

# ACTA DE TRANSFERENCIA

(Anexo n° 5 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN - Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales aprobada con Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG)

En la Ciudad de VICTOR LARCO HERRERA, provincia de TRUJILLO, región de LA LIBERTAD, a los 27 días del mes de diciembre del año 2018, a las 16:23 horas se reúne en el local de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA, sito en Jirón Independencia N° 210....., la Comisión de Transferencia, conformada por:

AUTORIDADES		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Autoridad saliente</b>		
ALCALDE(SA) DISTRITAL	CARLOS VASQUEZ LLAMO	18034981
<b>Autoridad entrante o su representante acreditado</b>		
ALCALDE(SA) DISTRITAL	CESAR AUGUSTO JUAREZ CASTILLO	19099638

GRUPO DE TRABAJO		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Responsable del Grupo de Trabajo</b>		
GERENTE MUNICIPAL	ROBERT ALEJANDRO NECIOSUP GUIBERT	17866056
<b>Miembro(s) del Grupo de Trabajo</b>		

EQUIPO REVISOR		
Cargo	Nombres y Apellidos	N° DNI
<b>Responsable del Equipo Revisor</b>		
GERENCIA MUNICIPAL	FRANK ENZO IZQUIERDO ESTRADA	46476517
<b>Miembro(s) del Equipo Revisor</b>		
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	LUIS MARTIN ORTECHO CARBAJAL	32801582

## 1. ENTREGA DE INFORME:

ENTREGA DEL INFORME DE RENDICION DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA A LA GESTION MUNICIPAL DEL PERIODO 2015-2018, AL ALCALDE ELECTO CESAR JUAREZ CASTILLO Y SU EQUIPO REVISOR

## 2. OBSERVACIONES (DE CORRESPONDER)(\*)

Observación de autoridad entrante N° 1: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA: NO SE HAN ELABORADO LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LA CONTRALORIA (FORMATO N° 05) - NO HAN PERMITIDO LA REVISIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA Y HAN OMITIDO GRAN PARTE DE DOCUMENTACIÓN ESENCIAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA GERENCIA. GERENCIA DE OBRAS: ALCANZARON EL FORMATO 7 Y 4, EN EL 7 EL LISTADO DE EXPEDIENTE TÉCNICOS EJECUTADOS NO ESTÁN COMPLETOS (FALTANDO CUADERNOS DE OBRAS, VALORIZACIONES, RESOLUCIONES, EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN, ETC. EN EL FORMATO 4 ESTÁN INCOMPLETOS, CARTAS OFICIOS E INFORMES, CONFORMIDADES Y REQUERIMIENTOS, ADEMÁS NO EXISTE EL BANCO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL., ASIMISMO DEJAMOS CONSTANCIA QUE LA OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES Y UNIDADES FORMULADORAS NO ESTÁ BAJO RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO. GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL: EL PLAN DE RESIDUOS SÓLIDOS SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO Y SIN FIRMAS, SERVICIOS PÚBLICOS: SE ENCUENTRAN INOPERATIVAS 03 COMPACTADORAS, PONIENDO EN RIESGO LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA. GERENCIA DE LOGÍSTICA: LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CULMINADOS NO SE ENCUENTRAN LIQUIDADOS EN EL SEACE, SUB GERENCIA DE PRESUPUESTARIA: NO SE ENTREGÓ DOCUMENTACIÓN REFERENTE A INFORMES Y SOLICITUDES DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL 2015 Y 2016. PLANIFICACIÓN: FALTA ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN (TUPA-ROF-MOF) SUB GERENCIA DE TESORERÍA: SE ENCONTRÓ UNA CARTA FIANZA N° 30001366-03 VENCIDA AL 21 DE DICIEMBRE 2018, CORRESPONDIENTE AL CONSORCIO SANTA EDELMIRA (COAM CONTRATISTAS SAC - GRUPO DAD SAC) EXPEDIDA POR LA POSITIVA SEGUROS QUE GARANTIZA EL 10% DEL CONTRATO DE LA LP 001-2017-MDVL/CSO POR UN MONTO DE 2,463,003.14. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO: SE ENCONTRÓ DESORDEN Y FALTA DE CONTROL EN LA ADMINISTRACIÓN DEL TERMINAL PESQUERO, COMPROBÁNDOSE QUE MUCHA DE LA INFORMACIÓN DE COBRANZA DIARIA NO SE ENCONTRABA EN LA OFICINA DEL ADMINISTRADOR, QUIEN INDICÓ QUE TENIA LOS REGISTROS EN SU DOMICILIO. GERENCIA MUNICIPAL, LA UNIDAD FORMULADORA NO CUENTA CON BANCO DE PROYECTOS (PERFILES) DESARROLLADOS Y PENDIENTES.

En señal de conformidad, suscriben el Acta de transferencia de Gestión:

  
Autoridad saliente

  
Autoridad entrante

Cargo: ALCALDE(SA) DISTRITAL

Nombres y Apellidos: CARLOS VASQUEZ LLAMO

DNI: 18034981



Responsable del Grupo de Trabajo

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

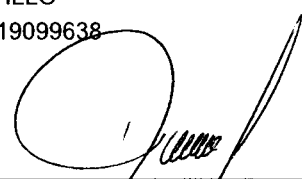
Nombres y Apellidos: ROBERT ALEJANDRO NECIOSUP  
GUIBERT

DNI: 17866056

Cargo: ALCALDE(SA) DISTRITAL

Nombres y Apellidos: CESAR AUGUSTO JUAREZ  
CASTILLO

DNI: 19099638

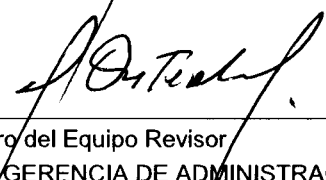


Responsable del Equipo Revisor

Cargo: GERENCIA MUNICIPAL

Nombres y Apellidos: FRANK ENZO IZQUIERDO  
ESTRADA

DNI: 46476517

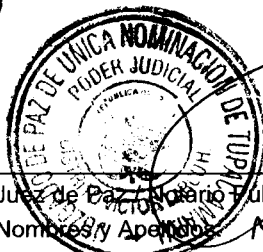


Miembro del Equipo Revisor

Cargo: GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y  
FINANZAS

Nombres y Apellidos: LUIS MARTIN ORTECHO  
CARBAJAL

DNI: 32801582



Juez de Paz Notario Público

Nombres y Apellidos: Marino Castillo Manzur

DNI: 18154323

(\*) Las observaciones están referidas al literal E. del numeral 7.1.2. de la Directiva.



**INFORME DE RENDICION DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA DE LA GESTION  
MUNICIPAL 2015-2018**

**DIRECTIVA N° 008-2018-CG/GTN**



**Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera- Trujillo-La  
Libertad**

# INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA

(Anexo n° 4 de la Directiva N° 008-2018-CG/GTN - Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales aprobada con Resolución de Contraloría N° 348-2018-CG)

## I. RESUMEN EJECUTIVO

(Ver numeral I del numeral 7.3. de la Directiva).

Se adjuntan los siguientes archivos para sustentar la información de este rubro:

Rubro	Archivo adjunto
a) Cartera de inversiones a transferirse.	SCANE0 A.pdf
b) Obligaciones y cuentas por pagar pendientes.	SCANE0 B.pdf
c) Análisis de la programación y ejecución del presupuesto.	SCANE0 C.pdf
d) N° de personal por modalidad de contrato.	SCANE0 D.pdf
e) Proyecciones que comprometan la continuidad de los servicios (próximos 3 meses).	SCANE0 E.pdf

*Nota: Todos los archivos de esta sección han sido impresos, firmados y adjuntados al Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión.*

## II. REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL

### A. Organización de la Entidad

(Ver literal A. del numeral II. del numeral 7.3. de la Directiva).

- a) Norma de creación y fecha  
LEY N° 9781, de fecha 21/01/1943.

b) Organigrama

Se adjunta el siguiente archivo para sustentar la información de este rubro:

Rubro	Archivo adjunto
Organigrama	ORGANIGRAMA.pdf

c) Misión

LA MUNICIPALIDAD DE VÍCTOR ES EL ÓRGANO DE GOBIERNO LOCAL QUE REPRESENTA Y GESTIONA LOS INTERESES DE LOS VECINOS VICTORLARQUENSES, PROMOVRIENDO UNA FUERTE GOBERNABILIDAD DEMOCRÁTICA, ASEGURANDO LA MAYOR PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA FORMULACIÓN DE LAS POLÍTICAS LOCALES, DESARROLLANDO AL MÁXIMO SUS CAPACIDADES PARA BRINDAR BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES DE ALTA CALIDAD.

d) Visión

EL GOBIERNO LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DE VÍCTOR LARCO HERRERA GENERARÁ CONDICIONES Y CLIMA DE OPORTUNIDADES PARA QUE LOS VECINOS DEL DISTRITO ALCANCEN EL MÁS ALTO NIVEL EN LA CALIDAD DE VIDA, CON EN UNA CIUDAD MODERNA, CONFORTABLE, SALUDABLE Y SOBRE TODO SEGURA, DONDE EL DESARROLLO SE PROMUEVA DE MANERA INTEGRAL Y SUSTENTABLE; APROVECHANDO PERMANENTEMENTE LAS POTENCIALIDADES LOCALES PARA EL COMERCIO Y TURISMO DE ALTA CALIDAD.

e) Valores

HONESTIDAD.- ORGANIZAR Y UTILIZAR DE MODO RESPONSABLE LOS RECURSOS HUMANOS TÉCNICOS Y ECONÓMICOS AL SERVICIO DE LA POBLACIÓN EN CONCORDANCIA CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

TRANSPARENCIA.- INSTITUCIONALIZAR LA INFORMACIÓN ABIERTA A LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE LOS PORTALES ELECTRÓNICOS DEL INTERNET Y CUALQUIER OTRO MEDIO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PARA LA DIFUSIÓN DE LOS PLANES, PRESUPUESTOS, OBJETIVOS, METAS Y RESULTADOS.

EFICACIA Y EFICIENCIA.- ORGANIZAR LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y OPTIMIZAR LA DIRECCIÓN, ARTICULACIÓN Y CONDUCCIÓN DEL PROCESO DE DESARROLLO LOCAL EN TORNO A LOS PLANES ESTRATÉGICOS Y AL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS EXPLÍCITOS Y DE PÚBLICO CONOCIMIENTO A TRAVÉS DEL ÓPTIMO USO DE LOS RECURSOS.

SOLIDARIDAD.- ASOCIACIÓN DE ESFUERZOS MEDIANTE EL CUAL LOS MIEMBROS DEL EQUIPO COMPARTEN PLANES, OBJETIVOS METAS Y ERRORES, HACIENDO QUE LOS MISMOS DEL CONJUNTO, PREVALEZCA SOBRE LOS INDIVIDUALES, LO CUAL DEMANDA DE UN PROFUNDO RESPETO POR LAS IDEAS DE LOS DEMÁS.

PUNTUALIDAD.- ACTITUD MANIFIESTA EN EL RESPETO A LOS VECINOS EN LA SOLUCIÓN DE LOS PROBLEMAS LOCALES DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.

TOLERANCIA.- ACEPTAR Y PRACTICAR ACTIVAMENTE EL RECONOCIMIENTO Y RESPETO A LA DIVERSIDAD DE OPINIONES, VISIONES Y POSTURAS DE QUIENES CONFORMAN LA SOCIEDAD, ORIENTANDO NUESTRA CONDUCTA AL LOGRO DE LOS RESULTADOS INDIVIDUALES E INSTITUCIONALES.

RESPETO.- RECONOCER LA DIGNIDAD QUE POSEEMOS EN IGUALDAD DE CONDICIONES TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA INSTITUCIÓN Y EL RESPETO QUE LOS CIUDADANOS DEMANDAN DE NUESTRO SERVICIO.

CONCERTACIÓN.- CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE CONSENSUAR LAS POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS DEL PROCESO DE DESARROLLO LOCAL CON TODOS LOS ACTORES INVOLUCRADOS.

COMPROMISO.- ACTITUD MANIFIESTA MEDIANTE LA CUAL LA INSTITUCIÓN Y SUS TRABAJADORES CUMPLEN CABALMENTE CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LA GESTIÓN INTERNA.

TRABAJO EN EQUIPO.- CONTRIBUIR PERMANENTEMENTE AL ESFUERZO COLEGIADO DE LOS RECURSOS HUMANOS QUE COADYUVE EFECTIVAMENTE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DEL PROCESO DE DESARROLLO LOCAL.



## B. Cumplimiento de Competencias y Funciones

(Ver literal B. del numeral II. del numeral 7.3. de la Directiva).

Se adjuntan los siguientes archivos para sustentar la información de este rubro:

Rubro	Archivo adjunto
a) Estado situacional de la provisión de servicios públicos por competencia y función.	INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS Y FUNCIONES.docx
b) Ejecución del canon, sobre canon, regalías y rentas de aduana recibidas.	EJECUCION DEL CANON - NO APLICA.docx
c) Proyecciones que comprometan la continuidad de los servicios.	PROYECCIONES - NO APLICA.docx
d) Compromisos de inversión y obligaciones financieras para los próximos 3 años.	COMPROMISOS DE INVERSION - NO APLICA.docx

*Nota: Todos los archivos de esta sección han sido impresos, firmados y adjuntados al Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión.*

## C. Asuntos urgentes de prioritaria atención

N°	Sistema/Ente rector/Organismo/Temática	Información o documentación con la que cuenta la entidad sujeta a verificación	Respuesta (Si/No/No Aplica)	Observaciones	Base Legal
1	Capital Humano	1.1 ¿Cuenta con compromisos y acuerdos asumidos a corto plazo con sindicato(s)? Formato N° 1	NO		Literal II) del Artículo 24 del Decreto Legislativo N° 276. Artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1057. Artículos 9 y 41 del Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.
2	Funcionamiento de la infraestructura y servicios básicos de los locales del gobierno local o regional	2.1 ¿Cuenta con infraestructura para el funcionamiento del gobierno local o regional? Formato N° 1	SÍ		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de a Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
		2.2 ¿Cuenta con certificado de defensa civil?	NO		Artículo 11 del TUO de la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento y los Formatos de Declaración Jurada, aprobado por Decreto Supremo N°046-2017-PCM.
		2.3 ¿Cuenta con Servicios Básicos de: agua ( ), luz ( ), internet ( ) y teléfono ( )? Formato N° 1	SÍ		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de a Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
		2.4 ¿Cuenta con informe del estado de funcionamiento de maquinaria o vehículos asignados a la prestación de servicios? Formato N° 1	SÍ		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
3	Conflictos sociales en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	3.1 ¿Existen conflictos sociales? Formato N° 1	NO		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
		3.2 ¿Existen otros problemas sociales que podrían afectar a la gestión municipal? Formato N° 1	NO		Artículo 2, Ley N° 30204, Ley que regula la transferencia de la Gestión Administrativa de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.



4	Continuidad del Servicio - Agua en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	4.1 ¿Cuenta con servicio de agua?	Sí	Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		4.1.1 ¿El servicio es administrado por el Gobierno Local/Regional? Formato N° 1 y N° 2	NO	Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		4.1.2 ¿El servicio es administrado por Terceros? Formato N° 1	Sí	Numeral 2.1, Artículo 73; Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
5	Continuidad del Servicio - Seguridad Ciudadana en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	5.1 ¿Cuenta con un Plan de Seguridad Ciudadana vigente? Formato N° 1	Sí	Numeral 2.5, Artículo 73, Artículo 85, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		5.2 ¿Cuenta con un Mapa de delito identificado vigente?	Sí	Numeral 2.5, Artículo 73, Artículo 85, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
6	Continuidad del Servicio - Limpieza Pública en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	6.1 ¿Cuenta con Servicio de limpieza pública?	Sí	Numeral 2.1, 3.1., 4.1. del Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
		6.1.1 ¿El servicio es administrado por el Gobierno Local/Regional? Formato N° 1 y N° 2	Sí	Numeral 2.1, 3.1., 4.1. del Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
		6.1.2 ¿El servicio es administrado por Terceros? Formato N° 1	NO	Numeral 2.1, 3.1., 4.1. del Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Artículo 21 del Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.



7	Continuidad del Servicio - Gestión de Residuos Sólidos en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	7.1 ¿Cuenta con un Plan de Gestión de Residuos Sólidos vigente?	SÍ	Numeral 2.1, Artículo 73; Numeral 4.1, Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		7.1.1 ¿El servicio es administrado por el Gobierno Local/Regional? Formato N° 1 y N° 2	SÍ	Numeral 2.1, Artículo 73; Numeral 4.1, Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		7.1.2 ¿El servicio es administrado por Terceros? Formato N° 1	NO	Numeral 2.1, Artículo 73; Numeral 4.1, Numeral 2.1, Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso a), Artículo 61, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
		7.2 ¿Cuenta con Relleno Sanitario? Formato N° 1	NO	Numeral 3.1, y 4.1 del Artículo 80, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, Decreto Supremo N°057-2004-MINAM.
8	Continuidad del Servicio - Mercados en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	8.1 ¿Cuenta con un Plan de Gestión de Abastecimiento y Comercialización?. Formato N° 1	NO APLICA	Numeral 3.4 del Artículo 83 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
9	Continuidad de Servicios Sociales Locales - Programa de Vaso de Leche en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	9.1 ¿Cuenta con productos en almacén del Programa Vaso de Leche? Formato N° 1 y N° 2	NO	Artículos 2, 4 y 5 de la Ley N° 27470, Ley que Establece Normas Complementarias para la Ejecución del Programa del Vaso de Leche
10	Continuidad de Servicios Sociales Locales - Programa de Complementación Alimentaria (PCA) en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	10.1 ¿Cuenta con productos en almacén del programa de complementación alimentaria? (Como por ejemplo, para: clubes de madre, comedores populares, centros materno infantiles, hogares y albergues, entre otros) Formato N° 1 y N° 2	NO	Leyes N° 25307, Declararan de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares autogestionarios, Cocinas familiares, Centros familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones sociales de base y Ley N° 27731, Ley que regula la participación de los Clubes de Madres y Comedores Populares autogestionarios en los programas de apoyo alimentario.
11	Continuidad de Servicios Sociales Locales - Transporte en la circunscripción del gobierno local o gobierno regional	11.1 ¿Cuenta con personal a cargo de la supervisión del servicio público de transporte? Formato N°2	NO APLICA	Numeral 1.9 del Artículo 81 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Inciso c, numeral 2, Artículo N° 10, numeral 5 del artículo 29 A; inciso e) del artículo 45, Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

#### D. Reporte de entidades adscritas

No se han registrado entidades adscritas.

### III. REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS



N°	Sistema/Ente rector/Organismo/Temática	Información o documentación con la que cuenta la entidad sujeta a verificación	Respuesta (Si/No/No Aplica)	Observaciones	Base Legal
<b>Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico. Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN. Dirección Nacional de Coordinación y Planeamiento Estratégico</b>					
12	Instrumentos de Gestión	12.1 ¿Cuenta con Plan Estratégico Institucional - PEI, vigente?	Sí		Numeral 18.3, Artículo 18, Capítulo V, Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización. Numeral 7.2, Artículo 7, Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD.
		12.2 ¿Cuenta con Plan Operativo Institucional - POI, vigente?	Sí		Numeral 18.2, Artículo 18, Capítulo V, Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización. Numeral 7.2, Artículo 7, Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 13-2018/CEPLAN/PCD.
		12.3 ¿Cuenta con Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado - PDRC / PDLC, vigente?	Sí		Numeral 18.2, Artículo 18, Capítulo V, Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización. Numeral 7.2, Artículo 7, Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD.
<b>Sistema de Modernización de la Gestión Pública. Presidencia de Consejo de Ministros - PCM. Secretaría de Gestión Pública y Secretaría de Descentralización</b>					
13	Funcionamiento	13.1 ¿Cuenta con una Relación de programas/proyectos/empresas adscritos al gobierno regional/local?	NO		Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública.
		13.2 ¿Cuenta con un Manual de operación de Programas y Proyectos y Manual de Procedimiento(s) - MAPROs o documentos sobre gestión por procesos de la entidad?	NO		Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, Numeral 3 del numeral 3.2 del numeral 3.
		13.3 ¿Cuenta con un ROF vigente?	Sí		Artículo 6°, Lineamientos para la Elaboración del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las Entidades de la Administración Pública, aprobado con Decreto Supremo N° 043-2006-PCM y modificatorias. Artículo 6°, Ley N° 27658, Ley Marco de la Gestión Pública.





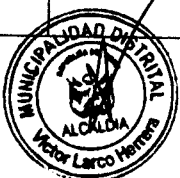
14	Simplificación administrativa	14.1 ¿Cuenta con un Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano y disponible para acceso del ciudadano en las sedes de la entidad?	Sí	Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo. Artículo 18. Decreto Supremo N° 062-2009-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y establece precisiones para su aplicación.
		14.1.1 De contar con un TUPA, ¿está adecuado a los Decretos Legislativos simplificadores N° 1246, 1272 (No exigir copia de DNI, pedir copias simples en lugar de copias certificadas, etc.)?	Sí	Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo. Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que Aprueba Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa.
<b>Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. Autoridad Nacional de Servicio Civil - SERVIR. Gerencia de Políticas.</b>				
15	Organización	15.1 ¿Cuenta con Oficina de Recursos Humanos o las que haga sus veces?	Sí	Artículo 8, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.
16	Compensaciones económicas	16.1 ¿Cuenta con Planilla única de pago y aplicativo informático para su registro? Formato N° 2	Sí	Artículo 6, Título III, Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
17	Instrumentos de Gestión	17.1 ¿Cuenta con un registro de control de asistencia?	Sí	Artículo 130, del Título VII, Capítulo V, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
		17.2 ¿Cuenta con el Legajo de cada servidor público de la entidad a su cargo?	Sí	Artículo 131, del Título VII, Capítulo V, Decreto Supremo N° 040-2014-PCM Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
<b>Transparencia de la Información. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUS. Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales.</b>				
18	Instrumentos de Gestión	18.1 ¿Cuenta con Portal de Transparencia?	Sí	Incisos b; c; d, del Artículo 6° Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>Sistema de Presupuesto. Ministerio de Economía y Finanzas - MEF. Dirección General de Presupuesto Público</b>				



19	Fases de Programación y Formulación Presupuestaria	19.1 ¿Cuenta con autorización del MEF de los techos presupuestarios por cada fuente de financiamiento?	Sí		Ley N° 28411, Artículo 16, numeral 16.2.
		19.2 ¿Cuenta con documentos internos de trabajo que sustentaron la distribución de los techos entre sus unidades ejecutoras (gobierno regional) o unidades orgánicas (gobierno local)?	Sí		Artículo 6 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.
		19.3 ¿Cuenta con documentos internos de trabajo que sustentaron la distribución de los techos entre "Programas Presupuestarios", "Acción Central" y "Asignaciones Presupuestarias que no resultan en Productos"?	Sí		Artículo 6 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.
		19.4 ¿Cuenta con documentos internos de trabajo que sustentaron la distribución de los techos entre planillas de personal, adquisición de bienes y servicios corrientes, atención de contrapartidas, servicio de la deuda, sentencias judiciales y similares, operación y mantenimiento y proyectos de inversiones?	Sí		Artículo 6 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.
		19.5 ¿Se presentó PIA de cada año fiscal a la DGPP?	Sí		Artículo 5 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.
20	Fases de Ejecución y Evaluación Presupuestaria	20.1 ¿Cuenta con Resoluciones de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional-programático y en el nivel institucional?	Sí		Artículos 21, 22, 23, y 24 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias.
		20.2 ¿Cuenta con documentación sustentante de las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, dentro y entre programas presupuestarios?	Sí		Artículo 80 de la Ley N° 28411.
		20.3 ¿Cuenta con documentación sustentante de las habilitaciones de la partida de gasto 2.1.1.?	Sí		Artículos 22 y 24 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 y modificatorias. Para el año 2018, artículo 9 de la Ley N° 30693.
		20.4 ¿Cuenta con documentación sustentante del incremento de los ingresos al personal (remuneraciones y otros beneficios pecuniarios)?	Sí		Norma de nivel de Ley que lo autoriza expresamente.
		20.5 ¿Cuenta con documentación sustentante (convenios y otros) de las transferencias de recursos presupuestarios a otras entidades (gobierno nacional, gobierno regional, gobierno local, ETES) para la ejecución de proyectos de inversión?	Sí		Norma de nivel de Ley que autoriza Transferencia de Partidas o Transferencias Financieras, así como los respectivos Convenios.
		20.6 ¿Presentó a la DGPP la Evaluación Anual de 2015 al 2017 y Evaluación Semestral 2018 del Presupuesto Institucional?	Sí		*Artículos 11 y 12 de la Directiva N° 005-2012-EF/50.01 y modificatorias. *Artículo 21 de la Directiva N° 006-2012-EF/50.01 y modificatorias.
<b>Sistema de Abastecimiento y Contrataciones del Estado. Archivo General de la Nación - AGN.</b> <b>Normas de Normas Archivísticas.</b>					



21	Aplica a entidad tipo I, II y III	21.1 ¿Cuenta con un Archivo Central (Órgano de Administración de Archivos de la entidad) creado con Resolución del Titular de la entidad? Formato N° 3	Sí		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el SNA 01 punto III. Acciones a desarrollar y artículo 70° del Reglamento de la Ley N° 28296.
21	ENTIDAD TIPO I (Gobiernos Regionales; Gobiernos Provinciales; Gobiernos Distritales de Lima Metropolitana y Callao).	21.2 ¿Cuenta con el "Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos" para el año en curso, aprobado con Resolución del Titular de la entidad?	NO APLICA		Resolución Jefatural N° 346-2008-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI "Normas para la formulación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de las entidades de la Administración Pública".
		21.3 ¿Cuenta con un "Plan de Prevención y recuperación de siniestros por inundación en archivos" aprobado con Resolución del Titular de la entidad?	NO APLICA		Resolución Jefatural N° 159-97-AGN/J, que aprueba el "Plan de Prevención y recuperación de siniestros por inundación en archivos".
		21.4 ¿Cuenta con un "Plan de prevención de siniestros por incendio" aprobado con Resolución del Titular de la entidad?	NO APLICA		Resolución Jefatural N° 292-2008-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 02-2008-AGN/DNAH-DC, sobre Prevención de siniestros por incendio en archivos.
		21.5 ¿Cuenta con una directiva de conservación de documentos aprobada con Resolución del Titular de la entidad?	Sí		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J, que aprueba la Directiva: Directiva N° 007-86-AGN/DGAI, "Normas para la conservación de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional".
		21.6 ¿Cuenta con el "Comité Evaluador de Documentos", conformado mediante Resolución del Titular de la entidad?	Sí		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 004/86-AGNDGAI, VI. Normas Específicas, numeral 2, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
		21.7 ¿Ha efectuado el "Procedimiento de eliminación de documentos" Autorizado con Resolución del Archivo Regional en los últimos cuatro años? Nota: Para los casos del Gobierno Regional del Callao, de las Municipalidades de Lima Metropolitana y Callao, con autorización del Archivo General de la Nación.	NO APLICA		ANTES DE 26 ENERO DE 2018: Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 006-86-AGN/DGAI, "Normas para la eliminación de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional". DESPUES DE 26 ENERO 2018: Resolución Jefatural N° 012-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DNDAAI "Norma para la eliminación de Documentos de Archivo en las entidades del Sector Público".
		21.8 ¿Cuenta con el "Programa de Control de documentos" conformado por: (1) el Inventario de series documentales, (2) tabla general de retención de documentos, (3) índice alfabético aprobado con Resolución del Titular de la Entidad y con Visto Bueno del Archivo Regional? Nota: Para el caso de Gobierno Regional del Callao y Municipalidades de Lima Metropolitana, con aprobación del Archivo General de la Nación.	NO APLICA		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J, que aprueba la Directiva: Directiva N° 004-86-AGN/DGAI, "Normas para la formulación del Programa de Control de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional".



		21.9 ¿Cuenta con Acervo Documentario debidamente custodiado? Formato N° 4	SÍ		Ley 30204, artículo 7, inciso a.
21	Aplica a entidad tipo II y III	21.10 Cuenta con el "Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos" para el año en curso aprobado con Resolución del Titular de la entidad.	NO		Resolución Jefatural N° 346-2008-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI "Normas para la formulación y Aprobación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de las entidades de la Administración Pública".
21	ENTIDAD TIPO II (Gobierno Local Distrital)	21.11 Cuenta con el "Comité Evaluador de Documentos", conformado mediante Resolución del Titular de la entidad.	NO		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 004/86-AGNDGAI, VI. Normas Específicas, numeral 2, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
		21.12 Ha efectuado el "Procedimiento de eliminación de documentos" Autorizado con Resolución del Archivo Regional en los últimos cuatro años.	NO		ANTES DE 26 ENERO DE 2018: Resolución Jefatural N° 173-86-AGN/J, que aprueba la Directiva: Directiva N° 006-86-AGN/DGAI, "Normas para la eliminación de Documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional" DESPUÉS DE 26 ENERO 2018: Resolución Jefatural N° 012-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DNDAAI "Norma para la eliminación de Documentos de Archivo en las entidades del Sector Público".
21	ENTIDAD TIPO III (Municipalidades Locales Distritales con menos de 15 servidores y funcionarios públicos)	21.13 ¿Tiene un responsable del acervo documental de la entidad?	NO APLICA		Primera Disposición Transitoria del Reglamento de la Ley N° 25323.
		21.14 ¿Cuenta con inventario del acervo documental de la entidad? Formato N° 5	NO APLICA		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el SNA 03, incisos 1 y 2 del punto III. Acciones a desarrollar.
<b>Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE. Dirección de Gestión de Riesgos.</b>					
22	Fase de Programación y de Actos Preparatorios	22.1 ¿Realizó Informes de Evaluación Trimestral del Plan Anual de Contrataciones 2018?	SÍ		Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
		22.2 ¿Cuenta con Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente?	SÍ		Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
23	Fase de Selección y Ejecución	23.1 ¿Cuenta con un Listado de los procesos de contratación (en trámite y en ejecución) y documentación sustentante, incluyendo los procesos de selección por encargo, verificada por el órgano encargado de las contrataciones (OEC) de su entidad?	SÍ		Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 5°, 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
		23.2 ¿Cuenta con Garantías vigentes a favor de la Entidad? Formato N° 6	SÍ		Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículos 126° y siguientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificación efectuada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.



**Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN. Dirección de Normas y Registro.**

24	Bienes Muebles e Inmuebles	24.1 ¿Reportó el Inventario de Bienes Muebles a través del aplicativo Módulo de Bienes Muebles del SINABIP (firmado por el titular de la entidad)?	SÍ	Artículo 12 de la Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, artículos, 19, 119, 121, 122 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y los numerales 6.7.2, 6.7.3 y 6.7.3.12 de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.
		24.2 ¿Cuenta con Informe Final de Inventario al 31 de diciembre del ejercicio anterior, precisando si existen bienes faltantes y bienes sobrantes pendientes de procedimiento de saneamiento?	SÍ	Artículo 12 de la Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, artículos, 19, 119, 121, 122 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y los numerales 6.7.2, 6.7.3 y 6.7.3.10 de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.
		24.3 ¿Cuenta con Acta de Conciliación Patrimonio-Contable debidamente suscrita por la Comisión de Inventario, la Oficina de Contabilidad y la Unidad de Control Patrimonial o la que haga sus veces, al cierre del 31 de diciembre del ejercicio anterior al término de la gestión?	SÍ	Artículo 12 de la Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, artículos, 19, 119, 121, 122 del Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y los numerales 6.7.2, 6.7.3 y 6.7.3.9 de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN.
		24.4 ¿Cuenta con un informe de complemento de sustento de Inventario de las variaciones de los bienes muebles desde el 01 de enero del ejercicio actual hasta la fecha de corte del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia (según formato del informe Final de Inventario)?	SÍ	Numerales 6.7.2, y 6.7.2.1 de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobada por la Resolución N° 046-2015/SBN <a href="http://www.sbn.gob.pe/SGISBN/sinabip.php">http://www.sbn.gob.pe/SGISBN/sinabip.php</a>
		24.5 ¿Reportó Inventario de Bienes Inmuebles a través del aplicativo Módulo de Bienes Inmuebles del SINABIP (firmado por el titular de la entidad)?	NO	Artículo 12 de la Ley 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, artículos, 6, 10, 13, 19, 22, 23, 24 del Decreto Supremo N°007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, y los numerales 5.4, 5.7, 5.8, 6.1.9, 6.1.11, de la Directiva N° 001-2017/SBN aprobada por la Resolución N° 048-2017/SBN.
<p><b>Sistema Nacional de Inversión Pública. Ministerio de Economía y Finanzas - MEF. Dirección General de Inversión Pública - DGIP.</b></p>				



25	Programación Multianual y Gestión de Inversiones	25.1 ¿Completó el formato de Situación actual de las Inversiones gestionadas en el periodo 2015-2018? Formato N° 7	SÍ		Numeral 5.4 del Artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
		25.2 ¿Cuenta con el Programa Multianual de Inversiones (PMI) del gobierno regional o gobierno local a su cargo, aprobado por el Órgano Resolutivo correspondiente que incluya el último año de su gestión?	NO		Numeral 6.2 del Artículo 6 de la Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto. Aprobado por Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15.
		25.3 ¿Ha completado la información de la cartera de Inversiones financiados con el Foniprel en el aplicativo correspondiente a la DGIP?	SÍ		Artículo 11 de la Ley N° 29125, Ley que establece la implementación y el funcionamiento del Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local - FONIPREL. Referido a la Unidad Ejecutora.

**Sistema de Endeudamiento y Sistema de Tesorería. Ministerio de Economía y Finanzas - MEF. Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.**

26	Endeudamiento	26.1 ¿Cuenta con operaciones de endeudamiento interno y externo solicitadas por el pliego presupuestal a la fecha de corte del Informe de Rendición y Transferencia?	NO		Arts. 10, 13, 19, 20, 21, 22, 26, 47, 48 y 65 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF, y Directiva para la Concertación de Operaciones de Endeudamiento Público, aprobada por RD N° 025-2016-EF/52.01.
		26.2 ¿Cuenta con desembolsos programados de las operaciones de endeudamiento concertadas y por concertar remitida por la DGETP?	NO		Art. 28 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF.
		26.3 ¿Se realizaron conciliaciones de desembolsos por la DGETP al 30 de junio del ejercicio vigente?	NO		Art. 33 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF, y art. 17 de la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, aprobada por RD N° 21-2006-EF/75.01.
		26.4 ¿Cuenta con el detalle de los montos que deben ser reembolsadas al MEF, derivados de la aplicación de normas legales y operaciones específicas (Ley 29230, DS. N° 098-2014-EF, entre otros)?	NO		Art. 8 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, aprobado por DS N° 130-2017-EF.




27	Tesorería	27.1 ¿Cuenta con operaciones pendientes referentes a compromisos por devengar y devengados por girar, desde el 01 de enero del año vigente hasta la fecha de corte del Informe de Rendición y Transferencia?	SÍ		Art. 5 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por RD N° 002-2007-EF/77.15.
		27.2 ¿Cuenta con el detalle de las cuentas bancarias que mantiene en entidades financieras (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera?	SÍ		Art. 12 del TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por DS N° 126-2017-EF.
		27.3 ¿Cuenta con montos comprometidos para honrar obligaciones con SUNAT, AFPs, Banco de la Nación y otros, con cargo a recursos centralizados en la Cuenta Única del Tesoro (Ley 30059, DL 1265, entre otros)?	NO		Art. 6 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por RD N° 002-2007-EF/77.15.
<b>Sistema Nacional de Contabilidad. Ministerio de Economía y Finanzas - MEF. Dirección General de Contabilidad Pública - DGCP.</b>					
28	Información sobre el Presupuesto de Gastos con enfoque de Resultados (Primer semestre, Anual)	28.1 ¿Presentó formatos PPR-G1, PPR-G2, PPR-G3 en cada año fiscal?	SÍ		Numeral 5.4.1 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01.
29	Información sobre el Gasto Social (Primer Semestre, Anual)	29.1 ¿Presentó formatos GS-1, incluyendo sus Anexos GS-1A y GS-1B, y el GS-2 y GS-3 en cada año fiscal?	SÍ		Numeral 5.4.3 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01.
30	Informes de Auditoría de la información (Anual)	30.1 ¿Cuenta con Informes de Auditoría de la información financiera y presupuestaria de las entidades comprendidas en el alcance de la Sexagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016?	SÍ		Numeral 7. Información Financiera y Presupuestaria Auditada, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01



31	Formatos y Documentación de sustento de los saldos de la información financiera	31.1 ¿Cuenta con documentación que sustenta los registros contables debidamente numerados y foliados del presente ejercicio y de años anteriores?	SÍ		Artículo 16. El Registro Contable, Ley N° 28708.
		31.2 ¿Presentó formatos EF-1, EF-2, EF-3, EF-4, Notas a los estados financieros, hoja de trabajo del Estado de Flujos de Efectivo, hoja de trabajo del Estado de Situación Financiera (Primer y tercer trimestre, Primer semestre, Anual), con su documentación sustentante? Sustento: Carpeta con los análisis detallados de las cuentas para cada uno de los rubros del Estado de Situación Financiera.	SÍ		Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01.
		31.3 ¿Presentó formatos OA-2, OA-2A, OA-2B, OA-3, Anexo OA-3, OA-3A, Anexo OA-3A, OA-3B, Anexo OA-3B, Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas, Acta de Conciliación de Saldos de Cuentas de Gestión por Operaciones Recíprocas, OA-4, OA-5, OA-6, OA-7, con su documentación sustentante?. (Primer Semestre, Anual) Sustento: Actas de conciliación de los saldos de las cuentas bancarias, asignaciones financieras, arqueos de fondos y valores con la Oficina de Tesorería	SÍ		Numerales 5.1 y 5.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Literal a) del numeral 12, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
		31.4 ¿Cuenta con un análisis de cuentas por cobrar y estimaciones de cuentas de cobranza dudosa?	SÍ		Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
		31.5 ¿Existe conciliación de los saldos contables contrastados con los inventarios valorados del área de almacén?	SÍ		Literal a) del numeral 12, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
		31.6 ¿Cuenta con una carpeta sobre anticipos otorgados y encargos internos pendientes de rendición indicando el monto y la fecha en que han sido otorgados?	NO		Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01






		<p>31.7 ¿Presentó formatos AF-1, AF-2, Anexo 1 AF-2, Anexo 2 AF-2, AF-2A, AF-3, AF-4, AF-5, AF-6, AF-7, AF-8, AF-8A, AF-8B, AF-9, AF-9A, AF-9B, AF-9C, AF-10, AF-11, HT-1, Actas de Conciliación, oficio de presentación de la información a la DGCP y Hoja de Recepción de cierre. Anexos Financieros e Información complementaria, con su documentación sustentante? (Primer y tercer trimestre; Primer Semestre, Anual) Sustento: Carpeta con la información de inversiones en empresas financieras y no financieras, públicas o privadas y documentos valorados, y relación de construcciones.</p>	<p>Sí</p>		<p>Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01</p>
		<p>31.8 ¿Cuenta con información sobre saldos en las cuentas de Edificios Residenciales, No Residenciales y/o Estructuras, concluidas por reclasifi car, indicando las acciones desarrolladas para su regularización y traslado a la cuenta definitiva?</p>	<p>Sí</p>		<p>Primer párrafo del literal h) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01</p>
		<p>31.9 ¿Cuenta con información sobre saldos en las cuentas de Edificios Residenciales, No Residenciales y/o Estructuras, concluidas por transferir, indicando las acciones desarrolladas para su transferencia definitiva a las entidades que correspondan?</p>	<p>NO</p>		<p>Literal d) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, aprobada con la RD N° 012-2016-EF/51.01</p>
		<p>31.10 ¿Cuenta con resoluciones y documentación que sustenta el traslado contable de las obras concluidas a sus cuentas definitivas?</p>	<p>Sí</p>		<p>Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708</p>
		<p>31.11 ¿Cuenta con Informe de la conciliación de saldos contables de propiedades, planta y equipo con la Oficina de Control Patrimonial sobre los inventarios físicos valorados y sus depreciaciones, incluyendo bienes no depreciables?</p>	<p>Sí</p>		<p>Literal g) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, aprobada con la RD N° 012-2016-EF/51.01. Literal c) del numeral 12 de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01</p>
		<p>31.12 ¿Presentó formatos PI-1, Anexo PI-1A, Anexo PI-1B, Anexo PI-1C, PI-2, PI-3, análisis de las inversiones. Información sobre el Presupuesto de Inversión Pública y Metas Físicas, con su documentación sustentante (Anual)? Sustento: Relación y registros contables de Propiedades de Inversión y Bienes en Administración Funcional</p>	<p>Sí</p>		<p>Numeral 5.4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Numeral 6 y 7 de la Directiva N° 002-2014-EF/51.01, aprobada con la RD N° 006-2014-EF/51.01.</p>

	31.13 ¿Cuenta con información de Estudios y Proyectos, detallando sus componentes y especificando aquellos que no van a formar parte del costo de las obras?	SÍ		Literal i) del numeral 11 de la Directiva N° 005-2016-EF/51.01, aprobada con la RD N° 012-2016-EF/51.01
	31.14 ¿Cuenta con información de las obras que se vienen ejecutando por administración directa y por contrata?	SÍ		Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
	31.15 ¿Cuenta con una Relación y registros contables de Activos Intangibles y su amortización?	SÍ		Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
	31.16 ¿Cuenta con una Relación y registro contable de Bienes Agropecuarios, Mineros y Otros y su agotamiento?	NO		Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
	31.17 ¿Cuenta con Convenios suscritos que tienen incidencia contable con entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales?	NO		Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
	31.18 ¿Cuenta con contratos con entidades públicas o privadas y sus registros contables?	NO		Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
	31.19 ¿Cuenta con información sobre cuentas por pagar a la SUNAT, ESSALUD, ONP, AFP, indicando los años a los que corresponden?	SÍ		Literal ee) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
	31.20 ¿Cuenta con convenios de fraccionamiento tributario suscritos con la SUNAT, indicando la fecha de inicio y fecha de culminación del pago de la deuda?	NO		Literal ee) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
	31.21 ¿Cuenta con convenios de fraccionamiento suscritos con las AFP, indicando el monto de la deuda, la fecha de inicio y fecha de culminación del pago?	SÍ		Literal ee) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
	31.22 ¿Cuenta con información sobre el cálculo y registro contable de la compensación por tiempo de servicios y relación del personal de la entidad?	NO		Artículo 16.- El Registro Contable, de la Ley N° 28708
	31.23 ¿Cuenta con información sobre el cálculo actuarial de las obligaciones previsionales de sus trabajadores activos y pensionistas del Régimen D.L N° 20530 con el sustento del informe alcanzado por la ONP y su registro contable?	NO		Obligaciones previsionales del numeral 5.2, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01



	31.24 ¿Cuenta con información sobre saldos de Deudas a Largo Plazo, indicando el monto de la deuda principal, intereses, otros cargos, cronograma de pagos, entidad con la que se contrajo la obligación y fuente de financiamiento que sustenta el pago de la obligación, informados a la DGETP a través del módulo de Deuda?	NO		Literal aa) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
	31.25 ¿Cuenta con información recibida de los Procuradores Públicos o quienes hagan sus veces en las entidades, a través del aplicativo informático "Demandas Judiciales y Arbitrales en Contra del Estado"?	SÍ		Pasivos contingentes, provisiones y obligaciones derivadas de demandas judiciales y Arbitrales del numeral 5.2, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
	31.26 ¿Presentó formatos TFR, Anexo 1 TFR, TFO-1, Anexo 1 TFO-1, TFO-2, Anexo 1 TFO-2, TFO-3, Anexo 1 TFO-3, Actas de Conciliación por las Transferencias Financieras Recibidas y Otorgadas entre Entidades del Estado, con su documentación sustentante? Sustento: Carpeta con la información sobre operaciones recíprocas entre entidades y empresas del sector público y las cuentas relacionadas a la fecha de transferencia en forma detallada. (Información sobre transferencias recibidas y otorgadas)	SÍ		Numeral 4.3 del Texto Ordenado de la Directiva N° 003-2016-EF/51.01, aprobado con la RD N° 004-2017-EF/51.01. Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Numeral 5.2, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. RD N° 006-2011-EF/93.01 que aprueba la Directiva N° 002-2011-EF/93.01.
	31.27 ¿Cuenta con Actas de conciliación del marco legal del presupuesto con la DGCP y documentación que sustenta el PIA y modificaciones de dicho marco? (Conciliación del marco legal del presupuesto con la DGCP: Semestral y Anual) Sustento: Carpeta con la información de la conciliación de transferencias financieras recibidas y otorgadas, indicando las entidades relacionadas.	SÍ		Texto Ordenado de la Directiva N° 001-2016-EF/51.01, aprobado con la RD N° 017-2017-EF/51.01. Literal d) del numeral 8, d) del numeral 15, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01.
	31.28 ¿Cuenta con información sobre Importes y Rubros de los recursos otorgados a las Municipalidades de Centro Poblado Menor, indicando datos de los Alcaldes de dichas Municipalidades?	NO		Literal dd) del numeral 14, del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01
	31.29 Carpeta con los datos de empresas financieras y/o no financieras, así como de Organismos Públicos Descentralizados, que pertenezcan a la entidad, confirmando su estado operativo, no operativo o en liquidación	NO		Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27867 Orgánica de Gobiernos Regionales



	31.30 ¿Cuenta con expedientes que contienen las acciones de Saneamiento Contable, así como las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable?	SÍ		RD N° 011-2011-EF/51.01 que aprueba el "Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las de las E n t i d a d e s Gubernamentales", Comunicado N° 002-2015-EF/51.01
	31.31 ¿Cuenta con un Informe sobre la aplicación de la Directiva de Revaluación de Edificios y Terrenos y las acciones efectuadas para el ingreso de la información correspondiente en el Módulo de Revaluación y los registros contables efectuados?	SÍ		Directiva N° 002-2014-EF/51.01, aprobada con la RD N° 006-2014-EF/51.01 y normas complementarias, Comunicado N° 003-2016-EF/51.01
	31.32 ¿Cuenta con una relación de activos entregados en concesión e Informe sobre aplicación de la Directiva de Contratos de Concesión?	NO APLICA		Directiva N° 006-2014-EF/51.01, aprobada con la RD N° 011-2014-EF/51.01
	31.33 ¿Cuenta con un cronograma de actividades a desarrollar para el cierre contable del ejercicio, indicando las áreas obligadas a proporcionar información, con plazos y nombres de los funcionarios responsables por área; de Unidades Ejecutoras y del Pliego?	SÍ		Literal c) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
	31.34 ¿Presentó formatos PP-1, Anexo PP-1, PP-2, Anexo PP-2, EP-3, EP-4, EP-1, Anexo EP-1, EP-2, Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de Gastos con la DGCP, notas a los estados presupuestarios, con su documentación sustentante? (Primer y tercer trimestre, Primer semestre, Anual) Sustento: Presentación de la conciliación entre los saldos de la información financiera con la información presupuestaria al Tercer Trimestre del ejercicio 2018	SÍ		Numeral 4.2 del Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, aprobada con la RD N° 014-2017-EF/51.01. Comunicado N° 002-2018-EF/51.01
	31.35 ¿Presentó información en el aplicativo FONDES del gasto vinculado a los dispositivos legales al Tercer Trimestre del ejercicio 2018?	SÍ		Comunicado N° 003-2018-EF/51.01
	31.36 ¿Cuenta con Información sobre Depósitos en Garantía, ejecución de Cartas Fianza, entre otros, en proceso de reclamación, proceso arbitral y/o proceso judicial?	SÍ		Directiva N° 001-2018-EF/51.01 "Metodología para el registro contable y presentación de los ingresos dinerarios por la ejecución de garantías, indemnización o liquidación de seguros y similares en e n t i d a d e s gubernamentales"
	31.37 ¿Cuenta con el número y fecha del último Expediente registrado en el módulo SIAF-SP?	NO		Literal f) del artículo 7 de la Ley de Transferencia
				
<b>Sistema de Control. Contraloría General de la República. Gerencia de Prevención.</b>				

32	Infobras	32.1 ¿Cuenta con información actualizada de las Obras Públicas, en el aplicativo INFOBRAS? (Disponible en: Portal INFOBRAS/Opción:Registro / Subopción: Transferencia de Gestión)	Sí		Numeral 5.2, de Disposiciones Generales, Directiva N° 007-2013-CG/OEA, Aprobada con Resolución de Contraloría N° 324-2013-CG.
<b>Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Ministerio de Justicia y Derechos Humanos - MINJUS. Consejo de Defensa Jurídica del Estado</b>					
33	Defensa Jurídica del Estado	33.1 ¿Cuenta con procuraduría pública?	Sí		Art. 47 de la Const. Pol.; 1ra. Dispos. Comp. Trans. del Reglamento del D.L. N° 1068 (D.S. N° 017-2008-JUS); Art. 78 Ley N° 27867 y Art. 29 Ley 27972.
		33.2 ¿Cuenta con carga procesal en materia (civil, contencioso administrativo, laboral, constitucional, arbitraje, conciliaciones, proceso internacional) en que el Estado es demandante, demandado, denunciante o agraviado, denunciado o tercero civilmente responsable? Formato N° 8	NO		Numeral 22.5 del Art. 22 del D. Leg. N° 1068.

