria de los alimentos en los aspectos de inocuidad, higiene y limpieza en los Restaurantes del distrito. Se capacito 38 empresarios.

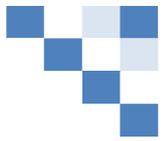




**DONACIÓN DE SILLAS DE RUEDAS**

“CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES, EL CONCEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA FÍSICA A TRAVÉS DE SILLAS DE RUEDA DONADAS POR EL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA POPULAR CHINA”.

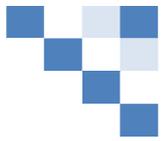




**DONACIÓN DE PAÑALES**

ENTREGA DE PAÑALES A LAS MADRES BENEFICIARIAS DE LOS COMEDORES CLUB DE MADRES DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – PCA, EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE Y BENEFICIARIAS DE LOS ALREDEDORES DE LA COMUNIDAD VICTORIANA.

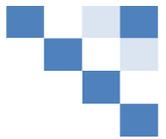




CHOCOLATADA NAVIDEÑA

JIRÓN GARCIA NARANJO – 19 DE DICIEMBRE





## SUB GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

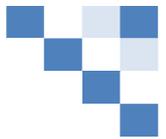


En el año 2015 la Subgerencia tuvo buena comunicación con los vecinos victorianos de las diferentes zonas a través de nuestros Promotores y de manera directa con los funcionarios y el Alcalde, por el cual a través de reuniones se resolvía los problemas en coordinación con las dependencias involucradas.

Asimismo, ha cumplido con la ejecución de las metas aprobadas en el Plan Operativo Institucional 2015.

### 1.- PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	ARTICULADO AL PDC	ARTICULADO AL PDI
1	ATENCIÓN Y EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LEY N° 27444	SI	SI
2	ENTREGA DE RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO Y CREDENCIALES A ORGANIZACIONES SOCIALES	SI	SI
3	ASESORIA EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN Y CONFLICTOS INTERNOS DE OSB Y JUNTAS VECINALES	SI	SI
4	ACTUALIZACIÓN Y REGISTRO DEL RUOS	SI	SI
5	REUNIONES VECINALES (MESAS DE TRABAJO, TALLERES, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ETC).	SI	SI
6	CONVOCATORIA, PARTICIPACIÓN Y APOYO EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016	SI	SI
7	APOYO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES SOLICITADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACIÓN	SI	SI

**2.- DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS LOGROS DE GESTIÓN****2.1. Logro de Gestión N° 1  
ATENCIÓN Y EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES DENTRO DEL  
PLAZO ESTABLECIDO POR LEY N° 27444****2.1.1. Antecedentes**

Se ha cumplido con atender los Expedientes administrativos presentados por los administrados dentro del plazo establecido por Ley N° 27444 relacionado a solicitudes de reconocimiento de organizaciones sociales y renovación de los órganos directivos, habiéndose atendido un promedio de 36 expedientes durante el año.

**2.1.2. Marco de referencia legal**

- Plan Operativo Institucional 2015
- Ordenanza N° 124-2011-MLV (ROF)
- Ordenanza N° 1762-2013-MML

**2.1.3. Acciones realizadas para la obtención del logro**

Evaluación de los expedientes administrativos conforme con lo dispuesto en la Ordenanza N° 1762-2013-MML.

**2.1.4. Información Estadística que sustenta los logros alcanzados**

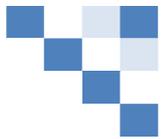
N°	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
1	ATENCIÓN Y EVACUACIÓN DE EXPEDIENTES DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO POR LEY N° 27444	Resolución	36	36	100%

**2.1.5. Beneficios generados**

Cumplimiento de la meta en el marco del plazo establecido en el TUPA.

**2.2. Logro de Gestión N° 2  
ENTREGA DE RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO Y  
CREDENCIALES A ORGANIZACIONES SOCIALES****2.2.1. Antecedentes**

Conforme con lo aprobado en la Ordenanza N° 1762-2013-MML la administración municipal ha cumplido con la entrega de Resoluciones de reconocimiento dentro del plazo previsto por norma y ha cumplido con implementar un sistema para la entrega de credenciales y certificados a toda organización social inscrita en el RUOS.

**2.2.2. Marco de referencia Legal**

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional 2015
- Ordenanza N° 1762-2013-MML

**2.2.3. Acciones realizadas para la obtención del logro**

Evaluación de los expedientes administrativos conforme con lo dispuesto en la Ordenanza N° 1762-2013-MML.

**2.2.4. Informe estadístico que sustentan los logros alcanzados**

N°	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
2	ENTREGA DE RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTO Y CREDENCIALES A ORGANIZACIONES SOCIALES	Resolución	12	36	200%

**2.2.5. Beneficios generados**

Cumplimiento de la meta dentro del plazo establecido por norma y eficiencia alcanzada dentro de la unidad orgánica.

**2.3 Logro de Gestión N° 3****ASESORIA EN MATERIA DE ORGANIZACION Y CONFLICTOS INTERNOS DE OSB Y JUNTAS VECINALES****2.3.1 Antecedentes**

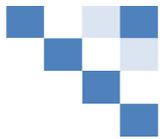
Conforme con lo aprobado en la norma se ha cumplido con brindar asesoría personalizada a toda aquella organización social que tenía problemas para su constitución, así como se ha brindado asesoría en los problemas internos que tenían. Del mismo modo se ha brindado asesoría a las Juntas Vecinales en torno a funciones, obligaciones, derechos y deberes en la que se encuentra el dirigente vecinal, y en la búsqueda permanente y concertada la alternativa de solución a sus diversos problemas.

**2.3.2. Marco de referencia legal**

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional 2015
- Ordenanza N° 1762-2013-MML
- Ordenanza N° 118-2010-MLV

**2.3.3. Acciones realizadas para la obtención del logro**

Aquí, cabe destacar la importancia que juega la asesoría del Abogado de la dependencia, toda vez que ella recoge las diversas problemáticas de las organizaciones sociales y dirigentes vecinales, orientándolos adecuadamente a la solución de sus problemas.

**2.3.4. Informe estadístico que sustentan los logros alcanzados**

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
3	ASESORIA EN MATERIA DE ORGANIZACION Y CONFLICTOS INTERNOS DE OSB Y JUNTAS VECINALES	REUNIÓN	12	48	300%

**2.3.5. Beneficios generados**

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

**2.4. Logro de Gestión N° 4****ACTUALIZACION Y REGISTRO DEL RUOS****2.4.1. Antecedentes**

Conforme con lo dispuesto en la norma municipal se ha cumplido con registrar y actualizar de modo permanente en el RUOS.

**2.4.2. Marco de referencias legales**

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional 2015
- Ordenanza N° 1762-2013-MML

**2.4.3. Acciones realizadas para la obtención del logro**

Registro de datos principales en el sistema RUOS para control y supervisión posterior.

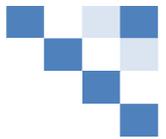
**2.4.4. Información Estadística que sustentan los logros alcanzados**

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
4	ACTUALIZACION Y REGISTRO DEL RUOS	Acción	36	36	100%

**2.4.5. Beneficios generados**

- Data actualizada de organizaciones sociales de diversos tipos
- Información de número de organizaciones sociales ubicadas dentro del distrito.
- Información sobre vencimiento de periodo de mandato de las diversas organizaciones sociales.

**2.5 Logro de Gestión N° 5**



## REUNIONES VECINALES (MESAS DE TRABAJO, TALLERES, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ETC.)

### 2.5.1 Antecedentes

A fin de dar solución a los problemas presentados por los vecinos de la zona coordina reuniones vecinales de manera conjunta con los funcionarios de la administración municipal para que a través de mesas de trabajo (reuniones multigerenciales) se recepcione las quejas y se den solución inmediata a los problemas, asimismo ha desarrollado actividades como la Alfabetización Digital.

### 2.5.2 Marco de Referencia legal

- Reglamento de Organización y Funciones – ROF
- Plan Operativo Institucional 2015

### 2.5.3 Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se evalúa la problemática presentada de la zona y se convoca a los funcionarios que tengan directa participación sobre la solución del problema.

### 2.5.4 Informe estadístico que sustenta el logro alcanzado

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
5	REUNIONES VECINALES (MESAS DE TRABAJO, TALLERES, SEMINARIOS, CAPACITACIONES, ETC.).	Actividad	24	12	50%

### 2.5.5 Beneficios Generados

Atención inmediata a la problemática generando bienestar en los vecinos y principalmente mejora en brindar los servicios de manera eficiente cumpliendo con el objetivo la gestión municipal.

## 2.6 Logro de Gestión N° 6

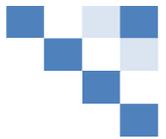
### CONVOCATORIA PARTICIPACION Y APOYO EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016

#### 2.6.1 Antecedentes

El Presupuesto Participativo 2016, 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 2016. La real intervención de los agentes participantes de nuestra sociedad civil organizada fortalece la relación que debe estar presente en estos espacios de concertación.

#### 2.6.2 Marco de referencia legales

- Reglamento de Organización y Funciones- ROF
- Plan Operativo Institucional 2015



### 2.6.3 Acciones realizadas para la obtención del logro

- Se convocó a un total de 86 agentes participantes entre representantes de diversas agrupaciones sociales organizadas de diversos tipos.
- Se realizaron un total 4 talleres distritales y 2 talleres zonales, en los cuales se capacitó a los agentes participantes, se priorizó los proyectos para el 2016 y se eligió el Comité de Vigilancia.