#### Formatos del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia

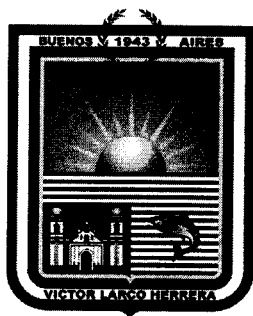
Se adjuntan los siguientes archivos para sustentar la información de este rubro:

Rubro	Archivo adjunto
FORMATO 1 - ASUNTOS URGENTES DE PRIORITARIA ATENCIÓN PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LA NUEVA GESTIÓN	Formato 01.xlsx
FORMATO 2 - GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO	Formato 2.xlsx
FORMATO 3 - ARCHIVO CENTRAL	Formato 3.xlsx
FORMATO 4 - ARCHIVO PERIFÉRICO Y DE GESTIÓN	Formato 4.xlsx
FORMATO 5 - ACERVO DOCUMENTAL	Formato 5.xlsx
FORMATO 6 - LISTADO DE LAS CARTAS FIANZAS O DE LAS PÓLIZAS DE CAUCIÓN OTORGADAS A FAVOR DE LA ENTIDAD	Formato 6.xlsx
FORMATO 7 - SITUACIÓN ACTUAL DE LAS INVERSIONES GESTIONADAS EN EL PERIODO 2015-2018	Formato 7.xlsx
FORMATO 8 - EXPEDIENTES DE PROCESOS JUDICIALES, ARBITRAJES, CONCILIACIONES, PROCESOS INTERNACIONALES	Formato 8.xlsx

*Nota: Todos los formatos del Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia han sido impresos, firmados y adjuntados a este documento.*



# INFORME DE RENDICION DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA



## RESUMEN EJECUTIVO



**Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera-  
Trujillo-La Libertad**

## I. RESUMEN EJECUTIVO

### A. CARTERA DE INVERSIONES A TRANSFERIRSE

Con respecto a la Cartera de Inversiones a Transferir la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera durante el periodo 2015 a Octubre 2018, presenta la siguiente información:

Elaboración de Expedientes Técnicos desde el periodo 2015 – 2018:

- En el primer año de la gestión municipal, el año 2015, se elaboraron 10 Expedientes Técnicos y se ejecutaron 02 obras (Del año 2014 se venían ejecutando 03 obras), el detalle se adjunta al presente informe.
- En el año 2016, se elaboraron 10 expedientes técnicos y se ejecutaron 08 obras, el detalle se adjunta al presente informe.
- En el año 2017, se elaboraron 11 expedientes técnicos y se ejecutaron 04 obras, el detalle se adjunta al presente informe.
- En el año 2018, se elaboraron 03 expedientes técnicos y se ejecutaron 13 obras, el detalle se adjunta al presente informe.

En el CUADRO N°01 y GRAFICO N° 01, se muestra en resumen, la cartera de inversiones, donde se puede apreciar que en el año 2017 se han elaborado el mayor número de Expedientes técnicos, sin embargo en este año 2018 se han ejecutado 13 Obras siendo el año con mayor número de ejecución de obras.

#### CUADRO N°01

##### Resumen de Cartera de Inversión periodo 2015-2018

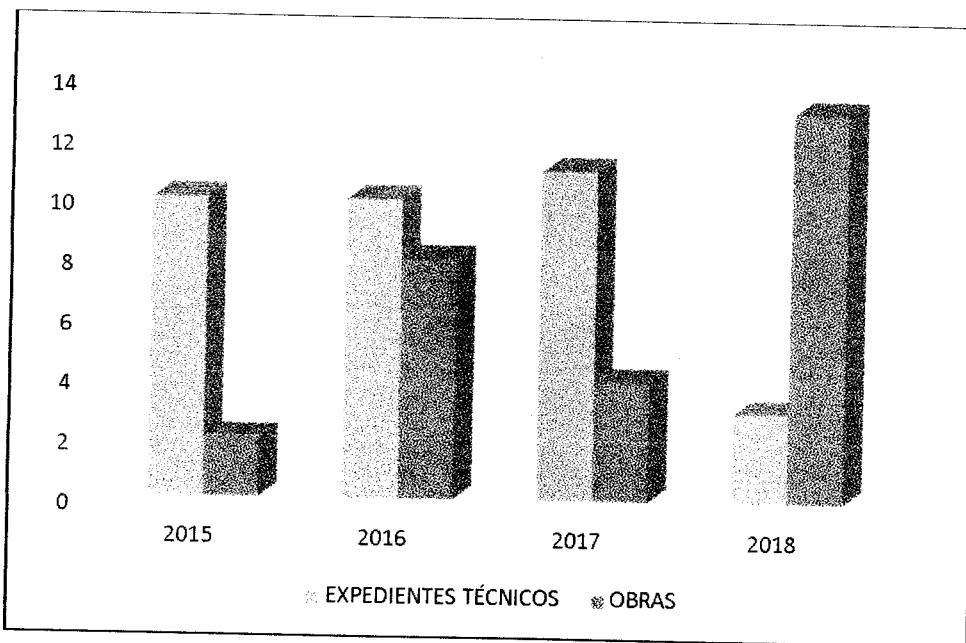
2015-2018		
AÑO	EXPEDIENTES TÉCNICOS	OBRAS
2015	10	02
2016	10	08
2017	11	04
2018	03	13



Fuente: Sub Gerencia de Obras y Proyectos

GRAFICO N°01

Resumen de Cartera de Inversión periodo 2015-2018



ANEXO N°01:

EXPEDIENTES TECNICOS 2015

N°	NOMBRE DE OBRA
1	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA RECREATIVA DEL PARQUE JORGE JUAN PINILLOS COX DEL SECTOR TUFAC ANJARU, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
2	MEJORAMIENTO DEL PARQUE EL PROGRESO EN EL SECTOR EL PROGRESO, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
3	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PEATONAL EN LA URBANIZACION EL FLORAL, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
4	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL PARQUE SAN JOSE DE CALIFORNIA N°01 EN LA URBANIZACION SAN JOSE DE CALIFORNIA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
5	MEJORAMIENTO DEL PARQUE N°02 EN LA URBANIZACION SAN JOSE DE CALIFORNIA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
6	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION EN EL PARQUE LAS ORQUIDEAS EN LA URBANIZACION SAN ANDRES V ETAPA II SECTOR, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
7	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR BUENOS AIRES SUR, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
8	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN EL SECTOR LOS ROSALES DE SAN LUIS, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
9	MEJORAMIENTO DEL ORNATO Y LA RECREACION EN EL PASEO DE LAS AGUAS DE LA URBANIZACION SAN ANDRES V ETAPA I SECTOR, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
10	CREACION DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URBANIZACION SAN ANDRES V ETAPA III SECTOR - DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

**OBRAS 2015**

N°	NOMBRE DE OBRA	PERIODO
1	MEJORAMIENTO DEL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREATIVO LA POZA EN EL SECTOR BUENOS AIRES SUR, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 08/10/14 FT: 17/02/15
2	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E. N 224 INDOAMERICA NIVEL INICIAL, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 22/11/14 FT: 20/01/15
3	MEJORAMIENTO DE LA PLAZA SANTA ROSA EN EL SECTOR BUENOS AIRES SUR, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 05/12/14 FT: 04/03/15
4	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LA I.E. N 51026 ANDRES AVELINO CACERES EN EL SECTOR VISTA ALEGRE, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 22/12/14 FT: 05/12/15
<b>OBRAS QUE INICIARON EN EL AÑO 2015</b>		
1	CREACION DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URBANIZACION SAN ANDRES V ETAPA III SECTOR, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 05/11/2015 FT: 03/04/2016
2	MEJORAMIENTO DEL PARQUE N°2 DE LA URBANIZACION SAN JOSE DE CALIFORNIA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 19/12/2015 FT: 17/02/2016

**EXPEDIENTES TECNICOS 2016**

N°	NOMBRE DE EXPEDIENTE TECNICO
1	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. SANTA EDELMIRA EN LA URBANIZACION SANTA EDELMIRA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
2	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URBANIZACION SANTA EDELMIRA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
3	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL SECTOR BUENOS AIRES SUR, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
4	MEJORAMIENTO DEL PARQUE INDOAMERICANO EN EL SECTOR LIBERACION SOCIAL, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
5	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO EN EL PARQUE N°2 DE LA URBANIZACION LAS HORTENCIAS DE CALIFORNIA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
6	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE N°01 EN LA URBANIZACION LAS HORTENCIAS DE CALIFORNIA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
7	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE N°04 EN LA URBANIZACION SAN PEDRO, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
8	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE CECILIO COX DORAY EN LA URBANIZACION SANTA ISABEL, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
9	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO EN EL PARQUE N°03 DE LA URBANIZACION LAS HORTENCIAS DE CALIFORNIA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
10	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN EL PARQUE PEDRO UREÑA DEL SECTOR BUENOS AIRES CENTRO, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD



# INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

## OBRAS 2016

Nº	NOMBRE DE OBRA	PERIODO
1	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA RECREATIVA DEL PARQUE JORGE JUAN PINILLOS COX DEL SECTOR TUPAC AMARU, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 07/01/16 FT: 21/02/16
2	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION DEL COMPLEJO DEPORTE LA JUVENTUD EN EL SECTOR BUENOS AIRES SUR	FI: 20/01/16 FT: 05/03/16
3	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA PEATONAL EN LA URBANIZACION EL FLORAL, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 17/11/16 FT: 08/12/16
4	MEJORAMIENTO DEL PARQUE EL PROGRESO EN EL SECTOR EL PROGRESO, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 30/11/16 FT: 02/01/17
5	MEJORAMIENTO DEL ORNATO Y LA RECREACION EN EL PASEO DE LAS AGUAS DE LA URBANIZACION SAN ANDRES Y ETAPA I SECTOR, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 21/12/16 FT: 21/03/17
6	MEJORAMIENTO DEL PARQUE INDIOAMERICANO EN EL SECTOR LIBERACION SOCIAL, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 24/12/16 FT: 22/02/17
7	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE LAS ARTES EN LA URBANIZACION SAN ANDRES Y ETAPA I SECTOR, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 28/12/16 FT: 15/02/17
8	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE CECILIO COX DORAY EN LA URBANIZACION SANTA ISABEL, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 30/12/16 FT: 28/02/17

## EXPEDIENTES TECNICOS 2017

Nº	NOMBRE DE EXPEDIENTES TECNICOS
1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE VICTORIA PINILLOS DE ALCANTARA EN EL SECTOR TUPAC AMARU, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
2	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION DEL PARQUE LAS VEGAS EN LA URBANIZACION LAS VEGAS, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
3	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DE LA ALAMEDA JOHN F. KENNEDY EN EL SECTOR VISTA ALEGRE, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
4	CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SAN TARCIO EN EL SECTOR CORTIVO BAJO, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
5	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DE LA PLAZUELA EL TINGO EN EL SECTOR LIBERACION SOCIAL, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
6	MEJORAMIENTO URBANISTICO Y PAISAJISTICO DEL PARQUE LOS COCOTEROS EN LA URBANIZACION EL GOLF, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
7	MEJORAMIENTO, AMPLIACION DEL SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIO SECUNDARIO EN LA URBANIZACION AUGUSTO ALVA ASCURRA DEL SECTOR LIBERACION SOCIAL, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
8	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO EN EL SECTOR PUEBLO JOVEN TUPAC AMARU - VISTA ALEGRE CENTRO POBLADO DE BUENOS AIRES, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - PROVINCIA DE TRUJILLO - REGION LA LIBERTAD
9	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE VILLA FLORENCIA EN EL SECTOR VILLA FLORENCIA DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - PROVINCIA DE TRUJILLO - REGION LA LIBERTAD
10	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE GUILLERMO GANZO VARGAS EN LA URBANIZACION EL GOLF, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
11	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LAS OBTENCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL INICIAL DEL DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - 2017



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

**OBRAS 2017**

N°	NOMBRE DE OBRAS	PERIODO
1	FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 14/06/17 FT: 28/08/17
2	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DE LA ALAMEDA JOHN F. KENNEDY EN EL SECTOR VISTA ALEGRE, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 28/06/17 FT: 27/08/17
3	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN LA I.E. SANTA EDELMIRA EN LA URBANIZACION SANTA EDELMIRA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 28/09/17 FT: 25/07/18
4	REPARACION DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EN EL(LA) BUENOS AIRES NORTE EN LA LOCALIDAD BUENOS AIRES. DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA, PROVINCIA TRUJILLO, DEPARTAMENTO LA LIBERTAD	FI: 24/12/17 FT: 23/01/18

**EXPEDIENTES TECNICOS 2018**

N°	NOMBRE DE EXPEDIENTE TECNICO
1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION PASIVA EN LA PLAZA DE ARMAS DE VISTA ALEGRE, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
2	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE BUENA VECINDAD EN LA URBANIZACION SAN ANDRÉS V ETAPA II SECTOR DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA-TRUJILLO-LA LIBERTAD
3	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO EN EL PARQUE HOGAR DE LA NIÑA EN LA URBANIZACION SAN ANDRÉS V ETAPA I SECTOR, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD

**OBRAS 2018**

N°	NOMBRE DE OBRAS 2018	PERIODO
1	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DE LA PLAZUELA EL TINGO EN EL SECTOR LIBERACION SOCIAL, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 25/01/18 FT: 23/03/18
2	MEJORAMIENTO URBANISTICO Y PAISAJISTICO DEL PARQUE LOS COCOTEROS EN LA URBANIZACION EL GOLF, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 01/02/18 FT: 02/04/18
3	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE NIÑA EN LA URBANIZACION SAN PEDRO, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 27/04/18 FT: 10/06/18
4	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN EL PARQUE PEDRO UREÑA DEL SECTOR BUENOS AIRES CENTRO, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 12/05/18 FT: 11/08/18
5	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO EN EL PARQUE N° 03 DE LA URBANIZACION LAS HORTENSAS DE CAL FORMIA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 24/07/18 FT: 07/09/18
6	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE VILLA FLORENCIA EN EL SECTOR VILLA FLORENCIA EN EL SECTOR VILLA FLORENCIA, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA- PROVINCIA DE TRUJILLO	FI: 25/07/18 FT: 28/09/18
7	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION PASIVA EN LA PLAZA DE ARMAS DE VISTA ALEGRE DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 06/10/18 FT:
8	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE GUILLERMO GANDIA EN LA URBANIZACION EL GOLF, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 26/10/18 FT:
9	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE BUENA VECINDAD EN LA URBANIZACION SAN ANDRÉS V ETAPA II SECTOR, DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD	FI: 24/11/18 FT: 19/12/18



INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

B. OBLIGACIONES Y CUENTAS POR PAGAR PENDIENTES

DEUDAS A CORTO PLAZO		
SUB CUENTA	DENOMINACION	IMPORTE
2101.010201	Renta de Cuarta Categoría - Vigentes	941.00
2101.030101	Regimen de Prestaciones de Salud - Vigentes	882.54
2101.030102	Seguro de Vida - Vigentes	5.00
2101.030201	Sistema Nacional de Pensiones - Vigentes	347.23
2101.090101	Administradora de Fondo de Pensiones - Vigentes	1,886.58
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>4,062.35</b>
2102.01	Remuneraciones por Pagar	9,804.91
2102.040102	Aguinaldos	109.00
2102.0402	Vacaciones	527.12
2102.99	Otras Remuneraciones y Beneficios por Pagar	6,654.03
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>17,095.06</b>
2103.010101	Bienes	111,295.52
2103.010102	Servicios	51,546.17
2103.0201	Activos No Financieros por Pagar	249,007.10
2103.03	Depósitos Recibidos en Garantía	315,601.21
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>727,450.00</b>

<b>TOTAL</b>	<b>748,607.41</b>
--------------	-------------------

DEUDAS A LARGO PLAZO		
SUB CUENTA	DENOMINACION	IMPORTE
2102.030101	Principal - Regimen Laboral DL N° 276	1,693,004.60
2102.030201	Principal - Regimen Laboral DL N° 728	2,753,444.53
2102.050101	Regimen de Pensiones DL N° 20530	294,054.89
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>4,740,504.02</b>
2103.990103	Sentencias Judiciales - Civiles	49,179.02
2103.990104	Sentencias Judiciales - Laborales	3,627,783.34
2103.990109	Sentencias Judiciales - Otras	1,500.00
2103.990901	OTRAS	27,987.57
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>3,706,449.93</b>
2102.050101	Rgimen de Pensiones DL N° 20530	294,054.89
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>294,054.89</b>
2401.0303	Provisiones por Sentencias Judiciales - Civiles	30,238.34
2401.0304	Provisiones por Sentencias Judiciales - Laborales	2,773,541.33
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>2,803,779.67</b>

<b>TOTAL</b>	<b>11,544,788.51</b>
--------------	----------------------



C. ANÁLISIS DE LA PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DE INVERSIÓN.

# INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

La Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, durante el 02 de Enero al 31 de Octubre del 2018 ha obtenido una ejecución presupuestal de ingresos y gastos, según detallamos a continuación:

## 1.1 ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LOS INGRESOS.

El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) para el año Fiscal 2018 de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera fue de S/ 31,668,045.00 soles, que se modifica a S/ 59,615,327.00 soles, mientras que la ejecución total de ingresos al 31 de Octubre del 2018, ha sido de S/ 46,546,234.33 soles, que representa un indicador de eficacia del ingreso de 0.78 con respecto al PIM, como podemos observar en la siguiente fórmula y cuadro:

$$\text{IEIS (PIM)} = \frac{\text{Monto Ejecución Presupuestal de Ingresos}}{\text{Monto Presupuesto Institucional Modificado}}$$

$$\text{IEIS (PIM)} = \frac{46,546,234.33}{59,615,327.00}$$

$$\text{IEIS (PIM)} = 0.78$$

## CUADRO COMPARATIVO NIVEL DE INGRESOS POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO AL 31 DE OCTUBRE - AÑO FISCAL 2018

RUBROS	PIA	PIM	EJECUCION	INDICADOR	
				EFICACIA	
	1	2	3	PIM	PIA
07: FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	3,639,891.00	7,180,255.00	7,155,091.00	1.00	1.97
08: IMPUESTOS MUNICIPALES	15,571,655.00	20,201,168.00	12,993,033.00	0.64	0.83
09: RECURSOS RECAUDADOS DIRECTAMENTE	10,196,220.00	11,379,368.00	8,701,678.00	0.76	0.85
13: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0.00	0.00	43,517.33	0.00	0.00
18: CANON Y SOBRECANON REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.	1,850,434.00	4,656,221.00	4,822,814.00	1.04	2.61
19: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	0.00	16,198,315.00	12,830,101.00	0.79	1.00
<b>TOTAL</b>	<b>31,258,200.00</b>	<b>59,615,327.00</b>	<b>46,546,234.33</b>	<b>0.78</b>	<b>1.49</b>



## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

La ejecución presupuestal, por los diferentes Rubros de Ingresos al 31 de Octubre del año 2018 alcanzó un monto de S/ 46,546,234.33 soles y un indicador de eficacia de 0.78 con respecto al PIM; las Transferencias del Gobierno Central en Canon y Sobre canon, Renta de Aduanas Regalías y Participaciones alcanzaron un indicador de eficacia de 1.04 con respecto al PIM, en Fondo de Compensación Municipal con un indicador de eficacia de 1.00 con respecto al PIM; y en los ingresos propios tales como Impuestos Municipales con un indicador de eficacia de 0.64, los Recursos Directamente Recaudados con 0.76; lo que refleja una aceptable recaudación que nos permite financiar íntegramente el gasto corriente y gastos operativos municipales.

### CUADRO COMPARATIVO NIVEL DE INGRESOS POR GENERICA AÑO FISCAL 2015

GENERICA	00. R.O	07. FONCOMUN	08. IMP. MUN.	09. RDR.	18. CANON	TOTAL
21			S/.5.161.586,00	S/. 4.569.291,00		S/. 9.730.877,00
22	S/. 409,845.00		S/. 82.314,00	S/. 7.000,00		S/. 499.159,00
23		S/.3.375.138,00	S/ 4.126.320,00	S/. 1.724.876,00		S/. 9.226.334,00
25				S/. 1.516.898,00		S/. 1.516.898,00
26		177.639,00			S/. 2.059.432,00	S/. 2.237.071,00
<b>TOTAL</b>	<b>S/. 409.845,00</b>	<b>S/3.552.777,00</b>	<b>S/.9.370.220,00</b>	<b>S/.7.818.065,00</b>	<b>S/. 2.059.432,00</b>	<b>S/. 23.210.339,00</b>

### CUADRO COMPARATIVO NIVEL DE INGRESOS POR GENERICA AÑO FISCAL 2016

GENERICA	00. R.O	07. FONCOMUN	08. IMP. MUN.	09. RDR.	18. CANON	TOTAL
21			S/3.614.339,00	S/. 4.568.946,00		S/. 8.183.285,00
22	S/. 409,845.00		S/. 195.436,00	S/. 10.000,00		S/. 615.281,00
23		S/3.453.877,00	S/ 5.533.995,00	S/. 420.230,00		S/. 9.408.102,00
25				S/. 2.818.889,00		S/. 2.818.889,00
26			S/. 26.450,00		S/. 2.135.543,00	S/. 2.161.993,00
<b>TOTAL</b>	<b>S/. 409.845,00</b>	<b>S/3.453.877,00</b>	<b>S/.9.370.220,00</b>	<b>S/.7.818.065,00</b>	<b>S/. 2.135.543,00</b>	<b>S/. 23.187.550,00</b>



**CUADRO COMPARATIVO NIVEL DE INGRESOS POR GENERICA AÑO FISCAL 2017**

GENERICA	00. R.O	07. FONCOMUN	08. IMP. MUN.	09. RDR.	18. CANON	TOTAL
21			S/. 3'189,605.00	S/. 3'994,295.00		S/. 7'183,900.00
22	S/. 409,845.00		S/. 195,436.00	S/. 10,000.00		S/. 615,281.00
23		S/. 3'604,551.75	S/ 5'958,729.00	S/. 2'313,304.00		S/. 12'066,298.00
25				S/. 1'451.643.00		S/. 1'451,643.00
26		S/. 189,713.25	S/. 26,450.00	S/. 48,823.00	S/. 2'013,079.00	S/. 2'088,352.00
<b>TOTAL</b>	<b>S/. 409,845.00</b>	<b>S/. 3'794,265.00</b>	<b>S/. 9'370,220.00</b>	<b>S/. 7'818,065.00</b>	<b>S/. 2'013,079.00</b>	<b>S/. 23'405,474.00</b>

**CUADRO COMPARATIVO A NIVEL DE INGRESOS POR GRUPO GENERICO AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO FISCAL 2018**

GENERICAS	PIA	PIM	EJECUCION	INDICADOR EFICACIA	
	1	2	3	PIM	PIA
<b>1. INGRESOS PRESUPUESTARIOS</b>					
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	15,571,655.00	20,167,039.00	12,903,985.00	0.64	0.83
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	10,196,200.00	11,034,582.00	8,168,323.00	0.74	0.80
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	5,490,325.00	5,970,522.00	6,073,105.00	1.02	1.11
1.5 OTROS INGRESOS	0.00	139,757.00	462,949.00	3.31	1.00
1.8 ENDEUDAMIENTO	0.00	16,198,315.00	12,615,233.00	0.78	1.00
1.9 SALDOS DE BALANCE	0.00	6,105,112.00	6,322,640.00	1.04	1.00
<b>Total</b>	<b>31,258,180.00</b>	<b>59,615,327.00</b>	<b>46,546,235.00</b>	<b>0.78</b>	<b>1.49</b>

En términos globales a Nivel Genérico, el total de ingresos ejecutados durante al 31 de Octubre del año 2018, es de S/ 31, 258,180.00 soles, mientras que el Presupuesto Institucional Modificado fue de S/ 59, 615,327.00 soles y se ha logrado un indicador de eficacia de 0.78 con respecto al PIM.



Esto nos indica que el comportamiento del ingreso basado en los indicadores de Eficacia, han sido óptimos al 31 de Octubre del año 2018, constituyendo una fortaleza económica de la Municipalidad, los mismos que nos permiten atender la totalidad de demandas de la población manifestado en necesidades básicas, cumpliendo con las expectativas de desarrollo económico social y cultural, y ejecución de proyectos que permiten beneficiar a la mayoría de la población.

**1.2 ANALISIS DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LOS GASTOS**

# INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

El Gasto está organizado siguiendo la estructura funcional programática, por actividades y proyectos, clasificados por fuente de financiamiento, partidas presupuestarias a nivel de genéricas y específicas, el monto del Gasto autorizado inicial fue de S/ 31, 668,045.00 soles, que se modifica en S/ 60, 227,629.00 soles, y una ejecución de S/ 45, 340,070.00 soles, obteniendo un indicador de eficacia 0.75 en relación al PIM, como se muestra en el siguiente cuadro:

$$\text{IEGA (PIM)} = \frac{\text{Monto Ejecución Presupuestal de Egresos}}{\text{Monto Presupuesto Institucional Modificado}}$$

$$\text{IEGA (PIM)} = \frac{45,340,070.00}{60,227,629.00}$$

$$\text{IEGA (PIM)} = 0.75$$

## CUADRO COMPARATIVO DE GASTOS POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO FISCAL 2018

RUBROS	PIA	PIM	EJECUCION	INDICADOR	
				EFICACIA	
				PIM	PIA
	1	2	3		
00. RECURSOS ORDINARIOS	409,845.00	612,302.00	593,924.00	0.97	1.45
07: FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL	3,639,891.00	7,180,255.00	5,761,918.00	0.80	1.58
08: IMPUESTOS MUNICIPALES	15,571,655.00	20,201,168.00	13,703,666.00	0.68	0.88
09: RECURSOS RECAUDADOS DIRECTAMENTE	10,196,220.00	11,379,368.00	8,596,376.00	0.76	0.84
18: CANON Y SOBRECANON REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.	1,850,434.00	4,656,221.00	4,131,141.00	0.89	2.23
19: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	0.00	16,198,315.00	12,553,045.00	0.77	1.00
<b>TOTAL</b>	<b>31,668,045.00</b>	<b>60,227,629.00</b>	<b>45,340,070.00</b>	<b>0.75</b>	<b>1.43</b>

En relación a los montos ejecutados al 31 de Octubre del año 2018, respecto a los egresos previstos en el PIM se tiene: que en el Rubro de Financiamiento Canon y Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones se modificó a un monto de S/ 4.656,221.00 soles, llegando a una ejecución de S/ 4,131,141.00 soles, estableciéndose un indicador de eficacia de 0.89 ; esto quiere decir que se está gastando menos de lo programado en el rubro de inversiones, estos montos son para gastos de capital principalmente y se ejecutarán en el cuarto semestre

En el Rubro de Financiamiento Recursos Ordinarios registra un PIM de S/ 612,302.00 soles, ejecutándose un monto de S/ 593,924.00 soles, estableciéndose un indicador de eficacia de 0.97.

En el Rubro de Financiamiento FONCOMUN se modificó a S/ 7,180,255.00 soles y su ejecución fue de S/ 5, 761,918.00 soles, con un indicador de eficacia de 0.80.





## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

En relación al Rubro de Financiamiento Impuestos Municipales se modificó a S/. 20, 201,168.00 soles, con una ejecución del S/ 13, 703,666.00 soles, obteniéndose un indicador de eficacia del 0.68; el Rubro de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados se modificó en S/ 11, 379,368.00 soles y con una ejecución de S/ 8, 596,376.00 soles, con un indicador de eficacia de 0.76; El Gasto a nivel de Grupo Genérico al mes de Octubre del Año Fiscal 2018, presenta una distribución en la cual se puede visualizar las variaciones y/o desviaciones y los ajustes que deben realizarse con la finalidad que se cumpla con la meta financiera presupuestada y modificada, lo que se describe en el siguiente Cuadro:

### CUADRO COMPARATIVO DEL GASTO POR GRUPO GENERICO AL 31 DE OCTUBRE DEL AÑO FISCAL 2018

GENERICAS	PIA 1	PIM 2	EJECUCION 3	INDICADOR EFICACIA	
				PIM	PIA
<b>I GASTOS CORRIENTES</b>	<b>29,713,832.00</b>	<b>35,670,077.00</b>	<b>27,037,367.00</b>	<b>0.76</b>	<b>0.91</b>
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	8,431,193.00	8,931,801.00	6,879,902.00	0.77	0.82
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	470,635.00	604,372.00	525,656.00	0.87	1.12
2.3 BIENES Y SERVICIOS	19,611,097.00	23,727,997.00	17,558,951.00	0.74	0.90
2.5 OTROS GASTOS	1,200,907.00	2,405,907.00	2,072,858.00	0.86	1.73
<b>II GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>1,954,213.00</b>	<b>24,557,552.00</b>	<b>18,302,703.00</b>	<b>0.75</b>	<b>9.37</b>
2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS FINANCIEROS	1,954,213.00	24,557,552.00	18,302,703.00	0.75	9.37
<b>TOTAL</b>	<b>31,668,045.00</b>	<b>60,227,629.00</b>	<b>45,340,070.00</b>	<b>0.75</b>	<b>1.43</b>

A nivel de Gastos por Grupo Genérico, al 31 de Octubre del año 2018 se ha ejecutado el monto de S/ 45, 340,070.00 soles, que representa el 0.75 del presupuesto modificado que es de S/ 60, 227,629.00 soles, en gastos corrientes tenemos una ejecución de 27, 037,367.00 soles, que representa el 0.76 del presupuesto modificado que es de 35, 670,077.00. y en gasto de capital hubo una ejecución de 18,302,703.00 soles que representa un 0.75 del presupuesto modificado que es de 24,557,552.00.

#### D. NUMERO DE PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO



RIGEMEN LABORAL	MODALIDAD	CANTIDAD
D.L 276	EMPLEADOS PERMANENTES	16
	FUNCIONARIOS DE CARRERA	4
	EMPLEADOS CONTRATADOS	25
	FUNCIONARIO DE CONFIANZA	01
D.L 728	OBREROS PERMANENTES	
	OBREROS CONTRATADOS	296

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

D.L. 1057	CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (C.A.S)	105
	FUNCIONARIOS C.A.S	29
<b>TOTAL</b>		<b>476</b>

E. PROYECCIONES DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA Y SOCIAL QUE COMPROMETAN LA CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN PARA LOS PRÓXIMOS TRES (3) MESES DE GESTIÓN

ESTADO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS PROYECTADO AL I TRIMESTRE 2019

AÑO	FTE FIN	GENERICA	ENERO	FEBRERO	MARZO
2019	00		34,154.00	34,154.00	34,154.00
2019	07	1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	358,100.14	353,599.63	326,694.27
	07	1.5 OTROS INGRESOS	6,759.04	5,079.23	4,860.28
2019	07	1.9 SALDOS DE BALANCE	0.00	0.00	3,540,363.72
2019	08	1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	1,096,241.83	1,453,126.86	1,240,109.08
2019	08	1.9 SALDOS DE BALANCE	11,922.00	224.00	35,194.11
2019	09	1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	995,174.62	1,089,936.59	849,719.33
2019	09	1.5 OTROS INGRESOS	26,409.17	24,305.97	66,972.96
2019	09	1.9 SALDO DE BALANCE	0.00	0.00	199,175.98
2019	18	1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	87,865.00	36,209.77	27,513.02
2019	18	1.5 OTROS INGRESOS	2,355.83	1,506.79	1,550.42
2019	18	1.9 SALDOS DE BALANCE	0.00	2,325,587.65	0.00
<b>TOTAL S/.</b>			<b>2,629,080.73</b>	<b>5,344,029.47</b>	<b>6,325,209.07</b>



**ESTADO DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS  
PROYECTADO AL  
I TRIMESTRE 2019**

AÑO	FTE FIN	GENERICA	ENERO	FEBRERO	MARZO
2019	00	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	34,154.00	33,690.52	34,154.00
2019	00	2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00
2019	07	2.3 BIENES Y SERVICIOS	113,070.00	241,926.60	1,043,647.12
2019	08	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	6,383.78	2,924.25	6,383.78
2019	08	2.3 BIENES Y SERVICIOS	870,777.99	1,394,420.38	1,340,107.08
2019	08	2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	0.00	6,120.00
2019	09	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	630,514.00	564,098.29	514,803.19
2019	09	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	5,898.79	4,867.71	4,410.15
2019	09	2.3 BIENES Y SERVICIOS	9,982.95	0.00	14,073.75
2019	09	2.5 OTROS GASTOS	113,302.76	218,504.53	135,550.88
2019	18	2.6 ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	0.00	36,094.44	143,716.74
<b>TOTAL S/.</b>			<b>1,784,084.27</b>	<b>2,496,526.72</b>	<b>3,242,966.69</b>



# INFORME DE RENDICION DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA



## REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL



**Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera-  
Trujillo-La Libertad**

## II. REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL

### ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD

#### F. NORMA DE CREACIÓN

El distrito de Víctor Larco Herrera, se origina como consecuencia de la proximidad al mar entre la ciudad de Trujillo y Buenos Aires.

Según relatan antiguos moradores el Concejo Provincial de Trujillo regalaba los terrenos a las familias que deseaban poblar este lugar. Corrían los años 1920 y 1930 aproximadamente cuando Buenos Aires fue poblándose con las primeras familias que llegaban a veranear; terminaba el verano y luego abandonaban sus viviendas hasta el año siguiente.

Ubicado en la parte Sur-Oeste de la provincia de Trujillo y con un área de 40 km<sup>2</sup> aproximadamente, el distrito de Víctor Larco Herrera nace por iniciativa de un grupo de moradores, representados por el diputado liberteño Alfredo Pinillos Goicochea quien logró que el Congreso de la República propusiera la Ley N° 9781, que luego fue promulgada por el entonces presidente Manuel Prado Ugarteche, el 21 de Enero de 1943, con el nombre de distrito de Buenos Aires.

El 16 de marzo de 1945, siendo presidente del país el General Manuel Odría se promulga la Ley N° 12218, que sustituye el nombre de Buenos Aires por el de Víctor Larco Herrera, en memoria del filántropo trujillano que con sus bienes apoyó a los primeros moradores del distrito y a la misma ciudad de Trujillo.

La Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, fue creada por Ley N° 9781, asumiendo el compromiso de orientar la Gestión Local en función a la visión, objetivos y estrategias diseñadas para el Plan Operativo del Distrito, desarrollo en base al instructivo para la programación participativa del presupuesto en los Gobiernos Locales, por cuanto este instrumento de gestión sintetiza las aspiraciones de la población que participó activamente en su elaboración, arrojando como resultado el Presente Presupuesto Institucional para Año Fiscal 2019.

#### a.) Ubicación Geográfica:

El Distrito de Víctor Larco Herrera, se encuentra ubicado en la Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad a 5 minutos aproximadamente de la ciudad de Trujillo, cuenta con una superficie de 18.02 Km<sup>2</sup>, con una densidad poblacional de 3095.5 Km<sup>2</sup> y una altura de 1000msnm.

#### Población:

El Distrito de Víctor Larco Herrera, tiene una población de 64,026 habitantes aproximadamente, según el censo del 2017.



c.) Situación Actual:

El distrito de Víctor Larco Herrera, tiene una población mayormente establecida en el sector urbano, por ello es prioritario continuar con la política de trabajo municipal en coordinación permanente con todos los sectores productivos, que permitan el crecimiento sostenible, igualmente es prioritario el mejoramiento y ampliación de la infraestructura vial urbana.

d.) Problemática Socioeconómico:

El Distrito de Víctor Larco Herrera, afronta una serie de dificultades desde el punto de vista social y económico, lo que repercute visiblemente en la conciencia tributaria por consiguiente un bajo nivel de recaudación, significando esto que la ejecución de nuestros proyectos de inversión pública dependan de las transferencias del Gobierno Nacional.

**G. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN**

Los órganos de Alta Dirección de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera, son los encargados de fijar políticas, objetivos y estrategias de desarrollo en el ámbito territorial de Víctor Larco Herrera, así como asumir la responsabilidad de planear, organizar, conducir, dirigir, controlar, supervisar y evaluar la gestión Municipal del Distrito.

Los órganos de Alta Dirección de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera son:

- Concejo Municipal
- Alcaldía
- Gerencia Municipal

1. **ÓRGANOS CONSULTIVOS.-**

**1.1.** Comisiones de Regidores

**1.2.** Comités especiales

1.2.1. Concejo de Coordinación Local Distrital

1.2.2. Comité de Administración del Vaso de Leche

1.2.3. Comité Distrital de Defensa Civil

1.2.4. Comité Distrital de Seguridad Ciudadana

2. **ÓRGANOS DE CONTROL.-**

El Órgano de Control es aquel que efectúa la verificación de los resultados de la gestión de los órganos internos de la Municipalidad en los aspectos administrativos, presupuestales, operativos y financieros, con el objeto de cautelar la legalidad y eficiencia de las operaciones, así como el logro de los resultados, fines y metas institucionales.



2.1 Órgano de Control Institucional (OCI)

3. **ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.-**

Los órganos de Asesoramiento son aquellos que se encargan de formular propuestas, presentar sugerencias, alcanzar información especializada y orientar a los órganos de la Alta Dirección, Apoyo y Línea en la toma de decisiones.

3.1 Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.

3.2 Gerencia de Asesoría Jurídica

4. **ÓRGANOS DE DEFENSA JUDICIAL.-**

4.1 Procuraduría Pública Municipal: Es un órgano de Defensa Judicial encargado de la presentación y defensa de los intereses y derecho de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

5. **ÓRGANOS DE APOYO.-**

Los órganos de apoyo son aquellos que prestan servicios internos de carácter complementario u operativo a todos los demás órganos de la Municipalidad, se ubican en esta categoría los órganos que administran los recursos financieros y económicos, el potencial humano; así como, el desarrollo informático para el cumplimiento de los objetivos trazados.

5.1. Secretaría General.

5.2. Sub Gerencia de Imagen Institucional.

5.3. Gerencia de Administración y Finanzas

5.3.1. Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales.

5.3.2. Sub Gerencia de Tesorería.

5.3.3. Sub Gerencia de Contabilidad.

5.3.4. Sub Gerencia de Recursos Humanos.

5.3.5. Unidad de Control Patrimonial y Margesí de Bienes.

5.4. Sub Gerencia de Tecnología de la información.

5.5. Oficina de Ejecución Coactiva.

5.6. Sub Gerencia de Fiscalización y Control.

5.6.1. Unidad de Fiscalización e Inspección.

5.6.2. Unidad de Procedimiento Sancionador.

5.6.3. Unidad de Policía Municipal.

5.7. Gerencia de Administración Tributaria.







5.7.1.Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

5.7.2.Sub Gerencia de Recaudación y Control.

5.7.3.Unidad de Orientación y Defensoría del Contribuyente.

## 6. ÓRGANOS DE LÍNEA

Los órganos de línea son aquellos que ejecutan los servicios locales, las obras y los proyectos de inversión, teniendo como marco General las competencias señaladas por la Ley Orgánica de Municipalidades; caracterizándose porque sus funciones son la razón de ser de la Municipalidad frente a la colectividad, ya que están directamente relacionadas con la prestación de los servicios al público usuario.

6.1 Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social.

6.1.1. Sub Gerencia de Servicios Públicos.

- División de Limpieza.

- División de Parques y Jardines.

6.1.2. Sub Gerencia de Desarrollo Social.

- División de Defensoría Municipal del Niño y Adolescente – DEMUNA.

- División de Salud y Medio Ambiente.

- División de Cultura, Educación y Deportes.

- División de Participación Vecinal, Discapacitados y Juventudes.

- Programa de Vaso de Leche.

6.2 Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

6.2.1 Sub Gerencia de Serenazgo.

6.2.2 División de Defensa Civil.

6.2.3 División de Seguridad de Locales.

6.3 Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano.

6.3.1 Sub Gerencia de Obras y Proyectos.

6.3.2 Sub Gerencia de Catastro y Desarrollo Urbano.

6.3.3 División de Transporte y Tránsito.

6.4 Gerencia de Desarrollo Económico Local.

## 7. Organigrama.-





## H. MISIÓN



La Municipalidad de Víctor es el órgano de Gobierno Local que representa y gestiona los intereses de los vecinos victorlarquenses, promoviendo una fuerte gobernabilidad democrática, asegurando la mayor participación ciudadana en la formulación de las políticas locales, desarrollando al máximo sus capacidades para brindar bienes y servicios públicos locales de alta calidad.

## I. VISIÓN



El Gobierno local de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera generará condiciones y clima de oportunidades para que los vecinos del Distrito alcancen el más alto nivel en la calidad de vida, con en una ciudad moderna, confortable, saludable y sobre todo segura, donde el desarrollo se promueva de manera integral y sustentable; aprovechando permanentemente las potencialidades locales para el comercio y turismo de alta calidad.

## J. VALORES

Valores Institucionales:

Los valores con normas universales que pertenecen a la naturaleza del hombre, y como tales lo humaniza, porque mejoran la condición diaria de vivir, anhelando la paz, por lo cual propendemos y participamos activamente en fomentarla y amarla, entendiéndola, como aquella acción que permite preparar, controlar, crear medios que mantengan una relación de armonía, amistad y fraternidad. Los valores de las autoridades y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera de acuerdo al cumplimiento de sus funciones y competencias son:

- ✓ Honestidad.- Organizar y utilizar de modo responsable los recursos humanos técnicos y económicos al servicio de la población en concordancia con los objetivos institucionales.
- ✓ Transparencia.- Institucionalizar la información abierta a la ciudadanía a través de los portales electrónicos del Internet y cualquier otro medio de acceso a la información pública, para la difusión de los planes, presupuestos, objetivos, metas y resultados.





- ✓ Eficacia y Eficiencia.- Organizar la gestión institucional y optimizar la dirección, articulación y conducción del proceso de desarrollo local en torno a los planes estratégicos y al cumplimiento de objetivos y metas explícitos y de público conocimiento a través del óptimo uso de los recursos.
- ✓ Solidaridad.- Asociación de esfuerzos mediante el cual los miembros del equipo comparten planes, objetivos metas y errores, haciendo que los mismos del conjunto, prevalezca sobre los individuales, lo cual demanda de un profundo respeto por las ideas de los demás.
- ✓ Puntualidad.- Actitud manifiesta en el respeto a los vecinos en la solución de los problemas locales dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Tolerancia.- Aceptar y practicar activamente el reconocimiento y respeto a la diversidad de opiniones, visiones y posturas de quienes conforman la sociedad, orientando nuestra conducta al logro de los resultados individuales e institucionales.
- ✓ Respeto.- Reconocer la dignidad que poseemos en igualdad de condiciones todos los servidores públicos de la institución y el respeto que los ciudadanos demandan de nuestro servicio.
- ✓ Concertación.- Capacidad institucional de consensuar las políticas, planes y programas del proceso de desarrollo local con todos los actores involucrados.
- ✓ Compromiso.- Actitud manifiesta mediante la cual la institución y sus trabajadores cumplen cabalmente con los objetivos institucionales y de la gestión interna.
- ✓ Trabajo en Equipo.- Contribuir permanentemente al esfuerzo colegiado de los recursos humanos que coadyuve efectivamente al logro de los objetivos institucionales y del proceso de desarrollo local

#### K. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS TERRITORIALES

1. Implementar la gestión de riesgos de desastres en el distrito Víctor Larco Herrera.
2. Mejorar la calidad de los servicios educativos en los estudiantes de Educación Básica Regular de Víctor Larco Herrera.
3. Mejorar la calidad de los servicios de salud en la población de Víctor Larco Herrera.
4. Mejorar el nivel de seguridad ciudadana en el distrito de Víctor Larco Herrera.
5. Mejorar la calidad y gestión ambiental en el distrito.
6. Desarrollar y consolidar la institucionalidad pública.
7. Desarrollar capacidades y generar oportunidades en la población de Víctor Larco Herrera.
8. Consolidar el distrito como centro de comercios y servicios de calidad





## L. Objetivos y Lineamientos de Política Local

### - Objetivo General de la Política Local

Incrementar los estándares de calidad de vida de la población en el distrito de Víctor Larco Herrera, sobre la base de un territorio integrado y sostenible en el que se desarrolla una economía competitiva y segura en armonía con el medio ambiente.

### - Lineamientos de la política

#### Prioridades

Gestión de Riesgos de desastre, trabajando conjuntamente con los agentes involucrados para mitigar, controlar y saber cómo accionar ante sucesos de esta índole.

Mejorar e incrementar la calidad del aprendizaje del alumno Victorlarquense, contando con los docentes capacitados para desarrollar las destrezas del alumno e incentivando al alumno a lograr sus metas y que se vea reflejado de manera positiva para el distrito.

Implementar de manera integral una buena calidad de salud, garantizando que todas las personas accedan al servicio.

Prevenir, disuadir y sancionar y reducir aquellas conductas y delitos sociales que pongan en peligro la intranquilidad, integridad o libertad de las personas, así como la propiedad pública y privada.