### 2.6.4 Información Estadística que sustentan los logros alcanzados

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMADA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
6	CONVOCATORIA PARTICIPACION Y APOYO EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2016	Acción	04	06	120%

### 2.6.5 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 2016 se cumplan.

## 2.7 Logro de Gestión N° 7

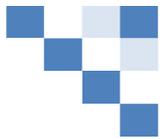
### **APOYO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES SOLICITADAS POR OTRAS DEPENDENCIAS DE LA CORPORACION**

#### 2.7.1. 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, Limpieza Pública, 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.

#### 2.7.2. Marco de Referencia legal

- Reglamento de Organización y Funciones – ROF
- Plan Operativo Institucional 2015



**2.7.3 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 qué 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.

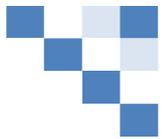
**2.7.4 Informe estadístico que sustenta el logro alcanzado**

Nº	PRINCIPALES LOGROS DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL PROGRAMA	META ANUAL EJECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO
7	APOYO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES SOLICITADAS POR LAS DIVERSAS ÁREAS: LIMPIEZA PÚBLICA, CULTURA, DEPORTES, PROMOCIÓN SOCIAL, APOYO ALIMENTARIO.	Actividad	48	48	100%

**2.7.5 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.





## SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN SOCIAL



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 2015, 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), Apoyo Social, Programas de Salud.

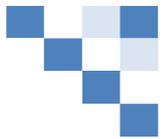
Sin embargo para el mejor logro de este trabajo se han desarrollado nuevas estrategias que han permitido que estos programas estén al servicio de los vecinos del distrito, es decir llegar de manera directa la comunidad, las cuales ha alcanzado singular éxito, obteniendo el reconocimiento social. Estas iniciativas se han denominado “La Muni en Tu Barrio”, “La Muni en Tu Cole” y “La Muni Trabajo”.

A continuación de manera resumida, haremos una breve presentación de los programas de la Subgerencia, los logros obtenidos debidamente sustentados con sus cuadros estadísticos.

### 1. PRESENTACION POR PROGRAMAS.

#### 1.1. DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE

El desafío de alcanzar la plena vigencia de los derechos del niño y el adolescente sigue siendo todavía una tarea pendiente, es por ello que las organizaciones del Estado, en este caso la Municipalidad de La Victoria, conocedora y sensible frente a esta problemática desarrolla esta labor de promoción y defensa de los derechos de los niños a través de la



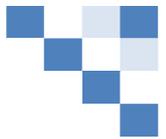
DEMUNA quien actúa en coordinación con otras organizaciones locales del Estado y la Sociedad Civil. Su atención esta principalmente dirigida a la atención de los casos de alimentos, tenencia y régimen de vistas, realizándose conciliaciones extrajudiciales que tiene la calidad de título de ejecución, 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 desde su implementación, lo que demuestra la necesidad de contar con este servicio.

A su vez la DEMUNA viene realizando actividades extramurales en cumplimiento con sus objetivos, se desarrollaron las siguientes actividades:

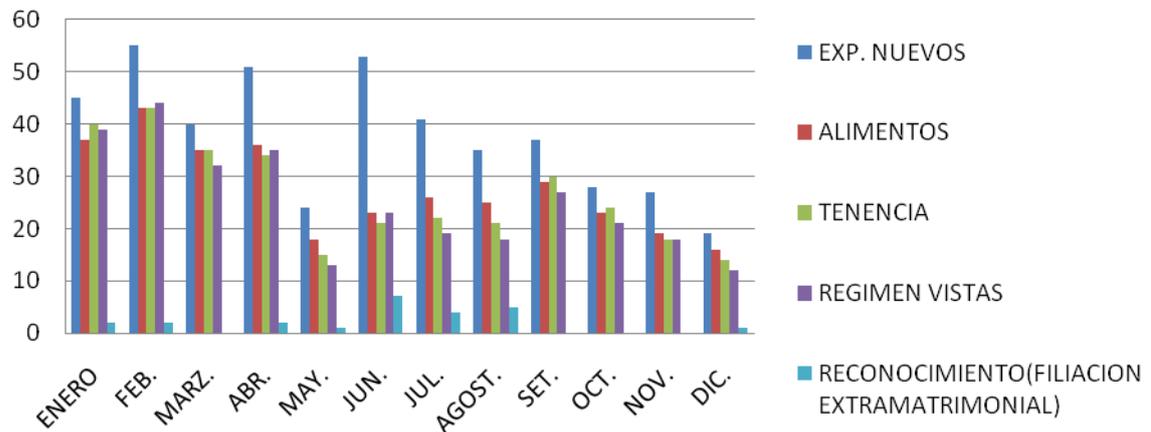
- Difusión de volantes y afiches de los servicios que brinda la DEMUNA en los mercados del distrito.
- Campañas de DNI gratuito para los niños, niñas y adolescentes.
- Celebración del Día del Niño Peruano el 14 de Abril.
- Celebración del Día Internacional del Derecho al Juego el 28 de Mayo en la Plaza Manco Cápac.
- Difusión Informativa de la DEMUNA en las campañas itinerantes de la Muni en tu Barrio y Campañas de salud.
- Asesoría Legal Gratuita
- Pasacalle contra la explotación infantil con el MIMPV
- Capacitación al personal de fiscalización, policía municipal y serenazgo en el tema de “Rutas Únicas de Atención contra la Explotación Sexual e Infantil de Niños, Niñas y Adolescentes” en intervención con la ONG CESVI.
- Capacitación del personal en el Ministerio de la Mujer en el curso básico de Defensoras.
- Pasacalle contra el trabajo infantil con la Fiscalía de Familia en el damero de Gamarra.

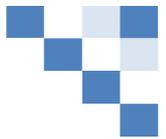
A continuación mostramos cuadros donde se podrá apreciar la demanda de los servicios así como las conciliaciones:



ATENCIÓN DE CASOS EN DEMUNA DE LA VICTORIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2015													
CONCEPTO	ENERO	FEB.	MARZ.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
EXP. NUEVOS	45	55	40	51	24	53	41	35	37	28	27	19	455
ALIMENTOS	37	43	35	36	18	23	26	25	29	23	19	16	330
TENENCIA	40	43	35	34	15	21	22	21	30	24	18	14	317
REGIMEN VISTAS	39	44	32	35	13	23	19	18	27	21	18	12	301
RECONOCIMIENTO(FILIACION EXTRAMATRIMONIAL)	2	2	0	2	1	7	4	5	0	0	0	1	24
INDOCUMENTACION INFANTIL(PARTIDA DE NACIMIENTO)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
NORMAS DE COMPORTAMIENTO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GEST. ADM. INSCRIPCION AL SISTEMA INTEGRAL DE SALUD - SIS	1	3	1	8	2	0	1	1	2	2	0	0	21
AUTORIZACION ADOLESC. TRABAJADOR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VIOLENCIA FAMILIAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
MALTRATO FISICO Y PSICOLOGICO	1	4	1	3	1	0	2	1	0	1	1	1	16
TOCAMIENTOS INDEBIDOS	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2
MATRICULA OPORTUNA	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	3
SEGUIMIENTO Y MONITOREO	0	0	0	2	0	15	3	1	3	0	6	1	31
ABANDONO Y/O DESPROTECCION FAMILIAR	0	0	0	0	0	5	5	2	2	0	0	1	15
CONTRAVENCIONES	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
ATENCION MEDICA (PSICOLOGIA Y/O SQUIATRIA)	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
CONSULTAS LEGALES	155	106	109	94	88	72	72	79	42	48	32	12	909
DERIVACIONES				14	17	20	31	28	32	30	16	12	200

### ATENCIÓNES DE CASOS EN DEMUNA - 2015





## ACTAS DE CONCILIACIÓN REALIZADAS EL AÑO 2015

CONCEPTO	ENERO	FEB.	MARZ.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST.	SET.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
ACTAS DE CONCILIACION CON TITULO DE EJECUCION:	24	30	38	27	20	22	25	25	25	21	19	15	291
ACUERDO TOTAL	19	20	16	11	11	16	14	18	11	11	14	9	170
ACUERDO PARCIAL	1	2	5	5	1	4	2	2	1	1	1	2	27
SIN ACUERDO	1	5	6	4	5	1	3	4	7	8	1	2	47
MOTIVADA	0	0	1	0	1	1	3	0	0	0	0	0	6
CON LA INASISTENCIA DE UNA DE LAS PARTES	3	3	10	7	2	0	3	1	6	1	3	2	41
CON LA INASISTENCIA DE LAS DOS PARTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTAS DE COMPROMISO	0	0	3	1	0	3	2	3	3	0	0	0	15

**1.2. OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD**

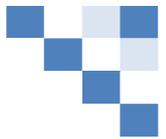
Todo Gobierno Local tiene la responsabilidad de velar por el bienestar de sus ciudadanos y por lo tanto deben de facilitar y promover todas las acciones necesarias para lograr ese cometido, en ese sentido a través de la OMAPED – Oficina Municipal de Atención para la Persona con Discapacidad, la Municipalidad 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 ferias artesanales de emprendimiento, donde las personas con discapacidad han podido dar a conocer y vender

sus productos realizados por ellos lo que ha permitido que los vecinos admiren y reconozcan el trabajo emprendimiento de las personas con habilidades diferentes, siendo realizado dichas ferias en fechas emblemáticas, así como también convenios y alianzas con CONADIS, MIMPV, CAL, donde se ha brindado asesoría gratuita a las personas con discapacidad, así como las campañas DNI de forma gratuita.

Hemos obtenido un gran logro en la gestión con el convenio tripartito entre MIMPV, CONADIS, REPUBLICA CHINA, EN beneficio a la municipalidad de nuestro distrito en la donación de 300 sillas de ruedas para las personas con discapacidad adulta en situación de extrema pobreza, que en el año 2015 hemos ya realizado a primera entrega de 11 sillas y se han programado a partir del 2016 hacer entregas masivas.

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

<b>AÑO 2015</b>	<b>Registro OMAPED</b>
Marzo	5
Abril	12
Mayo	8
Junio	15
Julio	10
Agosto	12
Setiembre	9
Octubre	10
Noviembre	5
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>

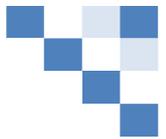
**1.3 PROGRAMA DE SALUD**

Una de las principales preocupaciones de esta Gestión Municipal, está orientada hacia la salud de la población, priorizando temas en la salud bucal, la buena alimentación, problemas de conducta y social, 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.

Las acciones del presente año han estado dirigidas en cinco ejes que son los siguientes:

- a) Taller “Salud Bucal”, ejecutado en alianza estratégica con la Universidad Norbet Wiener, dichos talleres se han llevado a cabo con la población de niños, niñas y adolescentes de los colegios del distrito, donde han sido beneficiados 2410 alumnos, así mismo con la población de gestantes y adulto mayor, el cual ha sido realizado mediante un protocolo de atención:
- Diagnóstico epidemiológico.
  - Examen clínico estomatológico.
  - Sesiones demostrativas de higiene bucal.
  - Sesiones demostrativas de buenos hábitos alimenticios.
  - Instalación de cepilleros didácticos
  - Talleres teatrales.
- Este programa ha cumplido con la entrega de kits odontológicos para los alumnos de los colegios durante todo el año escolar 2015.

<b>TALLER SALUD BUCAL</b>		
<b>INSTITUCION</b>	<b>POBLACION</b>	<b>BENEFICIARIOS</b>
C.E ANDRES AVELINO ARAMBURU	PRIMARIA	680
C.E REPUBLICA DE PANAMA	PRIMARIA Y SECUANDRIA	1200



C.E NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	PRIMARIA	250
CLAS EL PINO	NIÑOS 3-5 AÑOS	280
CLAS EL PINO	GESTANTES	60
C.S MATERNO INFANTIL EL PORVENIR	GESTANTES	60
CIAM EL PINO	ADULTO MAYOR	120

- b) Sesiones y Talleres Nutricionales para mejorar los hábitos alimenticios de la población. Estos Talleres se han dirigido a las madres gestantes y niños menores de 5 años en el CLAS EL PINO con el tema de “Loncheras Saludables” y “Talleres Nutricional sobre Alimentación Saludable”.

A continuación se presentan los cuadros estadísticos de las intervenciones realizadas:

Fecha	Lugar	Asistentes
30 de mayo	CLAS EL PINO	105
22 de junio		35
18 de julio		44
22 de agosto		23
10 de octubre		35
	<b>TOTAL</b>	<b>242</b>

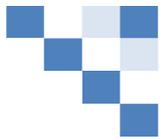
- c) Psicología; Se instaló el consultorio de psicología en la segunda semana de enero, por ser un área indispensable que trabaja por el bienestar físico y mental de los niños, adolescentes y mujeres del distrito, área que trabaja en conjunto con la abogada conciliadora para el dictamen de casos, así como la defensa de los derechos de la persona con conflictos familiares y Terapia de pareja y elaboración de documentos técnicos que conforman el expediente psicológico.

Siguiendo con lo requerido en el plan operativo se ha estructurado el manual de atención a los usuarios y la ficha médica correspondiente, también se ha elaborado el cronograma de talleres para padres y adolescentes a realizarse en los diversos colegios del distrito y las Campañas Itinerantes de Psicología en los programas “La Muni en Tu Barrio”, a continuación se presenta lo realizado en estos meses:

- ✓ Atención con apertura de expedientes en 150 casos.
- ✓ Entrevista, evaluación y seguimiento de los casos.
- ✓ Coordinaciones extra institucionales Voluntariado Nacional por Amor al Perú, Instituto de Educación Peruano-Norteamericano (para campaña integral de salud).
- ✓ Elaboración del Plan de Supervisión con estudiantes de la universidad Alas Peruanas.
- ✓ Elaboración del Diagnóstico situacional del Servicio de Psicología en la DEMUNA
- ✓ Coordinaciones en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones a fin de recabar el manual de Procedimiento Sustantivo de Tratamiento para la atención del Niño, niñas y adolescentes- DEMUNA y otros documentos técnicos.
- ✓ Seguimiento de casos de Depresión y Problemas Psiquiátricos.

#### **CHARLAS SOBRE ACOSO ESCOLAR.**

En coordinación con la Dirección de diversas Instituciones Educativas del Distrito se realizó durante todo el año Charlas motivadoras para prevenir el acoso escolar más conocido como Bullying, Educación Sexual, Conociendo a mi adolescente, Embarazo Precoz; las mismas que se han coordinado 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 han manifestado, se presentan muchos casos y su complacencia por el apoyo que se les ha brindado.

**ESCUELA PARA PADRES.**

Una de las tantas carencias de muchas Instituciones Educativas del Estado, es el no contar con personal apropiado para poder realizar acciones de formación personal y apoyo no solo para los alumnos sino también para los Padres de Familia, que también forman parte de la comunidad educativa.

En ese sentido la Subgerencia de Promoción Social asumió durante todo el año, el reto de apoyar de manera directa a las I.I.E.E. como parte del compromiso que se tiene con la comunidad e implemento la Escuela para Padres, donde se trataron temas como el de la violencia familiar, derechos de los niños, acoso escolar, el internet, entre otros.

Dichos talleres se realizaron en los siguientes colegios:

INSTITUTOS EDUCATIVOS	POBLACION	BENEFICIARIOS
Isabel La Católica	Estudiantes	250
La Sagrada Familia	Estudiantes	120
	Docentes	45
	Padres de familia	50
Pedro A. Labarthe	Estudiantes	230
República de Panamá	Estudiantes	180
Victor Andrés Belaunde	Estudiantes	120
José Martí	Estudiantes	60
Nuestra Señora del Rosario	Estudiantes	45
	Padres de familia	35
Cesar Vallejo	Padres de Familia	66
Solidaridad Nacional Paul Harris	Estudiantes	42
	Padres de Familia	38
CEBE Solidaridad	Padres de familia	128
Andrés Avelino Aramburu	Docentes	15
	Padres de familia	67
Angélica Palma	Estudiantes	280
	Padres de Familia	120

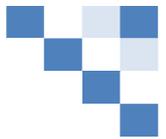
**1.4. CAMPAÑA DE FOMENTO DE LA IDENTIDAD**

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.

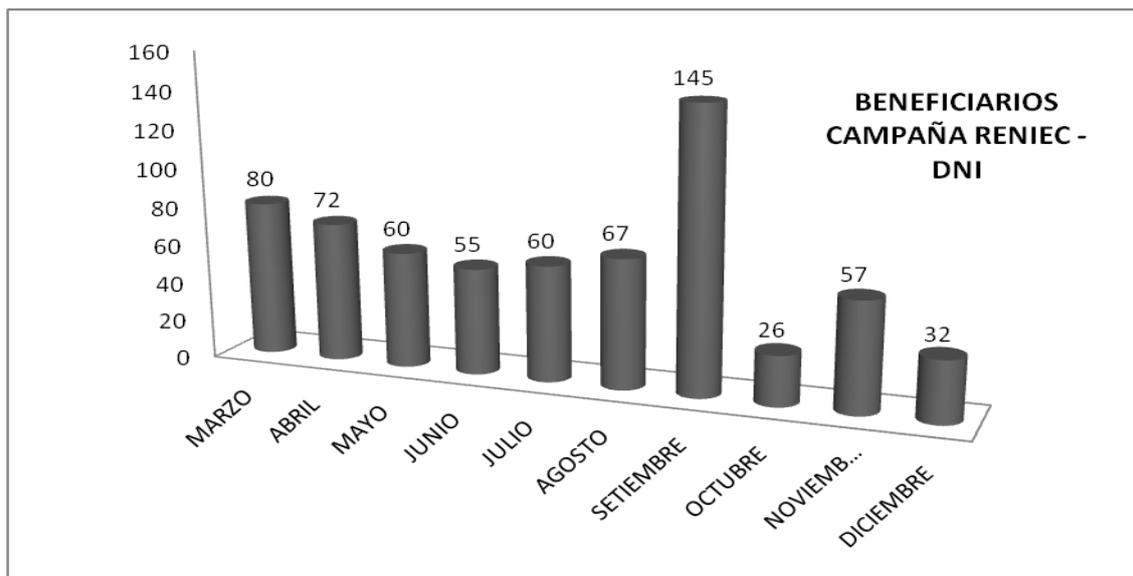
Es por ello que RENIEC en alianza estratégica con la Municipalidad, han organizado campañas en las que se ofrece inscripción para la obtención del DNI, duplicados, renovación y rectificación de datos del DNI, asesoría para registro de actas de nacimiento.

Todos estos servicios son gratuitos por cuanto el RENIEC mediante Resolución Jefatural, 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 de año 2015.

Estas campañas que se han realizado dos veces por semana en diversas zonas del distrito, la de los días Viernes 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 Marzo y los días miércoles en el local de la DEMUNA u otra zona prioritaria del distrito, en caso de necesidad.