Disminuir la contaminación (agua, aire, suelo, visual), además mejorar las áreas verdes y lugares de esparcimiento de la población.

#### Lineamientos de Políticas

Promover una gestión de riesgo de desastre orientada a proteger la vida, la salud y la integridad de las personas, así como el patrimonio público y privado promoviendo y velando por la ubicación de la población.

Priorizar la educación básica de calidad, con énfasis en la primera infancia.

Garantizar el acceso a los servicios de salud, recreacional de la mano con el aprendizaje del alumno para potenciar sus habilidades.

Enfocar los contenidos académicos de la EBR con las necesidades de la población y su aspecto cultural de la provincia para generar identidad local y compromiso de los alumnos con su distrito.

Garantizar el acceso a los servicios de salud de forma más oportuna y de calidad.

Promover el acceso a servicios de salud y aseguramiento con un enfoque preventivo y control de enfermedades, priorizando a la población en situación de pobreza y vulnerabilidad.

Fortalecer la relación entre el vecino y el gobierno local, promoviendo la colaboración vecinal en el mantenimiento de la seguridad del distrito.

Controlar la calidad ambiental en el distrito a través de la supervisión, evaluación y fiscalización ambiental; e implementando métodos y tecnologías que contribuyan a disminuir la contaminación.

Promover la implementación de un sistema de gestión integral de residuos sólidos.

Mejorar y recuperar áreas para esparcimiento y recreación.





Fortalecimiento de la Institución, contando con servidores públicos preparados y comprometidos, fortaleciendo la mejora de la gestión y conflictos sociales.

Crear y promover oportunidades de empleos formales y productivos.

Fortalecer el desarrollo cívico- cultural- participativo de la comunidad Victorlarquense.

Institucionalizar la modernización de la Gestión Pública en el distrito.

Establecer redes de protección y apoyo a niños, adolescentes, adultos mayores, mujeres, discapacitados y demás población vulnerable.

Reducir la informalidad en el desarrollo de las actividades económicas en el distrito.

Brindar el asesoramiento a pobladores para incentivar la creación de negocios sostenibles para el desarrollo.

Elevar la productividad local y promoviendo la especialización técnica en la mano de obra.

### M. ACCIONES ESTRATÉGICAS TERRITORIALES

Las acciones estratégicas son los medios imprescindibles para el logro de los objetivos estratégicos. A continuación, se presentan las acciones estratégicas para cada objetivo estratégico, así como los responsables de su desarrollo y ejecución.

OE 01.- Implementar la Gestión de Riesgos de desastres en el distrito Víctor Larco Herrera.	AE 1.1.- Centro de operaciones de Emergencia Distrital (COED) fortalecido e implementando	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil e Instituto de Defensa Civil (INDECI)
	AE 1.2.- Comités de Defensa Civil Distrital organizados para la atención y prevención de desastres.	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil e Instituto de Defensa Civil (INDECI)
	AE 1.3.- Programar inspecciones técnicas de edificaciones para reducir la vulnerabilidad	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil e Instituto de Defensa Civil (INDECI)
	AE 1.4.- Desarrollar en la población capacidades y equipamiento para una respuesta eficiente y eficaz en una situación de emergencia y desastres	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil e Instituto de Defensa Civil (INDECI)
	AE 1.5.- Mejorar la prevención frente a riesgos de desastres naturales y de cambio climático del distrito	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil e Instituto de Defensa Civil (INDECI)
	AE 2.1.- Mejorar la seguridad y calidad de la infraestructura educativa, así como de su mobiliario	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de educación, cultura y





<p>OE 2.- Mejorar la calidad de los servicios educativos en los estudiantes de EBR de Víctor Larco Herrera.</p>	<p>y equipamiento.</p>	<p>deportes</p>
	<p>AE 2.2.- Fortalecer los programas de acompañamiento a docentes para la incorporación de buenas prácticas pedagógicas de manera integral y actualizada.</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de educación, cultura y deportes</p>
	<p>AE 2.3.- Incrementar la cobertura en infraestructura y equipamiento educativo en el distrito.</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de educación, cultura y deportes</p>
<p>OE 3.- Mejorar la calidad de los servicios de salud en la población de Víctor Larco Herrera.</p>	<p>AE 3.1.- Construcción y equipamiento de modernas instalaciones para el desarrollo de su actividad en el ámbito de la salud.</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de salud y medio ambiente, Ministerio de Salud (MINSa). Micro red Víctor Larco y Policlínico de Es salud Víctor Larco</p>
	<p>AE 3.2.- Fortalecer las capacidades de los trabajadores de los establecimientos de salud priorizando en temas de servicio de atención a los asegurados.</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de salud y medio ambiente, Ministerio de Salud (MINSa). Micro red Víctor Larco y Policlínico de Es salud Víctor Larco</p>
	<p>AE 3.3.- Consolidación del Seguro Integral de Salud y el aseguramiento Universal con énfasis en grupos vulnerables.</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de salud y medio ambiente, Ministerio de Salud (MINSa). Micro red Víctor Larco y Policlínico de Es salud Víctor Larco</p>
	<p>AE 3.4.- Difundir las prácticas saludables en el consumo de alimentos para evitar enfermedades vinculadas a la mala alimentación.</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de salud y medio ambiente, Ministerio de Salud (MINSa). Micro red Víctor Larco y Policlínico de Es salud Víctor Larco</p>
	<p>AE 3.5.- Masificación del deporte en beneficio de niños, niñas, jóvenes y adultos en todos sus estratos sociales.</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de educación, cultura y deportes, Ministerio de educación, Instituto Peruano del Deporte (IPD)</p>
	<p>AE 4.1.- Repotenciar el equipamiento tecnológico del servicio de seguridad ciudadana</p>	<p>Municipalidad distrital de Víctor Larco Herrera a través de la gerencia de Seguridad ciudadana y defensa civil, juntas vecinales y comunales</p>
	<p>AE 4.2.- Prevenir delitos en las zonas más inseguras del distrito.</p>	<p>Municipalidad distrital de Víctor Larco Herrera a través de la gerencia de Seguridad ciudadana y defensa civil,</p>





OE 04: Mejorar el nivel de seguridad ciudadana en el distrito de Víctor Larco Herrera.		juntas vecinales y comunales
	AE 4.3.- Promover actividades que generen de reinserción social	Municipalidad distrital de Víctor Larco Herrera a través de la gerencia de Seguridad ciudadana y defensa civil, juntas vecinales y comunales
	AE 4.4.- Promover la recuperación de espacios públicos	Municipalidad de Víctor Larco Herrera a través de la gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social e Hidrandina
	AE 4.5.- Evaluar permanentemente el desempeño del personal del servicio de seguridad ciudadana	Municipalidad distrital de Víctor Larco Herrera a través de la gerencia de Seguridad ciudadana y defensa civil
	AE 4.6.- Actualizar permanentemente los mapas de delito y de riesgo	Municipalidad distrital de Víctor Larco Herrera a través de la gerencia de Seguridad ciudadana y defensa civil, juntas vecinales y comunales
OE 05.- Mejorar la calidad y gestión ambiental en el distrito	AE 5.1.- Fortalecer la supervisión y fiscalización contra la contaminación ambiental (suelo, agua, aire y visual).	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de salud y medio ambiente, gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social, Ministerio del Ambiente.
	AE 5.2.- Implementar el sistema de gestión integral de residuos sólidos.	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de salud y medio ambiente, gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social, Ministerio del Ambiente.
	AE 5.3.- Mejorar, ampliar y embellecer los parques y áreas verdes del distrito.	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de salud y medio ambiente, gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social
	AE 5.4.- Desarrollar Educación ambiental formal y comunitaria.	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de salud y medio ambiente, gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social.
	AE 5.5.- Promover la forestación paisajista en las zonas limítrofes del distrito	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de salud y medio ambiente, gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social.





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

	AE 5.6.- Implementar proyectos para el tratamiento de las aguas servidas	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de salud y medio ambiente, gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social, Ministerio del Ambiente, SEDALIB.
OE 06.- Desarrollar y consolidar la institucionalidad pública.	AE 6.1.- Consolidar la participación activa de la población con los principales actores de desarrollo de la jurisdicción.	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la jefatura de participación vecinal.
	AE 6.2.- Implementar la defensoría del usuario y del vecino	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la jefatura de participación vecinal.
	AE 6.3.- Fortalecer los sistemas administrativos municipales	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Alta Dirección.
	AE 6.4.- Fortalecer el sistema normativo y los mecanismos de difusión del proceso del presupuesto participativo	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización y la jefatura de participación vecinal.
	AE 6.5.- Fortalecer los mecanismos de transparencia y de datos abiertos para optimizar el acceso a la información pública hacia el vecino	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Gerencia de asesoría jurídica y de la jefatura de participación vecinal.
	AE 6.6.- Fortalecer los espacios de participación ciudadana y la cultura de formalización de las organizaciones sociales	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la jefatura de participación vecinal.
	AE 6.7.- Fortalecer los espacios de participación, concertación y control reconociendo la diversidad generacional del distrito	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la jefatura de participación vecinal.
	AE 7.1.- Reducir la violencia contra la mujer.	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de DEMUNA, Salud y Medio Ambiente y Participación Vecinal y discapacitados, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS)
	AE 7.2.- Promover la no discriminación y ayuda hacia los más necesitados.	Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de DEMUNA, Salud y Medio Ambiente y Participación Vecinal y discapacitados, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS)







INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

<p>OE 07.- Desarrollar capacidades y generar oportunidades en la población de Victor Larco Herrera.</p>	<p>AE 7.3.- Fortalecer las oficinas de apoyo y defensoría del niño (as) y adolescentes DEMUNA, OMAPED, CIAM</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de DEMUNA, Salud y Medio Ambiente y Participación Vecinal y discapacitados, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS)</p>
	<p>AE 7.4.- Focalizar con mayor objetividad los programas sociales en la población beneficiaria</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de DEMUNA, Salud y Medio Ambiente y Participación Vecinal y discapacitados, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS)</p>
	<p>AE 7.5.- Promover el desarrollo de habilidades personales de la población vulnerable: discapacitados adultos mayores</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la Jefatura de división de DEMUNA, Salud y Medio Ambiente y Participación Vecinal y discapacitados, Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS)</p>
<p>OE 08.- Consolidar el distrito como centro de comercios y servicios de calidad</p>	<p>AE 8.1.- Identificar y promover las oportunidades de inversión y presentarlas en espacios de negocios para la población emprendedora del distrito</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la gerencia de Desarrollo Económico Local y SUNAT</p>
	<p>AE 8.2.- Promover la formalización de los pequeños y microempresarios del distrito</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la gerencia de Desarrollo Económico Local y SUNAT</p>
	<p>AE 8.3.- Promover ferias comerciales en el distrito</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la gerencia de Desarrollo Económico Local y SUNAT</p>
	<p>AE 8.4.- Fortalecer las capacidades empresariales de los emprendedores</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la gerencia de Desarrollo Económico Local y SUNAT</p>
	<p>AE 8.5.- Desarrollar mecanismos de promoción del turismo</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la gerencia de Desarrollo Económico Local y Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR)</p>
	<p>AE 8.6.- Establecer asociaciones público - privadas para dotar de mejores servicios al distrito.</p>	<p>Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a través de la gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social</p>





## INFORMACIÓN RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE COMPETENCIAS Y FUNCIONES

El desarrollo del presente literal se basará en la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera

### 1. GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

#### **FINALIDAD**

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, es el Órgano de Asesoramiento encargado de planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades de presupuesto, planificación, estudios económicos, estadística y racionalización, en concordancia con las normas técnicas y legales vigentes.

#### **BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA**

La Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, es el órgano de asesoramiento encargado de gerenciar y administrar las acciones y actividades relacionadas con los procesos de Sistema de Planeamiento, Sistema Presupuestario y del Sistema Nacional de Inversión Pública.

#### **ESTADO SITUACIONAL**

##### **Estado Situacional Año 2015:**

- Objetivo Estratégico
  - OE.05 Fortalecer una gestión local participativa con inclusión social, transparente, capaz de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.
  
- Acciones Estratégicas
  - P.1.1 La Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera cuenta con instrumentos de gestión de acuerdo a las exigencias técnicas del gobierno nacional (entes rectores de los sistemas administrativos y funcionales).
  - P.1.2 Fortalecer el sistema administrativo de planeamiento estratégico en base a resultados.
  - P.1.3 Fortalecer el sistema administrativo de control interno en coordinación con ente rector nacional.
  - P.1.4 Fortalecer el sistema administrativo de modernización de la gestión pública





- Situación Encontrada al Iniciar la Gestión 2015:

- 1- Ambiente e Infraestructura:

- La infraestructura es muy reducida y congestionada, ocupados por estantes, escritorios, mesas.
- No existe organización racional del espacio en la oficina
- No se cuenta con espacio para reuniones de exposición.

- 2- Procesos:

- Automatizados haciendo uso de elementos electrónicos y uso de papel.

- 3- Equipamiento:

- Se contaba con 04 escritorios, un módulo de computadora, 05 sillas en estado regular, 1 ventilador, 02 estantes con expedientes y materiales de escritorio.
- Insuficiente número de Computadoras para personal ajeno a la entidad (practicantes).
- Se contaba con 3 computadoras para la gerencia, 1 Impresora y fotocopidora grande de uso de toda la Gerencia (mal estado), 1 impresora, 03 estabilizadores, 1 credenza de melamine,

- 4- Personal :

- Personal adecuado para el buen funcionamiento de las áreas.

- Principales Actividades Implementadas:

Las actividades de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Ejecutadas en el Ejercicio 2015 consideradas en el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, fueron las siguientes:

- A) Coordinación para la implementación, monitoreo del plan de desarrollo concertado distrital 2012-2021
- B) Coordinar y conducir el proceso del presupuesto participativo basado en resultados para el año fiscal 2016
- C) Elaboración del Plan Estratégico Institucional
- D) Elaboración anual del Presupuesto Institucional 2016
- E) Elaboración del anteproyecto y proyecto Pia 2016
- F) Elaboración del Plan Operativo Institucional Poi 2016
- G) Modificaciones presupuestales a nivel institucional y funcional programático
- H) Planificar, gestionar e implementar las metas del plan de incentivos a la mejora de gestión y modernización municipal del año fiscal 2016





LOGROS:

- a) Se realizaron la Coordinación para la implementación, monitoreo del Plan de Desarrollo Concertado 2012-2021.
- b) Se realizó la coordinación y conducción del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2016.

PIA	PIM	EJECUCIÓN	%
S/. 23,210,339	S/. 46,910,327	S/. 32,370,712	69.0

- c) Se realizó una implementación del Plan Estratégico Institucional
- d) Se realizó la Elaboración Multianual del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
- e) Se cumplió con la formulación del Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
- f) También se realizó la Elaboración del Plan Operativo Institucional POI 2015, siendo un monto de S/. 12'446,229.100 presupuestado para las 42 áreas de trabajo de la MDVLH.
- g) No se puede visualizar los campos por error del sistema debido a que no se exportar la información requerida de los reportes del módulo distrital SIAF para el año 2015.
- h) No hay data disponible de la información del Plan de Incentivos en el año 2015.

i)

- Limitaciones
  - Infraestructura anticuada ubicada en el 3er piso, el cual fue declarado como inhabitable.
  - Problemas con la velocidad a Internet para manipular el módulo Administrativo y Pliego Distrital del SIAF-Presupuestario.

Estado Situacional Año 2016:

- Objetivo Estratégico
  - OE.05 Fortalecer una gestión local participativa con inclusión social, transparente, capaz de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.



Acciones Estratégicas



- P.1.1 La Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera cuenta con instrumentos de gestión de acuerdo a las exigencias técnicas del gobierno nacional (entes rectores de los sistemas administrativos y funcionales).
  - P.1.2 Fortalecer el sistema administrativo de planeamiento estratégico en base a resultados.
  - P.1.3 Fortalecer el sistema administrativo de control interno en coordinación con ente rector nacional.
  - P.1.4 Fortalecer el sistema administrativo de modernización de la gestión pública
- Situación Encontrada al Iniciar la Gestión 2016:  
Las actividades de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Ejecutadas en el Ejercicio 2016 consideradas en el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, fueron las siguientes:
    - A) Coordinación para la implementación, monitoreo del Plan de Desarrollo Concertado Distrital 2012-2021
    - B) Coordinar y conducir el proceso del presupuesto participativo basado en resultados para el año fiscal 2017
    - C) Dirigir, planificar y ejecutar la gestión interna de la oficina
    - D) Elaboración del plan operativo institucional POI 2017
    - E) Elaboración multianual del Presupuesto Institucional de Apertura
    - F) Formulación del proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura
    - G) Implementación del plan estratégico institucional
    - H) Modificaciones presupuestales a nivel institucional y funcional programático
    - I) Planificar, gestionar e implementar las metas del plan de incentivos a la mejora de gestión y modernización municipal del año fiscal 2017.

LOGROS:

- a) Se realizaron la Coordinación para la implementación, monitoreo del Plan de Desarrollo Concertado 2012-2021.
- b) Se realizó la coordinación y conducción del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2017.



PIA	PIM	EJECUCIÓN	%
S/. 23,187,550	S/. 42,422,846	S/. 32,167,486	75.8



- c) Diariamente se cumple con la actividad de dirigir, planificar y ejecutar la gestión interna de la oficina durante todo el año 2016, el cual fueron atendidos la suma de 1732 informes del área.
- d) También se realizó la Elaboración del Plan Operativo Institucional POI 2016, siendo un monto de S/. 17'786,597.191 presupuestado para las 44 áreas de trabajo de la MDVLH.
- e) Se realizó la Elaboración Multianual del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
- f) Se cumplió con la formulación del Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
- g) Se realizó una implementación del Plan Estratégico Institucional
- h) No se puede visualizar los campos por error del sistema debido a que no se exportar la información requerida de los reportes del módulo distrital SIAF para el año 2015.
- i) Se realizaron reuniones de coordinación, tanto como el cumplimiento de actividades con los responsables técnicos de meta y monitoreos. Y en cuanto a los recursos del Programa de Incentivos 2018, permitió fortalecer a las Unidades Orgánicas orientas al cumplimiento de sus Metas, contando con una cantidad de 51 informes respectivos.

- Limitaciones
  - Infraestructura anticuada ubicada en el 3er piso, el cual fue declarado como inhabitable.
  - Problemas con la velocidad a Internet para manipular el módulo Administrativo y Pliego Distrital del SIAF-Presupuestario.

Estado Situacional Año 2017:

- Objetivo Estratégico
  - OE.05 Fortalecer una gestión local participativa con inclusión social, transparente, capaz de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.



Acciones Estratégicas

1.1 La Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera cuenta con instrumentos de gestión de acuerdo a las exigencias técnicas del gobierno nacional (entes rectores de los sistemas administrativos y funcionales).



- P.1.2 Fortalecer el sistema administrativo de planeamiento estratégico en base a resultados.
- P.1.3 Fortalecer el sistema administrativo de control interno en coordinación con ente rector nacional.
- P.1.4 Fortalecer el sistema administrativo de modernización de la gestión pública

- Situación Encontrada al Iniciar la Gestión 2017:

Las actividades de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Ejecutadas en el Ejercicio 2017 consideradas en el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, fueron las siguientes:

- A) COORDINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO DISTRITAL 2012-2021
- B) COORDINAR Y CONDUCIR EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS PARA EL AÑO FISCAL 2018
- C) DIRIGIR, PLANIFICAR Y EJECUTAR LA GESTION INTERNA DE LA OFICINA
- D) ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2018
- E) ELABORACION MULTIANUAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA
- F) FORMULACION DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA
- G) IMPLEMENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
- H) MODIFICACIONES PRESUPUESTALES A NIVEL INSTITUCIONAL Y FUNCIONAL PROGRAMATICO
- I) PLANIFICAR, GESTIONAR E IMPLEMENTAR LAS METAS DEL PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE GESTION Y MODERNIZACION MUNICIPAL DEL AÑO FISCAL 2018.

LOGROS:



- a) Se realizó la Coordinación para la implementación, monitoreo del Plan de Desarrollo Concertado 2012-2021.
- b) Se llevó a cabo la Coordinación y conducción del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2017
- Se llevó a cabo el PP 2018 aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 11-2017-MDVLH, con fecha de 31 de agosto del 2017.



- Resultados de la Ejecución Presupuestal del año 2017

PIA	PIM	EJECUCIÓN	%
S/. 23'405,474	S/. 51'605,254	S/. 38'608,439	74.8

- c) Diariamente se cumple con la actividad de dirigir, planificar y ejecutar la gestión interna de la oficina durante todo el año 2017, el cual fueron atendidos la suma de 1669 informes del área.
- d) También se realizó la Elaboración del Plan Operativo Institucional POI 2017, siendo un monto de S/. 14'203,760.040 presupuestado para las 42 áreas de trabajo de la MDVLH.
- e) Se realizó la Elaboración Multianual del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
- f) Se cumplió con la formulación del Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
- g) Se realizó una implementación del Plan Estratégico Institucional
- h) Se llevaron a cabo las Modificaciones Presupuestales a nivel Institucional y funcional programático durante todo el año, siendo una cantidad 399 modificaciones presupuestales Aprobadas durante el 2017.
- i) Se realizaron reuniones de coordinación, tanto como el cumplimiento de actividades con los responsables técnicos de meta y monitoreos. Y en cuanto a los recursos del Programa de Incentivos 2018, permitió fortalecer a las Unidades Orgánicas orientas al cumplimiento de sus Metas, contando con una cantidad de 14 informes respectivos.

- Limitaciones
  - Infraestructura anticuada ubicada en el 3er piso, el cual fue declarado como inhabitable.
  - Problemas con la velocidad a Internet para manipular el aplicativo SIAF-Operaciones en Línea y realizar alguna nota modificatoria o priorización.

Estado Situacional Año 2018:

- Objetivo Estratégico
  - 05 Fortalecer una gestión local participativa con inclusión social, transparente, de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.







- Acciones Estratégicas
  - P.1.1 La Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera cuenta con instrumentos de gestión de acuerdo a las exigencias técnicas del gobierno nacional (entes rectores de los sistemas administrativos y funcionales).
  - P.1.2 Fortalecer el sistema administrativo de planeamiento estratégico en base a resultados.
  - P.1.3 Fortalecer el sistema administrativo de control interno en coordinación con ente rector nacional.
  - P.1.4 Fortalecer el sistema administrativo de modernización de la gestión pública
- Situación Encontrada al Iniciar la Gestión 2018:

Las actividades de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Ejecutadas en el Ejercicio 2016 consideradas en el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, fueron las siguientes:

  - A) COORDINACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO DISTRITAL 2012-2021
  - B) COORDINAR Y CONDUCIR EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS PARA EL AÑO FISCAL 2019
  - C) DIRIGIR, PLANIFICAR Y EJECUTAR LA GESTION INTERNA DE LA OFICINA
  - D) ELABORACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL POI 2019
  - E) ELABORACION MULTIANUAL DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA
  - F) FORMULACION DEL PROYECTO DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA
  - G) IMPLEMENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL
  - H) MODIFICACIONES PRESUPUESTALES A NIVEL INSTITUCIONAL Y FUNCIONAL PROGRAMATICO
  - I) PLANIFICAR, GESTIONAR E IMPLEMENTAR LAS METAS DEL PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA DE GESTION Y MODERNIZACION MUNICIPAL DEL AÑO FISCAL 2019.



LOGROS:

- a) Se realizó la Coordinación para la implementación, monitoreo del Plan de Desarrollo Concertado 2012-2021.



La Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, es el órgano de asesoramiento encargado de planear, organizar y programar, ejecutar, controlar, supervisar y evaluar los asuntos legales y/o jurídicos concerniente a las actividades de interés municipal.

#### BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

La Gerencia de Asesoría Jurídica está a cargo de un funcionario de confianza designado por el Alcalde, depende directamente del Gerente Municipal.

Actualmente la Gerencia se encuentra encargada del Procedimiento Administrativo de Separación Condicional y Divorcio Ulterior, Acceso a la Información Pública y Transparencia de la Información, Libro de Reclamaciones.

#### ESTADO SITUACIONAL

El estado situacional de los procesos encontrados en el año 2015 al 2018

<b>ESTADO SITUACIONAL DE GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA DEL AÑO 2015 AL 2018</b>				
<b>DOCUMENTOS</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
INFORMES LEGALES	907	795	840	1364
INFORMES PRELIMINARES	80	59	119	131
CARTAS DE TRANSPARENCIA	353	433	395	469
REQUERIMIENTOS TRANSPARENCIA	300	404	390	496
INFORMES CEPAD	14	10	0	0
INFORME DE LIBRO DE RECLAMACIONES	5	24	40	34
CARTAS DE RECLAMACIONES	0	19	49	32
INFORME DE ARCHIVAMIENTO- TRANSPARENCIA	0	73	16	25
SEPARACION COVENCIONAL Y DIVORCIO UTERIOR	0	0	0	42

### **3. PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL**

#### FINALIDAD

La finalidad del área es la representación y defensa judicial de los intereses y derechos de la Municipalidad, en atención a los principios y garantías constitucionales.



#### BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

Esta área de procuraduría pública municipal, se describe de acuerdo a las siguientes funciones principales:

1. Toma las medidas necesarias para que se identifiquen los bienes que deben ser restituidos a la



Municipalidad y se establezcan o determinen los montos que le deben ser indemnizados en la vía penal o civil, si lo consideran conveniente a los intereses de la Municipalidad, ofreciendo o actuando en cualquier caso las pruebas que resulten necesarias.

2. Solicitar informes, antecedentes y el apoyo necesario de cualquier entidad pública y privada; así como a todos los organismos del sector justicia, para el ejercicio de su función.
3. Solicitar en todos, los procesos pendientes a su cargo que la reparación civil sea ordenada como regla de conducta y que a los funcionarios que resulten condenados por delitos contra la Administración Pública, se les imponga la pena accesoria de inhabilitación.
4. Solicitar conciliaciones en los casos que señale la Ley y proceder a demandar o iniciar procesos arbitrales cuando se vulneren o se pudieren afectar derechos de la Municipalidad.
5. Solicitar al Consejo de Defensa Judicial del Estado, la absolución de consultas de asuntos o juicios a su cargo; así como el Asesoramiento, apoyo técnico profesional y la capacitación necesaria para el ejercicio de su función.
6. Participar en nombre de la Municipalidad en diligencias de investigación preliminar, y otras donde se encuentren inmersos-los intereses y derechos de la Municipalidad. Delegar al abogado que presta servicio en la Procuraduría Pública Municipal a cargo, la representación para que intervenga en procesos judiciales o administrativos, que se tramiten en cualquier distrito judicial.
7. Llevar un estricto control de los plazos de los procesos, debiendo ejercer todos los medios de defensa a su alcance destinados a evitar prescripciones por falta de juzgamiento oportuno.
8. Iniciar o impulsar procesos judiciales en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad contra los funcionarios, servidores y terceros respecto de los cuales el Órgano de control Institucional haya encontrado responsabilidad civil o penal, previa autorización del Concejo Municipal.
9. Iniciar o impulsar bajo responsabilidad las acciones judiciales, arbitrales, administrativas, policiales, conciliatorias y otros que autorice el Concejo Municipal.
10. Impulsar los procesos judiciales a su cargo, formular requerimientos e interponer medios de defensa contra decisiones que afecten los intereses de la Municipalidad.
11. Ejercer la representación plena de los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, ante el Poder Judicial y Ministerio Público, los fueron privativos, asumiendo su plena representación.
12. Ejercer la representación de las autoridades, funcionarios y servidores de la Municipalidad

Distrital de Víctor Larco Herrera y asumir su defensa ante entidades administrativas, policiales, jurisdiccionales y el Ministerio Público en procesos y/o procedimientos administrativos, judiciales,





- policiales, investigatorios, arbitrajes y conciliatorios, promovidos por terceros como consecuencia del ejercicio de sus funciones en la Municipalidad y siempre que no exista conflicto con los derechos e intereses de ésta.
13. Cumplir con las demás funciones emanadas del Consejo Nacional de Defensa Judicial del Estado.
  14. Ejercer las facultades generales y especiales de representación a que se refieren los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil.
  15. Comunicar de forma inmediata al Alcalde y al Concejo Municipal de las sentencias ejecutoriadas y/o consentidas desfavorables a la Municipalidad, en su oportunidad a los órganos administrativos correspondientes, para su previsión presupuestal o acciones que correspondan.
  16. Otras funciones que nos faculta la Ley Orgánica de Municipalidades y demás Dispositivos Legales vigentes en materia de nuestra competencia.

#### ESTADO SITUACIONAL

El estado situacional de los procesos encontrados en el año 2015 y 2018

Enero 2015	Octubre 2018
Procesos Judiciales tanto laborales, penales, civiles, arbitrales y administrativos que se encontraron estaban desordenados e incompletos (sin todas las resoluciones judiciales emitidas por el juzgado o fiscalía pertinente)	Procesos Judiciales tanto laborales, penales, civiles, arbitrales y administrativos ordenados y completos, conteniendo todas las resoluciones que emiten sus juzgados o fiscalías respectivas
No existían físicamente algunos expedientes judiciales laborales, civiles, penales y administrativos	Se cuenta con todos los falsos expedientes judiciales y/o carpetas fiscales en la que intervenga la Municipalidad ya sea como demandada, denunciada o agraviada
Embargos continuos a las cuentas de la Municipalidad, por casi todos los expedientes laborales que se encontraban en ejecución y que habían transcurrido más de seis meses sin pago alguno.	Se redujo casi a un 90% los embargos respecto a los procesos laborales





- b) Se llevó a cabo la Coordinación y conducción del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2019.
- Se llevó a cabo el PP 2019 aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 10-2018-MDVLH, con fecha de 01 de agosto del 2018.
- Resultados de la Ejecución Presupuestal del año 2018

PIA	PIM	EJECUCIÓN	%
S/. 31,668,045	S/. 60,277,629	S/. 47,674,348	79.2

- c) Diariamente se cumple con la actividad de dirigir, planificar y ejecutar la gestión interna de la oficina durante todo el año 2018, atendiendo la suma de 2038 informes del área.
  - d) También se realizó la Elaboración del Plan Operativo Institucional POI 2019, siendo un monto de S/. 17'963,725.973 presupuestado para las 44 áreas de trabajo de la MDVLH.
  - e) Se realizó la Elaboración Multianual del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
  - f) Se cumplió con la formulación del Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)
  - g) Se realizó una implementación del Plan Estratégico Institucional
  - h) Se llevaron a cabo las Modificaciones Presupuestales a nivel Institucional y funcional programático durante todo el año, siendo una cantidad 873 modificaciones presupuestales Aprobadas, a la fecha del 13/12/2018
  - i) Se realizaron reuniones de coordinación, tanto como el cumplimiento de actividades con los responsables técnicos de meta y monitoreos. Y en cuanto a los recursos del Programa de Incentivos 2019, permitió fortalecer a las Unidades Orgánicas orientas al cumplimiento de sus Metas, siendo un total de 42 informes del Programa de Incentivos en el año 2018.
- Limitaciones
  - Problemas con la velocidad a Internet para manipular el aplicativo SIAF-Operaciones en Línea y realizar alguna nota modificatoria o priorización.

## 2. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA





Falta de diligencia en casi todos los procesos existentes en esta Oficina	Diligencia en todos los procesos judiciales existentes
Inasistencia en la mayoría de audiencias, citaciones y/o señaladas en los expedientes y/o carpetas fiscales	Asistencia a todas de audiencias, citaciones y/o señaladas en los expedientes y/o carpetas fiscales
Una de las dificultades fue desconocimiento de las diversas áreas de la Municipalidad, para la entrega de información respecto a las solicitudes realizadas por la procuraduría ocasionando efectos negativos y perjuicios a la entidad.	Actualmente mayor interés de las diversas áreas de la Municipalidad, para la entrega de información respecto a las solicitudes realizadas por la procuraduría.
Otra dificultad es el Incumplimiento de los plazos otorgados por las áreas de la Municipalidad para la entrega de los requerimientos solicitados.	Actualmente sigue habiendo Incumplimiento de los plazos otorgados por las áreas respectivas para la entrega de los requerimientos solicitados.
Una de las dificultades ha sido la entrega incompleta de las documentaciones solicitadas	Actualmente sigue habiendo esta dificultad en menos rango, entrega incompleta de las documentaciones solicitadas

#### 4. SUB GERENCIA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

##### FINALIDAD

La Oficina de Imagen Institucional es el órgano de apoyo cuya competencia es el fortalecimiento de la imagen de nuestra Institución Edil, a través de la difusión de las actividades de las diferentes áreas y de obras públicas, vía medios de comunicación a fin de lograr el posicionamiento de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

##### DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

El área cuenta con el siguiente personal:

Sub Gerente (Funcionario de confianza)

Secretaría (CAS)





Periodista (CAS)

Camarógrafo/fotógrafo (Servicio de terceros)

Operador de equipos (Servicio de terceros)

Sub Gerente

Modalidad de trabajo: Funcionario de confianza (CAS)

Servidor Público

- ✓ Trabaja en Imagen Institucional desde Enero 2007
- ✓ La experiencia profesional en Ciencias de la Comunicación (periodismo), como el ejercicio laboral de continuos 12 años en esta institución, y el trabajo del personal que me acompaña, han permitido abrir las puertas necesarias para un positivo resultado de Imagen Institucional ante la opinión pública.
- ✓ Prestar asesoría técnica que requiere el Alcalde, Regidores y Empleados de Confianza para su participación correcta en los Actos Protocolares y Conferencias de Prensa.
- ✓ Elaborar y supervisar los programas de los diferentes actos protocolares que realiza la Municipalidad.

Secretaria

Modalidad de trabajo: Contrato Administrativo de Servicio "CAS"

Servidora Pública: Sandra Sofía Calderón Pérez

- ✓ Trabaja en Imagen Institucional desde Setiembre 2007, obteniendo la debida experiencia por su permanencia en el área.
- ✓ Cumple con eficiencia su labor, teniendo como fortaleza la redacción de documentos atención al público y llevando ordenadamente el archivo secretarial.
- ✓ A manera personal lleva capacitaciones de competencia a su puesto de trabajo
- ✓ Cumple con la labor de protocolo en eventos públicos.

Periodista (Apoyo)

Modalidad de trabajo: Contrato Administrativo de Servicio "CAS"

Lady Villanueva Bojorquez

Trabaja en Imagen Institucional tres años

- ✓ Maneja diseño gráfico
- ✓ Elabora notas de prensa (supervisadas por la jefatura)





Camarógrafo y fotógrafo

Modalidad de trabajo: Servicio de Terceros

Locador: Ulises Torrel Aparicio

Trabaja en Imagen Institucional aproximadamente tres años

- ✓ Disponibilidad para el trabajo en fotografía sin escatimar horarios.
- ✓ Su preocupación por aprender más.

Operador de equipos y apoyo logístico

Modalidad de trabajo: Servicio de Terceros

Servidor Público: Carlos Antonio Pedemonte Licera

Trabaja en Imagen Institucional dos años

- ✓ Conocimiento técnico en el manejo de equipo de sonido así como su mantenimiento.
- ✓ Cumple con eficiencia las atenciones de las instituciones que solicitan apoyo logístico.
- ✓ Ofrece apoyo logístico a otras áreas

#### ESTADO SITUACIONAL (ENERO 2015 A OCTUBRE 2018)

La Oficina de Imagen Institucional es el órgano de apoyo cuya competencia es el fortalecimiento de la imagen de la Municipalidad, representado por el alcalde como primera autoridad política, a través de la oportuna información periodística, publicidad y difusión principalmente de las obras y de las permanentes actividades y eventos vía los medios de comunicación (prensa, radio, televisión, páginas Web y redes sociales, etc).

Estos años, se ha logrado un expectante posicionamiento de la buena imagen institucional ante la colectividad, no solamente del distrito sino también a nivel provincial, difundándose las diversas actividades y eventos de interés público, en su debida oportunidad.

Esto se sintetiza en alrededor de 3,000 publicaciones (noticias) en medios escritos, similar cantidad en radio y televisión. Igualmente se han convocado más de 80 conferencias de prensa, realizadas en el salón consistorial, así como visitas de recorrido de avances de obras contando con la presencia de mayoría de medios.







La Página Web institucional así como el Facebook del alcalde está constantemente actualizado con notas, fotos y videos que se coordina con la Sub Gerencia de Tecnología de la Información.

En reunión celebrada en el área de Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial de Trujillo, se reconoció que a diferencia de otras municipalidades distritales, nuestra institución edil es la más publicitada.

Fortalezas del Área:

- Estos años se ha incrementado el número de atenciones solicitadas por diversas instituciones públicas y privadas, en equipo de sonido, préstamo de sillas, apoyo logístico con un aproximado de 40 solicitudes mensuales.
- Atención casi a diario de perifoneo y difusión de spots.
- Edición de audio para compactadora
- Se ha repotenciado la máquina fotográfica y apoyamos los servicios de las áreas solicitantes, en especial de Desarrollo Social y Fiscalización.
- Las atenciones al público no se escatiman en tiempo y se hacen hasta sábados, domingos y feriados.
- Apoyo a la atención con refrigerio en Sesiones de Concejo.

Oportunidades:

- A través de los diferentes eventos culturales, sociales, religiosos y deportivos hemos acercado más al pueblo con el alcalde, en nuestro propósito de mantener siempre buenas relaciones entre la comunidad y la institución edil, logrando un buen posicionamiento de la imagen edilicia, con la finalidad de tener una mayor aceptación con los vecinos.
- En cada evento cultural y social hemos distribuido programas con información fotográfica de obras públicas.
- Seguimos trabajando para que la comunidad se identifique con sus raíces históricas y culturales de nuestro pueblo a través del reparto masivo de postales con la letra del himno de Víctor Larco.

Debilidades:

- Debido a los constantes préstamos externos, sumado a los factores climáticos propios de la zona, los equipos de sonido sufren averías, requiriéndose la pronta atención para su mantenimiento o en todo caso la compra de nuevos equipos.





## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

- Hay lentitud de los requerimientos para la realización de eventos, se requiere mayor celeridad. Esta es una constante debilidad que soporta el área. Ello afecta la mejor organización de eventos. Se requiere del apoyo decisivo de la Gerencia Municipal y Administración y Finanzas.
- Falta de movilidad para traslado de equipos. En verdad, la oportuna y debida atención de movilidad, depende del apoyo que me otorgue la Gerencia de Desarrollo Social, o en otros casos Serenazgo, debido a que el área no cuenta con un vehículo exclusivo.
- Falta de capacitación de personal de acuerdo a su puesto de trabajo.
- Falta de equipos informáticos para edición de fotos y diseño publicitario por lo que necesitamos una computadora repotenciada, con más memoria RAM, microprocesador y disco duro.
- Por falta de recortes presupuestales este año, varias actividades contempladas en nuestro Plan Operativo Institucional no se atendieron.
- El Salón Consistorial de la ilustre Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera a la fecha tiene un variado y exagerado uso, causando múltiples daños. Solicito que sea destinado exclusivamente para actividades protocolares propias de Alcaldía y para matrimonios civiles, reuniones de trabajo de nivel gerencial, eventos culturales y conferencias de prensa, es urgente la elaboración de un Reglamento de uso del Salón Consistorial.
- Pobre infraestructura de nuestra oficina: Paredes sin pintar, falta de mantenimiento de los servicios higiénicos, falta de colocado de cortinas, falta de mobiliario (Sillas y escritorios en mal estado)

Amenazas:

- Factor climático que genera humedad y moho afectando la logística del área (Equipo de sonido en mal estado, así como una computadora que se encuentra internada hace un año en el área de Tecnología de la Información).





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

## ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN NUESTRO PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

### EVALUACIÓN DE ENERO A DICIEMBRE - DE LOS AÑOS 2015 AL 2018

Nº	ACTIVIDAD - EVENTO - ACCIÓN	MES	INDICADOR	CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	EVALUACIÓN
1	✓ ANIVERSARIO DEL DISTRITO VICTOR LARCO -Embanderamiento del Distrito -Campaña Médica Gratuita -Noche de Fiesta Victorlarquense -Degustación de Pisco Sour -Danzas Peruanas y Show Artístico -Apertura de Talleres de Verano -Retretas con Bandas de Músicos -Inauguración de diferentes obras publicas -Gran Verbena -Misa Solemne -Sesión Solemne -Desfile Cívico -Almuerzo Popular	ENERO	ACTIVIDAD	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	COMO ANTERIORES EVENTOS CUMPLIERON CONFORME A LO PLANIFICADO. CABE PRECISAR QUE LAS ACTIVIDADES DE ESTE AÑO CONTARON CON ASISTENCIA TRABAJADORES EDILES ASI COMO DE PÚBLICO VICTORLARQUENSE.
2	✓ CELEBRACION DE LA FESTIVIDAD PATRONAL EN HONOR A LA INMACULADA VIRGEN DE LA PUERTA - SECTOR BUENOS AIRES SUR	ENERO	EVENTO	1000%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	TODOS LOA AÑOS SE REALIZA CON EXITO
3	● FESTIVIDAD SEÑOR DE RAMOS	MARZO	EVENTO	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	FESTIVIDAD TRADICIÓN ESTABLECIDA EN EL DISTRITO DE VICTOR





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

							LARCO - EN EL MARCO DE SEMANA SANTA - ORGANIZADO EN COORDINACIÓN CON EL SECTOR DE BUENOS AIRES NORTE
4	➤ ANIVERSARIO DE LIBERACIÓN SOCIAL	ABRIL	EVENTO	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	FESTIVIDAD QUE CUENTA CON: COMPETENCIAS DE CICLISMOS, SHOW ARTISTICO E INFANTIL, VERBENA, FESTIVAL DE LA CANCIÓN, IZAMIENTO DEL PABELLON NACIONAL, CONCURSO DE ESCOLTAS, FERIA GASTRONOMICA ENTRE OTROS.	
	● DÍA DE LA SECRETARÍA	ABRIL	ACTIVIDAD	70%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS (2017 - 2018) NO SE REALIZÓ POR FALTA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
	➤ FIESTA PATRONAL EN HONOR A LA SANTÍSIMA CRUZ DE LA ENCALADA	ABRIL	EVENTO	70%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS NO SE REALIZÓ PORQUE LA HERMANDAD DE LA SANTÍSIMA CRUZ DE LA ENCALADA NO COORDINÓ CON ESTA SUB GERENCIA.	
5	➤ PROCESIÓN DE LA VIRGEN		EVENTO	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	CON ÉXITO TODOS LOS	





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

	DE FÁTIMA – PATRONA DE LA PARROQUIA DE NUESTRA SEÑORA DE FATIMA – 5TA ETAPA DE SAN ANDRÉS Y URB. LAS FLORES.	MAYO				AÑOS
9	● DIA DEL TRABAJO	MAYO	EVENTO	70%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS (2017 – 2018) NO SE REALIZÓ POR FALTA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
10	➤ DIA DE LA MADRE INSTITUCIONAL	MAYO	EVENTO	70%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS (2017 – 2018) NO SE REALIZÓ POR FALTA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
12	➤ FESTIVIDAD DEL SEÑOR DE HUAMÁN	MAYO	EVENTO	70%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	NO SE REALIZÓ PORQUE LA HERMANDAD DEL SEÑOR DE HUAMÁN SECTOR HUAMÁN NO COORDINO CON ESTA SUBGERENCIA
13	● CELEBRACIÓN DÍA DEL PADRE INSTITUCIONAL	JUNIO	EVENTO	70%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS (2017 – 2018) NO SE REALIZÓ POR FALTA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
14	● ANIVERSARIO DEL SECTOR TUPAC AMARU	JUNIO	EVENTO	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	SE REALIZAO CON ÉXITO TODOS LOS AÑOS





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

15	<ul style="list-style-type: none"> <li>FESTIVIDAD DE LA SANTÍSIMA CRUZ "LAS TRES MARIAS"</li> </ul>	JUNIO	EVENTO	70%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	<p>LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS NO SE REALIZO PORQUE LA HERMANDAD DE LA SANTÍSIMA CRUZ DE LAS TRES MARIAS DEL SECTOR VISTA ALEGRE NO COORDINO CON ESTA SUB GERENCIA</p>
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>ANIVERSARIO DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL</li> <li>Embanderamiento General</li> <li>Desfile de Instituciones Educativas Nivel Inicial</li> <li>Quema de 21 Carnatazos</li> <li>Misa de Acción de Gracias</li> <li>Izamiento del Pabellón Nacional</li> <li>Sesión Solemne</li> <li>Desfile Civico Patriótico</li> <li>Inauguración del VI Festival Dulces y Sabores</li> <li>Gran Noche de la Peruanidad</li> <li>Inauguraciones de obras</li> </ul>	JULIO	ACTIVIDAD	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	<p>ACTIVIDADES REALIZADAS TODOS ESTOS AÑOS CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA INTEGRACIÓN, LA IDENTIDAD Y CONCIENCIA HISTÓRICA NACIONAL. A TRÁVES DE LA PARTICIPACION ACTIVA DE LA POBLACION, CON REFLEXIÓN CIVICA Y ESPÍRITU FESTIVO.</p>
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>FESTIVIDAD PATRONAL "FESTI SANTA ROSA"</li> </ul>	AGOSTO	EVENTO	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	<p>TODOS ESTOS AÑOS SE REALIZA NOVENAS, NOCHES ARTISTICAS CULTURALES, KERMES, DEPORTES, FERIAS GASTRONOMICAS, DESFILE CIVICO, DEGUSTACIÓN</p>





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA 2015-2018

						<p>POSTRES, RETRETAS, DESAYUNO INFANTIL, QUEMA DE VISTOSOS FUEGOS ARTIFICIALES Y OTROS.</p>
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>FESTIVIDAD PATRONAL DEL DIVINO NIÑO DEL SECTOR VISTA ALEGRE</li> </ul>	SETIEMBRE	EVENTO	70%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	<p>LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS NO SE REALIZO PORQUE LA HERMANDAD DEL DIVINO NIÑO DEL SECTOR VISTA ALEGRE NO COORDINO CON ESTA SUB GERENCIA.</p>
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>CEREMONIA DE BIENVENIDA, ALMUERZO Y NOCHE DE SHOW ARTISTICO PARA REINAS Y BASTONERAS DEL FESTIVAL INTERNACIONAL DE LA PRIMAVERA</li> </ul>	SETIEMBRE	ACTIVIDAD	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	<p>RECIBIMIENTO A REINAS INTERNACIONALES Y BASTONERAS NORTEAMERICANAS CONFORME AL PROGRAMA OFICIAL DE ACTIVIDADES DEL CLUB DE LEONES DE TRUJILLO, ENTIDAD ORGANIZADORA DE ESTE TRADICIONAL FESTIVAL.</p>
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>FESTIVIDAD DEL SEÑOR DE LOS MILAGROS - SECTOR VISTA ALEGRE</li> </ul>	OCTUBRE	EVENTO	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	<p>TODOS LOS AÑOS SE REALIZA ESTA FIESTA COSTUMBRISTA DE FE EN HONOR AL CRISTO DE PACHACAMILLA.</p>
21	<ul style="list-style-type: none"> <li>DÍA DEL TRABAJADOR</li> </ul>	NOVIEMBRE	ACTIVIDAD	70%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	<p>LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS NO SE REALIZO</p>



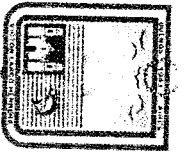


INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

	MUNICIPAL	RE					POR FALTA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	DE REALIZA LO CON ALCALDÍA Y DEMAS AREAS DE LA INSTITUCIÓN
22	<ul style="list-style-type: none"> <li>DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS GENERADOS POR LA INSTITUCIÓN EDIL</li> </ul>	ENERO A DICIEMBRE	ACCION	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	SE REALIZA CONFORME A LO COORDINADO CON ALCALDÍA Y DEMAS AREAS DE LA INSTITUCIÓN		
23	<ul style="list-style-type: none"> <li>PUBLICIDAD EN DIFERENTES MEDIOS DE COMUNICACION</li> </ul>	ENERO A DICIEMBRE	ACCION	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	SE DIO PRIORIDAD A MEDIOS DE COMUNICACION DE AMPLIA COBERTURA, CABE RESALTAR QUE LA DIFUSION A TRAVÉS DE ALGUNOS MEDIOS SE HA REDUCIDO POR FALTA DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.		
24	<ul style="list-style-type: none"> <li>REDACTAR Y DIFUNDIR NOTAS DE PRENSA A TRAVÉS DE MEDIOS DE COMUNICACION (PRENSA ESCRITA, RADIO, PÁGINAS WEB Y TV)</li> </ul>	ENERO A DICIEMBRE	ACCION	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	SE REALIZAN A DIARIO CON LA PRODUCCION DE 40 PUBLICACIONES PROMEDIO MENSUAL.		
25	<ul style="list-style-type: none"> <li>CONFERENCIAS DE PRENSA Y RECORRIDOS DE OBRAS:</li> </ul>	ENERO A DICIEMBRE	ACCION	100%	LIC. HUGO ROBLES MANTILLA	SE REALIZARON EN COORDINACION CON ALCALDÍA Y GERENCIA MUNICIPAL DE HECHOS RESALTANTES DE LA COMUNIDAD.		







INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSPARENCIA 2015-2018

26	<ul style="list-style-type: none"> <li>EVENTOS CULTURALES:</li> </ul>	SOCIO	ENERO A DICIEMBRE	ACCION	100%	PROMOVER ACTIVIDADES CULTURALES DIVERSAS FAVOREZCAN APOYEN NUESTRA IDENTIDAD CULTURAL Y A LA VEZ FOMENTEN EL TURISMO SOSTENIBLE.
----	---	-------	-------------------	--------	------	--





## 5. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### I. SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES

#### FINALIDAD

La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera es un órgano de apoyo que depende de la Gerencia de Administración y Finanzas, está a cargo de un Sub Gerente cuya función es el de velar por el buen desempeño del personal a su cargo y del cumplimiento de los lineamientos establecidos en los diferentes instrumentos de gestión elaborados para tal efecto, la finalidad de este despacho es la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, en las mejores condiciones que permite la ley, así como del almacenamiento, custodia, distribución y registro de los bienes adquiridos, y contribuir con nuestra labor al logro de objetivos y metas de cada una de las áreas usuarias de la entidad, que en última instancia conlleva al éxito de la buena gestión institucional que hemos realizado.

#### BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

La Subgerencia de Logística y Servicios Generales como órgano de apoyo gestiona o tramita la contratación de bienes, servicios y ejecución de obras de acuerdo a los requerimientos autorizados para tal efecto, además brinda servicios de mantenimiento y reparación de los equipos de oficina, mobiliario, sistema eléctrico y telefónico a las diferentes áreas orgánicas de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera; así como el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades (Vehículos y equipos motorizados), para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Brindando un servicio de mantenimiento oportuno y eficiente a las diferentes Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a fin de que esta sea una institución altamente competitiva, con personal calificado empleando políticas que garanticen el cumplimiento de las mismas.

#### **UNIDADES QUE LA CONFORMAN**



- Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC)
- Almacén General.
- Servicios Generales (Mantenimiento Preventivo de las Unidades Vehiculares y Mantenimiento de los Locales de la MDVLH).

#### ESTADO SITUACIONAL



## **ESTADO SITUACIONAL AÑO 2015**

### **OBJETIVO ESTRATÉGICO:**

Gestionar los recursos económicos y financieros necesarios para atender los requerimientos efectuados por las diferentes Áreas Usuarias de la entidad para desarrollar las actividades y proyectos planificados y presupuestados, así como la realización de inversiones públicas, para lograr una buena gestión municipal.

### **ACCIONES ESTRATÉGICAS:**

Tramitar oportunamente los requerimientos de bienes Asegurar los recursos económicos, financieros, materiales, patrimoniales y de servicios, en cantidad y calidad, para el desarrollo de los planes y programas de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

### **INDICADORES:**

Mantenimiento y reparación de las unidades de vehiculares de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

Limpieza y mantenimiento de los locales de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

Dirigir, planificar y ejecutar la gestión interna de la subgerencia.

### **LOGROS**

La Subgerencia de Logística y Servicios Generales en coordinación con el personal en pleno en el año 2015 logró atender los requerimientos de mantenimiento/reparación de las Unidades vehiculares siniestradas y afectadas por el continuo uso y las deterioradas pistas de nuestra jurisdicción, actividad que contribuyó a alcanzar las metas trazadas de acuerdo a nuestra competencia.

Asimismo logro atender con satisfacción la cantidad de 732 Órdenes de compra y 1146 Ordenes de Servicio que fueron en su momento necesidades de las Áreas Usuarias de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera para el normal desempeño de sus funciones.

En el año se realizaron 31 Procedimientos de Selección entre bienes, servicios y obras, los cuales contribuyen tanto a los objetivos de la Entidad como a la buena gestión municipal en bien de los ciudadanos del Distrito de Víctor Larco Herrera.





### **LIMITACIONES**

Entre las principales limitaciones encontradas en el año 2015 tenemos:

- Alta rotación del personal contratado para la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.
- Personal de Servicios Generales (Mantenimiento de Locales) con edad promedio muy alto.
- Personal de Servicios Generales (Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades vehiculares) insuficiente.
- Personal contratado con poca experiencia.
- Limitados recursos presupuestales y financieros.

### **BREVE RESUMEN**

La Subgerencia de Logística y Servicios Generales a pesar de las limitaciones ha logrado desarrollar una adecuada atención logística (bienes y servicios) a las diferentes unidades orgánicas, con eficiencia, eficacia y transparencia para el cumplimiento de los objetivos institucionales, logrando el mantenimiento oportuno de los diferentes locales, muebles y equipos que forman parte de la entidad, así mismo se efectuó el mantenimiento adecuado (Reparación de juegos recreativos, pintado de muros, sardineles y lozas deportivas, operatividad eléctrica) de los diversos parques y piletas de nuestra jurisdicción.

Se optimizó adecuadamente el mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a los recursos financieros disponibles para las unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

### **ESTADO SITUACIONAL AÑO 2016.**

#### **OBJETIVO ESTRATÉGICO.**

Gestionar los recursos económicos y financieros necesarios para atender los requerimientos efectuados por las diferentes Áreas Usuarias de la entidad para desarrollar las actividades y proyectos planificados y presupuestados, así como la realización de inversiones públicas, para lograr una buena gestión municipal.

#### **ACCIONES ESTRATÉGICAS.**





Asegurar los recursos económicos, financieros, materiales, patrimoniales y de servicios, en cantidad y calidad, para el desarrollo de los planes y programas de la Municipalidad.

### **INDICADORES.**

Mantenimiento y reparación de las unidades de vehiculares de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

Limpieza y mantenimiento de los locales de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

Dirigir, planificar y ejecutar la gestión interna de la subgerencia

### **LOGROS.**

La Subgerencia Logística y Servicios Generales en el año 2016 logro atender mantener en operatividad las unidades vehiculares de la comuna, así como el correcto Mantenimiento y Limpieza diaria de los locales de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, lo cual contribuyó a alcanzar las metas trazadas de acuerdo a nuestra competencia.

Así mismo se logró atender las necesidades efectuadas mediante requerimientos por parte de la Áreas Usuarias los cuales al finalizar el año se contabilizaron en 1329 Órdenes de Servicio y 756 Órdenes de Compra.

En el año se realizaron 25 Procedimientos de Selección entre bienes, servicios y obras, los cuales contribuyen tanto a los objetivos de la Entidad como a la buena gestión municipal en bien de los ciudadanos del Distrito de Víctor Larco Herrera.

### **LIMITACIONES**

- Alta rotación del personal contratado para la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.
- Personal de Servicios Generales (Mantenimiento de Locales) con alta Edad promedio.
- Personal de Servicios Generales (Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades vehiculares) insuficiente.
- Personal contratado con poca experiencia.
- Limitados recursos presupuestales y financieros.
- Cambio continuo de las normas de Contrataciones Públicas.
- Problemas en la compra de bienes a través del Convenio Marco - Perú Compras.





- Falta documentos de gestión que establezcan lineamientos al proceso propio de la Sub Gerencia y sus dependencias.

### **BREVE RESUMEN**

La Subgerencia de Logística y Servicios Generales desarrolló la atención logística a las diferentes unidades orgánicas de la entidad, logrando la provisión oportuna de bienes, servicios y ejecución de obras de acuerdo a planificado, además brindó el mantenimiento oportuno de los diferentes locales, muebles y equipos que forman parte del activo fijo de la municipalidad.

Se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a los recursos financieros disponibles para las unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, se logró cumplir con los objetivos trazados, logrando atender todas las necesidades autorizadas para el cumplimiento de los objetivos de las Unidades Orgánicas en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

### **ESTADO SITUACIONAL AÑO 2017**

#### **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Gestionar y Garantizar los recursos económicos y financieros necesarios para atender las actividades y proyectos planificados y presupuestados, así como la realización de inversiones públicas, para lograr una buena gestión municipal.

#### **ACCIONES ESTRATÉGICAS**

Mejorar y asegurar los recursos humanos, económicos, financieros, materiales, patrimoniales y de servicios, en calidad para el desarrollo de los planes y programas de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

#### **INDICADORES**

Brindar un buen servicio de control, Limpieza y manteniendo los locales de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera logrando que estos locales estén totalmente limpios.

Se logró atender con lo solicitado por las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

Brindar un excelente mantenimiento y reparación a las unidades vehiculares para un





óptimo desempeño en las labores de los trabajadores y así brindar un servicio de calidad a las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera. Brindar el mantenimiento avenidas principales, piletas, parques y sistema eléctrico que fueron dañadas por el fenómeno del niño costero.

### LOGROS

La Subgerencia de Logística y Servicios Generales en coordinación con su Equipo Mecánico en el año 2017 logro atender con las siguientes actividades, pese a las deficiencias generadas por el fenómeno del niño costero de igual manera se logró alcanzar las metas trazadas de acuerdo a nuestra competencia.

Se logró atender para el año 2017 la cantidad de 1704 Ordenes de Servicio y 412 Órdenes de compra, los cuales contribuyeron al logro de los Objetivos trazados de las Ares Usuarias Requirientes, así mismo en el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones (PAC) del año 2017 se logró el cumplimiento del 83.93% (fuente Seace)

En el año se realizaron 31 Procedimientos de Selección entre bienes, servicios y obras, los cuales contribuyen tanto a los objetivos de la Entidad como a la buena gestión municipal en bien de los ciudadanos del Distrito de Víctor Larco Herrera.

### LIMITACIONES

Entre las principales limitaciones encontradas en el año 2017 tenemos:

- Alta rotación del personal contratado para la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.
- Personal de Servicios Generales (Mantenimiento de Locales) con alta Edad promedio.
- Personal de Servicios Generales (Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades vehiculares) insuficiente.
- Personal contratado con poca experiencia.
- Limitados recursos presupuestales y financieros.
- Cambio continuo de las normas de Contrataciones Públicas.
- Demora en la compra de bienes a través del Convenio Marco – Perú Compras.
- Daño de las computadoras e impresoras producto del Fenómeno del Niño Costero.
- Deterioro de las instalaciones donde laboraba esta Sub Gerencia, ocasionando atraso en la atención de las necesidades de la demás Áreas.





- Interrupción de las vías aledañas a la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, generando retraso ya que el personal no podía ingresar al municipio.

### **BREVE RESUMEN.**

La Subgerencia de Logística y Servicios Generales realizó el correcto desempeño de sus funciones pese a lo sucedido a principios de este año con el Fenómeno de Niño Costero, lo cual ocasionó un atraso en las actividades de esta Sub Gerencia,

Se realizó el mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a los recursos financieros disponibles para las unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, así mismo el correcto mantenimiento y limpieza de los Locales de la Entidad.

### **ESTADO SITUACIONAL AÑO 2018**

#### **OBJETIVO ESTRATÉGICO.**

Atender a las diferentes unidades orgánicas de la entidad, basándonos en la normatividad pública, Gestionar la ejecución, control y evaluación del abastecimiento en las mejores condiciones de costo y calidad, considerando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y la optimización de los recursos financieros y humanos con eficiencia y eficacia.

#### **ACCIONES ESTRATÉGICAS.**

Mejorar los sistemas de Gestión Institucional con enfoque de Procesos.

Planificar, programar, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y servicios, así como distribuirlos a las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.

Conducir y ejecutar la programación, adquisición, almacenamiento y distribución racional y oportuna de los bienes materiales que requieren los órganos de la municipalidad.

Efectuar los procesos y control de las adquisiciones a fin de que las mismas se realicen conforme a los dispositivos legales sobre la materia.

#### **INDICADORES.**

Mantenimiento y reparación de las unidades de vehiculares de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

Limpieza y mantenimiento de los locales de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco







Herrera.

Dirigir, planificar y ejecutar la gestión interna de la subgerencia

### **LOGROS.**

La Subgerencia de Logística y Servicios Generales en el año 2018 logro atender una gran cantidad de requerimientos emitidos por las áreas orgánicas, y para ello se elaboraron 1549 órdenes de servicio y elaboración de 376 órdenes de compra, se registraron en el SEACE todas las contrataciones efectuadas, las menores a 8 UIT y también las mayores a esa cantidad, se convocaron 34 procedimientos de selección de bienes y/o servicios y ejecuciones de obras, programadas en EL PAC y no programadas.

### **LIMITACIONES.**

Entre las principales limitaciones encontradas en el año 2018 tenemos:

- Alta rotación del personal contratado para la Subgerencia de Logística y Servicios Generales.
- Personal de Servicios Generales (Mantenimiento de Locales) con alta Edad promedio.
- Personal de Servicios Generales (Mantenimiento preventivo y correctivo de unidades vehiculares) insuficiente.
- Personal contratado con poca experiencia.
- Limitados recursos presupuestales y financieros.
- Cambio continuo de las normas de Contrataciones Públicas.
- Demora en la compra de bienes a través del Convenio Marco – Perú Compras.

### **BREVE RESUMEN.**

La Subgerencia de Logística y Servicios Generales continúa realizando a la contratación oportuna de bienes, servicios y ejecución de obras, el mantenimiento de la flota vehicular asignada a las diferentes áreas de la entidad para el cumplimiento de sus labores diarias, así como el mantenimiento adecuado a los diferentes locales, muebles y equipos que forman parte de los bienes de capital de la entidad, todo ello teniendo en consideración el marco legal vigente y los recursos presupuestales y financieros disponibles, para satisfacer las necesidades pre existentes y pensando en el beneficio de la comunidad Víctor Larquense.

## **ii. SUB GERENCIA DE TESORERÍA**





### FINALIDAD

La Subgerencia de Tesorería es un órgano de la Gerencia de Administración y Finanzas, responsable de conducir el Sistema de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera en el marco de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693 y de las normas y procedimientos complementarios que dicte la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera orientados a la administración de los fondos de la Municipalidad.

### BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

La Subgerencia de Tesorería como órgano de apoyo dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas, es el órgano responsable de las acciones inherentes al Sistema de Tesorería; se encarga del control de la captación del impuesto predial, arbitrios y otras fuentes de ingreso, así como de los pagos oportunos de los compromisos asumidos.

### ESTADO SITUACIONAL

ESTADO SITUACIONAL AÑO 2015:

- OBJETIVO ESTRATEGIVO:
  - ✓ Administración de los fondos públicos (Ingreso - Gasto), cualquiera que sea la fuente de financiamiento, así como del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera en un marco legal establecido.
- ACCIONES ESTRATEGICAS:
  - ✓ Los cajeros reciben cobro de tributos, multas, rentas y otros en las ventanillas de cajas, emitiendo simultáneamente los recibos a través del Sistema Computarizado, Sistema de Administración Tributaria - Caja.
  - ✓ Los cajeros envía el dinero a los Bancos a través de PROSEGUR S.A, empresa que se encarga de custodiar y trasladar el dinero a las entidades financieras.
  - ✓ Los cajeros emiten la rendición de lo recaudado, a través de los Partes Diarios a Tesorería, para su revisión.





- ✓ En la Sub Gerencia de Tesorería, Revisan, Validan y Registran de manera diaria, los Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF y de los Parte Diario en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL.
  - ✓ Se generan reportes a través del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - G, para informar mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas el Resumen de Recaudación de Ingresos por Fuente de Financiamiento, quien los deriva a la Sub Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Planificación y Presupuesto y Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de ser VALIDADOS.
  - ✓ Los Partes Diarios son alcanzados mensualmente en Original a la Sub Gerencia de Contabilidad para su Contabilización y Validación.
  - ✓ Programación de Calendario de Pago Mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, por: rubro, categoría, genérica, tipo de recurso y que cuente con PCA.
  - ✓ Recepción de documentos y/o expedientes (Orden de Compra, Orden de Servicio, Planillas, Encargo Interno, Viáticos, Valorizaciones de Obra), para su revisión, registro y Contabilización en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, teniendo en cuenta el rubro, tipo de recurso, detracción, retención y/o garantía.
  - ✓ Ordenamiento y Archivo de los Partes Diarios con su respectivo sustento, Comprobantes de Pagos con su respectivo sustento, informes, cartas, oficios, memorandos.
- INDICADORES:
- ✓ Economía
  - ✓ Eficiencia
  - ✓ Eficacia
- PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS:
- ✓ Se delegó y distribuyó funciones al personal de esta Sub Gerencia.
  - ✓ Se registra en un Excel los documentos recibidos por esta Sub Gerencia.





## INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

- ✓ Se mejoró las condiciones de infraestructura del archivo de la Sub Gerencia de Tesorería.
- LOGROS:
  - ✓ Presentación del Resumen de Recaudación de Ingresos por Fuente de Financiamiento mensuales de forma oportuna
- LIMITACIONES:
  - ✓ No se cuenta con Equipos Informáticos óptimos, que nos permitan operar el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL que son de uso obligatorio por parte de la Sub Gerencia de Tesorería.
  - ✓ Deficiencia de servicios de Internet, impidiendo la navegación en aplicativos web necesarios para el cumplimiento de funciones propias del área, así como múltiples deficiencias para el correcto funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, lo que conlleva a un retraso en el Registro de las operaciones de Ingresos y Gastos.
  - ✓ Existen Devengados pendientes de Giro, los cuales no han sido atendidos oportunamente, por falta de Disponibilidad Financiera, debido a las continuas retenciones en las Cuentas Corrientes de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, por Sentencias Judiciales.
  - ✓ Falta de capacitación al personal en el manejo del Sistema Integrado de Administración financiera - SIAF GL.
  - ✓ Existencia de cables tanto de Energía Eléctrica como los cables que utilizan las computadoras expuestos a la intemperie y sin sus canaletas de protección.
  - ✓ Ventanas de vidrio herméticas y cerradas que impiden adecuada ventilación y oxigenación.
  - ✓ No existe organización racional del espacio en la oficina.
  - ✓ Falta de espacio para los documentos de esta Sub Gerencia de años anteriores: 2011, 2012, 2013.
- BREVE RESUMEN:





- ✓ Las continuas retenciones en las Cuentas Corrientes de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, por Sentencias Judiciales, ocasionan demoras en los Pagos de Planillas, servicios básicos como (luz, agua, teléfono e internet), sentencias judiciales de alimentos, sindicatos, cafae, prestamos, compensación por tiempo de servicio, PDT (SNP, Es Salud, Es Salud Vida, Es Salud SCTR, Cuarta Categoría, Quinta Categoría).

ESTADO SITUACIONAL AÑO 2016:

- OBJETIVO ESTRATEGICO:
  - ✓ Administración de los fondos públicos (Ingreso - Gasto), cualquiera que sea la fuente de financiamiento, así como del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera en un marco legal establecido.
- ACCIONES ESTRATEGICAS:
  - ✓ Los cajeros reciben cobro de tributos, multas, rentas y otros en las ventanillas de cajas, emitiendo simultáneamente los recibos a través del Sistema Computarizado, Sistema de Administración Tributaria - Caja.
  - ✓ Los cajeros envía el dinero a los Bancos a través de PROSEGUR S.A, empresa que se encarga de custodiar y trasladar el dinero a las entidades financieras.
  - ✓ Los cajeros emiten la rendición de lo recaudado, a través de los Partes Diarios a Tesorería, para su revisión.
  - ✓ En la Sub Gerencia de Tesorería, Revisan, Validan y Registran de manera diaria, los Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF y de los Parte Diario en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL.
  - ✓ Se generan reportes a través del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - G, para informar mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas el Resumen de Recaudación de Ingresos por Fuente de Financiamiento, quien los deriva a la Sub Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Planificación





y Presupuesto y Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de ser VALIDADOS.

- ✓ Los Partes Diarios son alcanzados mensualmente en Original a la Sub Gerencia de Contabilidad para su Contabilización y Validación.
  - ✓ Programación de Calendario de Pago Mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, por: rubro, categoría, genérica, tipo de recurso y que cuente con PCA.
  - ✓ Recepción de documentos y/o expedientes (Orden de Compra, Orden de Servicio, Planillas, Encargo Interno, Viáticos, Valorizaciones de Obra), para su revisión, registro y Contabilización en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, teniendo en cuenta el rubro, tipo de recurso, detracción, retención y/o garantía.
  - ✓ Ordenamiento y Archivo de los Partes Diarios con su respectivo sustento, Comprobantes de Pagos con su respectivo sustento, informes, cartas, oficios, memorandos
- INDICADORES:
- ✓ Economía
  - ✓ Eficiencia
  - ✓ Eficacia
- PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS:
- ✓ Mejora de los Equipos Informáticos, los cuales nos permitan operar el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL que son de uso obligatorio por parte de la Sub Gerencia de Tesorería.
  - ✓ Mejora de servicios de Internet, permitiendo la navegación de aplicativos web necesarios para el cumplimiento de funciones propias del área, y mejorar la trasmisión del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, lo que conlleva a una aprobación en el Registro de las operaciones de Ingresos y Gastos.
  - ✓ Capacitación al personal en el manejo del Sistema Integrado de Administración financiera - SIAF GL.
  - ✓ Acondicionaron espacio en el archivo general para los documentos de esta Sub Gerencia de años anteriores: 2011, 2012, 2013.





- ✓ Mejora en el cableado tanto de Energía Eléctrica como los cables que utilizan las computadoras, colocaron canaletas de protección.
  - ✓ Reubicación de la Sub Gerencia de Tesorería, con mejor espacio.
- LOGROS:
- ✓ Presentación del Resumen de Recaudación de Ingresos por Fuente de Financiamiento mensuales de forma oportuna.
- LIMITACIONES:
- ✓ Existen Devengados pendientes de Giro, los cuales no han sido atendidos oportunamente, por falta de Disponibilidad Financiera, debido a las continuas retenciones en las Cuentas Corrientes de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, por Sentencias Judiciales.
  - ✓ Ventanas de vidrio herméticas y cerradas que impiden adecuada ventilación y oxigenación.
- BREVE RESUMEN:
- ✓ Las continuas retenciones en las Cuentas Corrientes de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, por Sentencias Judiciales, ocasionan demoras en los Pagos de Planillas, servicios básicos como (luz, agua, teléfono e internet), sentencias judiciales de alimentos, sindicatos, cafae, prestamos, compensación por tiempo de servicio, PDT (SNP, Es Salud, Es Salud Vida, Es Salud SCTR, Cuarta Categoría, Quinta Categoría).

ESTADO SITUACIONAL AÑO 2017:



- OBJETIVO ESTRATEGICO:
- ✓ Administración de los fondos públicos (Ingreso - Gasto), cualquiera que sea la fuente de financiamiento, así como del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera en un marco legal establecido.
- ACCIONES ESTRATEGICAS:



- ✓ Los cajeros reciben cobro de tributos, multas, rentas y otros en las ventanillas de cajas, emitiendo simultáneamente los recibos a través del Sistema Computarizado, Sistema de Administración Tributaria - Caja.
- ✓ Los cajeros envía el dinero a los Bancos a través de PROSEGUR S.A, empresa que se encarga de custodiar y trasladar el dinero a las entidades financieras.
- ✓ Los cajeros emiten la rendición de lo recaudado, a través de los Partes Diarios a Tesorería, para su revisión.
- ✓ En la Sub Gerencia de Tesorería, Revisan, Validan y Registran de manera diaria, los Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF y de los Parte Diario en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL.
- ✓ Se generan reportes a través del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - G, para informar mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas el Resumen de Recaudación de Ingresos por Fuente de Financiamiento, quien los deriva a la Sub Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Planificación y Presupuesto y Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de ser VALIDADOS.
- ✓ Los Partes Diarios son alcanzados mensualmente en Original a la Sub Gerencia de Contabilidad para su Contabilización y Validación.
- ✓ Programación de Calendario de Pago Mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, por: rubro, categoría, genérica, tipo de recurso y que cuente con PCA.
- ✓ Recepción de documentos y/o expedientes (Orden de Compra, Orden de Servicio, Planillas, Encargo Interno, Viáticos, Valorizaciones de Obra), para su revisión, registro y Contabilización en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, teniendo en cuenta el rubro, tipo de recurso, detracción, retención y/o garantía.
- ✓ Ordenamiento y Archivo de los Partes Diarios con su respectivo sustento, Comprobantes de Pagos con su respectivo sustento, informes, cartas, oficios, memorandos.







➤ INDICADORES:

- ✓ Economía
- ✓ Eficiencia
- ✓ Eficacia

➤ PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS:

- ✓ Capacitación al personal en el manejo del Sistema Integrado de Administración financiera - SIAF GL.
- ✓ Mejora de servicios de Internet, permitiendo la navegación de aplicativos web necesarios para el cumplimiento de funciones propias del área, y mejorar la trasmisión del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, lo que conlleva a una aprobación en el Registro de las operaciones de Ingresos y Gastos.
- ✓ Cambio de cableado y tomacorrientes de Energía Eléctrica, colocaron canaletas de protección.
- ✓ Cambio de Ventana, teniendo una mejor ventilación y oxigenación.
- ✓ Registro de los Pagos en el Modulo de Sentencias Judiciales y Arbitrales en contra del Estado.

➤ LOGROS:

- ✓ Presentación del Resumen de Recaudación de Ingresos por Fuente de Financiamiento mensuales de forma oportuna.

➤ LIMITACIONES:

- ✓ Existen Devengados pendientes de Giro, los cuales no han sido atendidos oportunamente, por falta de Disponibilidad Financiera, debido a las continuas retenciones en las Cuentas Corrientes de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, por Sentencias Judiciales.
- ✓ Falta de espacio para los documentos de esta Sub Gerencia de años anteriores: 2014, 2015, 2016.

➤ BREVE RESUMEN:

- ✓ Las continuas retenciones en las Cuentas Corrientes de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, por Sentencias Judiciales, ocasionan demoras en los Pagos de Planillas, servicios





básicos como (luz, agua, teléfono e internet), sentencias judiciales de alimentos, sindicatos, cafae, prestamos, compensación por tiempo de servicio, PDT (SNP, Es Salud, Es Salud Vida, Es Salud SCTR, Cuarta Categoría, Quinta Categoría). En este año ha mejorado la recaudación, pero las obligaciones han aumentado, por lo que no se puede cumplir al 100% con dichas obligaciones.

ESTADO SITUACIONAL AÑO 2018:

- OBJETIVO ESTRATEGICO:
  - ✓ Administración de los fondos públicos (Ingreso - Gasto), cualquiera que sea la fuente de financiamiento, así como del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera en un marco legal establecido.
- ACCIONES ESTRATEGICAS:
  - ✓ Los cajeros reciben cobro de tributos, multas, rentas y otros en las ventanillas de cajas, emitiendo simultáneamente los recibos a través del Sistema Computarizado, Sistema de Administración Tributaria - Caja.
  - ✓ Los cajeros envía el dinero a los Bancos a través de PROSEGUR S.A, empresa que se encarga de custodiar y trasladar el dinero a las entidades financieras.
  - ✓ Los cajeros emiten la rendición de lo recaudado, a través de los Partes Diarios a Tesorería, para su revisión.
  - ✓ En la Sub Gerencia de Tesorería, Revisan, Validan y Registran de manera diaria, los Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF y de los Parte Diario en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL.
  - ✓ Se generan reportes a través del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - G, para informar mensualmente a la Gerencia de Administración y Finanzas el Resumen de Recaudación de Ingresos por Fuente de Financiamiento, quien los deriva a la Sub Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Planificación y Presupuesto y Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de ser VALIDADOS.





- ✓ Los Partes Diarios son alcanzados mensualmente en Original a la Sub Gerencia de Contabilidad para su Contabilización y Validación.
  - ✓ Programación de Calendario de Pago Mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, por: rubro, categoría, genérica, tipo de recurso y que cuente con PCA.
  - ✓ Recepción de documentos y/o expedientes (Orden de Compra, Orden de Servicio, Planillas, Encargo Interno, Viáticos, Valorizaciones de Obra), para su revisión, registro y Contabilización en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, teniendo en cuenta el rubro, tipo de recurso, detracción, retención y/o garantía.
  - ✓ Ordenamiento y Archivo de los Partes Diarios con su respectivo sustento, Comprobantes de Pagos con su respectivo sustento, informes, cartas, oficios, memorandos.
- INDICADORES:
- ✓ Economía
  - ✓ Eficiencia
  - ✓ Eficacia
- PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS:
- ✓ Capacitación al personal en el manejo del Sistema Integrado de Administración financiera - SIAF GL.
  - ✓ Se emite Reporte de Ingresos Diarios a la Gerencia de Administración y Tributaria para que realicen la Conciliación de los Ingresos de Administración Tributaria con lo Recaudado por las Cajas Recaudadoras de la Municipalidad y de esa manera se pueda determinar la existencia y la veracidad de los pagos efectuados por los Contribuyentes.
  - ✓ Mejora de servicios de Internet, permitiendo la navegación de aplicativos web necesarios para el cumplimiento de funciones propias del área, y mejorar la trasmisión del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL, lo que conlleva a una aprobación en el Registro de las operaciones de Ingresos y Gastos.





- ✓ Registro de los Pagos en el Modulo de Sentencias Judiciales y Arbitrales en contra del Estado.
- ✓ Acondicionaron espacio en el archivo general para los documentos de esta Sub Gerencia de años anteriores: 2014, 2015, 2016, 2017.
- LOGROS:
  - ✓ Presentación del Resumen de Recaudación de Ingresos por Fuente de Financiamiento mensuales de forma oportuna
- LIMITACIONES:
  - ✓ Existen Devengados pendientes de Giro, los cuales no han sido atendidos oportunamente, por falta de Disponibilidad Financiera, debido a las continuas retenciones en las Cuentas Corrientes de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, por Sentencias Judiciales.
- BREVE RESUMEN:
  - ✓ Las continuas retenciones en las Cuentas Corrientes de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, por Sentencias Judiciales, ocasionan demoras en los Pagos de Planillas, servicios básicos como (luz, agua, teléfono e internet), sentencias judiciales de alimentos, sindicatos, cafae, prestamos, compensación por tiempo de servicio, PDT (SNP, Es Salud, Es Salud Vida, Es Salud SCTR, Cuarta Categoría, Quinta Categoría). En este año ha mejorado la recaudación, pero las obligaciones han aumentado, por lo que no se puede cumplir al 100% con dichas obligaciones. Dichos documentos son devueltos a la Gerencia de Administración y Finanzas para su Reconocimiento de Deuda.



### iii. SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD

#### FINALIDAD

La Sub Gerencia de Contabilidad es el órgano encargado de la aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental en la municipalidad, del registro contable de las operaciones en el SIAF, del control previo de las operaciones financieras y la elaboración de los Estados Financieros a través del aplicativo web del Ministerio de Economía y Finanzas], en concordancia con las normas legales que regulan el sistema de contabilidad, al igual que las directivas internas que rigen en la municipalidad.



#### BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

Actualmente la Sub Gerencia de Contabilidad está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Subgerente, que depende de la Gerencia de Administración y Finanzas. Se cuenta con dos profesionales en la especialidad de contabilidad, los que cumplen la función de:

- Integrador Contable, quien realiza la recopilación de la información de todas las áreas para la elaboración de los Estados Financieros, elaborar los análisis de cuentas y establecer saldos y/o preparar ajustes; efectuar conciliaciones mediante inventario de bienes de activo fijo y existencias en almacén; coordinar y elaborar los balances de comprobación y constructivo a nivel de las cuentas genéricas y específicas, así como confeccionar los Estados Financieros de la Municipalidad y poner a consideración del Sub Gerente de Contabilidad.
- Control y Ejecución Presupuestal: siendo las funciones principales efectuar el control previo de los expedientes administrativos, llámese órdenes de compra, órdenes de servicio, planillas, etc; así como el control concurrente de la Ejecución Presupuestaria, ajustándose a la programación de compromisos financieros de la municipalidad; registrar, codificar órdenes de compra y servicios, valorizaciones, planillas y demás expedientes de acuerdo con las directivas de ejecución; preparar mensualmente la Información Financiera de la ejecución de ingresos, así como de los compromisos y pagos ejecutados, entre otras.

#### ESTADO SITUACIONAL

Inicialmente, es preciso indicar que, esta sub gerencia ha operado en el tercer piso del local central de la municipalidad, es decir en Jr. Independencia N° 210 (Plaza de Armas). En la actualidad estamos ubicados en el local de la Av. Larco N° 204 en el tercer piso.

Respecto a los resultados obtenidos se precisa que:

Se ha cumplido con la presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios trimestrales y Anuales de los ejercicios 2015, 2016, 2017 y 2018, dentro de los plazos establecidos por la Contaduría Pública de la Nación. Es preciso indicar que a partir del ejercicio 2016 la presentación de la información es de periodicidad mensual, a través del aplicativo web "SIAF - Módulo Contable - Información Financiera y Presupuestaria".

- Procesamiento y análisis del registro contable de las órdenes de compra y servicios, planillas de sueldos y salarios, subsidios, encargos internos, con relación directa de la





documentación fuente recibida. Se ejerció el control previo y concurrente de la ejecución presupuestaria, ajustándose a la programación de compromisos financieros de la municipalidad; así como se realizó el registro y codificación de las órdenes de compra, servicios, valorizaciones, planillas y notas de compromiso de acuerdo con las directivas de ejecución.

- En forma mensual se realizó la presentación del COA Estado, durante los períodos 2015, 2016, 2017 y 2018; mediante la cual se reporta a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) los diversos gastos que efectúa la municipalidad.
- La municipalidad ha sido objeto de auditorías financieras durante los períodos 2015, 2016, 2017 y 2018 inclusive, de parte de Sociedades Auditoras externas, las cuales mediante sus dictámenes han efectuado hallazgos u observaciones, realizando esta sub gerencia las implementaciones en forma progresiva, en coordinación con la Gerencia Municipal, a través de la Oficina de Implementación de Control Interno (ICI).
- Se han efectuado anualmente el inventario de bienes muebles y de existencias de almacén; correspondiendo a esta sub gerencia efectuar las conciliaciones contables respectivas, toda vez que se han determinado en cada caso los ajustes correspondientes mediante notas de contabilidad, reclasificando los saldos a nivel de cada cuenta contable.

En lo que se refiere a las dificultades que han surgido durante el período de Enero 2015 a Octubre 2018, puedo mencionar las siguientes:

- A comienzos del año 2015 los equipos computacionales con que contaba esta sub gerencia no eran los adecuados, ya que la fecha de adquisición de dichos equipos correspondían al año 2011, incluso a años anteriores, tomado en cuenta además que constantemente los equipos se malograban por la antigüedad y por la humedad. En la actualidad esta deficiencia ha sido superada toda vez que se han asignado 02 computadoras portátil (laptop); asimismo, se adquirieron bienes muebles, como escritorios y sillas giratorias.
- El número de personas que laboramos actualmente en esta sub gerencia es limitado (03 profesionales), no permitiendo, en ciertos casos, cumplir con las funciones programadas en el cumplimiento de los objetivos establecidos en la sub gerencia. Es por ello que se tiene que requerir personal en la modalidad de servicio de tercero, lo cual es aceptado si existiera disponibilidad presupuestal y financiera.





- En lo que se refiere al ingreso y procesamiento de los expedientes que recibe esta sub gerencia para que sean ingresados al Sistema SIAF, se han tenido inconvenientes, en algunos casos, para su aprobación; ya que debido a cortes de fluido eléctrico y al reiniciar el servidor de la municipalidad, han originado que los expedientes no sean aprobados al momento de la transmisión, por lo que han retrasado el cumplimiento de las obligaciones pactadas con los proveedores o personal de la municipalidad.

#### **iv.SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

##### FINALIDAD

Organizar y ejecutar acciones orientadas a la gestión de recursos humanos de la municipalidad.

Planificar, organizar, dirigir y controlar los Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Víctor Terco Herrera, en concordancia con las normatividad vigente.

Formular y proponer Directivas Técnicas de Personal de acuerdo a lo dispuesto por las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

Proponer e la Oficina de Administración y Finanzas procedimientos con la finalidad de optimizar la gestión del Sistema de Recursos Humanos, así como regular el desenvolvimiento operativo del personal de la unidad.

##### BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

Actualmente la Sub Gerencia de Contabilidad está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Subgerente, que depende de la Gerencia de Administración y Finanzas, se cumplen las siguientes funciones:

- Verificar la Asistencia, la Permanencia, los Permisos, y las Comisiones de Servicio Autorizados por los Jefes inmediatos a sus trabajadores subalternos, así como sancionar y aplicar las medidas correctivas a los Jefes responsables; cuando el caso amerite a través de la Gerencia Municipal.

Promover el otorgamiento de estímulos, incentivos y condecoraciones a los Trabajadores de la Municipalidad, en fechas conmemorativas, por labores eficientes, responsables y esmerada puntualidad durante el semestre: que califiquen, sustenten y propongan los Jefes inmediatos de los trabajadores, así como de felicitaciones por puntualidad de asistencia.





- Normar, ejecutar y supervisar los procesos de ingreso reclutamiento, selección, calificación, entrenamiento, evaluación, promoción, ascenso, reasignación; vía convocatoria de concursos y desplazamiento de personal, en estricta observancia a directivas, normas técnicas y dispositivos legales vigentes.
- Normar, ejecutar y supervisar los procesos de ingreso reclutamiento, selección, calificación, entrenamiento, evaluación, promoción, ascenso, reasignación; vía convocatoria de concursos y desplazamiento de personal, en estricta observancia a directivas, normas técnicas y dispositivos legales vigentes.
- Integrar Comités y Comisiones Especiales como: Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios; (llevar el Libro de Actas en su condición de Secretario), El Comité del CAFAE de la Municipalidad, así como organizar y/o llevar los correspondientes registros, acuerdos y actas del mismo; La Comisión de Evaluación, Selección y/o Concursos; La Comisión Paritaria de Trato Directo; y otras que le encargue la superioridad.
- Garantizar la elaboración de las Planillas Mensuales de Pago, para el Personal de empleados, obreros, cesantes y Programas Especiales.
- Expedir Certificados y Constancias de Trabajo. Remuneraciones y otras afines, debidamente justificados.
- Emitir Informes Técnicos y dar el trámite en los Plazos Legales de las Sentencias Judiciales que la Procuraduría le remite, sobre reposiciones judiciales, teniendo en cuenta el CAP, PAP y disponibilidad presupuestal y normas del Sistema General Presupuestario Público, así como Ley Anual del Presupuesto.
- Ejecutar el Desplazamiento y/o Rotación de Personal, teniendo en cuenta las propuestas/ técnicas de los respectivos Jefes inmediatos y/o Evaluación del Desempeño Laboral; así como asignar los Cargos y Funciones en forma racional según el CAP y MOF vigentes: y actualizar los Cuadros Nominativos.
- Administrar las pensiones; así como remitir información de carácter laboral, remunerativo y pensionario requerida por la ONP, AFP, SUNAT, Contraloría, INEI, Poder Judicial, o de beneficios, aportes, registros, Declaraciones Juradas, PDT y otros tales como implementar, remitir y publicar las Declaraciones Juradas de Bienes, Ingresos y Rentas de Autoridades y Funcionarios de la MDVLH a Contraloría General de la República.
- Las demás que le asigne por coordinación el Alcalde, Gerente Municipal y/o Gerente de Administración y Finanzas Alcalde y que sean de su competencia.







Estado Situacional Identificado Al Inicio Del Periodo De Gestión Y Estado Situacional Al Final Del Mismo (Enero 2015 – Octubre 2018), Identificando Los Resultados Obtenidos Y Las Dificultades Presentadas:

La Sub Gerencia de Recursos Humanos, según el Organigrama estructural de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera, jerárquicamente depende de la Gerencia Administración y Finanzas.

Respecto a los resultados obtenidos se precisa que:

- La municipalidad ha sido objeto de auditorías financieras durante los períodos 2015, 2016, 2017 y 2018 inclusive, de parte de Sociedades Auditoras externas, las cuales mediante sus dictámenes han efectuados hallazgos u observaciones, realizando esta sub gerencia las implementaciones en forma progresiva, en coordinación con la Gerencia Municipal, a través de la Oficina de Implementación de Control Interno (ICI).
- La subgerencia de Recursos Humanos, siendo una sus labores principales la elaboración de planillas, se puede precisar que esta labor fue llevada a cabo de una manera correcta, puesto que fueron elaboradas en la fecha establecida.
- En lo que respecta al tema de los subsidios estos son presentados en su debido momento los cuales a través de las evaluaciones a los diferentes expedientes de subsidios son recepcionados y cobrados oportunamente por la subgerencia de Tesorería, así mismo se elaboran trimestralmente cuadros estadísticos desde el año 2012 a la actualidad.

En lo que se refiere a las dificultades que han surgido durante el período de Enero 2015 a Octubre 2018, puedo mencionar las siguientes:

- En la actualidad tenemos la deficiencia de los bienes muebles, como escritorios y sillas giratorias, puesto que tenemos muebles deteriorados por el fenómeno del niño que azoto la ciudad Trujillo en el año 2017.
- En lo que se refiere al ingreso y procesamiento de los expedientes ingresados al Sistema SIAF, esta subgerencia ha tenido inconvenientes, en algunos casos, para su aprobación; ya que debido a cortes de fluido eléctrico y al reiniciar el servidor de la municipalidad, han originado que los expedientes no sean aprobados al momento de la trasmisión, por lo que han retrasado el





cumplimiento de las obligaciones pactadas con los proveedores o personal de la municipalidad.

**v. UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL Y MARGESÍ DE BIENES.**

FINALIDAD

Básicamente es realizar el Control, Supervisión, planificación y mantener actualizado el Inventario Físico de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco H.

BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

Debo decir que se encuentra en el segundo piso del local Municipal, ubicado en la Mz. 25 lote 09, AA.HH. Buenos Aires Barrio 1, compartiendo el ambiente de la Sub Gerencia de Logística, asimismo, se cuenta con mobiliario, una Laptop, y actualmente con una practicante en secretariado.

ESTADO SITUACIONAL

Con respecto al estado situacional del inicio del periodo de gestión y al final del mismo, debo decir que se ha venido realizando diferentes actividades donde los resultados obtenidos más relevantes son el cumplimiento de la entrega de información en el plazo exigido de acuerdo a la Ley 29151 Ley General del Sistema de Bienes Estatales, y su Reglamento DS-Nº 007-208- Vivienda, asimismo realizando otras actividades tanto de bienes Muebles e Inmuebles:

ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA UNIDAD DE CONTROL PATRIMONIAL Y MARGESÍ DE LA MDVLH

Nº	ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE BIENES MUEBLES
01	Cumplir con remitir la información del inventario anual de bienes muebles a la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN)
02	Realizar el acta de conciliación de resultados del proceso de inventario anual, en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

03	Recopilar información respecto a una adquisición de un bien mueble considerado como activo fijo depreciable y no depreciable para su registro.
04	Recepcionar informes de bienes muebles de baja de las diferentes áreas de la Entidad, para realizar un consolidado de todos los bienes e informar, para que se emita una Resolución de baja.
05	Integrar el comité de selección para el proceso de contratación de los Seguros patrimoniales anuales de la MDVLH.
06	Realizar el requerimiento para la contratación de de pólizas de Seguro de Vehículos, Trec o maquinaria, Multirriego, 3D, y responsabilidad Civil
07	Realizar el requerimiento para la contratación y obtención del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito - SOAT, de las unidades vehiculares de la Entidad.
08	Asignación de bienes muebles, equipos, maquinarias, vehículos, mobiliarios, considerado como activo fijo a las diferentes áreas de la Entidad.
09	Registro interno de los bienes de activo fijo en el Sistema de Inventario Mobiliario Institucional SIMI,
10	Controlar, supervisar, etiquetar, trasladar los bienes muebles de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco.
11	Realizar acciones para mantener actualizado los Certificados de inspección técnica vehicular, de todas las unidades vehiculares de la Entidad.
	12 Registro y Control de equipos y líneas de celulares asignadas a funcionarios





	y supervisores y personal administrativo de la Entidad.
13	Registro y Control de suministro de medidores de energía eléctrica de locales parques y cámaras de video vigilancia
14	Registro y Control de medidores de agua y desagüe, de locales municipales y parques de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco H.
15	Registro y Control de Unidades vehiculares Afectados en Uso Por Oficina Ejecutiva de Control de Drogas ( OFECOD)
16	Reportes a la Compañía de Seguros La Positiva por siniestro, ocurridos a vehículos, maquinarias, equipos, u otro bien patrimonial de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco H.
17	Proyectar, hacer aprobar y aplicar, Reglamentos, de Directivas, Procedimientos de acuerdo a la normativa de la Entidad y supletoriamente a la Ley 29151 Ley General del Sistema de Bienes Estatales y su Reglamento Decreto Supremo N° 007-2008-Vivienda
18	Establecer, determinar, implementar y efectuar la codificación de los bienes muebles de propiedad municipal para su registro correspondiente.
19	Administrar la Altas y Bajas de bienes muebles, así como coordinar su traslado, mantenimiento y custodia de los mobiliarios y enseres de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.
20	Elaborar, ejecutar y evaluar el plan Operativo Institucional correspondiente a la actividad de bienes muebles disponiendo eficiente, eficazmente los recursos presupuestales asignados

N°	ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE BIENES INMUEBLES
01	Efectuar el saneamiento legal de todos los inmuebles de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, a fin de ser incorporados al patrimonio





	Municipal y al Registro correspondiente.
02	Supervisión y Control de bienes inmuebles Afectados en Uso por la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI ) a la MDVLH
03	Programar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar, la ejecución de actividades relacionadas con los procesos de identificación, recuperación, consolidación, y registro de los bienes inmuebles de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.
04	Coordinar con la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, para que nos remita la relación de inmuebles provenientes de los aportes normativos de habilitaciones urbanas, para su registro y actualización.
05	Realizar las coordinaciones necesarias con la Gerencia de Asesoría Jurídica, y la Procuraduría Municipal, para la recuperación de los inmuebles de propiedad Municipal, y otros otorgados en Cesión en Uso, que no hayan cumplido con el fin establecido en el Acuerdo de Concejo.

Asimismo, dentro de las dificultades que se presentaron durante el periodo solicitado, es la falta de personal de apoyo en el área, y el presupuesto asignado a la misma.

## 6. SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

### FINALIDAD

Normar, planear, dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades de informática, comunicación y estadística oficial de la Municipalidad; así como se encarga del soporte informático

Es responsable por el cumplimiento de objetivos y metas establecidas en POI, que expresamente le son asignadas y atender en los plazos previstos los procesos que le sean encargados, así como el uso y conservación de los bienes a su cargo.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Revisar y actualizar los documentos de Gestión Institucional (Manual de Políticas, ROF, CAP, MOF, POI, Memoria de Actividades, MAPRO), en la parte que corresponde a Sub Gerencia de Tecnología de la Información, en coordinación con la Unidad de Racionalización y/o Unidad de Planificación.





- Publicar a través de la Página Web, información referida a datos generales, disposiciones y comunicados de la Municipalidad; tales como:
  - El ROF y Estructura Organizacional en forma completa.
  - El MOF
  - El TUPA
  - El MAPRO
  - El POI
  - El Reglamento Interno del Concejo
  - El Presupuesto Municipal que incluya:
    - ✓ Presupuesto Ejecutado.
    - ✓ Programa de Inversión.
    - ✓ Partidas Salariales y los Beneficios.
  - Los Actos Oficiales que realizan los Funcionarios (Indicadores de Gestión Institucional, Indicadores de Gestión por Convenio; Cantidad de Expedientes atendidos, otros), 'Resoluciones de Designación de Funcionarios', indicar responsables de la información pública; 'Indicar responsable de la administración del Portal; etc. así como información adicional pertinente según Ley de Transparencia
  - Planificar, organizar, dirigir y supervisar el Desarrollo de Análisis, Diseño, Programación y Mantenimiento de aplicativos, Sistemas de Información y Base de Datos.
  - Planificar, organizar, dirigir y supervisar el adecuado funcionamiento de Hardware, Software. de la Red Interconectada; del Portal Virtual y/o Portal de Transparencia o de Información Pública.
  - Planificar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades de procesamiento automático de datos en la administración municipal.
  - Organizar y realizar coordinaciones específicas externas (INEI, Contraloría y otras) e internas (Recursos Humanos, OCI, Contabilidad, Control Patrimonial, PVL, Trámite Documentado y otras); para establecer base de datos y vincular informáticos que permitan levantar y remitir información adecuada de cuadros y gráficos estadísticos con frecuencia de dos veces al año (límites al 15 de Junio y 15 de Enero de cada año) y requisitos específicos, acerca del "PVL, \*Cantidad y Potencial de Recursos Humanos; Información contable y financiera, 'Bienes Patrimoniales; 'Hechos Vitales; 'Cantidad Contribuyentes; 'Cantidad y costos de Servicios Prestados a la Ciudadanía; 'Equipos y Maquinaria de la Municipalidad, etc.





- Llevar el Control Diario de Calidad y Productividad por cada trabajador a su cargo, en formatos cuyo diseño describa básicamente los resultados logrados por fecha y cada intervención o servicio prestado.
- Levantar el Informe Anual o Estadística de la Sub Gerencia a su cargo, dentro la 1 ra Quincena de enero de cada año; acerca de las solicitudes o pedidos del Público Usuario de información atendidos y No atendidos en el curso del año próximo pasado, respecto a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Formular entre noviembre y diciembre de cada año su Plan de Trabajo o Plan Operativo, para el próximo siguiente periodo anual, sobre la base de las actividades desarrolladas del año en curso, en coordinación con la Unidad de Planificación.
- Formular Directivas que normen temas como. \*El Mantenimiento y respaldo de información procesada-PAD; \*Medidas para garantizar la legalidad de la adquisición de programas de software, `Uso del Correo Electrónico Institucional y Normas de Procedimientos de Gestión de los Servicios de correo por las diferentes Unidades Orgánicas; \*Guía para la Administración eficiente del Software Legal; otros procedimientos y normativas que permitan mejorar la prestación del servicio informático y estadístico a las diferentes unidades orgánicas-MDVLH (concordante a lo establecido en el último párrafo del Art.39 LOM N° 27972)
- Formular anualmente con plazo que no pase de febrero de cada año, su Memoria de Gestión del periodo próximo pasado, ante la Gerencia Municipal, conforme a disposiciones que se establezcan en coordinación con la Unidad de Racionalización.
- Exhortar y recomendar a las Gerencias, Sub Gerencias, Encargados y, al personal en general de la Municipalidad acerca del correcto uso de operar y forma de maximizar el rendimiento operativo del aplicativo para el SIGOBEL.
- Evaluar semestralmente, el desempeño laboral del personal a su cargo, en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos.
- Evaluar trimestralmente, las acciones del Plan Operativo Institucional correspondiente a la Sub Gerencia a su cargo: en coordinación con la Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización.
- Elaborar y dirigir la aplicación de los manuales de programación para automatizar los procesos de información de la Municipalidad; así como otros relacionados con la seguridad y protección del Hardware y Software en el ámbito de su competencia.
- Disponer bajo responsabilidad administrativa y penal, que el Acceso a Documentos o Expedientes Administrativos en Trámite a través de los medios informáticos, por los solicitantes y/o contribuyentes, se ejerce de inmediato en cualquier momento dentro del horario de trabajo y en forma directa y verbal; con las excepciones previstas en el



Art. 160° de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General; así como adoptar las medidas necesarias que permitan garantizar el ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública; conforme el Art.12° de la Ley de Transparencia y el Código de Ética de la Función Pública.

- Dirigir el desarrollo de análisis, diseño, programación y mantenimiento de aplicativos, sistemas de información y base de datos.
- Cumplir y hacer cumplir bajo responsabilidad, las disposiciones relativas a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Leyes N°s 27806, 27927, Ds.Ss. N°s 043 y 072-2003-PCM), así como del Código de Ética de la Función Pública (Leyes N°s 27815. 27469. 28496) a fin de que realmente logre cumplir sus funciones con integridad y valores éticos que contribuyan al desempeño eficaz, eficiente y diligente de las tareas asignadas.
- Coordinar y establecer bajo responsabilidad administrativa y penal; los mecanismos de divulgación y actualización obligatoria de Información Pública; así como conservar la información de acceso restringido; a los que se refieren los Arts 5° y 24° del D S N° 043- 2003-PCM (Texto Único Ordenado de Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública), que para su cumplimiento debe convocar a los funcionarios responsables de Relaciones Públicas-Prensa y de Informática de la Municipalidad, concordante con el Art. 8° de la Ley Nes 27806 y su modificatoria con Ley N° 27927.
- Coordinar y elaborar el Plan de Contingencia en materia de Informática de la Municipalidad: Así como controlar la producción y seguridad de Sistema de información.
- Coordinar con Secretaría General-MDVLH, para que -el Trabajador encargado de la Información Pública, sin perjuicio del Art.11° del D.S.N° 043-2003-PCM; brinde información o facilite por el Sistema Informático la ubicación de Expedientes y/o documentos que requieran IOS Usuarios o contribuyentes, para el Acceso Directo y de manera Inmediata de Información Pública, dentro las horas de atención al público y que cualquier denegatoria al respecto debe ser debidamente fundamentada por escrito; para no verse incurso en las responsabilidades del Art.4° del mencionado dispositivo.
- Controlar la entrega oportuna de la información a los diferentes órganos de la Municipalidad. cuando sean requeridos; así como brindar el soporte técnico a los mismos
- Controlar bajo responsabilidad, la Permanencia en los puestos de trabajo, el Desempeño Laboral, otorgar permisos y comisiones de servicio al Personal bajo su cargo; proponer cursos de especialización y/o capacitación. méritos, distinciones,







sanciones, así como el desplazamiento y/o rotación de su Personal cuando corresponda, y se haga efectiva a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos.

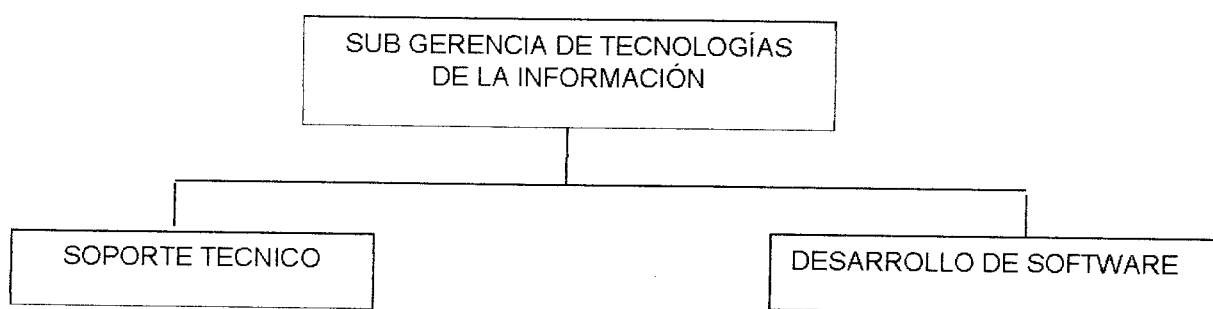
- Conocer expedientes de procedimientos administrativos y emitir informes correspondientes.
- Asesorar y/o asistir a los Órganos de la Municipalidad en asuntos de su competencia y promover programas de capacitación del personal; así como participar en los procesos que involucren la adquisición de equipos de cómputo.
- Administrar, dirigir, coordinar, evaluar y asumir la responsabilidad del buen funcionamiento de la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información la adecuada implementación del Sistema de Red Interconectada y Mantenimiento de hardware y software; así como propiciar las modificaciones de ser el caso.

Otras funciones inherentes al cargo que disponga el Gerente Municipal.

- Elaborar la memoria anual de Gestión Municipal.
- Elaborar en coordinación con otras unidades orgánicas, el informe de rendición de cuentas del gasto para ser enviadas a la Contraloría.

#### ESTADO SITUACIONAL DE LA SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION.

La Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, según el Organigrama estructural de la Municipalidad de Víctor Larco Herrera, jerárquicamente depende de la Gerencia Municipal, sin embargo, internamente está conformado de la Siguiente manera:



Fuente: Elaboración Propia

Como se puede observar en el diagrama Interno, la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información está dividida en 02 Sub Áreas las cuales están conformados por el Siguiente Personal.





Gerencia de Sistemas:

Ítem	Apellidos Y nombres	Modalidad de Contratación
01	Vera Toledo Yony Salome	Empleado de Confianza (CAS)

Soporte Técnico:

Ítem	Apellidos Y nombres	Modalidad de Contratación
01	Carrera Deza James	CAS

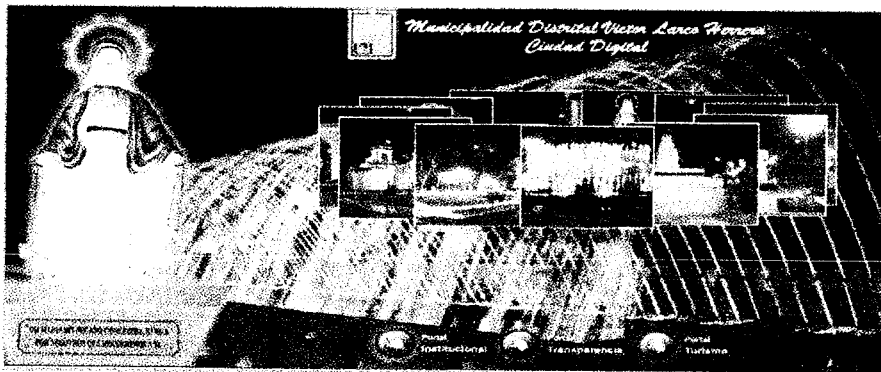
Desarrollo de Software:

Ítem	Apellidos Y nombres	Modalidad de Contratación
01	Argomedo Pastor Luis Alfonso	(CAS)
02	Torres Agreda Pedro Manuel	(CAS)

Tal, como se puede apreciar dentro de la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, se cuenta con 04 colaboradores en dos modalidades de contratación.

RESULTADOS DE OBTENIDOS EN LA SUB GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN:

Esta Sub Gerencia realiza la Modificación y Actualización permanentemente, el Portal Web institucional [www.munivictorlarco.gov.pe](http://www.munivictorlarco.gov.pe) y Portal de transparencia estándar en forma permanente y así poder cumplir con la normatividad vigente.

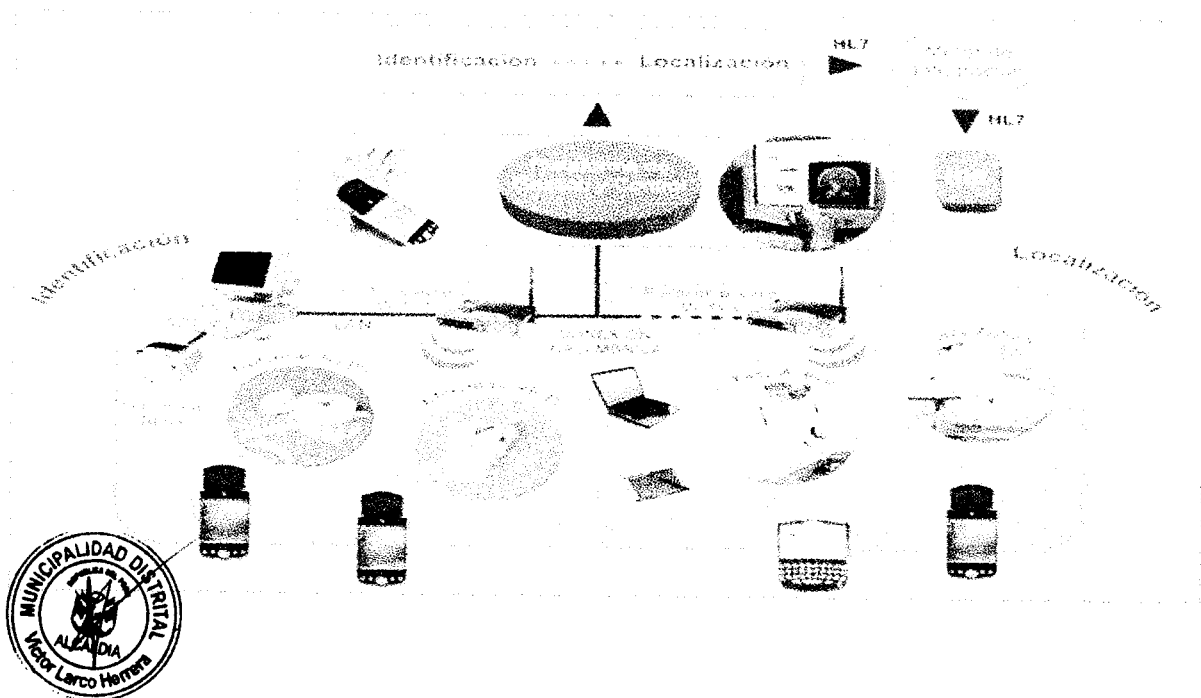




Se ha realizado el Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos (Revisión y mantenimiento de equipos de cómputo: CPU, Impresoras, Teclados, Mouse Y Monitor en los meses de febrero a marzo y los meses de octubre y noviembre)., y a la fecha se cuenta con la siguiente infraestructura informática:

Computadoras de Escritorio	: 100 Operativas
Computadoras Portátiles	: 100 Operativas
Impresoras Láser	: 10 Operativas
Impresoras de inyección	: 01 Operativa
Fotocopiadoras	: 20 Operativas
Scanner	: 10 Operativos
Cámaras de Video Internas	: 08 Operativas
Control Biométrico	: 05 Operativos
Servidores	: 03 Operativos

Esta Sub Gerencia realizo la optimización de diferentes procesos y procedimientos en las diferentes áreas, plasmándolo en dos Sistemas Integrados: Sistema de Gobierno Electrónico SIGOBEL, y Sistema de Administración Tributaria GOBRENT, así mismo se implementó un sistema de control vehicular con GPS, y diferentes aplicativos móviles, para que la ciudadanía de Víctor Larco, Proceda a realizar consultas desde cualquier celular con sistema operativo Android: logrando llegar al siguiente nivel.





Así mismo, se cuenta con un equipo Firewall de red Perimetral, donde se tiene asegurado la red interna y externa de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco.

A través de nuestra Sub Gerencia, se llegó a implementar 200 cámaras de Video Vigilancia dentro del Distrito de Víctor Larco, Consagrándose como el Distrito más seguro del norte del Perú.

**7. OFICINA DE EJECUCIÓN COACTIVA.**

FINALIDAD

La Oficina de Ejecución Coactiva, tiene como finalidad, coadyugar a la recaudación tributaria, a través de medios coercitivos que la ley le faculta, como son la ejecución de medidas cautelares de embargo sobre los bienes de los deudores.

BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

La Oficina de Ejecución Coactiva es un órgano de apoyo a cargo de un funcionario denominado Ejecutor Coactivo, quien es el titular del procedimiento coactivo, y como tal está encargado de ejercitar la facultad coercitiva de la administración municipal, en consecuencia, ejecuta los actos administrativos sobre obligaciones tributarias de los contribuyentes. Esto, conforme a lo prescrito en el DS 018-2018-JUS - TUO de la Ley 26979 - Ley de Procedimientos de Ejecución Coactiva. Para su accionar cuenta por ley, con el apoyo de un Auxiliar Coactivo, y de acuerdo a la organización interna, cuenta con un Asistente de Oficina, Secretaria y Notificadores.

La Ejecutoría Coactiva, desarrolla sus funciones en estrecha coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Recaudación y Control, y Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria.

ESTADO SITUACIONAL INICIAL

En cuanto a la evolución de la Recepción de Valores de Cobranza:

VALORES REMITIDOS Y DEVUELTOS AÑO 2014										
MES	INFORME ADM. TRIBUTARIA	FECHA DE EMISIÓN	INFORME RECAUDACIÓN Y CONTROL	FECHA DE RECEPCIÓN DEC	CANT. VALORES	MONTO TOTAL	INFORME DE DEVOLUCIÓN DEC	CANT. VALORES DEVUELTOS	MONTOS VALORES DEVUELTOS	MONTOS EJECUTADOS POR LA DEC
ENERO										
FEBRERO	144-2014	01/02/14	155-02-2014	02/02/14	02	1.384.475,95	156-02-2014	0	0,00	1.384.475,95
MARZO	174-2014	01/03/14	177-03-2014	03/03/14	10	1.027.217,77	178-03-2014	0	0,00	1.027.217,77
ABRIL	183-2014	01/04/14	184-04-2014	04/04/14	78	1.143.247,80	185-04-2014	0	0,00	1.143.247,80
MAYO	193-2014	01/05/14	194-05-2014	05/05/14	5	1.452.252,78	195-05-2014	0	0,00	1.452.252,78
JUNIO	203-2014	01/06/14	204-06-2014	06/06/14	28	2.165.463,87	205-06-2014	0	0,00	2.165.463,87
JULIO	213-2014	01/07/14	214-07-2014	07/07/14	48	1.218.421,94	215-07-2014	0	0,00	1.218.421,94
AGOSTO	223-2014	01/08/14	224-08-2014	08/08/14	21	1.749.014,21	225-08-2014	0	0,00	1.749.014,21
SEPTIEMBRE	233-2014	01/09/14	234-09-2014	09/09/14	21	1.253.314,90	235-09-2014	0	0,00	1.253.314,90
OCTUBRE	243-2014	01/10/14	244-10-2014	07/10/14	30	2.610.215,25	245-10-2014	0	0,00	2.610.215,25
NOVIEMBRE	253-2014	01/11/14	254-11-2014	07/11/14	31	2.317.722,42	255-11-2014	0	0,00	2.317.722,42
DICIEMBRE	263-2014	01/12/14	264-12-2014	09/12/14	20	2.282.448,11	265-12-2014	0	0,00	2.282.448,11
TOTAL					269	27.132.969,53		0	0,00	27.132.969,53
TOTAL DRO. EXP. EJECUTADOS						113				
MONTO TOTAL EN VALORES EXIGIBLE						57.960.603,82				





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

VALORES REMITIDOS Y DEVUELTOS AÑO 2015										
MES	INFORME GERENCIA ADM. TRIBUTARIA	FECHA DE EMISION	INFORME SUBGERENCIA RECAUDACION Y CONTROL	FECHA DE RECEPCION OFC	CANT. VALORES	MONTO TOTAL	INFORMES DE DEVOLUCION OFC	CANT. DE VALORES DEVUELTOS	MONTOS VALORES DEVUELTOS	MONTOS EJECUTADOS OFC POR INF. GAT
ENERO	000-2015	09/01/15	010-01-2015	09/01/15	40	S/. 84,426.06	000-2015-OFI 041-2015-OFI	2	S/. 1,167.23	S/. 83,258.83
FEBRERO	041-2015	09/02/15	04-01-2015	09/02/15	50	S/. 147,762.91	049-2015-OFI 051-2015-OFI	2	S/. 2,128.63	S/. 145,634.28
MARZO	052-2015	11/03/15	10-01-2015	11/03/15	50	S/. 106,362.70	014-2015-OFI 019-2015-OFI	2	S/. 2,446.42	S/. 103,916.28
ABRIL	132-2015	09/04/15	218-04-2015	10/04/15	50	S/. 81,321.06	090-2015-OFI 026-2015-OFI	2	S/. 4,458.97	S/. 76,862.09
MAYO	184-2015	08/05/15	06/05-2015	08/05/15	50	S/. 134,411.30	020-2015-OFI 081-2015-OFI	2	S/. 3,788.10	S/. 130,623.20
JUNIO	230-2015	08/06/15	06-06-2015	08/06/15	50	S/. 122,193.64	086-2015-OFI 089-2015-OFI	2	S/. 2,040.11	S/. 120,153.53
JULIO	267-2015	10/07/15	06-07-2015	10/07/15	40	S/. 67,173.26	081-2015-OFI 106-2015-OFI	2	S/. 2,286.09	S/. 64,887.17
AGOSTO	311-2015	10/08/15	07-08-2015	20/08/15	60	S/. 2,169,490.49	141-2015-OFI 143-2015-OFI	2	S/. 2,314.00	S/. 2,167,176.49
SEPTIEMBRE	378-2015	04/09/15	20/09-2015	03/10/15	50	S/. 135,944.16	175-2015-OFI	2	S/. 2,215.99	S/. 133,728.17
OCTUBRE	419-2015	30/09/15	27-09-2015	05/10/15	50	S/. 91,846.87	201-2015-OFI	2	S/. 1,353.82	S/. 90,493.05
NOVIEMBRE	477-2015	03/11/15	04-11-2015	05/11/15	1	S/. 437,122.23				S/. 437,122.23
DICIEMBRE	478-2015	09/11/15	07-11-2015	09/11/15	50	S/. 116,011.02	241-2015-OFI	1	S/. 1,270.60	S/. 114,740.42
	519-2015	07/12/15	06-12-2015	07/12/15	60	S/. 131,079.48	286-2015-OFI 290-2015-OFI	2	S/. 1,114.71	S/. 129,964.77
<b>TOTALES</b>						<b>S/. 1,874,068.33</b>		<b>50</b>	<b>S/. 110,791.17</b>	<b>S/. 1,763,277.16</b>
<b>TOTAL NRO. EXP. EJECUTADOS</b>						<b>528</b>				
<b>MONTO TOTAL EN VALORES EXIGIBLE</b>						<b>S/. 1,753,273.74</b>				

VALORES REMITIDOS Y DEVUELTOS AÑO 2016											
MES	INFORME GERENCIA ADM. TRIBUTARIA	FECHA DE EMISION	INFORME SUBGERENCIA RECAUDACION Y CONTROL	FECHA DE RECEPCION OFC	CANT. VALORES RECIBIDOS	MONTO TOTAL	INFORMES DE DEVOLUCION OFC	CANT. DE VALORES DEVUELTOS	MONTOS VALORES DEVUELTOS	VALORES EJECUTADOS	MONTOS EJECUTADOS OFC POR INF. GAT
ENERO	010-2016	12/01/16	011-01-2016	12/01/16	50	S/. 102,895.38	018-2016-OFI 019-2016-OFI	2	S/. 1,339.95	45	S/. 93,555.43
FEBRERO	030-2016	08/02/16	034-02-2016	08/02/16	50	S/. 94,595.84	029-2016-OFI 043-2016-OFI	2	S/. 1,665.00	48	S/. 92,930.84
MARZO	104-2016	07/03/16	103-2016	07/03/16	50	S/. 156,381.54	065-2016-OFI	5	S/. 4,787.30	40	S/. 151,594.24
ABRIL	132-2016	07/04/16	263-2016	07/04/16	50	S/. 178,146.82	116-2016-OFI	9	S/. 1,953.26	40	S/. 176,193.56
MAYO	185-2016	09/05/16	326-2016	09/05/16	50	S/. 148,986.40	119-2016-OFI 120-2016-OFI	2	S/. 64,961.31	47	S/. 184,047.71
JUNIO	226-2016	03/06/16	417-2016	03/06/16	50	S/. 186,341.10	140-2016-OFI 165-2016-OFI	2	S/. 2,014.16	47	S/. 184,326.94
JULIO	304-2016	07/07/16	505-2016	06/07/16	50	S/. 127,294.67	185-2016-OFI	3	S/. 7,292.23	46	S/. 170,002.44
AGOSTO	382-A-2016	27/07/16	536-2016	27/07/16	40	S/. 110,172.21	200-2016-OFI	1	S/. 3,555.80	39	S/. 106,616.41
SEPTIEMBRE	394-2016	07/09/16	621-2016	08/09/16	50	S/. 149,345.35	227-2016-OFI	5	S/. 0.00	40	S/. 149,345.35
OCTUBRE	395-2016	07/09/16	632-2016	07/09/16	1	S/. 30,600.00		0	S/. 0.00	46	S/. 30,600.00
NOVIEMBRE	402-2016	14/09/16	647-2016	14/09/16	1	S/. 63,498.80	286-2016-OFI	1	S/. 63,498.80	46	S/. 127,144.19
DICIEMBRE	451-2016	07/12/16	731-2016	07/12/16	50	S/. 136,598.01	296-2016-OFI 361-2016-OFI	2	S/. 2,157.93	48	S/. 134,440.08
	509-2016	10/11/16	776-2016	10/11/16	50	S/. 138,376.07	324-2016-OFI	1	S/. 2,303.92	46	S/. 136,072.15
	520-2016	07/12/16	815-2016	07/12/16	50	S/. 142,682.34	335-2016-OFI	1	S/. 654.44	50	S/. 142,027.90
<b>TOTALES</b>						<b>S/. 1,749,252.51</b>		<b>43</b>	<b>S/. 212,402.85</b>	<b>549</b>	<b>S/. 1,536,760.66</b>
<b>TOTAL EXPEDIENTES EJECUTADOS</b>						<b>549</b>					
<b>MONTO TOTAL EN VALORES</b>						<b>S/. 1,536,760.66</b>					

VALORES DE COBRANZA REMITIDOS POR G.A.T. Y DEVUELTOS AÑO 2017											
MES	INFORME GERENCIA ADM. TRIBUTARIA	FECHA DE EMISION	INFORME SUBGERENCIA RECAUDACION Y CONTROL	FECHA DE RECEPCION OFC	CANT. VALORES RECIBIDOS	MONTO TOTAL	INFORMES DE DEVOLUCION OFC	CANT. DE VALORES DEVUELTOS	MONTOS VALORES DEVUELTOS	VALORES EJECUTADOS	MONTOS EJECUTADOS OFC POR INF. GAT
ENERO	014-17	12/01/17	007-2017	11/01/17	50	S/. 112,997.71		0	S/. 0.00	50	S/. 112,997.71
FEBRERO	060-17	03/02/17	044-2017	24/02/17	50	S/. 129,609.26		0	S/. 0.00	50	S/. 129,609.26
MARZO	122-17	05/03/17	066-2017	13/03/17	50	S/. 121,608.18		0	S/. 0.00	50	S/. 121,608.18
ABRIL	132-17	11/04/17	086-2017	11/04/17	50	S/. 102,854.64		0	S/. 0.00	50	S/. 102,854.64
MAYO	191-17	15/05/17	127-2017	16/05/17	50	S/. 102,854.64	INF-071-17	2	S/. 4,129.60	48	S/. 98,725.04
JUNIO	249-17	16/06/17	175-2017	14/06/17	50	S/. 185,890.59		0	S/. 0.00	50	S/. 185,890.59
JULIO	295-17	11/07/17	255-2017	11/07/17	50	S/. 106,053.32		0	S/. 0.00	50	S/. 106,053.32
AGOSTO	348-17	18/08/17	308-2017	17/08/17	50	S/. 121,249.42		0	S/. 0.00	50	S/. 121,249.42
SEPTIEMBRE	380-17	14/09/17	350-2017	12/09/17	50	S/. 105,168.90	INF-326-17	1	S/. 1,033.00	49	S/. 104,135.90
OCTUBRE	427-17	15/10/17	376-2017	13/10/17	50	S/. 131,909.37	INF-191-17	3	S/. 11,298.13	47	S/. 120,611.24
NOVIEMBRE	483-17	21/11/17	407-2017	21/11/17	50	S/. 123,648.10		0	S/. 0.00	50	S/. 123,648.10
DICIEMBRE	530-17	22/12/17	445-2017	22/12/17	40	S/. 175,412.86	INF-004-2018 INF-006-2018 INF-026-2018	3	S/. 3,036.86 S/. 1,401.44 S/. 3,189.21	43	S/. 167,285.85
<b>TOTALES</b>						<b>S/. 1,433,112.42</b>		<b>10</b>	<b>S/. 24,735.24</b>	<b>568</b>	<b>S/. 1,408,382.17</b>
<b>TOTAL EXPEDIENTES EN PROCESO DE COBRANZA</b>						<b>588</b>					
<b>MONTO TOTAL EN VALORES</b>						<b>S/. 1,408,382.17</b>					





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

Se concluyó el año 2014, sin que fuese posible que la Sub Gerencia de Recaudación y Control abasteciese mensualmente a la Oficina de Ejecución Coactiva con Valores de Cobranza correspondiente a 50 Contribuyentes en promedio, pues tan sólo un mes se logró recepcionar Valores de Cobranza, correspondiente a 76 contribuyentes.

Por tanto, se tenía como referencia solo un promedio de 365 contribuyentes remitidos a cobranza coactiva, de los cuales a 324 contribuyentes se les remitió para cobranza coactiva, pero sólo a 324 contribuyentes se les ejecutó la cobranza, devolviéndose los valores de cobranza pertenecientes a 41 contribuyentes.

Como se puede apreciar, a partir del año 2015, se cumple con remitir valores de cobranza correspondiente a 50 contribuyentes.

En cuanto a la Evolución de la Recaudación:

RECAUDACION COACTIVA ANUAL 2014						
MESES	TRIBUTOS	MULTAS ADM.	COSTAS	INTERES MORAT.	D.FRACC.	TOTAL
ENERO	\$ 48,700.00	\$ 1,400.00	\$ 7,245.00	\$ 591.75	\$ 0.00	\$ 52,671.21
FEBRERO	\$ 37,428.00	\$ 0.00	\$ 2,007.25	\$ 574.75	\$ 0.00	\$ 37,297.38
MARZO	\$ 51,100.00	\$ 0.00	\$ 7,255.00	\$ 702.50	\$ 0.00	\$ 61,895.63
ABRIL	\$ 34,812.00	\$ 1,207.00	\$ 2,789.00	\$ 705.00	\$ 0.00	\$ 39,290.93
MAYO	\$ 35,910.00	\$ 1,200.00	\$ 4,400.00	\$ 096.00	\$ 0.00	\$ 107,474.06
JUNIO	\$ 78,148.00	\$ 1,200.00	\$ 4,200.00	\$ 600.00	\$ 0.00	\$ 84,816.80
JULIO	\$ 43,070.00	\$ 0.00	\$ 8,300.00	\$ 000.00	\$ 0.00	\$ 69,650.12
AGOSTO	\$ 47,218.00	\$ 1,207.00	\$ 4,280.00	\$ 233.00	\$ 0.00	\$ 52,529.22
SEPTIEMBRE	\$ 45,218.00	\$ 1,000.00	\$ 2,505.00	\$ 1,141.00	\$ 0.00	\$ 50,416.43
OCTUBRE	\$ 72,450.00	\$ 1,200.00	\$ 8,254.40	\$ 004.00	\$ 0.00	\$ 65,961.38
NOVIEMBRE	\$ 60,000.00	\$ 0.00	\$ 4,700.00	\$ 000.00	\$ 0.00	\$ 65,919.44
DICIEMBRE	\$ 39,378.00	\$ 0.00	\$ 2,300.00	\$ 000.00	\$ 0.00	\$ 39,379.07
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 657,752.25</b>	<b>\$ 6,985.00</b>	<b>\$ 53,476.97</b>	<b>\$ 9,086.45</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 727,300.67</b>

RECAUDACION COACTIVA ANUAL 2015						
MESES	TRIBUTOS	MULTAS ADM.	COSTAS	INTERES MORAT.	D.FRACC.	TOTAL
ENERO	\$ 51,000.00	\$ 1,000.00	\$ 2,900.00	\$ 000.00	\$ 0.00	\$ 56,668.48
FEBRERO	\$ 72,400.00	\$ 0.00	\$ 2,900.00	\$ 000.00	\$ 0.00	\$ 37,334.20
MARZO	\$ 68,100.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 1,000.00	\$ 0.00	\$ 72,655.77
ABRIL	\$ 51,100.00	\$ 200.00	\$ 1,000.00	\$ 000.00	\$ 0.00	\$ 57,591.88
MAYO	\$ 62,000.00	\$ 100.00	\$ 0,000.00	\$ 1,000.00	\$ 0.00	\$ 69,865.68
JUNIO	\$ 44,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 53,537.29
JULIO	\$ 81,000.00	\$ 100.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 73,348.26
AGOSTO	\$ 47,000.00	\$ 100.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 54,051.67
SEPTIEMBRE	\$ 66,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 66,479.73
OCTUBRE	\$ 69,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 78,600.32
NOVIEMBRE	\$ 43,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 49,431.59
DICIEMBRE	\$ 70,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 71,659.18
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,107,552.10</b>	<b>\$ 2,412.50</b>	<b>\$ 70,845.92</b>	<b>\$ 31,413.43</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 1,212,223.95</b>

RECAUDACION COACTIVA ANUAL 2016						
MESES	TRIBUTOS	MULTAS ADM.	COSTAS	INTERES MORAT.	D.FRACC.	TOTAL
ENERO	\$ 82,500.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 2,000.00	\$ 0.00	\$ 90,031.69
FEBRERO	\$ 67,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 72,275.36
MARZO	\$ 99,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 79,775.77
ABRIL	\$ 107,400.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 116,179.74
MAYO	\$ 96,500.00	\$ 100.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 108,318.76
JUNIO	\$ 84,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 101,582.31
JULIO	\$ 106,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 120,651.66
AGOSTO	\$ 94,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 104,039.35
SEPTIEMBRE	\$ 75,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 89,201.49
OCTUBRE	\$ 71,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 85,099.69
NOVIEMBRE	\$ 60,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 69,488.09
DICIEMBRE	\$ 80,000.00	\$ 0.00	\$ 0,000.00	\$ 0,000.00	\$ 0.00	\$ 94,473.98
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 983,593.14</b>	<b>\$ 412.50</b>	<b>\$ 106,652.85</b>	<b>\$ 40,459.30</b>	<b>\$ 0.00</b>	<b>\$ 1,131,117.78</b>





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

RECAUDACION COACTIVA ANUAL 2017						
MESES	TRIBUTOS	MULTAS ADM.	COSTAS	INTERES MORAT.	D.FRACC.	TOTAL
ENERO	S/ 106.400.66	S/ 1.443.00	S/ 7.005.67	S/ 2.276.46	S/ 0.00	S/ 116.049.49
FEBRERO	S/ 23.414.73	S/ 1.897.00	S/ 7.408.44	S/ 4.902.78	S/ 0.00	S/ 82.121.11
MARZO	S/ 26.110.81	S/ 0.00	S/ 7.921.40	S/ 1.935.30	S/ 0.00	S/ 75.409.31
ABRIL	S/ 40.119.05	S/ 4.048.22	S/ 1.784.61	S/ 172.11	S/ 0.00	S/ 50.102.59
MAYO	S/ 111.093.15	S/ 1.477.96	S/ 0.079.41	S/ 2.247.90	S/ 0.00	S/ 122.668.42
JUNIO	S/ 14.924.00	S/ 0.00	S/ 10.900.00	S/ 2.600.00	S/ 0.00	S/ 69.621.20
JULIO	S/ 70.094.00	S/ 2.465.00	S/ 7.876.00	S/ 1.426.00	S/ 0.00	S/ 91.046.70
AGOSTO	S/ 26.477.07	S/ 1.000.00	S/ 9.070.00	S/ 2.100.00	S/ 0.00	S/ 109.494.30
SEPTIEMBRE	S/ 45.070.00	S/ 600.00	S/ 2.100.00	S/ 2.071.00	S/ 0.00	S/ 60.657.80
OCTUBRE	S/ 119.050.97	S/ 21.450.00	S/ 12.000.00	S/ 2.047.00	S/ 0.00	S/ 158.507.67
NOVIEMBRE	S/ 60.118.07	S/ 0.00	S/ 4.400.00	S/ 4.000.00	S/ 0.00	S/ 69.274.90
NOVIEMBRE	S/ 110.007.00	S/ 600.00	S/ 0.00	S/ 1.400.00	S/ 0.00	S/ 127.319.00
<b>TOTAL</b>	<b>S/ 971.777.77</b>	<b>S/ 33.797.59</b>	<b>S/ 88.167.83</b>	<b>S/ 38.531.52</b>	<b>S/ 0.00</b>	<b>S/ 1.132.274.7</b>

Como se aprecia, se concluye el año 2014, con la ejecución 324 Expedientes Coactivos, y con una recaudación coactiva tributaria y no tributaria de S/ 727,300.67 Soles, la misma que no obstante incluir las multas administrativas, no permitía superar anualmente el millón de soles.

Cabe precisar que para esa fecha, la recaudación no tributaria se tenía que ejercer de manera conjunto con la recaudación tributaria.

En adelante, desde el año 2015, se reciben en promedio valores de cobranza de más de 50 contribuyentes mensuales, lo cual permiten que se sobrepase los 500 expedientes de cobranza coactiva al año.

**ESTADO SITUACIONAL FINAL**

En cuanto a la recepción de Valores de Cobranza:

VALORES DE COBRANZA REMITIDOS POR GAR Y DEVUELTOS POR OEC - AÑO 2018												
MEZ	DEF. ADM.	GERENCIA ADM. TRIBUTARIA	FECHA DE EMISION	PLAZA DE SUJERENCIA RECAUDACION Y CONTROL	FECHA DE RECEPCION	VALORES RECAUDADOS	VALORES DEVUELTOS	FORMAS DE DEVOLUCION OEC	CANT. DE VALORES DEVUELTO S	MONTO DE VALORES DEVUELTOS	VALORES DECUFADO S	MONTOS DECUFADOS POR DEF. GAR
ENERO	12012018	12012018	11/01/18	005-2018	11/01/18	72	S/ 414.744.70	RECAUDACION	1	S/ 414.744.70	42	S/ 110.016.00
FEBRERO	12022018	12022018	01/02/18	005-2018	01/02/18	1	S/ 270.748.90	RECAUDACION	1	S/ 270.748.90	1	S/ 414.748.00
MARZO	12032018	12032018	01/03/18	005-2018	01/03/18	1	S/ 414.748.00	RECAUDACION	1	S/ 414.748.00	1	S/ 414.748.00
ABRIL	12042018	12042018	01/04/18	005-2018	01/04/18	42	S/ 38.400.00	RECAUDACION	1	S/ 38.400.00	42	S/ 38.400.00
MAYO	12052018	12052018	01/05/18	005-2018	01/05/18	42	S/ 38.400.00	RECAUDACION	1	S/ 38.400.00	42	S/ 38.400.00
JUNIO	12062018	12062018	01/06/18	005-2018	01/06/18	60	S/ 498.000.00	RECAUDACION	1	S/ 498.000.00	42	S/ 100.000.00
JULIO	12072018	12072018	01/07/18	005-2018	01/07/18	1	S/ 211.760.00	RECAUDACION	1	S/ 211.760.00	1	S/ 100.000.00
	12072018	12072018	01/07/18	005-2018	01/07/18	22	S/ 121.000.00	RECAUDACION	1	S/ 121.000.00	1	S/ 100.000.00
	12072018	12072018	01/07/18	005-2018	01/07/18	78	S/ 427.000.00	RECAUDACION	1	S/ 427.000.00	1	S/ 100.000.00
	12072018	12072018	01/07/18	005-2018	01/07/18	1	S/ 92.000.00	RECAUDACION	1	S/ 92.000.00	1	S/ 100.000.00
AGOSTO	12082018	12082018	01/08/18	005-2018	01/08/18	42	S/ 23.400.00	RECAUDACION	1	S/ 23.400.00	1	S/ 100.000.00
	12082018	12082018	01/08/18	005-2018	01/08/18	76	S/ 178.904.00	RECAUDACION	1	S/ 178.904.00	1	S/ 48.500.00
SEPTIEMBRE	12092018	12092018	01/09/18	005-2018	01/09/18	102	S/ 211.000.00	RECAUDACION	1	S/ 211.000.00	1	S/ 100.000.00
OCTUBRE	12102018	12102018	01/10/18	005-2018	01/10/18	104	S/ 247.000.00	RECAUDACION	1	S/ 247.000.00	1	S/ 100.000.00
NOVIEMBRE	12112018	12112018	01/11/18	005-2018	01/11/18	37	S/ 100.000.00	RECAUDACION	1	S/ 100.000.00	1	S/ 100.000.00
NOVIEMBRE	12112018	12112018	01/11/18	005-2018	01/11/18	100	S/ 100.000.00	RECAUDACION	1	S/ 100.000.00	1	S/ 100.000.00
<b>TOTALES</b>						<b>910</b>	<b>S/ 2,100,156.38</b>		<b>224</b>	<b>S/ 424,505.28</b>	<b>464</b>	<b>S/ 1,615,610.15</b>
<b>TOTAL EXPEDIENTES EN PROCESO DE COBRANZA</b>						<b>684</b>						
<b>MONTO TOTAL EN VALORES</b>						<b>S/ 1,615,610.15</b>						

Se concluye el año 2018, habiendo convenido con la Sub Gerencia de Recaudación y Control en que abastezca mensualmente a la Oficina de Ejecución Coactiva con





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

Como se aprecia, se concluye el año 2014, con la ejecución 324 Expedientes Coactivos, y con una recaudación coactiva tributaria y no tributaria de S/ 727,300.67 Soles, la misma que no obstante incluir las multas administrativas, no permitía superar anualmente el millón de soles.

Cabe precisar que para esa fecha, la recaudación no tributaria se tenía que ejercer de manera conjunto con la recaudación tributaria.

En adelante, desde el año 2015, se recepcionan en promedio valores de cobranza de más de 50 contribuyentes mensuales, lo cual permiten que se sobrepase los 500 expedientes de cobranza coactiva al año.

ESTADO SITUACIONAL FINAL

En cuanto a la recepción de Valores de Cobranza:

VALORES DE COBRANZA REMITIDOS POR GAR Y DEVUELTOS POR OEC - AÑO 2018												
MES	EXP. ADM.	OFICINA GERENCIA AGM. TRESTAPAJA	FECHA DE EMISIÓN	PROBRES SUBGERENCIA RECAUDACION Y CONTROL	FECHA DE RECEPCION OEC	CANT. VALORES PRESENTES	SUBROBRES	REFORMAS DE DEVOLUCION OEC	CANT. DE VALORES DEVUELTOS	SADITOS VALORES DEVUELTOS	VALORES EJECUTADOS	MONITOS EJECUTADOS OEC POR INF. GAR
ENERO	1000000000	1000000000	01/01/18	01/01/18	01/01/18	10	0	0	0	0	0	0
FEBRERO	1000000000	1000000000	02/01/18	02/01/18	02/01/18	10	0	0	0	0	0	0
MARZO	1000000000	1000000000	03/01/18	03/01/18	03/01/18	10	0	0	0	0	0	0
ABRIL	1000000000	1000000000	04/01/18	04/01/18	04/01/18	10	0	0	0	0	0	0
MAYO	1000000000	1000000000	05/01/18	05/01/18	05/01/18	10	0	0	0	0	0	0
JUNIO	1000000000	1000000000	06/01/18	06/01/18	06/01/18	10	0	0	0	0	0	0
JULIO	1000000000	1000000000	07/01/18	07/01/18	07/01/18	10	0	0	0	0	0	0
AGOSTO	1000000000	1000000000	08/01/18	08/01/18	08/01/18	10	0	0	0	0	0	0
SEPTIEMBRE	1000000000	1000000000	09/01/18	09/01/18	09/01/18	10	0	0	0	0	0	0
OCTUBRE	1000000000	1000000000	10/01/18	10/01/18	10/01/18	10	0	0	0	0	0	0
NOVIEMBRE	1000000000	1000000000	11/01/18	11/01/18	11/01/18	10	0	0	0	0	0	0
DICIEMBRE	1000000000	1000000000	12/01/18	12/01/18	12/01/18	10	0	0	0	0	0	0
<b>TOTALES</b>						<b>954</b>	<b>S/ 2,120,155.39</b>		<b>234</b>	<b>S/ 484,345.23</b>	<b>684</b>	<b>S/ 1,635,810.15</b>
<b>TOTAL EXPEDIENTES EN PROCESO DE COBRANZA</b>						<b>684</b>						
<b>MONTO TOTAL EN VALORES</b>						<b>S/ 1,635,810.15</b>						

Se concluye el año 2018, habiendo convenido con la Sub Gerencia de Recaudación y Control en que abastezca mensualmente a la Oficina de Ejecución Coactiva con Valores de Cobranza correspondiente a 100 Contribuyentes en promedio, a partir del mes de Setiembre del 2018.

A 918 contribuyentes se les remitió para cobranza coactiva, a 684 contribuyentes se les ejecutó la cobranza, devolviéndose los valores de cobranza pertenecientes a 234 contribuyentes.