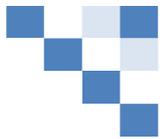
**Estadística de Atención de Campaña de Fomento de la Identidad**

MES	No. de Atenciones
MARZO	80
ABRIL	72
MAYO	60
JUNIO	55
JULIO	60
AGOSTO	67
SETIEMBRE	145
OCTUBRE	26
NOVIEMBRE	57
DICIEMBRE	32
TOTAL	679

**1.5 ASISTENCIA SOCIAL**

Desde el mes de Marzo contamos con Asistente Social, en el cual venimos trabajando casos sociales que aquejan a nuestro distrito con la solución de donaciones y apoyo del Comité de Damas y del alcalde, este servicio Social está trabajando conjuntamente con la DEMUNA para la apertura de expedientes en la detección de casos de niños en abandono, para el cumplimiento de la META 20, así mismo con visitas domiciliarias e informes sociales para las donaciones de sillas de ruedas.

Durante el año 2015 el área de trabajo social ha apoyado a beneficiarios en situación de extrema pobreza que han requerido desde atenciones médicas, derivaciones a hospitales psiquiátricos, donaciones perecibles y no perecibles, a continuación se presenta un cuadro con los casos atendidos en el presente año.



<b>CASOS SOCIALES 2015</b>		
<b>MES</b>	<b>ATENCIONES</b>	<b>BENEFICIARIO</b>
<b>ABRIL</b>	Donación de medicinas	02
<b>MAYO</b>	Devolución de mercadería ambulantes discapacitados	02
	Desalojo y asilo de canes en abandono	02
	Asesoría legal para reinserción laboral	01
<b>JUNIO</b>	Exoneración de pago para matrimonio civil estado de salud terminal	01
	Donación de medicamentos	05
	Donación de pañales para gemelos en extrema pobreza	01
<b>JULIO</b>	Donación de materiales de cocina	01
	Inscripción gratuita de partida de nacimiento	03
<b>AGOSTO</b>	Apoyo para pasajes al interior del país	15
<b>SETIEMBRE</b>	Donación de ropa	05
	Apoyo con movilidad para traslado de pacientes	02
<b>OCTUBRE</b>	Donación de alimentos de primera necesidad	05
<b>NOVIEMBRE</b>	Apoyo a los comedores	01
	Protección de niño en abandono	01
<b>DICIEMBRE</b>	Donación de víveres	01
	Donación de cajón funeral	01
<b>TOTAL</b>		<b>49</b>

## **NUEVAS ESTRATEGIAS**

### **PROGRAMA “LA MUNI EN TU BARRIO”**

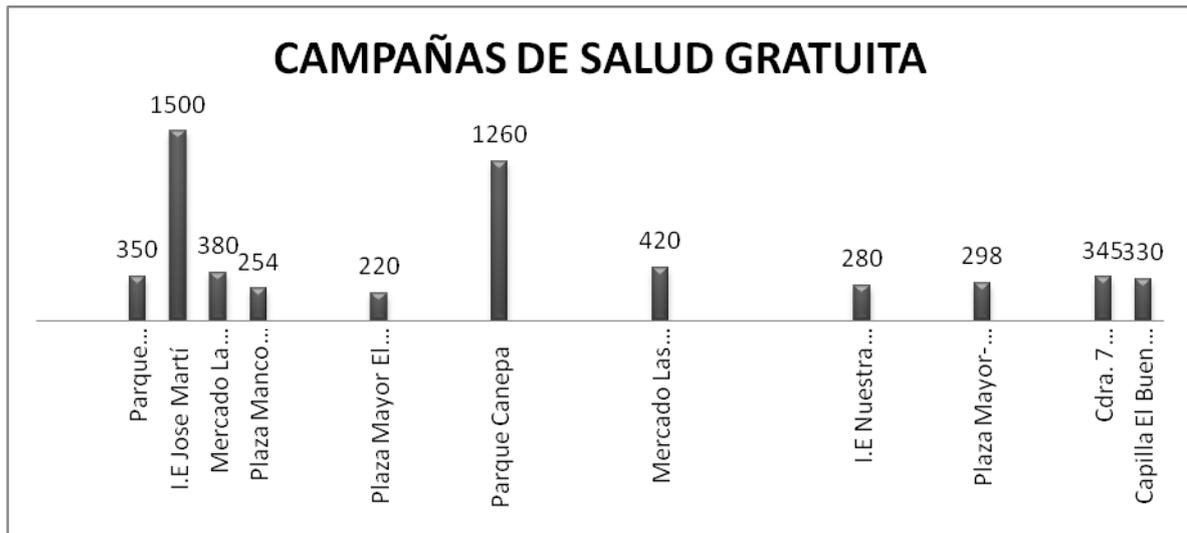
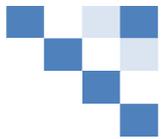
Su objetivo como, es acercar los servicios municipales a la población, para lo cual se organizan ferias itinerantes, en coordinación con los dirigentes vecinales o con la Dirección de las Instituciones Educativas.

De esta manera se asegura la convocatoria y el éxito de la misma. Los servicios que a nivel municipal se ofrecen son: Asesoría Legal Gratuita de la DEMUNA, Orientación del OMAPED, Servicios médicos: Nutrición, Obstetricia, Terapia física y rehabilitación, Laboratorio Clínico, Odontología, Enfermería y Psicología.

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.

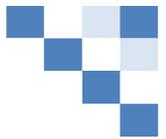
Por todo lo demás, estas dos actividades se han convertido en ferias verdaderamente itinerantes y como se podrá apreciar en los cuadros que se publican a continuación, cuentan con una gran aceptación ciudadana.



FECHA	LUGAR	ATENCIÓNES EN GENERAL
13 - 02	Parque Indoamerica	350
28-03	I.E Jose Martí	1500
13 -04	Mercado La Polvora	380
15 - 05	Plaza Manco Capac	254
02-07	Plaza Mayor El Pino	220
12-09	Parque Canepa	1260
26 - 09	Mercado Las Tres Marias	420
17 - 10	I.E Nuestra Señora del Rosario	280
31 - 10	Plaza Mayor- Cerro El Pino	298
14 - 11	Cdra. 7 Mendoza Merino	345
28 - 11	Capilla El Buen Pastor-San Cosme	330
<b>TOTAL</b>		<b>5637</b>

#### PROGRAMA MUNI TRABAJO:

El problema de falta de empleo continúa siendo una preocupación en los diferentes gobiernos así como la falta de capacitación para acceder al mismo, en esa línea la Municipalidad de la Victoria desde hace varios años ha venido fomentando el empleo a través de su bolsa de empleo.



Por lo consiguiente en los meses de Enero a Octubre, se le ha dado un impulso especial en el afán de servir cada vez más y mejor a la comunidad, en especial al segmento juvenil, posicionando a 300 jóvenes del distrito en empresas de tottus, Hermes y operarios de limpieza, entre otros.

Se debe considerar que la población del distrito está ubicada en los niveles socio-económico bajo y medio emergente, por lo que el Programa Muni Trabajo que impulsa la promoción del empleo ha realizado una serie de actividades para lo cual ha generado alianzas estratégicas con diferentes empresas de la ciudad capital, como las ferias laborales y convocatorias de selección.

Las empresas afiliadas con la bolsa de trabajo:

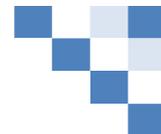
- Hermes Security
- Petramas
- Salubridad, Saneamiento Ambiental y Servicios
- FURSYS Instaladores de muebles
- OSS, Promotor de productos financieros
- Vicmer Security
- Atina Gestora del Talento S.A.C
- Pisersa, Saneamiento Ambiental
- Hipermercados Tottus
- Corporación Grupo Romero
- Empresa Lazo Security
- CampoMayor
- Prosegur, entre otros

Así mismo el 26 de febrero del presente año se sostuvo una reunión con el Programa Nacional Yachay por los derechos de la niñez y adolescencia en situación de calle para la inserción de los padres en el mercado laboral para la protección y educación de sus hijos, motivo por el cual hay una alianza estratégica con el programa Munitrabajo de la municipalidad.

Así mismo en el marco del cumplimiento de nuestros objetivos hemos realizado 15 campañas de ofertas laborales para la comunidad, en el cual se han insertado al mercado laboral a 300 victorianos entre empresas de operarios de limpieza y empresa Tottus.

Estamos realizando ferias laborales itinerantes en diversos puntos del distrito con 15 empresas reconocidas, entre puestos de cajeras, operarios de limpieza, reponedores de tienda y agentes de seguridad.

Se han realizado capacitaciones al personal de bolsa de trabajo a través del Ministerio de Trabajo.