En cuanto a la Recaudación – Reporte generado al 12.12.2018:

RECAUDACION COACTIVA ANUAL 2018						
MESES	TRIBUTOS	MULTAS ADM.	COSTAS	INTERES MORAT.	DIFERACC.	TOTAL
ENERO	\$/129,487.98	\$/1,589.96	\$/4,800.44	\$/1,112.75	\$/0.00	<b>\$/136,990.13</b>
FEBRERO	\$/211,462.11	\$/4,747.70	\$/6,259.10	\$/2,511.87	\$/0.00	<b>\$/224,980.78</b>
MARZO	\$/200,779.98	\$/1,447.19	\$/4,212.73	\$/1,034.75	\$/0.00	<b>\$/207,474.65</b>
ABRIL	\$/68,358.75	\$/1,252.10	\$/1,937.02	\$/4,960.05	\$/0.00	<b>\$/76,507.92</b>
MAYO	\$/60,927.20	\$/1,052.15	\$/3,847.27	\$/2,172.27	\$/0.00	<b>\$/68,001.69</b>
JUNIO	\$/60,944.54	\$/792.00	\$/4,022.85	\$/2,209.01	\$/0.00	<b>\$/68,968.40</b>
JULIO	\$/50,192.95	\$/1,763.10	\$/6,757.42	\$/2,628.15	\$/0.00	<b>\$/61,343.62</b>
AGOSTO	\$/74,283.40	\$/1,370.99	\$/1,717.17	\$/4,173.42	\$/0.00	<b>\$/81,544.98</b>
SEPTIEMBRE	\$/44,504.41	\$/305.00	\$/5,957.19	\$/2,417.70	\$/0.00	<b>\$/53,184.30</b>
OCTUBRE	\$/50,344.00	\$/4,016.15	\$/7,123.47	\$/2,918.48	\$/0.00	<b>\$/64,402.10</b>
NOVIEMBRE	\$/46,280.72	\$/2,669.73	\$/8,001.97	\$/2,981.97	\$/0.00	<b>\$/59,934.39</b>
DICIEMBRE	\$/12,675.89	\$/5,927.10	\$/1,511.20	\$/729.19	\$/0.00	<b>\$/20,843.38</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$/883,226.28</b>	<b>\$/28,773.13</b>	<b>\$/68,625.56</b>	<b>\$/34,002.77</b>	<b>\$/0.00</b>	<b>\$/1,014,627.74</b>

**Nota:** Se precisa que el reporte de recaudación se emite al 12.12.2018, estando pendiente de recepcionar los cobros que se incrementan a partir de la quincena, con el depósito de gratificaciones en las cuentas bancarias y pagos voluntarios que se efectúen a nivel de cobranza coactiva.

**1. DIFICULTADES PRESENTADAS:**

- 1.1. Al inicio de la gestión se tenía poca cantidad de valores de cobranza que se nos derivaban, menos de 50 contribuyentes mensuales.
- 1.2. Retardo en la remisión de valores de cobranza a la Oficina de Ejecución Coactiva. Siempre se plantea la remisión mensual los cinco primeros días de cada mes.
- 1.3. Aún persisten las dificultades generadas por la falta de programas de fiscalización en el distrito. Casos en los cuales se cobra y hasta embarga por deudas que ya no pertenecen a supuestos contribuyentes, aún siguen presentándose, exponiendo a la Oficina a responsabilidades administrativas, civiles y penales.
- 1.4. No se cuenta hasta la fecha con un camión exclusivamente destinadas a los embargos en forma de secuestro conservativo, ni tampoco un ambiente adecuado para almacenar los bienes embargados.
- 1.5. No se ha logrado considerar a la Secretaria y otro asistente de Oficina como un personal estable de la oficina.
- 1.6. En lo que respecta a los notificadores, se concluye la gestión sin que se haya repuesto a uno de ellos, con el consiguiente perjuicio en las labores internas de reparto de notificaciones.
- 1.7. La repercusión de los daños ocasionados por el fenómeno del niño costero en marzo del 2017, en su momento tuvieron un efecto negativo en la





recaudación coactiva.

- 1.8. La etapa electoral desde antes del mes de octubre del 2018 y los meses posteriores de incertidumbre política, también han terminado afectando los promedios de recaudación mensual.

## 2. **RESULTADOS OBTENIDOS:**

- 2.1. Se ha logrado concluir la gestión con la recepción mensual de 100 contribuyentes mensuales para cobranza coactiva.
- 2.2. Se ha vuelto más expeditiva la emisión de R1 (resoluciones de inicio de cobranza coactiva), esto dada las exigencias ante la Sub Gerencia de Tecnología de la Información.
- 2.3. Se ha logrado automatizar la emisión de R1, en lo que respecta a las multas administrativas.
- 2.4. Se ha logrado automatizar la emisión de Resoluciones de Embargo en forma de Retención, desde el Sistema (SIGOBEL).
- 2.5. Se ha logrado superar en promedio la recaudación mensual por encima de los 50 mil Soles, y anualmente por encima del millón de soles.

## 8. **SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.**

### FINALIDAD

La Sub Gerencia de Fiscalización y Control tiene la finalidad de: "Cautelar el cumplimiento de las normas y disposiciones municipales y/o nacionales; mediante la promoción, fiscalización y sanción administrativa de las acciones o conductas humanas consideradas como infracciones administrativas, que ocurra dentro del ámbito territorial del Distrito de Víctor Larco Herrera".

### BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

La Sub Gerencia de Fiscalización y Control es un área conformado por tres Unidades:

- a) **Unidad de Policía Municipal:** Integrado por:
  - Policía Municipal: Miguel Pérez Guarniz (Régimen 728)
  
  - Policía Municipal: Carlos Arteaga Cárdenas (Régimen 276)

Cuyo funciones principales que vienen realizando en la actualidad y que están establecidas en el ROF son:





- Velar por el ordenamiento de los comerciantes informales (ambulatorio y/o estacionario) que se encuentren dentro del Distrito de Víctor Larco Herrera.
  - Atender denuncias presentados por los vecinos, según disposición superior.
- Sensibilizar a los infractores de la comisión de hechos considerados como infracción administrativa según el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas según Ordenanza Municipal N° 7-2013-MDVLH, con el fin de que dejen de realizarlo o subsane la falta administrativa.
- Levantar Acta de Inspección en el que da de conocimiento la comisión de un hecho considerado como infracción administrativa, y reportar a su superior, para el levantamiento del Acta de Constatación y Notificación de Infracción.

b) **Unidad de Fiscalización y Control**: Integrado por:

- Jefe de Unidad: Abog. Lady Piminchumo Llaury (Régimen D.L. 1057- Funcionario)
- Fiscalizador 1: Gastón Ruiz Guerra (Régimen D.L. 1057)
- Fiscalizador 2: Flora Borjas Paredes de Vigo (Régimen D.L. 1057)
- Fiscalizador 3: Rosa Layza Horna (Régimen 728)

Cuyo funciones principales que vienen realizando en la actualidad y que están establecidas en el ROF son:

- Atender denuncias presentados por los vecinos, según disposición superior.
- Sensibilizar a los infractores de la comisión de hechos considerados como infracción administrativa según el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas según Ordenanza Municipal N° 7-2013-MDVLH, con el fin de que dejen de realizarlo o subsane la falta administrativa.
- Ante la comisión de infracciones administrativas, levantar Acta de Constatación y Notificación de Infracción.
- Verificar datos y sustentar técnicamente (mediante informes solicitados a otras áreas o entidades públicas) de los hechos que produjeron la comisión de la infracción administrativa.





- Derivar lo actuado a la Unidad de Procedimiento Sancionador, para su revisión, evaluación y determinar el inicio o no de Procedimiento Administrativo Sancionador.

c) **Unidad de Procedimiento Sancionador**: Integrado por:

- Jefe de Unidad: Dr. Carlos Rodriguez Rodriguez (Régimen D.L. 1057-Funcionario)
- Apoyo administrativo: Bach. Derecho Arletsy Valderrama Quino (Servicio de Tercero)

Cuyo funciones principales que vienen realizando en la actualidad y que están establecidas en el ROF son:

- Realizar el procedimiento administrativo sancionador, que consta de tres etapas principales: 1. Inicio, 2. Etapa Probatoria y 3. Sanción.
- Cargar en el Sistema de Administración Tributaria las multas administrativas impuestas.
- Dictar Medidas Cautelares de Carácter Provisional.
- Resolver Recursos de Reconsideración presentados por los infractores.

Así mismo, la **Sub Gerencia de Fiscalización y Control** cuenta con su propio personal y sus propias funciones, siendo los siguientes:

- Sub Gerente: Mg. Cynthia Pamela Tafur Lau (Régimen D.L. 1057-Funcionario)
- Secretaria: Carmen Fune Bejarano (Régimen D.L. 1057)
- Notificador: Juan Ríos Vigil (Régimen 276).
- Apoyo administrativo 1: Julia De la Cruz Chirinos (Régimen 276)
- Apoyo administrativo 2: Benjamín Sánchez Castillo

\* Cabe mencionar que el personal que labora en la Sub Gerencia, realiza también las funciones encomendada con las tres Unidades.

Cuyo funciones principales que vienen realizando en la actualidad y que están establecidas en el ROF son:

- Recepcionar, registrar los documentos entrantes y salientes.

Recibir las denuncias administrativas presentados por los administrados,





registrarlos y derivar al personal a atender; así como realizar su seguimiento.

- Proponer ordenanzas municipales que regulen, modifiquen, deroguen o incorporen nuevas infracciones administrativas.
- Responder e informar a los administrados el estado de su denuncia
- Resolver Recurso de Apelación de los procedimientos administrativos sancionadores.
- Control y supervisión en las labores de las Unidades de este despacho.
- Derivar expedientes a la Oficina de Ejecución Coactivo.

#### ESTADO SITUACIONAL

##### **Unidad de Policía Municipal:**

##### **Actividades que realizan actual:**

- Atender denuncias presentados por los vecinos, derivados por la Sub Gerente de Fiscalización y Control.
- Operativos de verificación de comisión de Infracciones Administrativas, realizados los Sábados y Domingos desde las 11:00 am hasta las 02:00 pm, con el de sensibilizar a los infractores de la comisión de hechos considerados como infracción administrativa según el Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas según Ordenanza Municipal N° 7-2013-MDVLH, con el fin de que dejen de realizarlo o subsane la falta administrativa.
- Control del comercio informal en el Mercado Santa Rosa de Vista Alegre (Lunes a Domingo).
- De forma esporádica control del comercio informal en otros lugares del Distrito de Víctor Larco Herrera.

## **9. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

### FINALIDAD

Obtener los recursos financieros por medio del cobro de impuestos y tasas que la normatividad permite para el desarrollo de nuestra municipalidad.

### BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÀREA

La Gerencia de Administración Tributaria es el Órgano de apoyo encargado de organizar, normar, ejecutar, coordinar y controlar la captación de los ingresos de la Municipalidad por concepto de tributos y otras rentas municipales, con sujeción a las





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

normas legales pertinentes, así como proponer las medidas sobre políticas y simplificación del sistema tributario municipal

ESTADO SITUACIONAL

El estado situacional de 2015-2018 es el siguiente:

AÑO BASE AL 31/12/2014	23621	16399
EJERCICIO 2015	PREDIOS	CONTRIBUYENTES
ENERO	42	108
FEBRERO	51	140
marzo	82	127
abril	31	100
mayo	68	106
junio	30	86
julio	31	85
agosto	126	137
septiembre	86	107
octubre	88	112
noviembre	91	115
diciembre	140	103
<b>TOTAL</b>	<b>866</b>	<b>1326</b>

Fuente: Sistema de Administración Tributaria-MDVCH

AÑO BASE AL 31/12/2015	24487	17725
EJERCICIO 2016	PREDIOS	CONTRIBUYENTES
ENERO	79	126
FEBRERO	33	99
marzo	95	136
abril	32	102
mayo	142	126
junio	56	94
julio	59	81
agosto	88	112
septiembre	50	100
octubre	22	76
noviembre	31	125
diciembre	24	95
<b>TOTAL</b>	<b>711</b>	<b>1272</b>

Fuente: Sistema de Administración Tributaria-MDVCH





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

<b>AÑO BASE AL 31/12/2016</b>	<b>25198</b>	<b>18997</b>
<b>EJERCICIO 2017</b>	<b>PREDIOS</b>	<b>CONTRIBUYENTES</b>
ENERO	53	94
FEBRERO	13	81
marzo	4	36
abril	13	76
mayo	23	79
junio	23	68
julio	122	91
agosto	35	119
septiembre	20	95
octubre	401	115
noviembre	64	115
diciembre	23	91
<b>TOTAL</b>	<b>794</b>	<b>1060</b>

Fuente: Sistema de Administración Tributaria-MDVLH

<b>AÑO BASE AL 31/12/2017</b>	<b>25992</b>	<b>20057</b>
<b>EJERCICIO 2018</b>	<b>PREDIOS</b>	<b>CONTRIBUYENTES</b>
ENERO	66	111
FEBRERO	25	127
marzo	19	134
abril	31	134
mayo	34	112
junio	29	107
julio	44	103
agosto	49	115
septiembre	28	98
octubre	30	116
noviembre	0	85
diciembre	0	32
<b>TOTAL</b>	<b>355</b>	<b>1274</b>
<b>AL 31/10/2018</b>	<b>26347</b>	<b>21331</b>

Fuente: Sistema de Administración Tributaria-MDVLH





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

• Recaudación Tributaria

PERIODO	IMP PREDIAL(%)	ARBITRIOS(%)	PREDIAL-ARBITRIOS	ALCABALA	FORMULARIOS	OTROS INGRESOS(%)	FORMULARIOS + OTROS INGRESOS	TOTAL
<b>Año 2015</b>								
Enero	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Febrero	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Marzo	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Abril	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Mayo	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Junio	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Julio	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Agosto	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Septiembre	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Octubre	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Noviembre	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Diciembre	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>5.200.000,00</b>	<b>12.000.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>18.600.000,00</b>
<b>Año 2016</b>								
Enero	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Febrero	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Marzo	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Abril	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Mayo	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Junio	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Julio	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Agosto	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Septiembre	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Octubre	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Noviembre	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Diciembre	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>5.200.000,00</b>	<b>12.000.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>18.600.000,00</b>

PERIODO	IMP PREDIAL(%)	ARBITRIOS(%)	PREDIAL-ARBITRIOS	ALCABALA	FORMULARIOS	OTROS INGRESOS(%)	FORMULARIOS + OTROS INGRESOS	TOTAL
<b>Año 2017</b>								
Enero	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Febrero	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Marzo	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Abril	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Mayo	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Junio	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Julio	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Agosto	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Septiembre	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Octubre	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>5.200.000,00</b>	<b>12.000.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>18.600.000,00</b>
<b>Año 2018</b>								
Enero	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Febrero	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Marzo	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Abril	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Mayo	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Junio	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Julio	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Agosto	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
Septiembre	120.000,00	400.000,00	520.000,00	1.200.000,00	20.000,00	100.000,00	1.300.000,00	2.140.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>5.200.000,00</b>	<b>12.000.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>1.300.000,00</b>	<b>18.600.000,00</b>

Resultados obtenidos: - Ampliación de base tributaria como elemento principal para la determinación de obligaciones tributarias. - Crecimiento sostenido de los ingresos, excepto 2017 por causas del fenómeno denominado "Niño Costero". • Dificultades: - Recursos y demora en







atención de recursos logísticos. - Inconsistencia en parte de la información tributaria: predios, contribuyentes, cuentas corrientes. - Falta de conciencia tributaria en los administrados, principalmente en zonas populares. - Sistema informático con módulos y reportes no aptos para toma de decisiones. - Falta de personal especializado en tributación municipal.

## **i. SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA**

### FINALIDAD

La finalidad del área es registrar correctamente y mantener actualizado la base de predios y contribuyentes para una correcta determinación de las obligaciones tributarias, así como incrementar la base tributaria, a través de un correcto proceso de fiscalización tributaria.

### BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

La Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria es el área en donde se generan los diferentes registros para realizar una correcta determinación de las obligaciones tributarias, así como también se encarga de mantener actualizados dichos registros ante los diferentes cambios comunicados por los contribuyentes o detectados por la administración tributaria.

Los cambios detectados por la Administración Tributaria se formalizan a través del Proceso de Fiscalización Tributaria sobre el hecho imponible (predios) de la jurisdicción, a fin de poder mantener actualizado la base tributaria y mantener constante una fuente de recaudación.

Asimismo, se encarga de llevar a cabo la depuración de registros inconsistentes que no permiten emitir actos administrativos de forma correcta.

### ESTADO SITUACIONAL INICIAL

El estado situacional de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria debe mostrarse por cada uno de los indicadores que presenta y verificar la evolución del mismo durante el período de enero 2015 a octubre 2018:

1. **Registro de Predios Nuevos.**- El registro de predios nuevos durante el período materia de análisis se ha debido a diferentes aspectos tales como, el crecimiento horizontal (constructoras), sub divisiones de predio (mayormente para transferencias a familiares) y en menor número predios en posesión en lugares no formalizados, el cual se puede observar en los cuadros de información.





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

<b>AÑO BASE AL 31/12/2014</b>	23621
<b>EJERCICIO 2015</b>	<b>PREDIOS</b>
Enero	42
Febrero	51
Marzo	82
Abril	31
Mayo	68
Junio	30
Julio	31
Agosto	126
Septiembre	86
Octubre	88
Noviembre	91
Diciembre	140
<b>TOTAL</b>	<b>866</b>

Fuente: Sistema de  
Administración Tributaria-  
MDVLH

<b>AÑO BASE AL 31/12/2015</b>	24487
<b>EJERCICIO 2016</b>	<b>PREDIOS</b>
Enero	79
Febrero	33
Marzo	95
Abril	32
Mayo	142
Junio	56
Julio	59
Agosto	88
Septiembre	50
Octubre	22
Noviembre	31
Diciembre	24
<b>TOTAL</b>	<b>711</b>

Fuente: Sistema de  
Administración Tributaria-  
MDVLH





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

<b>AÑO BASE AL 31/12/2016</b>	<b>25198</b>
<b>EJERCICIO 2017</b>	<b>PREDIOS</b>
Enero	53
Febrero	13
Marzo	4
Abril	13
Mayo	23
Junio	23
Julio	122
Agosto	35
Septiembre	20
Octubre	401
Noviembre	64
Diciembre	23
<b>TOTAL</b>	<b>794</b>

Fuente: Sistema de Administración  
Tributaria-MDVLH

<b>AÑO BASE AL 31/12/2017</b>	<b>25992</b>
<b>EJERCICIO 2018</b>	<b>PREDIOS</b>
Enero	66
Febrero	25
Marzo	19
Abril	31
Mayo	34
Junio	29
Julio	44
Agosto	49
Septiembre	28
Octubre	30
Noviembre	0
Diciembre	0
<b>TOTAL</b>	<b>355</b>
<b>AL 31/10/2018</b>	<b>26347</b>

Fuente: Sistema de Administración  
Tributaria-MDVLH





2. **Registro de Nuevos Contribuyentes.**- El registro de nuevos contribuyentes durante el período materia de análisis se ha debido al incremento en la capacidad de adquisición y a través de los programas de apoyo estatal para la adquisición de su primer predio. Asimismo, el crecimiento en el número de contribuyentes es que se considera también a aquellos que adquieren en copropiedad un predio, es decir que dos o más personas son titulares de un mismo predio en porcentajes.

<b>AÑO</b>	<b>BASE</b>	<b>AL</b>	
<b>31/12/2014</b>			16399
<b>EJERCICIO 2015</b>			<b>CONTRIBUYENTES</b>
Enero			108
Febrero			140
Marzo			127
Abril			100
Mayo			106
Junio			86
Julio			85
Agosto			137
Septiembre			107
Octubre			112
Noviembre			115
Diciembre			103
<b>TOTAL</b>			<b>1326</b>

Fuente: Sistema de Administración  
Tributaria-MDVLH





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

AÑO	BASE	AL	
31/12/2015			17725
<b>EJERCICIO 2016</b>			<b>CONTRIBUYENTES</b>
Enero			126
Febrero			99
Marzo			136
Abril			102
Mayo			126
Junio			94
Julio			81
Agosto			112
septiembre			100
Octubre			76
noviembre			125
diciembre			95
TOTAL			1272

Fuente: Sistema de  
Administración Tributaria-  
MDVLH

AÑO	BASE	AL	
31/12/2016			18997
<b>EJERCICIO 2017</b>			<b>CONTRIBUYENTES</b>
ENERO			94
FEBRERO			81
Marzo			36
Abril			76
Mayo			79
Junio			68
Julio			91
Agosto			119
septiembre			95
Octubre			115
noviembre			115
diciembre			91
TOTAL			1060

Fuente: Sistema de  
Administración Tributaria-MDVLH





AÑO BASE AL 31/12/2017	20057
EJERCICIO 2018	CONTRIBUYENTES
ENERO	111
FEBRERO	127
Marzo	134
Abril	134
Mayo	112
Junio	107
Julio	103
Agosto	115
septiembre	98
Octubre	116
noviembre	0
diciembre	0
TOTAL	1157
AL 31/10/2018	21214

Fuente: Sistema de Administración  
Tributaria-MDVLH

3. **Beneficios Tributarios.**- La carga procesal de beneficios tributarios se ha mantenido constante durante los ejercicios fiscales 2015 y 2016 al establecer fechas de vencimiento del beneficio otorgado, para una "renovación" de su solicitud cada tres años. Una mejora en este procedimiento es que ya no se consigna dicha fecha de vencimiento, al ser de periodicidad indefinida, lo cual ha disminuido la carga procesal en el caso de personas con condición de pensionistas, pero ha incrementado en los casos de adulto mayor por ser una norma reciente. En éste procedimiento se lleva a cabo una verificación física de predio para poder mantener actualizado la base predial, es decir, por cada solicitud procesada hay una inspección ocular realizada. Esta mejora en el proceso de no establecer la fecha de vencimiento del beneficio se ha visto reflejado en la disminución de la concurrencia de personas de avanzada edad a la entidad por la dificultad que les pueda traer el desplazarse de un lugar a otro.

4. **Procedimiento de Inscripción de Predios.**- Este procedimiento está referido al registro de las diferentes transferencias de predios. En dicho proceso se encuentran inmersos los predios nuevos (Independizaciones, sub divisiones, etc.) transferidos a





personas. En éste procedimiento se lleva a cabo una verificación física de predio para poder mantener actualizado la base predial, es decir, por cada predio registrado hay una inspección ocular realizada.

5. **Procedimiento de Rectificación de Declaración Jurada.**- Este procedimiento está referido a la actualización de información, sea en los datos del contribuyente o datos del predio, según lo solicitado por el administrado. Éste procedimiento siempre tiende a la baja porque no todos desean actualizar su información porque conlleva a una mayor dirección en la cobranza. En éste procedimiento se lleva a cabo una verificación física de predio para poder mantener actualizado la base predial, es decir, por cada predio registrado hay una inspección ocular realizada. Sin embargo, éste procedimiento debe ser asumido en un Proceso de Fiscalización Tributaria y poder llegar al universo de contribuyentes para una actualización global.
  
6. **Procedimiento de Fiscalización Tributaria.**- Este procedimiento no se ha podido llevar a cabo por la falta de personal directamente inmerso en éste proceso. Este proceso está sujeto a temporalidad asignada por la propia administración, según la prioridad asignada a los hechos imposables a verificar.
  
7. **Procedimiento de Constancia de No Adeudos de Impuesto Predial y Arbitrios Municipales.**-Éste procedimiento no es propio de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria, pero se deriva internamente para una verificación previa antes de su emisión y proceder a actualizar la información del predio. Dicho procedimiento suple la falta del Procedimiento de Fiscalización Tributaria, pero solo se ha podido llegar a actualizar su información a aquellos que pretenden transferir su predio.

#### **DIFICULTADES PARA CUMPLIR PROCESOS DE SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA:**

- a) Personal limitado para llevar a cabo la solución de los diferentes procesos de manera oportuna.





- b) Personal sin conocimientos técnicos en la materia. Sus actividades las realizan por la práctica ganada en el tiempo, necesitando una capacitación técnica para mejorar sus labores.
- c) Falta de personal para llevar a cabo las labores propias de la Sub Gerencia de Fiscalización Tributaria (Procedimiento de Fiscalización Tributaria).
- d) Capacitación en temas propios de las funciones de la Sub Gerencia. Se debe formar personal técnico propio de la Administración Municipal como capacitadores en su materia.
- e) Falta de acceso a la información de otras instituciones (SUNARP, MUNICIPALIDADES, RENIEC, ETC.) para verificar información y disminuir el otorgamiento de beneficios tributarios.
- f) Falta de interacción con otras áreas de la propia municipalidad para conocer de manera oportuna los procesos realizados por los administrados (Licencias de construcción, Conformidad de obra, numeración de finca, etc.) y actuar oportunamente a sus solicitudes de rectificación de declaración jurada.
- g) Deficiencias en el Sistema de Administración Tributaria que hace complicado y toma mayor tiempo el desarrollo de las actividades, así como la falta de compromiso para corregir dichas deficiencias.
- h) Mayor capacitación al personal de información u orientación al administrado, a fin de disminuir los escritos presentados innecesariamente, así como que los escritos que ingresen a la Sub Gerencia presenten la información necesaria y no demoren en su solución.
- i) Pérdida y destrucción de expedientes administrativos a raíz del fenómeno del niño que son rearmados por el administrado para su solución inmediata.

## ii. SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y CONTROL

### FINALIDAD

La Sub Gerencia de Recaudación y control tiene como finalidad el recupero de las deudas pendientes de pago, así como la gestión de cobranza mediante documentos formales de notificación (Resoluciones de Determinación y Ordenes de Pago).







### BREVE DESCRIPCION DEL ÁREA

La Sub Gerencia de Recaudación es la encargada del control de las deudas, pagos, fraccionamientos, aplicando normas coercitivas a fin que los contribuyentes cumplan con el pago oportuno de su deuda, caso contrario vencido el plazo se derivaran a la oficina de ejecución coactiva, a fin de que se inicie procedimiento coactivo.

### ESTADO SITUACIONAL

**Estado Situacional identificado al inicio de Gestión y estado situacional al final del mismo (Enero 2015- Octubre 2018), identificando los resultados obtenido y las dificultades presentadas.**

#### **Objetivos:**

Alcanzar un índice elevado de recaudación, reduciendo el índice de morosidad en el Distrito de Victor Larco Herrera.

#### **Resultados:**

Desde el ejercicio fiscal 2015, el índice de la recaudación anual ha presentado un crecimiento siempre constante, conforme al cuadro que adjunto, y se ha mantenido en el tiempo, reduciendo el índice de morosidad en el Distrito de Victor Larco Herrera.

#### **Dificultades:**

Las dificultades presentadas, fue en el ejercicio fiscal 2017 donde no se obtuvo un indicador más elevado en el porcentaje de crecimiento puesto que nos vimos afectados por el fenómeno del niño (Huaico) donde varias viviendas se vieron afectadas y las personas de muchas zonas del distrito se han negado a cancelar oportunamente sus tributos.

#### **Anexo 1:**

<b>Año</b>	<b>Monto de Ingreso</b>	<b>% de crecimiento</b>
<b>2015</b>	17` 925,429.82	
<b>2016</b>	19` 975,223.37	11,44%
<b>2017</b>	16` 347,587.50	0,12%
<b>2018</b>	20` 800,584.90	4,00%





## 10. GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y DESARROLLO SOCIAL

### i. SUB GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

#### - DIVISIÓN DE LIMPIEZA

##### BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

Durante el año 2015 la división de Limpieza Pública ha realizado un gran esfuerzo físico por parte del personal a cargo de esta división, sabedora que ha aumentado la situación demográfica de habitantes y zonas en nuestro Distrito. Se viene atendiendo a la nueva Urb. Villa Florencia, ya se ingresa con la compacta a la derrama magisterial, Valle palmeras baja etc. Por lo que sugerimos considerar para el año 2015 lo siguiente con lo cual el rendimiento de nuestro trabajo será en un 100%: CANTIDAD - Personal que cubran nuevas zonas en barrido (14), recojo de desmontes (4), recojo de residuos sólidos (compactadoras)(6), personal para programa de reciclaje (4) 30 los cuales serán distribuidos de acuerdo a rol de trabajo que se presenta mensualmente. - Adquisición de Maquinaria Pesada 01 cargador frontal 02 volquetes de 8m3 - Uniformes de Verano e Invierno para el personal con la finalidad de que se identifiquen como servidores públicos de nuestra Municipalidad. 80 trabajadores - Adquisición de Triciclos 15 - Adquisición de Repuestos para mantenimiento de triciclos para 40 triciclos - Maquinas Motofulgón

##### ESTADO SITUACIONAL

##### ACTIVIDADES PROGRAMADAS EJECUTADAS

##### DIVISION DE LIMPIEZA PÚBLICA:

- CAMPAÑA DE RECOJO DE DESMONTES EN EL DISTRITO- PROGRAMADO 2

##### ACTIVIDADES POR CADA MES.

- 02 mes de Enero- 02 Febrero y 02 Marzo del 2015

- Buenos Aires Sur.

- Urb. San Pedro y Urb. Las Vegas.

- Urb. Villa Florencia.

- Avda. Industrial zona Sur.

- 300 m3 -Enero- Febrero -Marzo total recogido de desmonte 800m3.

- CAMPAÑA DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS.2 ACTIVIDADES PROGRAMAS POR CADA MES.

- 02 mes de Enero- 02 Febrero y 02 Marzo del 2015

-Buenos Aires Sur.

- Urb. San Pedro y Urb. Las Vegas.

- Villa Florencia.





- Avda. Industrial zona Sur.
- total recogido de residuos sólidos 70 toneladas.
- CAMPAÑA DEL PROGRAMA EN LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS META - 10 - 2015
- 01 CAMPAÑA Ejecutada en el mes de Febrero del 2015
- Zona de Buenos Aires Sur
- Capacitación, Educación y Sensibilización casa por casa 40
- CAMPAÑA DE RECOJO DE DESMONTES EN EL DISTRITO.
- 02 campañas por cada mes - Abril, Mayo y Junio del 2015
- Principales lugares estratégicos de nuestro Distrito.
- Avdas. Principales de nuestro Distrito.
- todas las zonas de alcanzar el tiempo.
- 350m<sup>3</sup>- los cuales se recogieron entre los meses de Abril, Mayo y Junio 2015
- CAMPAÑA DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS
- 02 campañas por cada mes Abril, Mayo y Junio del 2015
- Principales lugares estratégicos en nuestro Distrito.
- Calles principales de nuestro Distrito con barrido de calles.
- todas las zonas de alcanzar el tiempo.
- Total recogido de residuos sólidos 80 toneladas.
- CAMPAÑA DEL PROGRAMA EN LA FUENTE Y RECOLECCION SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS META - 10 - 2015
- 01 Empadronamiento de 1089 viviendas. - Mayo y Junio 2015
- Zona Urb. Las Flores, Liberación Social, San Andrés 5ta. Etapa I;II;y III Sector.- California, Vista Alegre, Urb. El Golf.
- Se ha empadronado a un total 1114, pasando la meta meta (osea 1089).
- CAMPAÑA DE SENSIBILIZACIÓN, Y EDUCACIÓN CASA POR CASA.
- Meses de Mayo y Junio.
- Zona Urb. Las Flores, Liberación social, San Andrés 5ta. Etapa I;II;y III Sector.- California, Vista Alegre, Urb. El Golf.
- 1 Campaña en el mes de Junio. (434 casas)
- RECOLECCIÓN SELECTIVA DE LAS NUEVAS ZONAS EMPADRONADAS.
- Junio.
- Zona Urb. Las Flores, Liberación social, San Andrés 5ta. Etapa I;II;y III Sector.-





Vista Alegre, Urb. El Golf.

- 1 Campaña en el mes de Junio. (440 casas)

CAMPAÑA DE LIMPIEZA

- 23 de Agosto 2015

- Sector Rosales de San Luis.

- 5 Toneladas de Residuos Sólidos.

- 05 trabajadores, 01 chófer -Volquete, triciclos.

- LIMPIEZA EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUIENES NOS SOLICITAN.

- Enero a Junio del 2015

- Instituciones Educativas como:

- Víctor Larco-Vista Alegre.

- Víctor R. Haya de la Torre - Bs.As. Norte etc.

- 4 toneladas de Enero a Junio del 2015

- LIMPIEZA Y RECOJO DE DESMONTES SOLICITADOS POR LOS VECINOS EN LOS DIFERENTES SECTORES DE NUESTRO DISTRITO.

- Enero a Junio del 2015

- Diferentes Sectores de nuestro Distrito. (Urb. San Pedro, Vegas, Avda. Juan Pablo- altura de los Rosales de San Luis etc.

- 16 m3, recojo diario que se realiza con el volquete de nuestra Municipalidad y personal de apoyo de esta unidad.

- APOYO A PROYECTO ESPECIAL COMPLEJO ARQUEOLÓGICO CHAN CHAN

37

- 25 de Setiembre

- Sector de Chan Chan

Exp.15520

- 01 volquete

**- DIVISIÓN DE PARQUES Y JARDINES**

FINALIDAD

Los jardines, los parques, las zonas verdes o el arbolado son elementos clave para mantener una buena calidad de vida en las ciudades y favorecer el bienestar de las personas. El contacto con los enclaves naturales en la ciudad nos permite reflexionar, sentirnos libres, relajarnos o reducir el estrés. Por eso, la Organización Mundial de la Salud considera que los espacios verdes urbanos son imprescindibles por los beneficios que aportan en el bienestar físico y emocional. Los espacios verdes regulan temperatura y la humedad. Producen oxígeno y filtran la radiación: además,





absorben los contaminantes y amortiguan los ruidos. También son el lugar de paseo, el relax o el ocio. Un interior de una manzana recuperado o un micro espacio urbano con encanto pueden servir a las necesidades de relax, tranquilidad y descompresión: servir de sugerente imaginario del contacto con la naturaleza o el perfecto lugar de acogida.

#### BREVE DESCRIPCION DEL ÁREA

Durante el año 2015 la división de Parques y Jardines ha realizado un gran esfuerzo físico por parte del personal a cargo de esta división, sabedora que ha aumentado los parques y jardines en nuestro Distrito

CAMPAÑA DE MANTENIMIENTO DE LOS PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO RECOJO DE MALEZA UNIDAD MOVIL XI 7131.

SENSIBILIZANDO A LOS VECINOS DE VICTOR LARCO HERRERA - PROGRAMA DE RECICLAJE. PODADO DE ARBOLES

CAMPAÑA AMBIENTALISTA I Y II - ENTRE DE CUCARDAS

RECOJO DE DESMONTES FRONTIS DEL MALECON COLON

PROGRAMA DE RECICLAJE 2015 II

CAMPAÑA MEDIO AMBIENTALISTA : LIBERACION SOCIAL Y OTROS.

CAMPAÑA BARRIDO DE CALLES TOMAS DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES DEL DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA. - 5000 PLANTONES.

CAMBIO DE TUTORES Y FUMIGACION: REGADO DE PLANTONES, CAMPAÑA RECOJO DE DESMONTES Y URBANIZACION SAN PEDRO









INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

N°	SUB SECTORES	AREA VERDE	JUNTA VEONAL	AREAS VERDES	VEREDAS Y SARDINELAS	LOSA DEPORTIVA	PILETAS	BANCAS	LUMINARIAS	POZO TAJO ABIERTO	POZO DE HERRAMIENTAS	JUEGOS RECREATIVOS
98	PARQUE PLACITA DE LA UNIDAD	127.92	1000	NO EXISTE	SI EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
99	PLAZA DE LA UNIDAD	2,129.27	1000	NO EXISTE	SI EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
100	PLAZA MUNICIPAL	1,221.22	1000	NO EXISTE	SI EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
101	PLAZA DE LA UNIDAD	1,254.44	1000	NO EXISTE	SI EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
	<b>TOTAL AREA VERDE</b>	<b>3,572.86</b>										
N°	SUB SECTORES	AREA VERDE	JUNTA VEONAL	AREAS VERDES	VEREDAS Y SARDINELAS	LOSA DEPORTIVA	PILETAS	BANCAS	LUMINARIAS	POZO TAJO ABIERTO	POZO DE HERRAMIENTAS	JUEGOS RECREATIVOS
102	LOZA DEPORTIVA MUNICIPAL, N° 101	211.74	1000	NO EXISTE	NO EXISTE	SI EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
103	ARMADILLO PARA LA AVENIDA LA UNIDAD	1,079.92	1000	NO EXISTE	SI EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
104	ARMADILLO PARA LA AVENIDA LA UNIDAD	2,183.07	1000	NO EXISTE	SI EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
105	LOZA DEPORTIVA LA UNIDAD	1,829.04	1000	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
106	PARQUE PARA LA UNIDAD	1,220.64	1000	NO EXISTE	SI EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
107	PARQUE PARA LA UNIDAD	1,000.00	1000	NO EXISTE	SI EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
108	PARQUE PARA LA UNIDAD	1,000.00	1000	NO EXISTE	SI EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
	<b>TOTAL AREA VERDE</b>	<b>7,183.81</b>										
N°	SUB SECTORES	AREA VERDE	JUNTA VEONAL	AREAS VERDES	VEREDAS Y SARDINELAS	LOSA DEPORTIVA	PILETAS	BANCAS	LUMINARIAS	POZO TAJO ABIERTO	POZO DE HERRAMIENTAS	JUEGOS RECREATIVOS
0	NO EXISTE	0.00	0000	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE	NO EXISTE
	<b>TOTAL AREA VERDE</b>	<b>0.00</b>										
	<b>TOTAL AREA VERDE EN LOS PARQUES</b>	<b>197,505.51</b>										

-Se están realizando los estudios de pre factibilidad

PROYECTO DE RIEGO TECNIFICADO DEL VIVERO DE 1 Ha y DE PRINCIPALES AVENIDAD

ACTIVIDAD PROYECTADA O EJECUTADA	2014	RESPONSABLE
Elaboración del Proyecto de Riego Tecnificado de Vivero de Grass y de las Principales Avenidas	En Elaboración	Gerencia de servicios públicos a la ciudad
Estudio de Impacto Ambiental del Proyecto		Gerencia de servicios a la ciudad. Gerencia de Desarrollo urbano.
Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental	Proyectada su aprobación	Ministerio de Vivienda y Construcción
Ejecución del Proyecto	Proyectada su ejecución	Gerencia de servicios a la ciudad y Gerencia de Desarrollo Urbano







PROYECTO DE COMPOSTAJE DE MALEZA

ACTIVIDAD PROYECTADA O EJECUTADA			RESPONSABLE
Elaboración del Proyecto			Sub Gerencia de Residuos Sólidos y Saneamiento Ambiental
Aprobación de Proyecto	Proyectada su aprobación		Gerencia de Servicios a la Ciudad. Gerencia Municipal.
Ejecución de Proyecto		Ejecución de proyecto	Sub Gerencia de Residuos Sólidos y Saneamiento Ambiental

DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE AREAS VERDES

Las Actividades a desarrollar son las siguientes:

HABILITACION DE AREAS VERDES NORMALES Y VULNERABLES DEL DISTRITO

1.1 DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

Se han identificado las siguientes zonas:

- Zonas donde no llega el agua de regadío
- Zonas donde se generan sombras por las copas de árboles.
- Bermas laterales.
- Caminos transversales no diseñados.
- Zonas normales donde se realizará desmalezado, perfilado y abonado.

1.2 ACTIVIDADES OPERATIVAS

- Elaboración del Plan Anual de Áreas Verdes vulnerable del Distrito.
- Capacitación del personal técnico y de campo en temas de habilitación de áreas verdes vulnerable.
- Se realizara el desmalezado, perfilado y abonado de Áreas Verdes normales y vulnerable.





- Ejecución de actividades de habilitación de áreas verdes con siembra de grass y vulnerable.
- Ejecución de limpieza regular de hojas y rastrojos caídos de los árboles del parque.
- Riego de las áreas verdes vulnerable habilidades asistidas con motobombas y/o electrobombas.
- Instalación de pasos con troncos.

### 1.3 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Seguimiento y monitoreo de las actividades operativas operativas por el personal administrativo para el cumplimiento del Plan Anual de Áreas Verdes vulnerables del Distrito de Víctor Larco Herrera.

## 2 ACTIVIDADES DE CORTE DE GRASS.

### 2.1 DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

- Los cortes deben ser programados de acuerdo a la estación.
- Se cuenta actualmente con tres máquinas desbrozadoras operativas.
- Se tiene proyectado compostar los residuos de corte de grass.

### 2.2 ACTIVIDADES OPERATIVAS.

- Elaboración del Plan anual de corte.
- Capacitación del personal técnico y de campo en temas de corte de grass.
- Los cortes de grass se programan cada quince días en épocas de calor y en épocas de frío cada mes.
- Se da mantenimiento a las maquinas con la dotación de repuestos para las desbrozadoras.
- Seguimiento y monitoreo de las actividades de corte de grass.
- Plan futuro para compostar los residuos de corte de grass.

## 3 ACTIVIDADES DE PODA DE ÁRBOLES.





### 3.1 DIAGNOSTICO SITUACIONAL:

- Las podas son programadas en la estación de otoño e invierno salvo problemas sanitarios.
- Se cuenta actualmente con una motosierra operativa y una podadora de altura.
- Se cuenta con una dotación de repuestos para cuando las maquinas se malogran.
- Se proyecta compostar los residuos de corte de poda.

### 3.2 ACTIVIDADES OPERATIVAS:

- Las podas son programadas en la estación de otoño e invierno salvo problemas sanitarios.
- Se cuenta actualmente con una motosierra operativa y una podadora de altura averiada.
- No se cuenta con la dotación de repuestos para las máquinas malogradas.
- Se tiene proyectado compostar los residuos de corte de poda.

## 4 ACTIVIDADES DE TALA DE ÁRBOLES.

### 4.1 DIAGNOSTICO SITUACIONAL

- Las podas son propagaciones en la estación de otoño e invierno salvo problemas sanitarios.
- Se cuenta actualmente con una motosierra operativa y una podadora de altura.
- Se cuenta con una dotación de repuestos para las maquinas malogradas.
- Se tiene proyectado compostar los residuos de corte de poda.

### 4.2 ACTIVIDADES OPERATIVAS:

- Elaboración del Plan anual de Tala.
- Capacitación del personal técnico y de campo en temas de corte de Tala.
- Inspecciones y levantamiento de información técnica sobre los arboles proyectados a tala.
- Capacitación del personal técnico y de campo en temas de corte de Tala.
- Inspecciones y levantamiento de información técnica sobre los arboles proyectados





a Tala.

- Elaboración de informes técnico de tala.
- Autorización de Tala por la Municipalidad.
- Ejecución de la Tala autorizada.
- Ejecución de la reposición de plantas en la relación de 10 x1
- Seguimiento y monitoreo de las actividades de tala.
- Plan futuro para aprovechar la madera producto de la tala en beneficio del Parque del Distrito de Víctor Larco Herrera.

## 5 ACTIVIDADES DE DOTACION DEL RIEGO DEL DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA

### 5.1 DIAGNOSTICO SITUACIONAL DEL RIEGO:

- El Distrito de Víctor Larco se riega el 80% bajo el sistema de riego por gravedad, para lo cual se almacenan en los tanques cisternas para regar los parques y avenidas.

### 5.2 ACTIVIDADES OPERATIVAS

- Elaboración del Plan anual de Riego del Distrito de Víctor Larco Herrera.
- Capacitación del personal técnico y de campo en temas de Manejo de riego.
- Programación semanal de riego por gravedad (cisternas) y de parques.

## ii. SUB GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL.

### - DIVISIÓN DE DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE – DEMUNA

#### FINALIDAD

Promover y proteger los derechos que la legislación reconoce a los niños y adolescentes

#### BREVE DESCRIPCION DEL ÁREA

La Defensoría del Ny A es un servicio gratuito del sistema de Atención Integral que funciona en los Gobiernos Locales , en las instituciones públicas y privadas y en organizaciones de la Sociedad Civil, actúa en las instancias administrativas de las instituciones Públicas y privadas de atención a los niños y adolescentes. Este servicio debe estar integrada por profesionales de diversas disciplinas (Abogados, Psicólogos,





Trabajadores Sociales) de reconocida solvencia moral. (Dec. Leg 1297 y su reglamento)

Funciones de la Defensoría:

- Conocer la situación de los niños y adolescentes que se encuentran en instituciones públicas y privadas.
- Intervenir cuando estén en conflicto sus derechos a fin de hacer prevalecer su interés superior.
- Promover el fortalecimiento de los lazos familiares. Para ello podrá efectuar conciliaciones entre cónyuges,
- padres y familiares, fijando normas de comportamiento, alimentos, colocación familiar provisional, siempre que no existan procesos judiciales abiertos sobre estas materias.
- Promover el reconocimiento voluntario de filiaciones.
- Orientar programas en beneficio de los niños y adolescentes que trabajan.
- Brindar orientación a la familia para prevenir situaciones críticas.
- Presentar denuncias ante las autoridades competentes por falta y delitos en agravio de los niños y adolescentes e intervenir en su defensa.
- Llevar a cabo audiencias de conciliación destinadas a resolver conflictos originados por violencia familiar.

Efectuar conciliaciones con título ejecutivo

#### ESTADO SITUACIONAL

##### LOGROS:

- Implementación del COMUDENA: Comité Multisectorial en defensa de los NyA.
- Implementación del CCONNA: Consejo Consultivo de Niños, Niñas y Adolescentes del distrito.
- Se ha podido atender a la población Objetivo, teniendo en cuenta a la Red de operadores del justicia, llegando a las organizaciones sociales de base, Comités de Vaso de Leche.
- De otro lado a las Instituciones Educativas, dejando establecida la red a través de apoyos interinstitucionales, Ministerio Público, Poder Judicial, PNP .y demás instituciones públicas y privadas.

Así mismo la relación positiva con nuestro Ente Rector el MIMP, Ministerio de la





Mujer.

- Se han logrado emitir ordenanzas a favor de los derechos de las poblaciones vulnerables:
  - Ordenanza que regula los establecimientos de Cabinas de Internet
  - Ordenanza sobre la implementación de la Instancia distrital de Concertación para la lucha contra la violencia a la mujeres y a los miembros del grupo familiar. (para opinión)
- Gestionar internamente que la Demuna se encuentre mejor posicionada, así como dar a conocer a la población (externo) los servicios de la Defensoría del Niño y Adolescente.
- Mantener la legalidad y la vigencia del servicio de la Defensoría a través de la renovación de su registro, situación que no se encontraba vigente durante la gestión anterior.