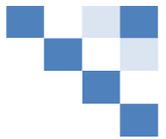
## PANEL FOTOGRAFICO

### CAMPAÑA LABORAL Y FLUORIZACIÓN EN EL PARQUE INDOAMERICA



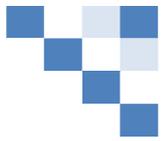
**Personal de la DEMUNA en orientación a los vecinos victorianos**





**Fluorización a los niños victorianos a cargo de odontólogos de la Universidad Norbet Wiener**

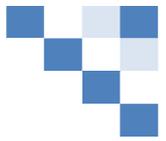




**Donación de kits escolares para su cuidado bucal de la empresa Colgate a los niños victorianos**

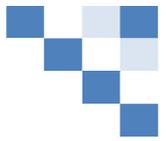






### CAMPAÑAS DNI GRATUITO

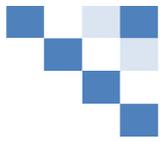




## CONVOCATORIAS MUNITRABAJO

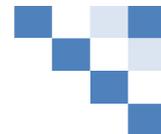
### Convocatoria laboral TOTTUS





TALLERES SALUD BUCAL Y NUTRICION- CLAS EL PINO



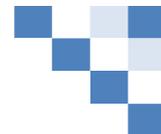


### CELEBRACION DEL DIA DEL NIÑO PERUANO



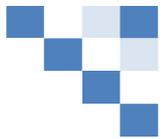
### DIA INTERNACIONAL DEL DERECHO AL JUEGO





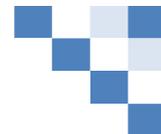
### CAMPAÑA ASESORIA LEGAL GRATUITA-OMAPED





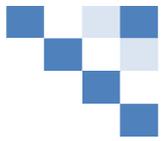
### 1 FERIA ARTESANAL DE DISCAPACITADOS – OMAPED





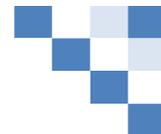
2 FERIA ARTESANAL DE DISCAPACITADOS – OMAPED





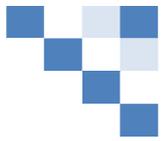
**DIA DE LA PERSONA CON HABILIDADES DIFERENTES CEBE SOLIDARIDAD**





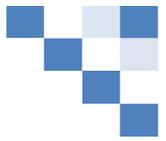
### DONACION DE SILLAS DE RUEDAS





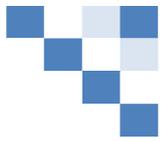
### LANZAMIENTO LA CALLE NO ES SU LUGAR-MIMP





### REUNION COORDINACION MINISTERIO DE LA MUJER



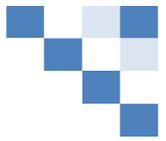


### EXPOSICION DE INDICADORES DE SALUD-CONGRESO



### PASACALLE CONTRA EL TRABAJO INFANTIL



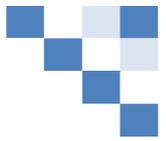


### ENCUENTRO CON LOS ALCALDES ESCOLARES CONTRA EL TRABAJO INFANTIL



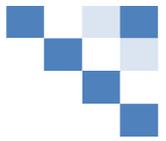
### FLUORIZACION EN LOS COLEGIOS





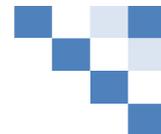
CLAUSURA DEL TALLER DE SALUD BUCAL – CLAS EL PINO





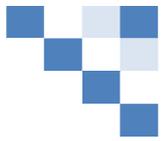
### TALLER DE CAPACITACION AL PERSONAL DE SERENOS-POLICIA MUNICIPAL Y FISCALIZACION DE RUTA UNICA DE ATENCION CONTRA LA EXPLOTACIÓN SEXUAL CON ONG CESVI

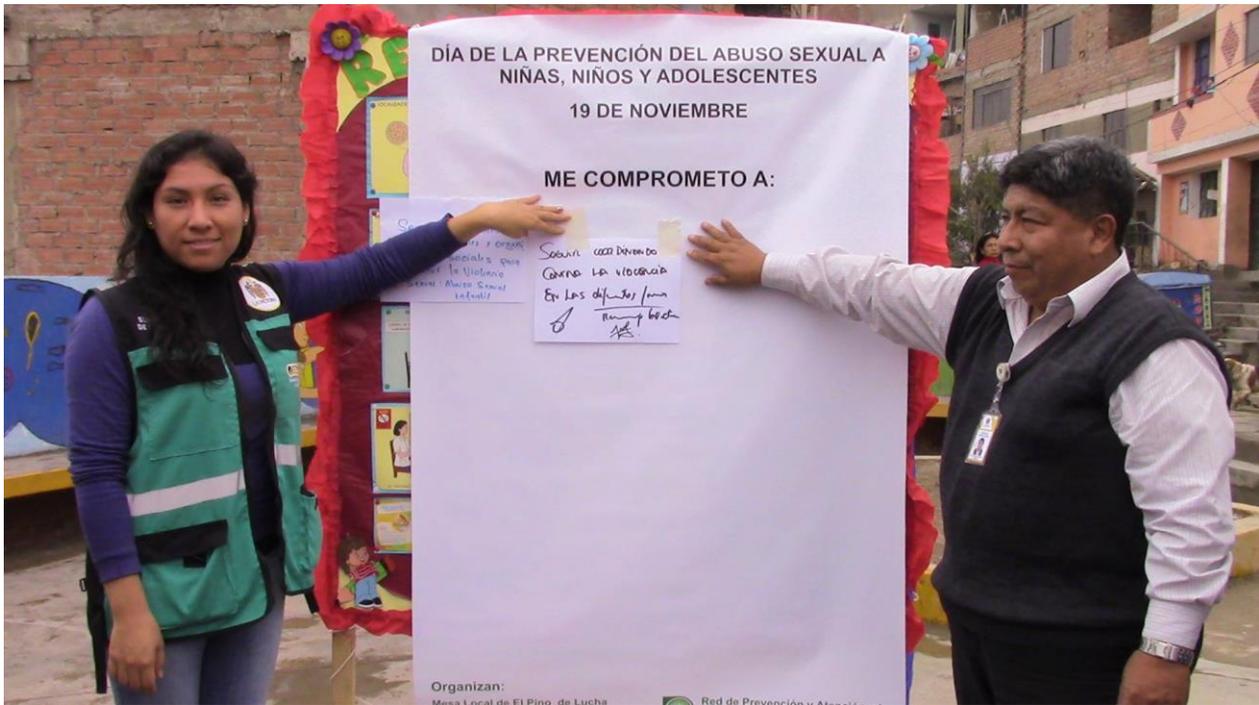
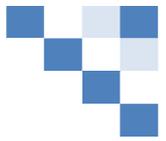




### DIA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA CONTRA LA MUJER

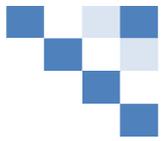






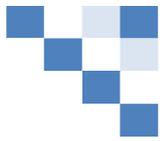
CAMPAÑA DE SALUD GRATUITA COLEGIO JOSE MARTI SAN COSME





**GERIATRIA  
NUTRICIÓN**



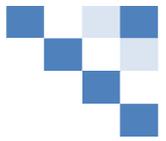


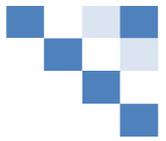
## MEDICINA GENERAL



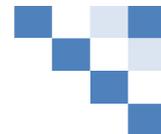
## ODONTOLOGIA







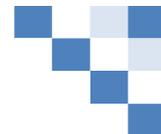
PSICOLOGIA



CAMPAÑAS VIH – PARQUE CANEPA



CAMPAÑA VIH PARQUE CANEPA



CAMPAÑA PREVENCIÓN DE  
CÁNCER

**CAMPAÑA MÉDICA GRATUITA**

**CAMPAÑA INFORMATIVA  
PREVENCIÓN DE CÁNCER**

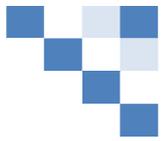
UNA DETECCIÓN TEMPRANA PUEDE SALVAR VIDAS

DESPISTA DE CÁNCER

- Papanicolaou
- IVAA
- Examen C
- Examen C
- Examen R

Contamos con:

- ✓ GINECOLOGÍA
- ✓ GASTROENTEROLOGÍA
- ✓ MEDICINA GENERAL
- ✓ PNEUMOLOGÍA

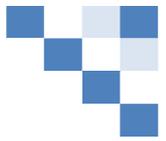


### PASACALLE DE SALUD SOBRE LA TUBERCULOSIS – POSTA MEDICA CONSTRUCCION CIVIL



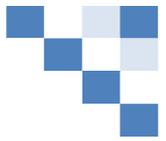
### PASACALLE DE SALUD SOBRE LA TUBERCULOSIS – POSTA MEDICA CONSTRUCCION CIVIL





### CAMPAÑA DESPISTAJE DE CANCER POR EL DIA DE LA MADRE

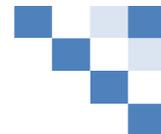


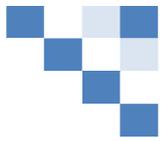


## CAMPAÑAS DE SALUD GRATUITAS – LA MUNI EN TU BARRIO

### PARQUE CANEPA

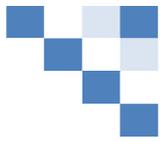


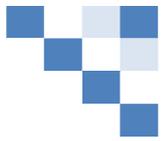


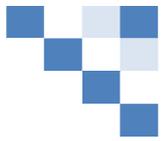


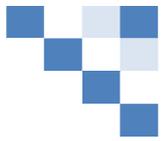
EXAMENES DE SANGRE

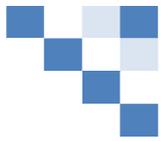


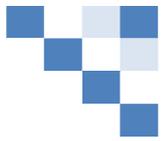


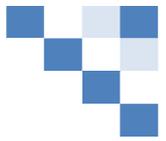






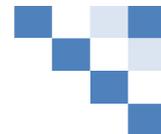






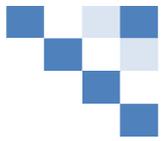
**EVENTO DE RECONOCIMIENTO DEL PREMIO NOVEL DE LA PAZ**





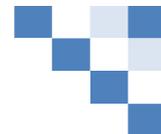
**TALLER DEL MINISTERIO DE SALUD**





**TALLER DEL MINISTERIO DE TRABAJO-BOLSA LABORAL**

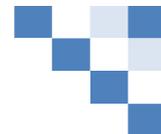




**CAMPAÑAS DE SALUD GRATUITAS – LA MUNI EN TU BARRIO**

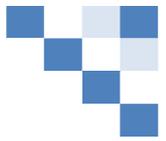
**MERCADO LAS TRES MARIAS**





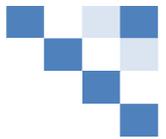
**CAMPAÑA DE SALUD EN CDRA. 7 MENDOZA MERINO**





**CAMPAÑA DE SALUD EN SAN COSME**  
**PARROQUIS NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO**



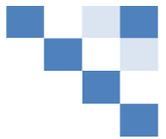


## SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE APOYO ALIMENTARIO



### LOGROS OBTENIDOS:

- ✓ Empadronar, actualizar y remitir base de datos al MIDIS, del padrón de beneficiarios de los Programas: Vaso de Leche (PVL) I y II Semestre 2015.
- ✓ Empadronar, actualizar y remitir base de datos al MIDIS, del padrón de beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), I y II Semestre 2015.
- ✓ Mantenimiento de la Base de Datos del PVL (RUB) y PCA (RUBEN), demostrando la vigencia de los beneficiarios y depurando aquellos que no cumplen con la Ley.
- ✓ Ejecutar acciones considerando la línea de base para realizar evaluaciones nutricionales y monitoreando con el fin de medir el efecto que contribuye la ración en los beneficiarios del PVL, contribuyendo a la seguridad alimentaria.
- ✓ Efectuar el empadronamiento y registro de hogares, empleando la ficha socio económica del SISFOH. Remitiendo la información adecuada al MIDIS-SISFOH.
- ✓ Informar en forma oportuna a la Contraloría General de la República, de los Programas: Vaso de Leche (sistema de control PVL) y Complementación Alimentaria (sistema de control MOCHICA).
- ✓ Presentar en forma oportuna al MIDIS: Informe de Gestión, Indicadores Trimestrales, Plan de Supervisión, Plan de Operaciones.
- ✓ Cumplir con el Convenio de Gestión del PCA suscrito con el MIDIS.
- ✓ Administrar en forma correcta los recursos económicos de las transferencias para los programas: PVL y PCA



- ✓ Ejecución Presupuestal: Programa del Vaso de Leche al 100% y Programa de Complementación Alimentaria (Comedores Populares, PAN TBC, Hogares y Albergues) al 100%.
- ✓ Sesiones de trabajo con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- ✓ Sesiones de trabajo con el Comité de Gestión del Programa de Complementación Alimentaria.
- ✓ Ejecutar capacitaciones en nutrición, empadronamientos, seguridad alimentaria a las beneficiarias de los Programas: PVL y PCA.
- ✓ Contribución en la solución de conflictos sociales con la población beneficiaria.

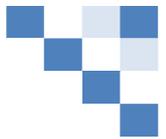
## ESTADISTICAS: PROGRAMA DEL VASO DE LECHE: DESPACHO SEMANAL

No.	CENTROS DE ACOPIO	COMITES	BENEF.	LECHE	HCE
01	HUAMAN POMA DE AYALA.	21	915	781	231
02	EL PORVENIR	18	848	725	214
03	NTRA SRA.DE LA VICTORIA	20	810	692	204
04	MATUTE	21	777	663	196
05	BALCONCILLO	9	571	487	144
06	LA POLVORA	20	935	798	236
07	12 DE OCTUBRE	22	1,148	980	288
08	SAGRADA FAMILIA	17	827	704	209
09	EL PINO	44	2,174	1,859	548
10	SAN COSME	49	1,837	1,568	463
	<b>TOTAL</b>	<b>241</b>	<b>10,842</b>	<b>9,257</b>	<b>2,733</b>

TRANSFERENCIA ANUAL: S/. 1,775,664.00 SOLES

## PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA:

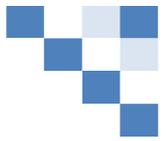
MUNICIPALIDAD DE LA VICTORIA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL SUB GERENCIA DE PROGRAMAS DE APOYO ALIMENTARIO									
PROYECCION TOTAL DEL REQUERIMIENTO DE ALIMENTOS DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (PCA) Y PROGRAMA PAN TBC AÑO 2015									
MODALIDAD	N° BENEFICIARIOS	ARROZ PILADO CALIDAD SUPERIOR TAMAÑO MEDIANO (DE 6 MM A 7 MM) (KG.)	FREJOL BAYO (KG.)	ALVERJA VERDE PARTIDA (KG.)	LENTEJA (KG.)	CONSERVA DE ANCHOVETA EN SALSA DE TOMATE (LATA TOLL DE 0.425 KG)	HUEVO DE GALLINA (KG.)	ACEITE VEGETAL (BOT)	AZUCAR RUBIA DOMESTICA (KG.)
COMEDORES POPULARES	2,017	66,561.00	806.00	5,642.00	806.00	3,794.00	3,224.00	4,917.00	
HOGARES Y ALBERGES	159	4,554.00	290.00	1,160.00	145.00	1,215.00	624.00	759.00	682.00
PANTBC	255	33,150.00	1,020.00	3,570.00	510.00	10,200.00		2,550.00	
<b>TOTALES</b>	<b>2,431</b>	<b>104,265.00</b>	<b>2,116.00</b>	<b>10,372.00</b>	<b>1,461.00</b>	<b>15,209.00</b>	<b>3,848.00</b>	<b>8,226.00</b>	<b>682.00</b>
EMPAQUES:	6051	33150	1020	3570	510	10200	2550	806.00	
MODALIDAD	ARROZ PILADO CALIDAD SUPERIOR TAMAÑO MEDIANO (DE 6 MM A 7 MM) (KG.)	FREJOL BAYO (KG.)	ALVERJA VERDE PARTIDA (KG.)	LENTEJA (KG.)	CONSERVA DE ANCHOVETA EN SALSA DE TOMATE (LATA TALL DE 0.425 KG)	HUEVO DE GALLINA (KG.)	ACEITE VEGETAL (BOT)	AZUCAR RUBIA DOMESTICA (KG.)	
COMEDORES POPULARES	SACOS DE 50 KG.	SACOS DE 50 KG.	SACOS DE 50 KG.	SACOS DE 50 KG.	CAJAS DE 24 UNIDADES	JAVA DE CARTON DE 12 KG. APROX	CAJAS DE 12 UNIDADES	.....	
HOGARES Y ALBERGES	SACOS DE 50 KG.	SACOS DE 50 KG.	SACOS DE 50 KG.	SACOS DE 50 KG.	CAJAS DE 24 UNIDADES	JAVA DE CARTON DE 12 KG. APROX	CAJAS DE 12 UNIDADES	BOLSA DE 1 KG.	
PANTBC	BOLSAS DE 13 KG.	BOLSA DE 2 KG.	BOLSAS DE 2 KG.	BOLSAS DE 2 KG.	CAJAS DE 24 UNIDADES	.....	CAJAS DE 12 UNIDADES	.....	

**DESPACHO: MENSUAL**

TRANSFERENCIA ANUAL: S/. 668,230.00 SOLES

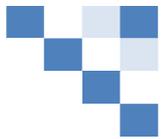
**RESULTADOS:**

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	N°	ITEM	METAS EJECUTADAS
EMPADRONAMIENTOS	4	PROCESOS	4
INFORME DE GESTION MIDIS	1	REMITIR	1
INDICADORES DE GESTION MIDIS	4	REMITIR	4
REMISION DE INFORMES A C.G.R.	8	REMITIR	8
ENTREGA DE INSUMOS PVL	52	SEMANAS	52
ENTREGA ALIMENTOS PCA	12	MESES	12
SUSCRIPCION CONVENIO MIDIS	1	TRANSFERENCIA PCA	1
SUCRIPCION CONVENIO DEL PAN CON ORG. PVL	1	ACUERDO DE CONCEJO	1
CONFORMACION COMITÉ DE ADMINISTRACION PVL	1	ACUERDO DE CONCEJO RESOL. ALCALDIA	1
CONFORMACION COMITÉ DE GESTION PCA	1	ACUERDO DE CONCEJO RESOL. ALCALDIA	1
EVALUACION ANUAL POI 2014-2015	1	REMITIR	1
ENTREGA DE BASE DE DATOS (PADRONES) PROG. SOCIALES AL MIDIS	4	REMITIR	4



**FOTOS CAPACITACIONES**





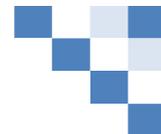
**PROGRAMAS DE INCLUSION SOCIAL  
AÑO 2015**

**EJECUCION DEL SISFOH**

**PENSION 65:**

<b>PADRON BIMESTRAL</b>	<b>N° RESOLUCION</b>	<b>N° USUARIOS</b>
<b>PADRON NOVIEMBRE - DICIEMBRE 2015</b>	Resolucion Directorial N°129-2015-MIDIS/P65-DE	<b>584 (ACTUAL)</b>
<b>PADRON SETIEMBRE - OCTUBRE 2015</b>	Resolucion Directorial N°103-2015-MIDIS/P65-DE	<b>301</b>
<b>PADRON JULIO - AGOSTO 2015</b>	Resolucion Directorial N° 076-2015-MIDIS/P65-DE	<b>276</b>
<b>PADRON MAYO - JUNIO 2015</b>	Resolucion Directorial N° 054-2015-MIDIS/P65-DE	<b>218</b>
<b>PADRON MARZO - ABRIL 2015</b>	Resolucion Directorial N° 035-2015-MIDIS/P65-DE	<b>215</b>
<b>PADRON ENERO - FEBRERO 2015</b>	Resolucion Directorial N° 018-2015-MIDIS/P65-DE	<b>103</b>





## GERENCIA DE CULTURA



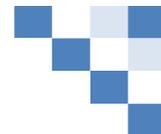
- TALLERES DE VERANO Y DE INVIERNO: CANTO, DANZAS, COREOGRAFÍAS, GUITARRA.