DIFICULTADES:

- Carencia del equipo multidisciplinario debidamente calificado y habilitado: psicólogo, abogado y trabajador social, según lo dispuesto por el Dec. Leg 1297 y su reglamento D. Sup. 001-2018- MIMP.
- Respecto a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la dificultad en cuanto a la deshabilitación de items y/o supresión de actividades dentro del POI, sin mediar explicación a las areas que impulsan las mismas.
- El uso de la movilidad y/o la creación de un área que pueda hacer llegar las invitaciones a conciliar a los usuarios que acuden a Demuna.
- La falta de infraestructura adecuada, que permita espacios independientes y que logren brindar la calidez y confidencialidad para tratar los temas con los usuarios que acuden a Demuna. De igual manera, espacios lúdicos para que los niños que acuden a Demuna o que sean puestos a disposición, permita que éstos se sientan emocionalmente sosegados.
- Mayor sensibilidad de los funcionarios dentro de la Municipalidad y/o representantes de las Instituciones que tengan que ver con el tema de niñez.





## - DIVISIÓN DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE

### FINALIDAD

La División de Salud y Medio y Ambiente tiene como finalidad la Vigilancia de la Salud Pública a través de la ejecución de actividades preventivas como es la Promoción de Estilos de Vida Saludables que permitan la reducción del índice de enfermedades no transmisibles, como: Hipertensión, Estrés, Diabetes, etc. Así mismo somos responsables de la Vigilancia de la Inocuidad Alimentaria, inspeccionando, empadronando y capacitando a los manipuladores de alimentos.

### BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA

El área cuenta con 03 Promotores de Salud Municipal, 01 Jefe de Promotores y 01 personal de apoyo; que en conjunto con mi persona realizamos entre otras las siguientes actividades:

- Campañas Médicas de Proyección Social.
- Campañas Veterinarias.
- Inspección de los manipuladores de alimentos en los diferentes locales de expendio.
- Emisión de Carnets Sanitarios.
- Campañas de Sensibilización de Dengue, Tuberculosis, Peste y Rabia.
- Campañas de Vacunación Antirrábica.
- Implementación del Centro de Atención Integral del Adulto Mayor.
- Inspección a criaderos de cerdos.
- Inspección a centros de faenamiento avícola.
- Campañas de recojo de inservible en prevención del Dengue.
- Cumplimiento de Metas del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal.
- Promoción de Estilos de Vida Saludables.
- Campañas de Prevención de Embarazos en adolescentes e Infecciones de Transmisión Sexual con educandos de las Instituciones Educativas Estatales.

### ESTADO SITUACIONAL

En el 2015 asumo la Jefatura de la División de Salud y Medio Ambiente que ya viene trabajando con Promotores de Salud Municipal; a partir del año 2016 empezamos a trabajar cumplimiento de metas dentro del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, cumpliéndose con las metas asignadas.





Durante el año 2017 que fuimos azotados por el Fenómeno del Niño se trabajó en la identificación y distribución de alimentos para las personas afectadas y damnificadas.

Entre los logros obtenidos tenemos:

- ◆ Creación del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor.
- ◆ Convenios con la Universidad César Vallejo.
- ◆ Homologación y actualización del Padrón Nominal de niños menores de 06 años.
- ◆ En el año 2017, a consecuencia del Fenómeno del Niño tuvimos 02 casos de Dengue, a la actualidad Diciembre 2018, 0 casos.
- ◆ Certificación de Puestos Saludables en mercados de abasto.
- ◆ Conformación de Brigadas para emergencias y desastres.
- ◆ Campañas Médicas de Proyección Social con tratamiento farmacológico.
- ◆ Actividades realizadas por gestión que representaron cero costos a nuestra institución edil.
- ◆ En las dificultades presentadas:
- ◆ Eliminación de actividades del Plan Operativo Institucional, desconociéndose los criterios para ello; sin embargo indicar que al final fueron ejecutadas por gestión.
- ◆ Falta de unidades móviles para desplazarnos a diferentes sectores.

#### **- DIVISIÓN DE CULTURA, EDUCACIÓN Y DEPORTES**

##### FINALIDAD

La división de Educación cultura y Deporte tiene como finalidad promover tareas de inspección permanente de la forma cómo se imparte la educación inicial, primaria y especial en el ámbito del distrito, así mismo promover y ejecutar obras de recuperación, restauración y puesta en valor del patrimonio histórico, cultural y monumental del distrito, en coordinación con las instituciones y organismos especializados; y realizar certámenes y competencias deportivas y de recreación , fomentando el deporte a nivel distrital.

##### BREVE DESCRIPCION DEL ÁREA

La División de Educación, Cultura y Deporte cuenta con un personal de apoyo, para el área de Educación y otro para la Biblioteca, en logística tenemos 04 estantes, 02 armarios, 02 escritorio, 01 mesa para computadora y 01 laptop. Mencionar además el personal que labora en las Escuelas Deportivas Municipales Fútbol, Vóley, Basquet, Tenis y Natación.







La oficina de Educación está ubicada dentro de la Biblioteca Municipal, donde además está el área de Salud y SISFOH.

#### ESTADO SITUACIONAL

Mencionar que soy responsable del área desde el 03 de setiembre, desde esa fecha hemos continuado realizando las actividades programadas que a continuación:

- ✓ Embajadas Culturales.
- ✓ Promoción de la Lectura con alumnos de nivel inicial.
- ✓ Desfile Cívico Escolar y celebración de fechas cívicas.
- ✓ Cumplimiento de Metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, durante los años 2015 al 2017.
- ✓ Funcionamiento de las Escuelas Deportivas Municipales.

#### **- DIVISIÓN DE PARTICIPACIÓN VECINAL, DISCAPACITADOS Y JUVENTUDES**

##### FINALIDAD

Promover, Difundir, Conducir, Programar, Dirigir y Ejecutar la Participación de los vecinos en bienestar del desarrollo participativo y social del Distrito de Víctor Larco Herrera.

##### BREVE DESCRIPCION DEL ÁREA

Como División no estamos contemplados en el Organigrama de la Municipalidad, por lo tanto esta División no cuenta con una descripción y depende de la Sub gerencia de Desarrollo Social.

##### ESTADO SITUACIONAL

#### **Estado situacional al Inicio del periodo de gestión y estado situacional del mismo (Enero 2015 – Octubre 2018), Identificando los resultados Obtenidos y las dificultades presentadas:**

Hago de su conocimiento que mediante documento ( Informe N°087-2018 PVDJ/MDVLH) en donde explico que asumí el cargo como jefe de esta División el día 3 de Julio del presente año, por lo cual no podría expresar el estado situacional del inicio de periodo de gestión, pero si informar los avances de actividades que se han llevado realizando durante el tiempo que llevo laborando en esta institución (Julio -2018 – Diciembre 2018)





- ❖ Coordinación de formación de coaliciones antidrogas y alcoholismo en bienestar del distrito (sector de Buenos Aires Norte)
- ❖ Reunión informativa de medidas de seguridad (reunión que se llevó a cabo con la presencia del Comisario y la Gerencia de Seguridad Ciudadana) dirigido a los Presidentes de las Juntas Vecinales, Instituciones y sociedad civil.
- ❖ Se apoya a repartir alimentos a las personas con Discapacidad. Cabe mencionar que cuando se ejecuta este apoyo tenemos el inconveniente que la movilidad que no está disponible y tenemos que esperar para ejecutar este apoyo.
- ❖ Se tiene en el sistema registrado: Asociaciones (9), Comites de Seguridad Ciudadana (27), Comités de Gestión y Desarrollo (17), Juntas Vecinales (9) y Juzgados de Paz (6) todos con sus respectivas Resoluciones de Alcaldía.
- ❖ Se realizó trabajo articulado junto a la sub gerencia de fiscalización y control y sub gerencia de servicios públicos para promover e informar las ordenanzas municipales existentes dentro de nuestro distrito así como también brindar charlas de educación ambiental contando con la participación de los vecinos dependiendo de los sectores en que se trabajó.
- ❖ Organizador del Consejo de Coordinación local del distrito
- ❖ Apoyo, difusión e inscripción del Presupuesto participativo 2018.
- ❖ Día de la juventud.
- ❖ Día de la persona con discapacidad.
- ❖ Reuniones en diferentes sectores contando con la presencia de la sociedad civil y escuchando la problemática que padecen para brindarles la solución del caso trabajando con las áreas competentes.

#### - PROGRAMA DE VASO DE LECHE

##### ✓ ANTECEDENTES

- Fue creado por Ley N° 24059 promulgada el 06 de enero de 1985.
- Está dirigido a los grupos sociales más vulnerables del Distrito y de mayor depresión económica, particularmente a la población infantil de bajos ingresos, con una provisión diaria por parte del Estado a través de los gobiernos locales de una ración de 250 cm<sup>3</sup> y/o ¼ de litro de leche o alimento equivalente sin costo alguno para los beneficiarios debidamente empadronados y registrados en el PVL de la municipalidad.



Este programa es administrado por la municipalidad y se encarga de ejecutar las



labores financieras, logísticas y operativas, cuya distribución de los alimentos PVL lo dirige a la población organizada como son los clubes de madres y/o comités de Vaso de Leche debidamente constituidos y registrados en la municipalidad.

OBJETIVO GENERAL:

- ✓ Establecer pautas y disposiciones sobre la organización, administración y responsabilidad en la Ejecución del Programa Vaso de Leche, para regular el correcto funcionamiento y mejorar la administración de los recursos dirigidas a las Organizaciones Sociales de Base del Distrito de Víctor Larco Herrera, por medio de la Municipalidad local.

OBJETIVO ESPECIFICOS:

- ✓ Fomentar la solidaridad organizada de las madres que participan dentro de este programa nutricional ejecutando acciones y actividades que permitan elevar su nivel de vida dentro de la lucha contra la pobreza en la búsqueda del desarrollo social.
- ✓ Promover y garantizar la participación de los integrantes y beneficiarios de los Comités de Base PVL, asegurando que el Vaso de Leche, cumpla con el objetivo establecido en las Leyes N° 24059, 27470 y su modificatoria Ley N° 27712, con la finalidad de contribuir el cumplimiento de las normas que rige este programa.
- ✓ Disminuir los niveles de malnutrición de la Madre y el Niño de los sectores menos favorecidos económica y alimentariamente, dentro de la jurisdicción del Distrito de Víctor Larco Herrera.

ACCION:

- ✓ Promover y garantizar la participación de los integrantes y beneficiarios de las OSB, asegurando que le vaso de leche cumpla con el objetivo de la normatividad y disminuir los niveles de malnutrición de la población vulnerable del distrito.

PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA DIVISIÓN DE VASO DE LECHE

I. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

La Oficina del Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, es la responsable de planificar, organizar, programar y ejecutar en coordinación con los Comités de Base del Programa Vaso de Leche, la implementación del Programa en sus fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, control y evaluación. Siendo las actividades del Jefe de División PVL las siguientes, conforme POI:





**a. PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS PERTENECIENTES A ESTA DIVISIÓN.**

DESCRIPCIÓN:

- ✓ Verificar y proponer medidas correctivas que los recursos destinados al PVL sea eficiente en los Comités de Base PVL de acuerdo a la Normativa Vigente.
- ✓ Ejecutar actividades orientada a la administración del PVL y la ejecución de las actividades inherentes al programa.
- ✓ Programar, coordinar y distribuir las raciones alimentarias a los Comités de Base PVL debidamente reconocidas por la Municipalidad.
- ✓ Actividades administrativas diarias, con el objetivo de hacer cumplir la normatividad en mejora de la buena marcha a esta división.
- ✓ Actividad orientada a la supervisión y evaluación de las actividades con las OSB.

**b. ACTIVIDADES EDUCATIVAS Y DE INTEGRACIÓN CON LAS OSB**

DESCRIPCIÓN:

- ✓ Actividades integradoras para el fortalecimiento de capacidades y destrezas, socializando entre las dirigentes y socias de las OSB.
- ✓ Actividades de integración con el objetivo de fortalecer las relaciones personales con sus miembros directivos y con los diversos clubes y/o comités de vaso de leche.
- ✓ Actividades de participación y emprendimiento de las socias beneficiarias de los clubes y/comités en talleres de manualidades, como tejido, costura, etc. en coordinación con el Gerencia de Desarrollo Económico de esta entidad.
- ✓ Actividades de capacitación a las dirigentes y socias en temas de organización social, salud comunal y preventiva, Taller de lavado e Higiene de los Alimentos para una adecuada alimentación, Taller sobre igualdad de género y cuidados, Liderazgo de la Mujer, proyectos empresariales e ideas de negocio, etc., trabajo coordinado con apoyo de las diversas áreas sociales de la entidad municipal, alumnas de la facultad de Asistencia Social UNT y facultad Ingeniería e Informática UNT en clases de computación, alumnas de la UCV de la facultad de psicología, facultad de ciencias empresariales UCV, etc.

**c. CAPACITACIÓN A LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LAS OSB EN EL LLENADO DE KÁRDEX Y REGISTRO DIARIO DEL PVL.**

DESCRIPCIÓN:

- ✓ Actividad educativa orientada a fortalecer sus conocimientos en la preparación y ración alimenticia PVL a las OSB, mediante la entrega de formatos impresos en Word realizar los cálculos de las raciones entregadas y relación de beneficiarios con un





calendario para marcar los días que reciben su producto preparado y la firma de cada beneficiario.

- ✓ Organización semanal con las coordinadoras del PVL y las representantes de cada comité para el Llenado de Kardex, conforme a las raciones que reciben por beneficiario.

**d. EMPADRONAMIENTO DE BENEFICIARIOS DE LAS OSB AL PVL.**

DESCRIPCIÓN:

- ✓ Los periodos de inscripción y empadronamiento de beneficiarios en los sectores vulnerables del Distrito que registran condiciones de pobreza y extrema pobreza. Lo cual se realiza dos veces al año de Enero a Junio y Julio a Diciembre.
- ✓ El proceso de Empadronamiento se lleva a cabo teniendo en cuenta la disponibilidad Presupuestal y se establece un cronograma semanal a cargo de la jefatura PVL, apoyo del personal de la municipalidad de las áreas sociales, las coordinadoras sectoriales, supervisora y las dirigentes de las OSB por el trabajo de cogestión existente y conocedoras de la realidad de sus beneficiarios en sus comités.
- ✓ Para el proceso de reempadronamiento se considerará la nómina de beneficiarios y a los que se encuentran registrados en el padrón de la División PVL, que se programará semanalmente en coordinación con las representantes OSB, coordinadoras sectoriales y supervisora, la suspensión del mismo será admitido por fuerza mayor debiendo ser refrendada por ambas partes.
- ✓ Para el Empadronamiento y Reempadronamiento de la población beneficiaria se realizará por prioridades, utilizando el formato denominado FICHA DE EMPADRONAMIENTO elaborado por la División PVL teniendo en cuenta la primera prioridad y segunda prioridad de acuerdo a Ley, en el cual se registrarán a los beneficiarios y las madres o tutores consignarán sus firmas, así como en la FICHA DE PADRON GENERAL DE SOCIOS en otra hoja, en señal de responsabilidad. Las fichas de empadronamiento son registradas a mano y luego digitadas en Excel lo cual son impresas y debidamente firmadas selladas por la OSB y la jefatura PVL para una mejor documentación.
- ✓ De la circunscripción territorial, a efecto de proveer el servicio con mayor eficiencia, la jurisdicción del Distrito de Víctor Larco está zoonificada a fin de brindar un servicio fluido y adecuado que redunde en beneficio de sus integrantes.
- ✓ Los beneficiarios serán registrados en el comité de base de acuerdo a la ubicación de su domicilio respetando el orden jurisdiccional.
- ✓ Para incorporar al Programa del Vaso de Leche un comité de base, se requerirá un número mínimo de 20 beneficiarios evaluados y calificados, según las normas y leyes que se encuentren vigentes a la fecha. Cuando los Comités de Base o Local, no cubran el registro mínimo de beneficiarios, deberán ser fusionados al comité más próximo, a fin de no perjudicar la atención de los beneficiarios integrantes.





- ✓ El Programa del vaso de Leche reconoce a los beneficiarios con todos sus derechos y obligaciones:

PRIMERA PRIORIDAD: Niños de 00 - 06 años

Madres Gestantes

Madres en periodo de Lactancia

SEGUNDA PRIORIDAD: Niños de 07 - 13

Enfermos de TBC

Ancianos: (a partir de los 60 años hombres y mujeres.)

Discapacidad mental y/o física.

Para el empadronamiento de beneficiarios nuevos se dará prioridad a la población objetivo de 1era Prioridad siendo los niños de 00 - 06 años, madres gestantes y en periodo de lactancia, en concordancia a la Ley 24059, 27470 y 27712.

- ✓ Del registro de los beneficiarios deben estar acreditados por su copia de DNI, tarjeta de Control de Gestante (de ser madre Gestante), Carnet de CONADIS (de ser discapacitado)
- ✓ En caso de no ubicarse a la madre y/o tutor, la coordinadora sectorial o la supervisora con la representante de la organización confirmará la existencia de los beneficiarios, de no ubicarse el día del empadronamiento, retornará al domicilio en el horario indicado por la coordinadora y/o presidenta del Comité. Este procedimiento será realizado en forma imprevista para el beneficiario, hasta en 02 oportunidades más, en los horarios señalados, de no constatarse la existencia del beneficiario no será considerado en el padrón.
- ✓ Los procesos de verificación y actualización de beneficiarios, se realizarán con la finalidad de controlar la situación actual de los beneficiarios, cuyas variaciones sean por causales de cambio de domicilio, límite de edad, fallecimiento, retiro voluntario, término de lactancia; e incorporar a los participantes en condición de reemplazo.
- ✓ La necesidad de efectuar procesos de actualización y verificación, podrá detectarse en las supervisiones o en las diferentes actividades que realice el Programa en los Comités del Vaso de Leche.
- ✓ De comprobarse irregularidades en el proceso de inscripción por parte de las madres con conocimiento de las coordinadoras sectoriales y de Base, se procederá a retirar del Programa a la madre que incurra en la falta. A efectos de no perjudicar a los beneficiarios cuya madre haya sido sancionada, la representatividad deberá ser



asumida por un familiar cercano.

- ✓ De detectarse duplicidad, aún con las precauciones tomadas en el transcurso del proceso, se procederá a retirar definitivamente al beneficiario que incurra en ese acto, previa constatación de los sucesos, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y/o judiciales.
- e. RECURSOS MATERIALES PARA OFICINA, EQUIPOS Y OTROS PARA EL BUEN DESARROLLO DE LA LABOR DIARIA DE LA DIVISION.**

DESCRIPCION:

- ✓ Abastecimiento con medios y materiales para la operatividad y cumplimiento de las actividades propias del PVL.
- f. CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA PREPARACIÓN DEL PRODUCTO DEL PVL.**

DESCRIPCION:

- ✓ Entrega de las raciones alimenticias en condiciones óptimas que realizan las OSB a sus beneficiarios PVL.
- ✓ Visitas programadas e inopinadas a los comités de base con apoyo de la supervisora PVL, coordinadora sectorial mediante las actas de control y preparación sobre las incidencias reportadas en la repartición del producto a los beneficiarios.
- ✓ Procesos de verificación y actualización de beneficiarios, se realizarán con la finalidad de controlar la situación actual de los beneficiarios, lo cual nos permitirá incorporar a los participantes en condición de reemplazo.
- g. INGRESO DEL RESUMEN DE BENEFICIARIOS DEL PVL AL FORMATO VIRTUAL DEL INEI.**

DESCRIPCION:

- ✓ ENVIO DEL RESUMEN DE BENEFICIARIOS SEGÚN FORMATO DEL INEI DE ACUERDO A LAS PRIORIDADES DE ATENCIÓN EN LA NORMATIVA PVL.





**h. INGRESO DE LA INFORMACION TRIMESTRAL DEL PVL AL SISTEMA DE CONTRALORÍA.**

DESCRIPCION:

- ✓ Rendición del gasto e ingresos de los insumos y ración mensual distribuidas a las OSB, mediante los FORMATOS PVL Y FORMATO RACION "A", a través de la realización de cálculos que son ingresados y remitidos virtualmente cada trimestre a Contraloría.

**i. INGRESO SEMESTRAL DE LA INFORMACIÓN DEL PVL AL SISTEMA RUBPVL DEL MIDIS.**

DESCRIPCION:

- ✓ Envío del reporte semestral de los beneficiarios inscritos al PVL a través del sistema RUBPVL del MIDIS.

**j. DISTRIBUCIÓN MENSUAL DE LOS ALIMENTOS DEL PVL A LAS OSB DEL DISTRITO.**

DESCRIPCION:

- ✓ Entrega oportuna de los insumos alimenticios a las OSB, según padrón municipal.
- ✓ La División PVL distribuye los insumos en sus centros de acopio, con apoyo de la supervisora PVL, haciendo entrega de la respectiva PECOSA de los productos entregados debidamente firmados por ambas partes.
- ✓ El producto entregado es: HOJUELA DE QUINUA, AVENA, KIWICHA, MAIZ CHUFLA ENRIQUECIDO CON VITAMINAS Y MINERALES x KG y LECHE EVAPORADA ENTERA x 410 GR. Tarro.
- ✓ Se determina y calcula las raciones alimenticias en Excel, luego se imprime el cuadro de raciones para ser distribuidas a cada comité de base de acuerdo al número de beneficiarios que son aprobados por la División PVL.

**k. DEGUSTACION PARA LA ELECCION DE LOS PRODUCTOS DEL PVL PARA EL AÑO SIGUIENTE.**

DESCRIPCION:

- ✓ Se llevo a cabo la ELECCION DE LOS INSUMOS PVL Y ABASTECER OPORTUNAMENTE PARA EL AÑO SIGUIENTE. Mediante Informe N° 093-2018-MDVLH de fecha 11 de julio de 2018, se aprobó la conformación del Comité de Administración del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Laredo, por el periodo de dos (02) años 2018 - 2020, siendo las siguientes:







INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

Nº	Nombres y Apellidos	Cargo
1	Mag. Carlos Enrique Vásquez Llamo	Alcalde
2	Mag. Mónica Rocío Mendoza Concha	Funcionaria Municipal - SGDPDS
3	Sr. Luis avalos Mendoza	Representante de la Asociación de Agropecuarios
4	Nutricionista Cueva Castillo Patricia Alejandra	Representante del Ministerio de Salud - Micro Red de Salud Víctor Larco Herrera
5	Cecilia Vanesa Cerna Flores	Representante del Ministerio de Salud - Micro Red de Salud Víctor Larco Herrera
6	Bertha Marín Anticona	Representante OSB - Club de Madres "Medalla Milagrosa" Sector Vista Alegre
7	María Doralisa Valverde de Rodríguez	Representante OSB - Club de Madres "Nuestra Sra. del Perpetuo Socorro" Sector Buenos Aires Norte

En ese sentido, se otorgaron el reconocimiento del Comité de Administración PVL, siendo los documentos siguientes:

- Resolución de Alcaldía N° 180-2018-MDVLH de fecha: 17-07-2018
- Acuerdo de concejo N° 29-2018-MDVLH

- ✓ Actualmente, la entidad municipal subvenciona la diferencia del gasto en relación a la transferencia del Presupuesto PVL de S/. 34,154.00 soles mensuales, cuyo proceso de adquisición de los insumos para el programa es mediante ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA, cuyo proceso es anual. Siendo los siguientes Proveedores a la fecha:

Cereal: PROCESADORA Y AGROINDUSTRIA ESPERANZA E.I.R.L

Leche: CONSORCIO JB & CIA

- ✓ A la fecha se brinda la atención a 35 Organizaciones Sociales de Base con la nominación en sus RESOLUCIONES DE ALCALDÍA como CLUBES DE MADRES,





quiénes pueden brindar la atención de diversos servicios sociales, en la actualidad solo El Programa Vaso de Leche, la cual se rigen por la Normatividad Vigente del PVL y sus estatutos como organización.

- Respecto al reparto del producto PVL a los clubes de madres, la jefatura emitía el informe de movilidad entre una y/o dos semanas de anticipación y al llegar a la Subgerencia de Servicios Públicos no coordinaban con el chofer y el personal de apoyo para cargar el producto que se solicitaba los dos últimos días de cada mes, saliendo tarde del horario programado, además cambiaban de choferes desconociendo la ruta y manifestaban que tenían que tomar su desayuno porque lo comunicaban al momento y que tienen que salir en su horario de turno como obreros, respondiendo que no le pagan horas extras, generando malestar e incomodidad en el reparto.
- La dificultad de movilidad, es lo que mayormente se ha presentado en esta división como para empadronar con el personal de apoyo porque se necesitaba trasladar de un club a otro, así como en la realización de visitas inopinadas a los clubes de madres para supervisar la correcta distribución del producto a los beneficiarios conforme al padrón de beneficiarios registrados por esta entidad municipal. Sin embargo, a pesar de las dificultades se lograron ejecutar.
- En la División PVL es necesario contar con los servicios de un asistente administrativo porque todos los meses se realiza la verificación y actualización de datos de los beneficiarios y se ingresa en el sistema electrónico RUBPVL siendo importante mejorar los márgenes de error en la digitación y reporte de los beneficiarios al MIDIS y reportes del resumen de empadronamiento al INEI.
- Otras de las dificultades se presentaron en el SISTEMA DEL SIGOBEL que el área de Planificación, Presupuesto y Racionalización, no lograron separar las actividades propias del PVL y al contrario eliminaron actividades en el POI, pero que en lo posterior esta División logró realizar el POI para el año 2019.
- Sugiero que es importante que las unidades de Serenazgo apoyen cuando se necesite movilizar en actividades de trabajo de campo que exista con las organizaciones sociales de base o la ciudadanía, porque somos áreas sociales que estamos en constante contacto con la población que necesitan nuestros servicios y ser atendidos; y no se estaría cometiendo falta grave al apoyarnos en movilizarnos, al contrario se estaría brindando calidad de servicio y es necesario trabajar en equipo en beneficio de la gestión municipal.

## 11. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEFENSA CIVIL

### FINALIDAD

Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, encargada de programar, dirigir, coordinar y ejecutar el servicio de seguridad a la ciudadanía; asimismo, se encarga de prestar apoyo a las diversas Unidades Orgánicas de la entidad para el cumplimiento de las disposiciones municipales.





### BREVE DESCRIPCION DEL ÁREA

La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil es el órgano de línea que depende de la Gerencia Municipal, encargado de conducir y supervisar los requerimientos de la ciudadanía del Distrito, en relación a los procesos vinculados con la seguridad ciudadana, contribuyendo a asegurar la convivencia pacífica, la seguridad personal y de su familia, el control de la violencia urbana y la prevención de delitos y faltas, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y la sociedad civil organizada, dentro del marco de los dispositivos legales aplicables; asimismo desarrolla actividades de prevención en Defensa Civil, a través de planes de prevención, contingencia, emergencia, urgencia y rehabilitación.

### ESTADO SITUACIONAL

#### **A) ESTADO SITUACIONAL – AÑO 2015:**

El desarrollo de las actividades administrativas de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil se vienen realizando en la Oficina Local Fresnos – Calle Los Fresnos 565 Urb. California.

- **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Propiciar la tranquilidad, el orden, la seguridad y la convivencia pacífica de la población victorlarquenses, prestándole ayuda y protección, mediante la ejecución de actividades e intervenciones preventivas en coordinación con las distintas instituciones locales para disminuir la incidencia delictiva en Distrito de Víctor Larco Herrera.

- **ACCIONES ESTRATÉGICAS**

- Desarrollar y ejecutar proyectos en la Subgerencia de Serenazgo.
- Desarrollar y ejecutar proyectos en la Subgerencia de Defensa Civil.
- Lograr reducir los índices de la criminalidad y delincuencia en el distrito.





## INDICADORES

### • PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS

- Elaboración e implementación del Plan Local de Seguridad Ciudadana Victor Larco 2015
- Ejecución de Planes y Acciones con la Policía Nacional del Perú
- Supervisar y controlar las actividades de Defensa Civil.

### • RESUMEN

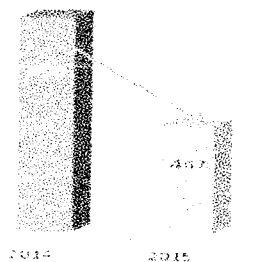
La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, en el primer año de gestión, llevó a cabo un minucioso trabajo que permitió la reducción del 50.22% de la tasa de denuncias del Distrito de Víctor Larco Herrera.

En cumplimiento con las disposiciones del marco legal, la Secretaría Técnica del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, elaboró e implementó el Plan Local de Seguridad Ciudadana que comprendió actividades.

De las 447 intervenciones, es importante resaltar que estas estas ligadas con la captura de delincuentes, el retiro de sospechosos y consumidores de estupefacientes, apoyo a instituciones educativas en la entrada y salida de los alumnos, retiro de personas que consumen licor en la vía pública, apoyo a niños, ancianos, personas con habilidades diferentes, turistas, etc.

## B) ESTADO SITUACIONAL – AÑO 2016:

Incremento - Disminución de la Delitos registrados en los años 2014, 2015



### • OBJETIVO ESTRATÉGICO

Impulsar actividades preventivas de acuerdo a los requerimientos de ciudadanía, con relación a los procesos vinculados a la Seguridad Ciudadana y Defensa Civil para reducir los índices de percepción y victimización, a fin de lograr los objetivos programados de acuerdo a la normatividad vigente.



- **ACCIONES ESTRATÉGICAS**

Lograr reducir los índices de la criminalidad y delincuencia en nuestra provincia

- **INDICADORES**

- **PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS**

Se incrementa de 38 cámaras a 160 cámaras de videovigilancia previniendo principalmente el accionar delictivo, la sola presencia de las cámaras de video en la calle constituye un factor permanente disuasivo, y permite grabar el accionar delictivo constituyendo una evidencia para el proceso de juzgamiento del delincuente.

- **LOGROS**

112 cámaras agregadas a la central de monitoreo de videovigilancia.

- **LIMITACIONES**

El deterioro de las unidades móviles y la falta de mantenimiento dificultan las labores de patrullaje, así mismo también, las ausencias y faltas no justificadas de los agentes que obliga a realizar un cambio de último momento en los roles de servicio diarios para justificar el servicio en las zonas carentes de agentes

**C) ESTADO SITUACIONAL – AÑO 2017:**

- **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

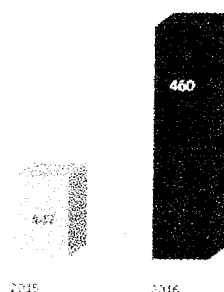
Gestionar y ejecutar los planes y estrategias para seguir mejorando la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

- **ACCIONES ESTRATÉGICAS**

Gestionar las diferentes coordinaciones con la Policía Nacional del Perú.  
Mejora de la coordinación interinstitucional.



Incremento - Disminución de la Delitos registrados en los años 2015, 2016





- **INDICADORES**

Capacitación de los Operadores para cumplir las metas propuestas.

Cumplimiento de las metas de la Subgerencia de Serenazgo

Cumplimiento de las metas de la Subgerencia de Defensa Civil

- **PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS**

La creación e implementación de la Central de Monitoreo y Videovigilancia.

Elaboración e implementación del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana.

Capacitación dirigida al cuerpo de Serenazgo, PNP.

- **LOGROS**

La realización de operativos conjuntos en coordinación con PNP, Fiscalización, Subprefectura, Fiscalía, Poder Judicial durante el año 2017.

Ejecución de programas preventivos frente a la inseguridad ciudadana.

Cumplimiento de las metas y actividades contempladas en la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

- **LIMITACIONES**

El embate de la Naturaleza como el Huayco del fenómeno de la Niña costero afecto los bienes materiales.

- **BREVE RESUMEN**

En el año 2017, se cumplió con las metas establecidas en la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil además de cumplir las metas del Plan Local de Seguridad Ciudadana para el año 2017. El incremento a 207 cámaras de videovigilancia como una herramienta estratégica para hacer frente a la inseguridad Ciudadana.

#### D) ESTADO SITUACIONAL – AÑO 2018:

- **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Desarrollar, Gestionar y ejecutar los planes y estrategias de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

- **ACCIONES ESTRATÉGICAS**

Coordinación entre la PNP y MPT para integrar acciones conjuntas por la llegada del Papa Francisco.

- **INDICADORES**

Reducción de Índices de Inseguridad Ciudadana en nuestro distrito a través de los Datos estadísticos de la PNP.

Cumplimiento de las metas de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana





• **PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS**

- Ejecución del Plan Local de Seguridad Ciudadana
- Capacitación al Personal de la gerencia de Seguridad Ciudadana y defensa Civil.

• **LOGROS**

Adquisición de 55 cámaras más, haciendo un total de 278 cámaras de videovigilancia.

**UNIDADES QUE LO CONFORMAN:**

**SUBGERENCIA DE SERENAZGO**

**FINALIDAD**

Contribuir con la reducción de los índices de la percepción y victimización relacionados a la inseguridad ciudadana mediante la vigilancia preventiva y la realización de actividades orientadas a mejorar la calidad de vida de la comuna Víctor Larco Herrera.

**BREVE DESCRIPCIÓN DEL ÁREA**

La Subgerencia de Serenazgo es el órgano de línea que depende de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa civil, siendo un organismo público. Su rol es velar por la seguridad ciudadana de la comunidad trujillana, coordinando y apoyando a la Policía Nacional del Perú en el mantenimiento de la tranquilidad y el orden ciudadano.

**UNIDADES QUE LA CONFORMAN**

- **CUERPO DE SERENAZGO**
- OPERADORES DE VIDEOVIGILANCIA
- CENTRAL DE MONITOREO (CMT)
- PROGRAMAS PREVENTIVOS DE LA SECRETARIA TECNICA DEL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA (COPROSEC).

**ESTADO SITUACIONAL**

**ESTADO SITUACIONAL – AÑO 2015:**

El desarrollo de las actividades administrativas de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil se viene realizando en la Oficina Local Fresnos – Calle Los Fresnos 565 Urb. California.





- **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

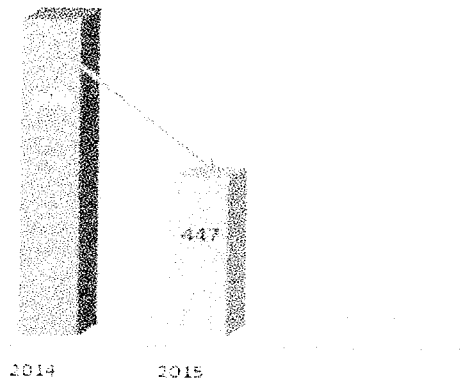
Propiciar la tranquilidad, el orden, la seguridad y la convivencia pacífica de la población victorlarquense, prestándole ayuda y protección, mediante la ejecución de actividades e intervenciones preventivas en coordinación con las distintas instituciones locales para disminuir la incidencia delictiva en Distrito de Víctor Larco Herrera.

- **ACCIONES ESTRATÉGICAS**

- Desarrollar y ejecutar proyectos en la Subgerencia de Serenazgo.
- Desarrollar y ejecutar proyectos en la Subgerencia de Defensa Civil.
- Lograr reducir los índices de la criminalidad y delincuencia en el distrito.

- **INDICADORES**

Incremento - Disminución de la Delitos registrados en los años 2014, 2015



- **PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS**

- Elaboración e implementación del Plan Local de Seguridad Ciudadana Víctor Larco 2015
- Ejecución de Planes y Acciones con la Policía Nacional del Perú
- Supervisar y controlar las actividades de Defensa Civil.







## RESUMEN

La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil, en el primer año de gestión, llevó a cabo un minucioso trabajo que permitió la reducción del 50.22% de la tasa de denuncias del Distrito de Víctor Larco Herrera.



En cumplimiento con las disposiciones del marco legal, la Secretaría Técnica del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana, elaboró e implementó el Plan Local de Seguridad Ciudadana que comprendió actividades.

De las 447 intervenciones, es importante resaltar que estas estas ligadas con la captura de delincuentes, el retiro de sospechosos y consumidores de estupefacientes, apoyo a instituciones educativas en la entrada y salida de los alumnos, retiro de personas que consumen licor en la vía pública, apoyo a niños, ancianos, personas con habilidades diferentes, turistas, etc.

### ESTADO SITUACIONAL – AÑO 2016:

- **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

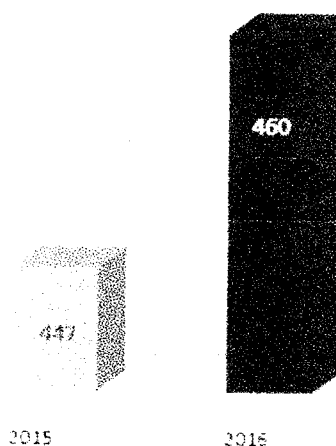
Impulsar actividades preventivas de acuerdo a los requerimientos de ciudadanía, con relación a los procesos vinculados a la Seguridad Ciudadana y Defensa Civil para reducir los índices de percepción y victimización, a fin de lograr los objetivos programados de acuerdo a la normatividad vigente.

- **ACCIONES ESTRATÉGICAS**

Lograr reducir los índices de la criminalidad y delincuencia en nuestra provincia

- **INDICADORES**

Incremento - Disminución de la Delitos registrados en los años  
2015, 2016



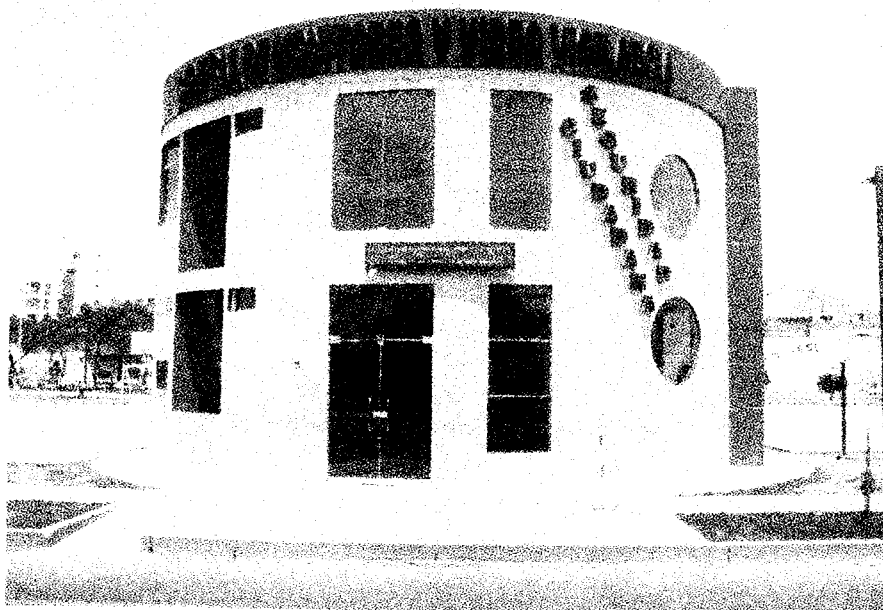


• **PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS**

Se incrementa de 38 cámaras a 160 cámaras de videovigilancia previniendo principalmente el accionar delictivo, la sola presencia de las cámaras de video en la calle constituye un factor permanente disuasivo, y permite grabar el accionar delictivo constituyendo una evidencia para el proceso de juzgamiento del delincuente.

• **LOGROS**

112 cámaras agregadas a la central de monitoreo de videovigilancia.



UBICACION DE CAMARAS POR SECTORES 2016

SECTOR 1

39.- A. Los Angeles-Av. El Golf	Urb. El Golf
43.- Av. El Palmar-Calle Camelias	Urb. El Golf
44.- Calle Las Palmas-Av. El Golf	Urb. Las Palmas del Golf
45.- Calle Los Cantaros-Calle Las Capullanas	Urb. El Golf
58.- Prolongacion Vallejo-Calle Cucardas	Urb. Jardines del Golf
01.- Arcos del Golf	Urb. El Golf
02.- Av. El Golf-Calle Cucardas	Urb. El Golf
03.- Calle Los Mangos-Calle Naranjos	Urb. El Golf
04.- Av. El Palmar-Calle Azafranes	Urb. El Golf
05.- Via Evitamiento altura Tecsup	Urb. El Golf
06.- Av. Cesar Vallejo-Av. Huaman	Urb. El Golf





SECTOR 2

36.- Av. Fatima-Calle Cipreses	Urb. California
37.- J.J. Ganoza-Calle Hortensias	Urb. California
38.- Calle Los Laureles-Calle Los Granados	Urb. California
40.- Calle El Floral-Calle La Arboleda	Urb. California
41.- Calle Las Orquideas-Calle Las Casuarinas	Urb. California
07.- Av. Fatima-Av. Cesar Vallejo	Praderas del Golf
08.- Av. Luis Ganoza-Calle Los Tulipanes	Urb. California
09.- Av. Fatima-Calle Magnolias	Urb. California
10.- Parque Cesar Vallejo	Urb. California
11.- Calle Tilos-Calle Chiras	Urb. California
12.- Av. Fatima-Calle Los Alamos de la Encalada	La Encalada

SECTOR 3

31.- Mz W3-Mz S3	Urb. Las Flores
32.- Mz H-Mz G	Urb. Las Flores
33.- Av. Victor Raul Haya de la Torre	Urb. Las Flores
34.- Av. Chota-Hogar de la Nina	Urb. Las Flores
35.- Interseccion Mz F3-Mz E3	Urb. San Andres V Etapa
13.- Av. Larco-Av. Los Paujiles	Urb. Las Flores
14.- Av. Larco-Av. Victor Raul	Urb. Las Flores
15.- Av. Juan Pablo II-Av. Los Paujiles	Urb. Las Flores
16.- Parque Paseo de las Aguas	Urb. Las Flores
17.- Parque Grande Las Flores	Urb. Las Flores
18.- Av. Larco-Av. Huaman	Urb. California

SECTOR 4

54.- Mz S-Mz T	San Andres V Etapa San Andres
55.- Mz O-Mz P	San Andres V Etapa San Andres
56.- Mz A1-Mz C1	Loza Deportiva V Etapa San Andres
57.- Mz K-Mz C	Rosales de San Luis
60.- Av. Larco-Av. Simon Bolivar	San Andres V Etapa San Andres
19.- Iglesia San Idelfonso	San Andres V Etapa San Andres
20.- Av. Juan Pablo II-Prolongacion Bolivar	San Andres V Etapa San Andres
21.- Av. Juan Pablo II-Prolongacion Huaman	San Andres V Etapa San Andres





SECTOR 5

42.- Av. Huaman- Av. Manuel Seoane	Vista Alegre
46.- Calle 18-Calle 29 Mz E	Urb. San Pedro
47.- Calle Ganoza-Calle Los Cedros	Los Manguitos
48.- Calle Cox-Calle Garcilazo de la Vega	Vista Alegre
49.- Calle Sanchez Carrion-29 Diciembre	Vista Alegre
50.- Av. Manuel Seoane-Calle Tupac Amaru	Vista Alegre
51.- Calle Leoncio Prado-Calle Perricholi	Vista Alegre
52.- Calle Razuri-Calle Carlos Mariategui	Vista Alegre
53.- Calle Wiracocha-Calle Pachacutec	Vista Alegre
59.- Calle Kenedy-Calle Naranjos	Los Manguitos
22.- Calle Ayacucho-Calle Manco Capac	Vista Alegre
23.- Calle Berardo Alcedo-Calle Bolivar	Vista Alegre
24.- Plaza Huaman	Vista Alegre
25.- Av. Larco-Via Evitamiento	Vista Alegre
26.- Av. Manuel Seoane-Via Evitamiento	Bs As Centro

SECTOR 6

61.- Calle Pedro R. Gallo-Calle Desamparados	Bs As Norte
62.- Calle Odonovan-Calle Desamparados	Bs As Norte
63.- Calle Lima-Calle Tacna	Bs As Centro
64.- Av. Colon-Calle Orbegoso	Bs As Norte
65.- Av. Manuel Seoane-Av. Bolivia	Bs As Centro
66.- Mz B-Parque Sauces	Bs As Norte
67.- Av. Colon-Av. Manuel Seoane	Bs As Centro
68.- Av. Colon-Calle Augusto B. Leguia	Bs As Norte
69.- Calle Santa Rosa-Calle Zarumilla	Bs As Sur
70.- Av. Colon-Calle Mariscal Nieto	Bs As Sur
27.- Av. Larco-Local Municipal	Bs As Norte
28.- Av. Libertad-Calle Miguel Grau	Bs As Norte
29.- Via Evitamiento altura Terminal Pesquero	Bs As Norte





**• LIMITACIONES**

El deterioro de las unidades móviles y la falta de mantenimiento dificultan las labores de patrullaje, así mismo también, las ausencias y faltas no justificadas de los agentes que obliga a realizar un cambio de último momento en los roles de servicio diarios para justificar el servicio en las zonas carentes de agentes

**ESTADO SITUACIONAL – AÑO 2017:**

**• OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Gestionar y ejecutar los planes y estrategias para seguir mejorando la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

**• ACCIONES ESTRATÉGICAS**

Gestionar las diferentes coordinaciones con la Policía Nacional del Perú.  
Mejora de la coordinación interinstitucional.

**• INDICADORES**

Capacitación de los Operadores para cumplir las metas propuestas.  
Cumplimiento de las metas de la Subgerencia de Serenazgo  
Cumplimiento de las metas de la Subgerencia de Defensa Civil

**• PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS**

La creación e implementación de la Central de Monitoreo y Videovigilancia.  
Elaboración e implementación del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana.  
Capacitación dirigida al cuerpo de Serenazgo, PNP.