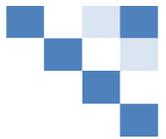
Se realizaron en el Parque del Encuentro ó Gustavo Momhe. Se realizaron diversos cursos y talleres.

Beneficiados directos: 1000 niños

Indirectos (familia): 3,000





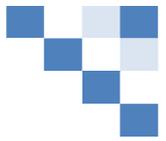


## Talleres de Percusión y Danza con Percy Chinchilla



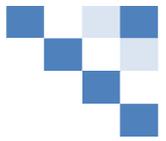
## Taller de Cajón Peruano





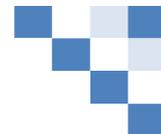
## Talleres de Danzas de la Costa, Marinera y Festejo con Ana Meza





# Taller de Canto con Homero





- **CONVENIO ESCUELA VANIA MASÍAS**

Se realizó en Biblioteca Fernando Carbajal. Se realizaron diversos cursos y talleres.

Beneficiados directos: 100 jóvenes

Indirectos (familia): 300

**PROYECTO EDUCATIVO D1 LA VICTORIA (VANIA MASÍAS)**  
**(Break Dance y desarrollo de capacidades)**

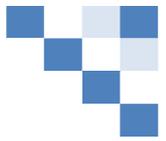


**Fecha de Inicio: Mes de Abril – Diciembre**

**Participant es: 100**

**Público: Jóvenes**



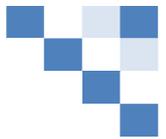


- **JUEVES DE PEÑA Y DOMINGOS VARIADOS**

Se realizó en la Plaza Manco Capac con la presentación de artistas nacionales reconocidos de diferentes géneros de la música.

Beneficiados directos: 3000 personas



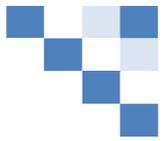


- **PROGRAMA ARTE EN MI BARRIO**

Se realizó en el Parque el Porvenir y Cerro San Cosme con la participación de actores y actrices jóvenes del voluntariado juvenil de diferentes organizaciones.

Beneficiados directos: 1500 personas



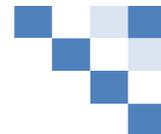


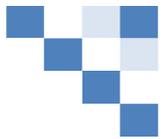
- FIESTAS CULTURALES

Se realizaron en la Plaza Manco Capac como la Celebración del Nuevo Año Andino.

Beneficiados: 2000 personas







- OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS



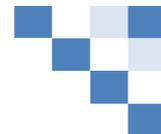
**Nombre de la Actividad:**  
**Día del Teatro.**  
**Lugar:** Teatro de Lima  
**Fecha:** Mes de Marzo  
**Número de asistentes:** 40  
**Público:** Jóvenes  
escolares de 4to. Y 5to.  
De Secundaria de los  
Colegios Isabel La  
Católica y República de  
Panamá



40 Jóvenes del distrito fueron llevados al Teatro de Lima y gozaron de un espectáculo de primer nivel.

✚ Día del Teatro





🚩 Día de la Danza

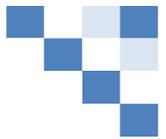


Nombre de la  
Actividad: **Día de  
la Danza**  
Lugar: Cerro San  
Cosme  
Fecha: Mes de Mayo  
Número de  
asistentes: 1,000  
Público: Vecinos  
del Cerro San  
Cosme



Gestionamos la participación del Ballet de la  
Municipalidad de Lima y de artisitas nacionales  
reconocidos como Ramón Avilés y María Talla



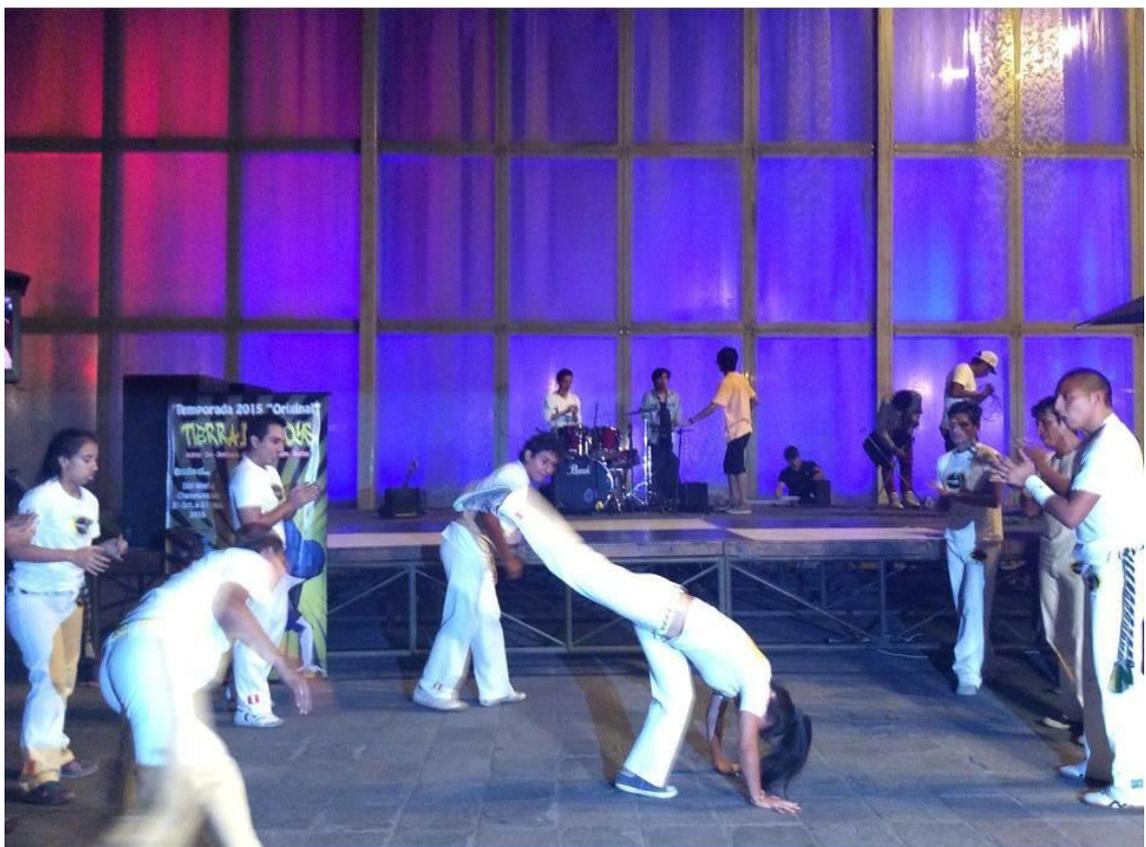
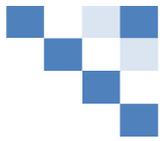


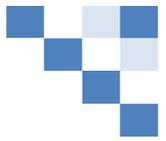
✚ Día de las Artes



**Nombre de la actividad:**  
"Día de las Artes"  
**Lugar:** Plaza Manco Capac  
**Fecha:** Mes de Abril  
**Número de asistentes:** Más de 200 personas  
**Público:** Jóvenes y adultos en general

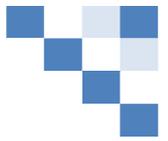






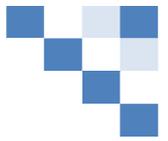
Espectáculos de Hiphop

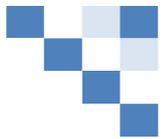




🚩 Homenaje a Oscar Avilés







## SUB GERENCIA DE DEPORTES



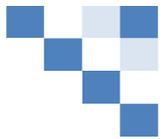
### DEPORTES

- TALLERES DE VERANO Y DE INVIERNO: FULBITO, VOLEY, NATACIÓN, BOXEO Y ARTES MARCIALES
- Se realizaron en el Complejo Indoamérica, Johnny Bello y Porvenir.

Beneficiados directos: 1000 niños y adolescentes

Indirectos (familia) : 3,000





## Talleres de Voley



## Talleres de Fútbol

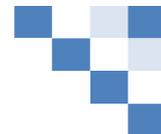


**Nombre de la actividad:**  
Talleres de Verano

**Lugar: Complejos:**  
Indoamérica y  
Jhonny Bello

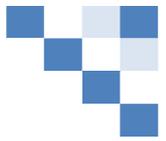
**Número de beneficiarios:**  
Más de 600 niños





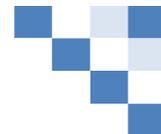
## Talleres de Tae kwon do





## Talleres de Boxeo





## Talleres de Jiu Jitsu

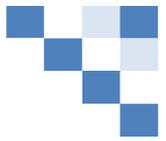


LA VICTORIA



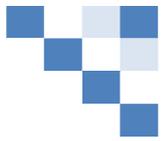
## Talleres de Muay Thai





### Talleres de Natación



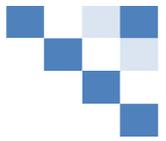


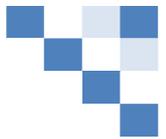
- **CONVENIO IPD: PROGRAMA DÍA DEL DESAFÍO**

Se realizó en la Plaza Manco Capac, Colegios Pedro Labarthe e Isabel La Católica bajo la supervisión del IPD.

Beneficiados 5,000 personas







- **AEROTÓN FULL BODY PLAZA MANCO CAPAC**  
Se realizó en la Plaza Manco Capac  
Beneficiados directos: Todos los domingos desde el mes de Marzo promedio de 1,000 personas

## Otras actividades



**Nombre de la actividad:**

**Energía Total (Programa de aeróbicos y full body)**

**Lugar: Plaza Manco Capac**

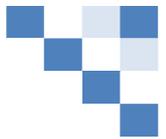
**Fecha: Mes de Marzo y Abril**

**Número de asistentes: 70**

**Público: Deportistas**







- TORNEO DE FULBITO "CRECIENDO CON EL FUTBOL"  
Se realizó en el complejo Indoamérica y el Povenir.

Beneficiados directos: 200 niños

Beneficiados indirectos (familia): 1000

Nombre de la actividad:  
Campeonato deportivo  
"Creciendo con el Fútbol  
Copa Elías Cuba"  
Lugar: Complejo deportivo  
Indoamérica  
Fecha: Mes de Mayo –  
Diciembre 2015  
Número de participantes: 200  
niños repartidos en 20 equipos.



20 equipos de fútbol del distrito participan todos los domingos del programa "Creciendo con el Fútbol – Copa Elías Cuba", desde el mes de Mayo. Los dos primeros puestos irán a la competencia nacional de Piura, sus gastos serán subvencionados totalmente por el IPD.

CRECIENDO CON EL FUTBOL EN LA VICTORIA- 2015

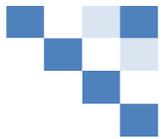
C.D. "INDOAMERICA"  
(CANCHITA DEL CURA  
(CUADRA 12 DE GAMARRA))



DOMINGO 31 DE MAYO

COPA ELÍAS CUBA					
FIXTURE	1º FECHA		FIXTURE	CAT	
10:00 am - 10:40 am	RESIDENCIAL GRAU	vs	LOS LEONES DE FRANCIA	2003	12
10:40 am - 11:20 am	DEFENSOR LOS MOCHICAS	vs	PEDRO A. LABARTHE	2003	12
11:20 am - 12:00 pm	SANTA ROSA DEL PINO	vs	LAS PIEDRITAS JUNIOR	2003	12
12:00 pm - 12:40 pm	JAVIER LOVERA	vs	ESTUDIANTIL RAYMONDI	2003	12
12:40 pm - 01:20 pm	SEÑOR DE GUALAMITO	vs	RESIDENCIAL GRAU	2005	10
01:20 pm - 02:00 pm	AL MADRID - LAS SEMILLIT	vs	MOISES ISRAEL	2003	12
02:00 pm - 02:40 pm	REAL MADRID	vs	MOISES ISRAEL	2005	10
02:40 pm - 03:20 pm	REAL MADRID	vs	MOISES ISRAEL	2003	8
03:20 pm - 04:00 pm	PAWI SOCCER	vs	ESCUELA DE FÚTBOL LV	2003	8
04:00 pm - 04:40 pm	LAS PIEDRITAS JUNIOR	vs	PAWI SOCCER "A"	2005	10



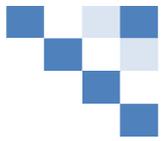


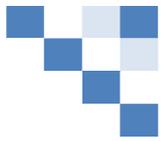
- CAMPEONATO MUNDIALITO PORVENIR KIDS COPA "ELÍAS CUBA BAUTISTA"  
Se realizó en la loza deportiva del Porvenir con la participación de 80 equipos.

Beneficiados directos: 800 niños y adolescentes

Beneficiados indirectos: 2400 personas

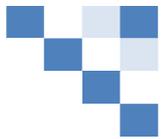






- **CAMPEONATO DE FULBITO INTER - REPUESTEROS**  
Se realizó en la loza deportiva Flecha con la participación de todos los repuesteros del distrito. Beneficiados directos: 500 personas



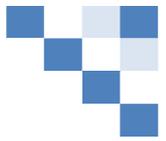


- **TORNEO DE FULBITO Y VÓLEY COPA MUNICIPAL**

Se realizó en el complejo Indoamérica con la participación de todas las gerencias.

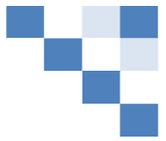
Beneficiados directos: 300 trabajadores municipales

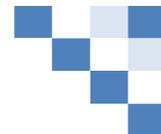




- CAMPEONATO DE FULBITO INTER BARRIOS  
Se realizó en el Parque del Niño y del Adolescente del distrito.







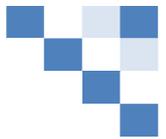
- CAMPEONATO INTER - ESCOLAR FULBITO Y VÓLEY 5TO. DE SECUNDARIA DE LA VICTORIA

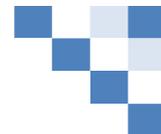
Se realizó en el complejo Indoamérica y el Porvenir con la participación de más de 20 instituciones educativas del distrito.

Beneficiados directos: 400 escolares jóvenes de 5to. de Secundaria

Beneficiados Indirectos: 2000 personas.







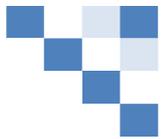
- I TORNEO NACIONAL DE JIU JUTZU EN LA VICTORIA

Se realizó en el complejo deportivo Indoamérica con la participación de destacados luchadores del Ji Jutzu a nivel nacional.

Beneficiados directos: 300 deportistas

Beneficiados indirectos: 1500 personas.

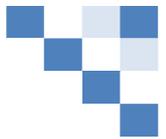




- **II TORNEO NACIONAL DE JI JUZTU EN LA VICTORIA**  
Se realizó en el Coliseo de la Institución Educativa Isabel La Católica.  
Beneficiados directos: 250 deportistas  
Beneficiados indirectos 750.



•



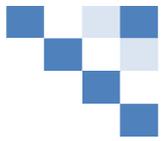
- **RELÁMPAGO DE VOLEY**

Se realizó en el Complejo Indoamérica con la participación de 25 equipos de Vóley del distrito.

Beneficiados directos: 250 deportistas

Beneficiados indirectos 750.





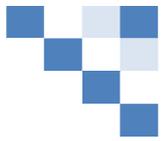
### CICLOVÍA RECREATIVA: DOMINGOS SUPER SALUDABLES

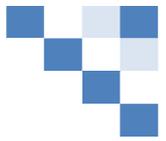
Se realizaron durante 6 domingos de Noviembre y Diciembre en toda la Avenida Iquitos.

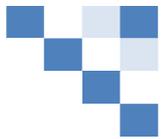
Beneficiarios directos: 1000 personas

Indirectos 5000.









## SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN



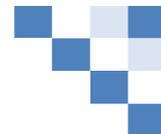
### EDUCACIÓN

- TALLERES DE VERANO Y DE INVIERNO DE LA SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN: TEATRO, DANZAS, ORATORIA, LIDERAZGO Y CINE PARA NIÑOS.

Se realizaron en las Bibliotecas Municipales Fernando Carbajal e Inca Garcilazo de la Vega así como en el colegio inicial municipal Gotitas de Amor.

Beneficiados directos: 1000 niños y adolescentes





- MUSEO LA HUACA SANTA CATALINA: EVENTOS HUACA BURBUJAS, ROCK N ROLL

Se realizaron visitas guiadas a estudiantes y organizaciones del distrito así como eventos en coordinación con el ministerio de cultura.

Beneficiados: Más de 1000 personas durante las visitas guiadas y los eventos.



## HUACA SANTA CATALINA



**Nombre de la Actividad:** Visita Guiada

**Lugar:** Museo la Huaca Santa Catalina

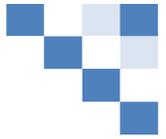
**Fecha:** Todos los Miércoles a las 10.00 am

**Marzo - Diciembre**

**Número de asistentes:** 50

**Público:** Escolares y Juntas Vecinales



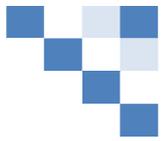


- PROGRAMA ESCUELA PARA PADRES

Se realizaron escuelas para padres en diferentes instituciones educativas.

Beneficiados directos: 2000 familias





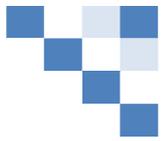
- PROGRAMA JUVENTUDES: BECAS CARRERAS TÉCNICAS, PRE - UNIVERSITARIAS, TUTORÍAS TALLERES DE ENMPRENDIMIENTO.

Se realizaron tutorías en las escuelas en el tema de prevención del pandillaje, drogas, alcohol, así como talleres de emprendimiento y liderazgo.

Beneficiados directos: 1000 estudiantes

Beneficiados indirectos (familia): 3000





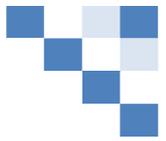
- FERIAS VOCACIONALES ESCOLARES

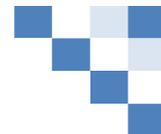
Se realizaron ferias vocacionales en diferentes instituciones del distrito para orientar el proyecto de vida de cada uno de los estudiantes.

Beneficiados directos: 1000 jóvenes de 5to. Secundaria

Beneficiados indirectos (familia): 3000 personas







- MUNDO BUS: PROGRAMA ANIMACIÓN A LA LECTURA EN LOS COLEGIOS , ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS PARQUES  
Se realizaron programas de animación de lectura en el nivel primaria de 12 escuelas.  
Beneficiados directos: 5000 personas