**PRIMER PROYECTO**

Nº	CAMARAS INSTALADAS	TIPO
1	Av. Huamán con Vallejo	DOMO
2	Prolongación Tilos	DOMO
3	Av. Fátima con Magnolias	DOMO
4	Parque Cesar Vallejo	DOMO
5	Av. Larco Los Paujiles	DOMO
6	Paseo La Aguas	DOMO
7	Av. Larco Av. Huaman	DOMO
8	Av. Larco Local Municipal	DOMO
9	Av. Larco Av. Dos de Mayo	DOMO

<b>TOTAL PRIMER PROYECTO CÁMARAS</b>	<b>9</b>
--------------------------------------	----------





**SEGUNDO PROYECTO**

<b>N°</b>	<b>CAMARAS INSTALADAS</b>	<b>TIPO</b>
1	Via evitamiento altura TICSUP	DOMO
2	El Palmar y calle los Azules	DOMO
3	Calle los Mangos y Calle Los Naranjos	DOMO
4	Av. el Golf y Calle las Cucardas	DOMO
5	El Arco del Golf	DOMO
6	Tatiana y Calle los Álamos de La Escalada	DOMO
7	Av. Luis Ganoza y Calle los Tulipanes	DOMO
8	Calle Los Tilos y Calle las Chiras	DOMO
9	Cruce Juan Pablo II y Los Pañiles	DOMO
10	Av. Victor Larco y Victor Raúl	DOMO
11	Parque Grande Las Flores	DOMO
12	Prolongación Bolívar y Av. Juan Pablo II	DOMO
13	Cruce Juan Pablo y Huamán	DOMO
14	Bernardo Alceda y Calle Bolívar	DOMO
15	Calle Ayacucho y Calle Manco Capac	DOMO
16	Parque Huamán	DOMO
17	Iglesia San Idelfonso	DOMO
18	Via evitamiento Terminal Pesquero	DOMO
19	Av. Libertad y Calle Miguel Grau	DOMO
20	Cruce Av. Soame y Av. Dos de Mayo	DOMO
21	La Poza	DOMO





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

N°	CAMARAS INSTALADAS	TIPO
1	LPR 1 / Av. El Palmar y Calle Los Azafraños	PLAQUERA
2	LPR 1 / Av. Fatima con Vallejo	PLAQUERA
3	LPR 1 / Av. Fatima y Calle Los Alamos de la Encal.	PLAQUERA
4	LPR 2 / Av. Fatima y Calle Los Alamos de la Encal.	PLAQUERA
5	LPR 1 / Av. Larco - Av. Los Paujiles	PLAQUERA
6	LPR 1 / Av. Víctor Larco y Av. Víctor Raul	PLAQUERA
7	LPR 1 / Cruce Av. Seoane y Av. Dos de Mayo	PLAQUERA
8	LPR 2 / Cruce Av. Seoane y Av. Dos de Mayo	PLAQUERA
9	LPR 1 / Vía Evitamiento altura Tecsup	PLAQUERA
10	LPR 1 / Vía Evitamiento altura Terminal Pesquera	PLAQUERA
11	LPR 2 / Vía Evitamiento altura Terminal Pesquera	PLAQUERA
12	LPR 1 / Av. Larco - Av. Huaman	PLAQUERA
13	LPR 1 / El Arco del Golf	PLAQUERA
14	LPR 2 / Cruce Av. Juan Pablo II y Av. Los Paujiles	PLAQUERA
15	LPR 1 / Cruce Av. Juan Pablo II y Av. Los Paujiles	PLAQUERA
N°	CAMARAS INSTALADAS	TIPO
1	FACE 1/ Av. Larco - UCV	ROSTRO
2	FACE 1/ Av. Fatima con Los Angeles	ROSTRO

<b>TOTAL SEGUNDO PROYECTO CÁMARAS</b>	<b>38</b>
---------------------------------------	-----------

PROYECTO 2016				
N°	CAMARAS INSTALADAS	FIJAS	DOMO	TOTAL
39-01.02.03.04	Av. Los Angeles Av. El Golf	4	1	5
43-01.02.03.04	Av. El Palmar Calle Damas	4	1	5
44-01.02.03.04	Calle Las Palmas Av. El Golf	4	1	5
45-01.02.03.04	Calle Los Cortados Calle Las Capitanas	4	1	5
58-01.02.03.04	Prolongación Vallejo Calle Damas	4	1	5
56-01.02.03.04	Av. Fatima Calle Choreses	4	1	5
37-01.02.03.04	Calle Larco Calle Hombres	4	1	5
38-01.02.03.04	Calle Los Laureles Calle Los Girasoles	4	1	5
40-01.02.03.04	Calle El Flora Calle La Arboleda	4	1	5
41-01.02.03.04	Calle Los Girasoles Calle Las Capitanas	4	1	5
31-01.02.03.04	Mz B y Mz E3 - Pregonas	4	1	5
32-01.02.03.04	Mz B y Mz G	4	1	5
33-01.02.03.04	Av. Fatima - El largo Vallejo	4	1	5
34-01.02.03.04	Av. Dato Huan de In Nino	4	1	5
35-01.02.03.04	Intersección Mz F a Mz E3 / Elapa San Andres	4	1	5
54-01.02.03.04	Mz N y Mz L - V Elapa de San Andres	4	1	5
55-01.02.03.04	Mz O y Mz P - V Elapa de San Andres	4	1	5
56-01.02.03.04	Mz A y Mz C1 - V Elapa de San Andres	4	1	5
57-01.02.03.04	Mz K y Mz E - V Elapas de San Luis	4	1	5
60-01.02.03.04	Av. Larco Av. Simon Bolivar	4	1	5
42-01.02.03.04	Av. Huaman - Av. Manuel Seoane	4	1	5
36-01.02.03.04	Calle P. Calle 29 - Mz E - San Pedro	4	1	5
47-01.02.03.04	Calle Pantera Calle Los Cedros - Los Marqueses	4	1	5
48-01.02.03.04	Calle Los Laureles Calle Barrio de la Virgen	4	1	5
49-01.02.03.04	Calle Pantera Calle Barrio de la Virgen	4	1	5
50-01.02.03.04	Av. Manuel Seoane Calle Tapas Amada	4	1	5







- **LOGROS**

La realización de operativos conjuntos en coordinación con PNP, Fiscalización, Subprefectura, Fiscalía, Poder Judicial durante el año 2017.

Ejecución de programas preventivos frente a la inseguridad ciudadana.

Cumplimiento de las metas y actividades contempladas en la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

- **LIMITACIONES**

El embate de la Naturaleza como el Huayco del fenómeno de la Niña costero afectó los bienes materiales.

- **BREVE RESUMEN**

En el año 2017, se cumplió con las metas establecidas en la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil además de cumplir las metas del Plan Local de Seguridad Ciudadana para el año 2017. El incremento a 207 cámaras de videovigilancia como una herramienta estratégica para hacer frente a la inseguridad Ciudadana.

#### **ESTADO SITUACIONAL – AÑO 2018:**

- **OBJETIVO ESTRATÉGICO**

Desarrollar, Gestionar y ejecutar los planes y estrategias de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Defensa Civil.

- **ACCIONES ESTRATÉGICAS**

Coordinación entre la PNP y MPT para integrar acciones conjuntas por la llegada del Papa Francisco.

- **INDICADORES**

Reducción de Índices de Inseguridad Ciudadana en nuestro distrito a través de los Datos estadísticos de la PNP.

Cumplimiento de las metas de la Subgerencia de Seguridad Ciudadana

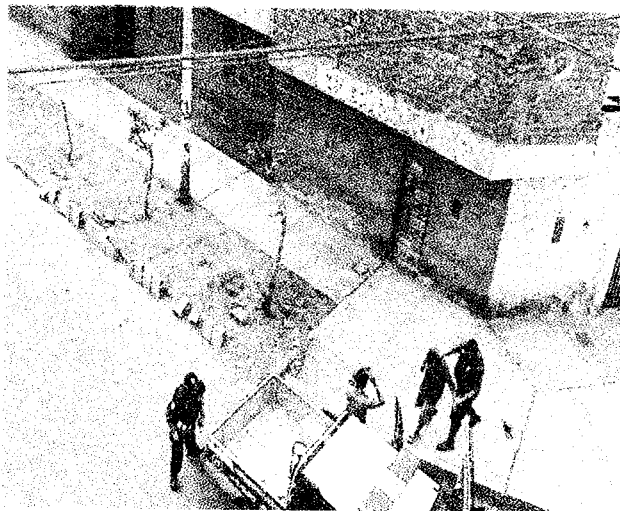


#### **PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS**

- Ejecución del Plan Local de Seguridad Ciudadana



- Capacitación al Personal de la gerencia de Seguridad Ciudadana y defensa Civil.



• **LOGROS**

Adquisición de 55 cámaras más, haciendo un total de 278 cámaras de videovigilancia

Nº Punto	UBICACIÓN	EQUIPO	MARCA	MODELO	CANTIDAD
1	Calle Independencia y Calle Pedro Herrera - Plaza de Armas de Bnos Aires	Cámara	AXIS	Q6032-E	1
2	Av. Larco y Av. Dos de Mayo (Vía de Evitamiento)	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
3	Av. Larco y Av. Huamán	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
	Av. Larco y Av. Huaman	Cámara	AXIS	P1346	1
4	Av. Víctor Raúl - Calle 71 - Paseo Las Aguas	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Av. Víctor Raúl - Calle 71 - Paseo Las Aguas	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
5	Av. Larco y Av. Los Paujiles	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
	LPR 1/Av. Larco - Av. Los Paujiles	Cámara	AXIS	P1346	1
	FACE 1/ Av. Larco - UCV	Cámara	AXIS	P1346	1
6	Av. Fátima y Calle Magnolias	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Av. Fátima y Calle Magnolias	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
7	Calle Juan J. Ganoza - Parque César Vallejo de California	Cámara	AXIS	Q6035-E	1





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

	FACE 1/ Av. Fátima con Los Ángeles	Cámara	AXIS	P1346	1
8	Av. Fátima y Prolong. Cesar Vallejo	Cámara	AXIS	Q6032-E	1
	LPR 1/ Av. Fátima y Prolong. Cesar Vallejo	Cámara	AXIS	P1346	1
9	Av. Huamán y Prolong. Cesar Vallejo	Cámara	PELCO	PELCO SpectralV-IP	1

**22**

N° Punto	UBICACIÓN	EQUIPO	MARCA	MODELO	
10	Av. 2 de MAYO (Vía evitamiento) a la altura TECSUP	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
	LPR 1/ Av. 2 de MAYO (Vía evitamiento) a la altura TECSUP	Cámara	AXIS	P1346	1
11	Av. El Palmar - Calle los Azafranes	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
	LPR 1/ Av. El Palmar y Calle Los Azafranes	Cámara	AXIS	P1346	1
12	Parque La Familia - Calle los Mangos y Calle Los Naranjos	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
13	Av. El Golf y Calle la cucardas (Ovalo la Marinera)	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
14	Prolong. Fátima y Calle los Álamos de la Encalada	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
	LPR 1/Prolong. Fátima y Calle los Álamos de la Encalada	Cámara	AXIS	P1346	1
	LPR 2/Prolong. Fátima y Calle los Álamos de la Encalada	Cámara	AXIS	P1346	1
15	Av. El Golf - Av. Huamán - El Arco del Golf	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
	LPR 1/Av. El Golf - Av. Huamán - El Arco del Golf	Cámara	AXIS	P1346	1
16	Calle 28 de Julio - Psje Taico - Parque	Cámara	AXIS	Q6035-E	1





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

Huamán					
N° Punto	UBICACIÓN	EQUIPO	MARCA	MODELO	
17	Av. Luis Ganoza y Calle los Tulipanes	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
18	Calle Los Tilos y Calles las Chiras	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
19	Av. Víctor Larco y Calle Víctor Raúl	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
	LPR 1/Av. Víctor Larco y Calle Víctor Raúl	Cámara	AXIS	P1346	1
20	Calle 2 - Parque Grande Las Flores	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
21	Av. Juan Pablo II y Calle Los Paujiles	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
	LPR 2/Av. Juan Pablo II y Calle Los Paujiles	Cámara	AXIS	P1346	1
	Av. Juan Pablo II y Calle Los Paujiles	Cámara	AXIS	P1346	1
22	Av. Juan pablo II y Av. Huamán	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
23	Av. Juan Pablo II y Prolong. Bolívar	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
24	Calle Olivos y Calle 19 - Iglesia San Idelfonso	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Calle Olivos y Calle 19 - Iglesia San Idelfonso	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
25	Calle Bernardo Alcedo y Calle Bolívar - Plaza de Vista Alegre	Cámara	AXIS	Q6042-E	1
26	Calle Ayacucho y Calle Manco Capac	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
27	Av. Seoane y Av. Dos de mayo	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
	LPR 1/Av. Seoane y Av. Dos de mayo	Cámara	AXIS	P1346	1
	LPR 2/Av. Seoane y Av. Dos de Mayo	Cámara	AXIS	P1346	1
28	Av. Bolivia - Calle Mariscal Nieto - Parque la Juventud	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Av. Bolivia - Calle Mariscal Nieto - Parque la Juventud	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
29	Av. Libertad y Calle Miguel Grau	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
30	Av. 2 de mayo (Via evitamiento) - Terminal Pesquero	Cámara	AXIS	Q6035-E	1
	LPR 1/Av. 2 de mayo (Via evitamiento) - Terminal Pesquero	Cámara	AXIS	P1346	1
	LPR 2/Av. 2 de mayo (Via evitamiento) - Terminal Pesquero	Cámara	AXIS	P1346	1
					<b>41</b>
N° Punto	UBICACIÓN	EQUIPO	MARCA	MODELO	





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

31	Intersección Mz. W3 - Mz. S3 Urb. Las Flores	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Intersección Mz. W3 - Mz. S3 Urb. Las Flores	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
32	Intersección Mz. H - Mz. G. Urb. Las Flores	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Intersección Mz. H - Mz. G. Urb. Las Flores	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
33	Av. Víctor Raúl Haya de la Torres - Urb. Las Flores	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Av. Víctor Raúl Haya de la Torres - Urb. Las Flores	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
34	Av. Chota - Hogar de la Niña / Club Chotano	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Av. Chota - Hogar de la Niña / Club Chotano	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
35	Intersección Mz. F3 - Mz. E3 - Urb. San Andrés V Etapa	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Intersección Mz. F3 - Mz. E3 - Urb. San Andrés V Etapa	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
36	Av. Fátima - Calle Los Cipreses	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Av. Fátima - Calle Los Cipreses	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
37	Calle Juan J. Ganoza - Calle Las Hortensias	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Calle Juan J. Ganoza - Calle Las Hortensias	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
38	Calle Los Laureles - Calle los Granados	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Calle Los Laureles - Calle los Granados	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
39	Av. Los Ángeles - Av. El Golf California	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Av. Los Ángeles - Av. El Golf California	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
40	Intersección Calle el Floreal y Calle la Arboleda - Urb. California	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Intersección Calle el Floreal y Calle la Arboleda - Urb. California	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
41	Calle las Orquídeas y Calle las	Cámara	AXIS	Q6000-E	4





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

	Casuarinas				
	Calle las Orquídeas y Calle las Casuarinas	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
42	Av. Huamán - Av. Manuel Seoane	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Av. Huamán - Av. Manuel Seoane	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
43	Av. El Palmar - Calle Las Camelias	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Av. El Palmar - Calle Las Camelias	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
44	Calle las Palmas - Av. El Golf. Urb. Palmas del Golf	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Calle las Palmas - Av. El Golf. Urb. Palmas del Golf	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
45	Calle Los Cantaros - Calle Las Capullanas Urb. El Golf	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Calle Los Cantaros - Calle Las Capullanas Urb. El Golf	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
46	Intersección calle 18 y Calle 29 - Mz. E - Urb. San Pedro	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Intersección calle 18 y Calle 29 - Mz. E - Urb. San Pedro	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
47	Calle Ganoza - Calle Los Cedros Urb. Manguitos	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Calle Ganoza - Calle Los Cedros Urb. Manguitos	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
48	Calle Cox Doray - Calle Garcilazo de la Vega - Vista Alegre	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Calle Cox Doray - Calle Garcilazo de la Vega - Vista Alegre	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
49	Intersección Calle Sánchez Carrión y Calle 29 de Diciembre - Vista Alegre	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Intersección Calle Sánchez Carrión y Calle 29 de Diciembre - Vista Alegre	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
50	Av. Manuel Seoane - Calle Túpac Amaru	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Av. Manuel Seoane - Calle Túpac Amaru	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
51	Calle Leoncio Prado - Calle Perrocholi	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Calle Leoncio Prado - Calle Perrocholi	Cámara	AXIS	Q6045-E	1





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

52	Av. Rázuri - Calle Carlos Mariategui	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Av. Rázuri - Calle Carlos Mariategui	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
53	Calle Wiracocha - Calle pachacutec - Vista Alegre	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Calle Wiracocha - Calle pachacutec - Vista Alegre	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
54	Mz. "S", MZ. "T" y MZ. "U" - Urb. San Andres V Etapa	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Mz. "S", MZ. "T" y MZ. "U" - Urb. San Andres V Etapa	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
55	Intersección Mz. O , Mz. P y Mz Q - Urb. San Andres V Etapa, Losa Deportiva	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Intersección Mz. O , Mz. P y Mz Q - Urb. San Andres V Etapa, Losa Deportiva	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
56	Mz. A1 - Mz C1 Losa Deportiva San Andrés V Etapa	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Mz. A1 - Mz C1 Losa Deportiva San Andrés V Etapa	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
57	Intersección Mz K, Mz C Los Rosales de San Luis	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Intersección Mz K, Mz C Los Rosales de San Luis	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
58	Av. Prolongación Cesar Vallejo y Calle Las Cucardas - Urb. Jardines del Golf	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Av. Prolongación Cesar Vallejo y Calle Las Cucardas - Urb. Jardines del Golf	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
59	Calle Kenedy y Calle los Naranjos - Los Manguitos	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Calle Kenedy y Calle los Naranjos - Los Manguitos	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
60	Av. Víctor Larco Herrera - Av. Simón Bolívar	Cámara	AXIS	Q6000-E	4
	Av. Víctor Larco Herrera - Av. Simón Bolívar	Cámara	AXIS	Q6045-E	1
61	Calle Pedro Ruiz Gallo - Desamparados -	Cámara	PELCO	TXB-N	1





INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

Sector El Progreso					
62	Calle Odonovan - Calle Desamparados - Buenos Aires Norte	Cámara	PELCO	TXB-N	1
63	Intersección Calle Lima y Calle Tacna - Buenos Aires Centro	Cámara	PELCO	TXB-N	1
64	Intersección Av. Colon y Calle Orbegoso - Buenos Aires Norte	Cámara	PELCO	TXB-N	1
65	Av. Manuel Seoane y Av. Bolivia	Cámara	PELCO	TXB-N	1
66	Intersección Mz "B" Frente al parque - Urb. Los Sauces	Cámara	PELCO	TXB-N	1
67	Intersección Av. Manuel Seoane y Av. Colon - Buenos Aires Sur	Cámara	PELCO	TXB-N	1
68	Intersección Av. Colon y Calle Augusto B. Leguía - Buenos Aires Norte	Cámara	PELCO	TXB-N	1
69	Calle 3 - Calle Santa Rosa Con Calle Zarumilla - Buenos Aires Sur	Cámara	PELCO	TXB-N	1
70	Av. Colon - Calle Mariscal Nieto - Bnos Aires Sur	Cámara	PELCO	TXB-N	1

**160**

Nº Punto	UBICACIÓN	EQUIPO	MARCA	MODELO	
71	Av. Larco - Av. Bolivia	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Av. Larco - Av. Bolivia	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
72	Vía Evitamiento y Calle Odonovan	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Vía Evitamiento y Calle Odonovan	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
73	Vía Evitamiento y Calle 03 (Mariscal Nieto)	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Vía Evitamiento y Calle 03 (Mariscal Nieto)	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
74	Parque Acuña	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Parque Acuña	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
75	Calle Sánchez Carrión - Calle Hipólito Hunanue	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4







INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y TRANSFERENCIA 2015-2018

	Calle Sánchez Carrión - Calle Hipólito Hunanue	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
76	Calle Sánchez Carrión - Calle 28 de Julio	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Calle Sánchez Carrión - Calle 28 de Julio	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
77	Calle Sánchez Carrión - Calle Ayacucho	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Calle Sánchez Carrión - Calle Ayacucho	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
78	Av. Juan Pablo II - Av. Víctor Raúl	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Av. Juan Pablo II - Av. Víctor Raúl	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
79	Av. El Golf y Prolong. Cesar Vallejo	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Av. El Golf y Prolong. Cesar Vallejo	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
80	Calle Cecilio Cox - Calle Túpac Amaru	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Calle Cecilio Cox - Calle Túpac Amaru	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
81	Calle Cucardas - Salida Vía Evitamiento	Cámara	AXIS	Q6000-E MK II	4
	Calle Cucardas - Salida Vía Evitamiento	Cámara	AXIS	Q6155-E	1
					<b>55</b>



1 ETAPA	22
2 ETAPA	41
3 ETAPA	160
4 ETAPA	55
TOTAL CAMARAS	<b>278</b>



### DIVISIÓN DE SEGURIDAD DE LOCALES

PROCESOS	SUBPROCESOS	PROCEDIMIENTOS
<b>PROCESO DE SUPERVISAR LA SEGURIDAD DE PARQUES, PILETAS, ICONOS TURÍSTICOS Y LOCALES MUNICIPALES</b>	<b>Supervisión de Seguridad.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asignación de Puestos a vigilar.</li><li>• Atención de apoyo a los ciudadanos en parques, piletas, iconos turísticos y locales municipales.</li><li>• Registro del ingreso y salida de los bienes municipales.</li><li>• Relevo del personal de Seguridad de Locales.</li></ul>
	<b>Orientación al ciudadano cuando requiera algún tipo de información.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar apoyo al ciudadano sobre trámites en los locales municipales.</li></ul>

### DIVISIÓN DE DEFENSA CIVIL

Desde el año 2015 se ha venido realizando las actividades de Defensa Civil en lo que corresponde al Plan Operativo Institucional y en atención a Directivas y Normas emitidas y de estricto cumplimiento.

El Personal al 01 de Enero de 2015 se contaba con 4 trabajadores y al 30 de junio de 2018 se cuenta con lo mismo 4, ellos están capacitados para hacer frente a algunos eventos que se presente (simulacros, oleajes anómalos), asimismo se cumple con las capacitaciones a la población en sismo y tsunami.

En la división de Defensa Civil se instaló el Centro de Operaciones de Emergencia Local en el año de 2015 y al 30 de junio de 2018 reconocidos con Resolución de Alcaldía N° 213 - 2017 - MDVLH con cinco (05) módulos (Módulo de Operaciones, prensa y Intersectorial e Interinstitucional).

Se realiza desde el 01 de enero de 2015 Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil con personal contratado, expertos acreditados en el INDECI en un total de 02 inspectores; al 30 de Junio de 2018 contamos con 03 inspectores (Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones), expertos acreditados en el Ministerio de Vivienda, Saneamiento y Construcción.





## 12. GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO.

### i. SUB GERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS.

#### FINALIDAD

La Sub Gerencia de Obras y Proyectos, tiene como finalidad cumplir con lo siguiente:

- Supervisar y controlar el avance físico-económico de las obras, velando por el cumplimiento efectivo de los tiempos de obra, así como el pago de su avance.
- Control de las diferentes valorizaciones de obras y servicios.
- Elaborar y actualizar de Expedientes Técnicos.
- Revisar los diferentes Expedientes técnicos elaborados por consultores externos.
- Revisar las diferentes liquidaciones de obras.
- Integrar las diferentes comisiones de Recepción de Obras Públicas.
- Atender consultas de orden técnico del público, relacionadas con la funciones de la Sub Gerencia.
- Proponer, organizar, dirigir y controlar todas las acciones inherentes al desarrollo y mantenimiento de las obras que se realizan en el distrito, formulando el Plan Anual respectivo.
- Supervisar y recepcionar las obras públicas contratadas.
- Atender las diferentes atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de funciones que son asignadas por el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano.

#### BREVE DESCRIPCION DEL ÁREA

La Sub Gerencia de Obras y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, se encuentra ubicada en el Segundo Piso del Local Anexo, ubicado en la intersección de la Av. Víctor Larco Herrera con la Calle Hermanos Pinzón.

La Oficina de Sub Gerencia de Obras y Proyectos tiene un área de 29.55 m<sup>2</sup>.

Esta Sub Gerencia, la conforman los siguientes profesionales:

- La Sub Gerente de Obras y Proyectos:

Mg. Daniela Patricia Cabada Acevedo

- Asistentes de Sub Gerencia de Obras y Proyectos:

Ing. Álvaro J. Villa Vera (Personal CAS)

Ing. Ashley M. Guerra Pasapera (Locador de Servicios)

Ing. Diego A. Pacheco Rodriguez (Locador de Servicios)





El horario de trabajo de esta Sub Gerencia es de:

Lunes a Viernes de : 08:00 am – 01:00 pm

Refrigerio de : 01:00 pm – 02:00 pm

Lunes a Viernes de : 02:00 pm – 05:00 pm

La Sub Gerencia de obras cuenta con una Unidad Móvil, teniendo como Operador al Sr. Oscar Orihuela, unidad que tenemos a disposición en el siguiente horario:

Lunes de : 08:00 am – 11:00 am

Miércoles de : 08:00 am – 11:00 am

Viernes de : 11:00 am – 01:00 pm

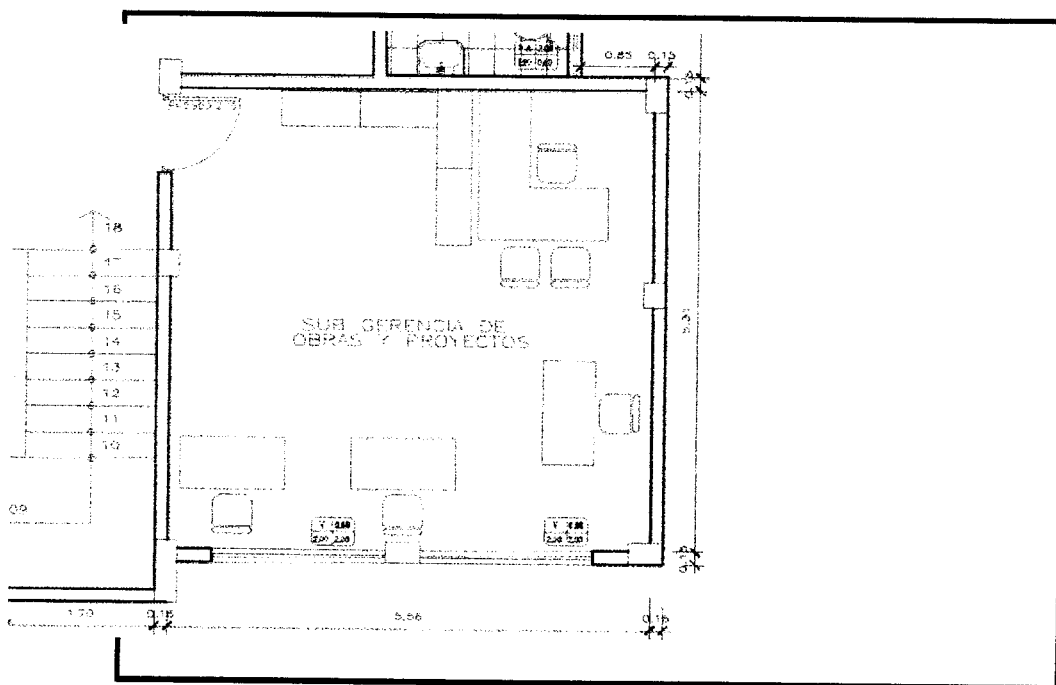


IMAGEN N° 01: SE APRECIA EN LA IMAGEN, EL PLANO DEL AREA QUE ES UTILIZADA POR ESTA SUBGERENCIA DE OBRAS Y PROYECTOS





## ESTADO SITUACIONAL

### Estado Situacional Inicial (Año 2015)

En el Año 2015, se inició el nuevo periodo, con el ímpetu y deseo de cumplir con las metas trazadas, además de lograr la satisfacción por parte de los Vecinos Victorlarquense.

#### **Objetivo estratégico:**

Mejorar las áreas públicas del distrito de Víctor Larco Herrera

Mejorar las condiciones de habitabilidad, salubridad y recreación de los vecinos y al mismo tiempo promover la protección del medio ambiente de cada sector.

#### **Acciones Estratégicas:**

- Inspeccionar el estado situacional de los parques, losas deportivas, pistas, veredas, sardineles, Centros Educativos, etc. del Distrito.
- Elaboración y actualización por parte de la Sub Gerencia de los diferentes Expedientes Técnicos y en caso de la elaboración de Expedientes Técnicos por consultores Externos realizar la revisión de los mismo.
- Controlar y supervisar el avance físico-económico de las obras.
- Controlar y supervisar el cumplimiento correcto de los diferentes mantenimientos.

### Estado Situacional Final (Año 2018)

Conforme a las necesidades que se venían presentando a inicio de este año, se hizo la contratación a 01 personal como locador de Servicios, siendo necesario la modificación de la ubicación del mobiliario de esta Sub Gerencia, a fin de dar comodidad y viabilidad a las actividades programadas ordenando de esta manera nuestra oficina.

Se continuó con la elaboración, revisión y aprobación de los Expedientes Técnicos, para posteriormente se lleve a cabo la ejecución de las Obras programadas, además de los diferentes mantenimientos realizados.

En atención a las metas propuestas se pudo cumplir gracias al esfuerzo del personal del área como son la Sub Gerente y Asistentes, que pusieron de su parte con mucho empeño y dedicación para culminar el año cumpliendo con las metas trazadas.





**Objetivo estratégico:**

La Satisfacción plena de los Administrados, superando sus expectativas en Tiempo, Costos y Calidad de Servicios.

Mejorar las áreas públicas del distrito de Víctor Larco Herrera

Mejorar las condiciones de habitabilidad, salubridad y recreación de los vecinos y al mismo tiempo promover la protección del medio ambiente de cada sector.

**Acciones Estratégicas:**

- Inspeccionar el estado situacional de los parques, losas deportivas, pistas, veredas, sardineles, Centros Educativos, etc. del Distrito.
- Elaboración y actualización por parte de la Sub Gerencia de los diferentes Expedientes Técnicos y en caso de la elaboración de Expedientes Técnicos por consultores Externos realizar la revisión de los mismo.
- Controlar y supervisar el avance físico-económico de las obras.
- Controlar y supervisar el cumplimiento correcto de los diferentes mantenimientos.

Resultados Obtenidos - Dificultades y limitaciones presentadas

Resultados Obtenidos:

- Atención de las diferentes necesidades e inquietudes por parte de los vecinos
- Atención de los pedidos de mantenimiento de los parques, losas deportivas y vías del Distrito.
- Satisfacción por parte de los moradores de los sectores que año tras año se ha venido interviniendo con la ejecución de las diferentes obras.

Dificultades y limitaciones presentadas:

- No contamos con movilidad permanente, asignada exclusivamente para esta Sub Gerencia, considerando que es necesario las visitas constantes a las diferentes obras y mantenimientos en ejecución, además de la no disponibilidad de la misma para la realización del levantamiento de información para la elaboración de los diferentes proyectos.
- Falta de material logístico (impresoras a color, plotters, estantes, etc.).
- Falta de material de campo (winchas, tableros, chalecos, etc.)
- Falta de capacitaciones constantes al personal de esta Sub Gerencia.





## ii. SUB GERENCIA DE CATASTRO Y DESARROLLO URBANO.

### FINALIDAD

Cautelar el cumplimiento de las normas urbanísticas y edificatorias vigentes así como las disposiciones municipales que contengan obligaciones o prohibiciones que son de cumplimiento obligatorio por todos los administrados de la jurisdicción del distrito.

### BREVE DESCRIPCION DEL ÁREA

La subgerencia de Catastro actualmente está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Sub Gerente de profesión arquitecto, que depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano, además actualmente hay 02 asistentes arquitectos de profesión que apoyan en las funciones encomendadas a esta subgerencia.

Esta subgerencia realiza la verificación administrativa y técnica de expedientes administrativos regulados en la ley de habilitaciones urbanas y de edificaciones, así como expedientes referentes al uso y ocupación de propiedad pública y privada, entre otros.

### ESTADO SITUACIONAL

Al inicio de la gestión se encontraron las siguientes dificultades en esta Subgerencia:

1. Esta subgerencia atiende una considerable cantidad de expedientes administrativos, los que requieren de una inspección ocular, asimismo se tiene que notificar las observaciones encontradas y dirigirse hasta el domicilio de cada administrado para su debida notificación, actividades que sumadas a la atención constante al público, dificulta la atención de los procedimientos administrativos en el menor tiempo posible permitido, estando en muchos casos en el limite de los plazos establecidos en el tupa, por lo cual se requiere de un personal adicional y así cumplir con el Cuadro para Asignación del Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.
2. Falta de un equipo encargado de darle el mantenimiento y actualización debida al catastro urbano, que a la vez se dedique a la actualización del sistema catastral gis, para lo cual debería coordinar con las distintas áreas encargadas de alimentar de información a dicho sistema





3. Falta elaborar el Plan de Desarrollo Urbano Distrital, según lo requiere el ds n° 004-011-vivienda, a fin de permitir brindar soluciones urbanísticas ante problemas específicos que se advierten en el distrito, además de cortar con la mala interpretación de normas urbanísticas existentes debido a vacíos que se presentan en dichas normas.
4. No se cuenta con un archivo municipal que permita almacenar de manera ordenada todos los expedientes que atiende esta subgerencia año tras año, generando un desorden y demora en la búsqueda de expedientes pasados debido a que actualmente se tienen en cajas colocadas una sobre otra en los pasillos de la gerencia de obras debido a falta de espacio y lugar para archivarlos.

Culminando esta gestión las dificultades antes señaladas aún se mantienen:

- La contratación de un personal más para esta subgerencia, la implementación de un equipo para la actualización del Catastro Urbano y el desarrollo del Plan Urbano Distrital, fueron acciones a realizar en esta gestión que no fueron dadas por falta de presupuesto municipal.
- Con respecto a la falta de un archivo municipal que permita almacenar de manera ordenada todos los expedientes que atiende esta subgerencia año tras año, señalar que se pudo derivar expedientes desde el año 2004 al 2011 a archivo municipal, pero aún quedan expedientes del 2012 al 2016 que no fueron derivados a archivo municipal por falta de espacio, generando que estén almacenadas en caja sin el control ni el orden requerido.

Así también vale señalar que entre los resultados favorables de esta subgerencia se tiene lo siguiente.

- Se pudo lograr la regularización de muchas edificaciones informales que no contaban con licencia de edificación, mediante ordenanzas que brindaba flexibilidad en el aspecto técnico- normativo así como facilidades y beneficios en las multas que les correspondían, de esta manera se contribuyó con la formalización de muchas edificaciones de los sectores más humildes principalmente.

Se atendieron cientos de expedientes administrativos que están sujetos a plazos, no llegando a caer en desatención dentro del tiempo permitido, por lo tanto no fue aceptado ningún pedido de acogimiento de silencio administrativo.







- Se ha denunciado formalmente a Comisiones Técnicas de Arquitectura ante el Colegio de Arquitectos del Perú – La Libertad, por aprobar proyectos que transgreden la normativa urbanística y edificatoria vigente, obteniéndose sanciones a dichos comisionados por parte del Colegio Profesional competente, generando precedentes ejemplares que deberían tener en cuenta las Comisiones Técnicas actuales y futuras.

### iii. DIVISIÓN DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO.

#### FINALIDAD

La División de Transporte y Tránsito, es un órgano de línea que tiene como finalidad supervisar las actividades relacionadas al servicio de transporte, así como garantizar la movilidad urbana en el ámbito de su competencia en concordancia con las normas técnicas-legales vigentes; teniendo como objetivo el propiciar el ordenamiento del transporte de acuerdo a las normas legales vigentes, a través de la señalización y conforme con las políticas de desarrollo del distrito.

#### BREVE DESCRIPCION DEL ÁREA

Está a cargo de un funcionario público de confianza que es designada por el alcalde, se la denomina Jefe de la División de Transporte y Tránsito, quien depende funcional y jerárquicamente del Gerente de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano.

Son funciones de la División de Transporte y Tránsito

- Planificar, organizar y ejecutar las actividades relacionadas con el transporte y tránsito en el distrito, en coordinación con la Policía Nacional del Perú y la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.
- Planificar, organizar y ejecutar la señalización horizontal y vertical de las vías locales del distrito.
- Programar y ejecutar la reglamentación y control de los vehículos de transporte menores, así como de velar por el cumplimiento de la normatividad en materia de otorgamiento de licencias de vehículos menores motorizados y no motorizados y otros de similar naturaleza, en concordancia con lo establecido por la normatividad vigente.





- Remitir a la Subgerencia de Recaudación y Control las sanciones u otros actos administrativos que hayan quedado consentidos, dentro de los plazos establecidos para la ejecución de sanciones pecuniarias y medidas complementarias conforme a la ley.
- Coordinar las acciones de control de tránsito y transporte sobre la red vial distrito, así como las atribuciones que le sean delegadas por la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, haciendo cumplir las normas sobre la materia, mediante la detección de infracciones e imposiciones de sanciones por incumplimiento de las normas.
- Formular la opinión técnica sobre cierre temporal de calles o vías, colocando rejas y/o tranqueras.
- Elaborar y mantener actualizado la estadística del parque automotor de vehículos menores que circulan en el radio urbano del distrito.
- Programar, organizar, dirigir y ejecutar programas de educación vial en cumplimiento de la normatividad legal de tránsito y promoviendo una cultura de seguridad vial.
- Brindar apoyo a la Gerencia de Infraestructura y Pública y Desarrollo Urbano en el reordenamiento del tránsito vehicular durante los trabajos de señalización mantenimiento y renovación de los elementos de tránsito.
- Programar campañas de prevención por vehículos mal estacionados y en estado de abandono en las vías públicas del distrito.
- Proponer zonas rígidas y de parqueo vehicular, en coordinación con las áreas y organismos correspondientes.
- Monitorear la operatividad de los semáforos del distrito, informando sobre sus estado a la Gerencia de Infraestructura y Pública y Desarrollo Urbano.

Formular, actualizar y proponer la normativa interna de su competencia.





- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignados por la Gerencia de Infraestructura y Pública y Desarrollo Urbano, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente.

#### ESTADO SITUACIONAL

##### Estado Situacional Inicial - Año 2015

Se inició el nuevo periodo, con el ímpetu y deseo de cumplir con las metas trazadas, además de lograr la satisfacción por parte de la población Victorlarquense.

##### **Objetivo estratégico:**

Mejorar las condiciones de habitabilidad en el Distrito de Víctor Larco Herrera.

##### **Acciones Estratégicas:**

Seguridad vial integral en beneficio de la población de Víctor Larco Herrera.

##### **Limitaciones:**

- Demora en la adquisición de bienes y servicios.
- No se cuenta con movilidad dedicada para acciones de trabajo de campo, para mayor rapidez de evaluación de solicitudes y atención de expedientes.

##### Estado Situacional - Año 2016

Se ejecutó el siguiente servicio:

- "MANTENIMIENTO DE LAS PRINCIPALES CALLES Y AVENIDAS DEL DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA TRUJILLO LA LIBERTAD URB. EL GOLF, AV HUAMAN, AV CESAR VALLEJO, SECTOR VISTA ALEGRE".

Se realizaron los trabajos de mejoramiento vial y señalización de las vías del Distrito de Víctor Larco Herrera, según programación del área.

##### **Objetivo estratégico:**

Mejorar las condiciones de habitabilidad en el Distrito de Víctor Larco Herrera.

##### **Acciones Estratégicas:**

Seguridad vial integral en beneficio de la población de Víctor Larco Herrera.





**Limitaciones:**

- Demora en la adquisición de bienes y servicios.
- Problemas con los enlaces a los sistemas informáticos.
- No se cuenta con movilidad dedicada para acciones de trabajo de campo, para mayor rapidez de evaluación de solicitudes y atención de expedientes.

Estado Situacional - Año 2017

Durante este año, en el primer trimestre ocurrieron los fenómenos del niño costero, afectando seriamente las instalaciones de esta División.

Nuestro personal brindó apoyo total a las zonas afectadas como parte de una política de ayuda a la comunidad.

Se ejecutaron los siguientes servicios:

- "REPOSICIÓN DE BASE CON MATERIAL GRANULAR DE LAS PRINCIPALES AVENIDAS DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD": AVENIDA VÍCTOR LARCO (TRAMO AV. 2 DE MAYO-CALLE LOS TILOS), AVENIDA HUAMÁN (TRAMO AV. LOS ÁNGELES-AV. VÍCTOR LARCO), AVENIDA FÁTIMA (TRAMO AV. VÍCTOR LARCO-AV. LOS ÁNGELES) Y AVENIDA JUAN PABLO (TRAMO AV. HUAMÁN-AV. VÍCTOR RAÚL)".
- "MEJORAMIENTO DE BASE Y TRATAMIENTO SUPERFICIAL DE LAS VIAS: CALLE LAS MAGNOLIAS, CALLE LOS GRANADOS, CALLE LA BASÍLICA, CALLE LOS CIPRECES, CALLE HORTENSIAS DE LA URBANIZACION CALIFORNIA Y AVENIDA EL GOLF DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD".
- SERVICIO DE TERCERO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA SUPERFICIE DE RODADURA DE LA CALLE LOS CEDROS, ENTRE LA CALLE 28 DE JULIO Y PASAJE 02 DEL SECTOR HUAMÁN - DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD.

**Objetivo estratégico:**

Mejorar las condiciones de habitabilidad en el Distrito de Víctor Larco Herrera.

**Acciones Estratégicas:**

Seguridad vial integral en beneficio de la población de Víctor Larco Herrera.





**Limitaciones:**

- Se presentaron diversos problemas al acontecer los fenómenos naturales del niño costero en este año, causando un retraso en las mejoras de la ciudad, se perdieron los tramos señalizados, las gibas construidas, y el personal estuvo abocado a apoyar en acciones comunitarias por ser prioridad la ejecución de acciones solidarias con la población, en las zonas más afectadas.
- Es recurrente la demora en la adquisición de bienes y servicios
- Problemas con los enlaces a los sistemas informáticos.
- No se cuenta con movilidad dedicada para acciones de trabajo de oficina, para mayor rapidez de evaluación de solicitudes y atención de expedientes.

Estado Situacional - Año 2018

Se ejecutaron los siguientes servicios:

"MEJORAMIENTO DE BASE Y TRATAMIENTO SUPERFICIAL DE LA VIA ALTERNA DE LA AVENIDA VICTOR LARCO HERRERA DEL DISTRITO DE VÍCTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD".

"SERVICIO DE TERCERO PARA LA REPOSICIÓN Y MANTENIMIENTO INTEGRAL DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DEL DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA-TRUJILLO-LA LIBERTAD".

"SERVICIO DE TERCERO PARA EL MANTENIMIENTO DE LA CARPETA ASFÁLTICA DE LAS VÍAS DEL PUEBLO JOVEN TUPAC AMARU - VISTA ALEGRE Y LA AVENIDA MANUEL SEOANE DEL DISTRITO DE VICTOR LARCO HERRERA-TRUJILLO-LA LIBERTAD".

Conforme a las necesidades que se venían presentando al inicio de este año se realizó la contratación de 03 personales como locadores de Servicios, para poder cumplir con nuestras metas, priorizando las vías principales del Distrito.

En este año, la División de Transporte y Tránsito, se elaboró el proyecto de Ordenanza Municipal, a fin que se apruebe la regularización de la Instalación y Uso de Elementos en la vía pública del distrito de Víctor Larco Herrera.





**Objetivo estratégico:**

Mejorar las condiciones de habitabilidad en el Distrito de Víctor Larco Herrera.

**Acciones Estratégicas:**

Seguridad vial integral en beneficio de la población de Víctor Larco Herrera.

**Principales Actividades:**

ACTIVIDADES	UNIDAD MEDIDA CERTIFICADO	LOGROS
Autorización para Ocupación de la Vía Pública por Ejecución de Obras de Edificación Privada	Autorización	171
Autorización por el cierre de vías temporal por uso de Mixer	Autorización	139
Autorización- conexión domiciliaria de agua	Autorización	105
Autorización para trabajos en la vía pública	Autorización	14

**Limitaciones:**

- Demora en la adquisición de bienes y servicios.
- Máquinas de señalización y compactadora antiguas, en constante mantenimiento.
- No se cuenta con movilidad dedicada para acciones de trabajo de campo.

**13. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO LOCAL.**

FINALIDAD

La Gerencia de Desarrollo Económico Local, tiene como finalidad el de promover el desarrollo económico local con incidencia en la micro, pequeña y mediana empresa en coordinación con el Sector Público y Privado mediante estrategias de fortalecimiento y desarrollo de las actividades productivas, comerciales y de





servicios que promuevan empleo y autoempleo y el acceso a nuevos mercados aprovechando las potencialidades del Municipio de Víctor Larco Herrera.

#### BREVE DESCRIPCION DEL ÁREA

La Gerencia de Desarrollo Económico Local es el Órgano de línea, encargado de promover, organizar, normar, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el abastecimiento y comercialización de productos, con la Autorización y promoción de las micro, pequeñas y medianas empresas, de los mercados y del comercio ambulatorio; así como, de la defensa del consumidor.

#### FECHA DE CREACION

29 de marzo de 2012

#### NORMA DE APROBACION

Ordenanza Municipal 008-2012, Texto que APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (ROF) DE LA MUNICIPALIDAD DE VICTOR LARCO HERRERA.

#### OBJETIVO GENERAL

Promover, organizar, normar, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el abastecimiento y comercialización de productos del Distrito y su distribución hacia otras zonas.

#### FUNCIONES

- a) Promover el Desarrollo económico local mediante una decidida concertación con los agentes de desarrollo, tomando en consideración la visión, objetivos y estrategia organizativa de los órganos superiores de dirección, además de los dispositivos legales vigentes.
- b) Proporcionar información veraz y oportuna a los contribuyentes acerca de sus obligaciones, así como de los Procedimientos Administrativos que están bajo su responsabilidad.
- c) Promover y concertar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos que estimulan y faciliten el desarrollo empresarial y la competitividad de las actividades económicas que se desarrollan en el Distrito.





- d) Determinar la cuantía de las Tasas y Licencias que deberán pagar los contribuyentes a la Municipalidad, en coordinación con las áreas correspondientes y de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.
- e) Coordinar e impulsar políticas, estrategias, proyectos y Programas viables que promuevan los atractivos, ventajas competitivas y comparativas y las oportunidades de inversión en la localidad.
- f) Promocionar la ubicación estratégica del distrito, el auge de su desarrollo comercial, el beneplácito de los vecinos a las nuevas inversiones, la simplificación administrativa en los trámites para la instalación de nuevos negocios o empresas y la ejecución de nuevas construcciones; promocionando la actual zonificación del distrito y garantizar que no se aceptará la realización de actividades que deterioren la ecología y el medio ambiente.
- g) Autorizar el Funcionamiento de los establecimientos comerciales, industriales y otras empresas en el Distrito; coordinando, supervisando y regulando sus actividades, a fin de garantizar la prestación de servicios de calidad.
- h) Coordinar e impulsar políticas, estratégicas, planes, programas y proyectos que promuevan la organización, educación y defensa de los consumidores y usuarios.
- i) Velar por la actualización y mantenimiento de los Padrones de Establecimientos Comerciales y de Servicios autorizados por la Municipalidad, de los Elementos de Publicidad Exterior, de Comerciantes informales y de conductores de Mercados y Centros de Abastos.
- j) Aprobar el diseño de procedimientos de su área, según las propuestas de las Divisiones funcionalmente involucradas
- k) Establecer, diseñar, programar y ejecutar estrategias, métodos y procedimientos de fiscalización de establecimientos conjuntamente con la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Sub Gerencia de Catastro y Desarrollo Urbano y con la opinión favorable de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano.
- l) Verificar y evaluar la eficacia de la gestión y de los procesos de fiscalización y control ejecutados, en el ámbito de su competencia.
- m) Evaluar y visar la calificación de las notificaciones de su competencia
- n) Efectuar conjuntamente con las Gerencias de Seguridad Ciudadana y Obras y Desarrollo Urbano, inspecciones oculares selectivas o procesos de fiscalización y control de establecimientos.
- o) Informar periódicamente mediante reportes sobre expedientes administrativos relativos al comercio formal y ambulatorio.







- p) Organizar, conducir, controlar, supervisar y evaluar los estudios y propuestas de creación y/o modificación de normas y procedimientos con la finalidad de optimizar el proceso de captación de recursos.
- q) Coordinar con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización el análisis respectivo de los procesos y procedimientos dentro de su área y sistematizarlos generando indicadores de gestión.
- r) Emitir resoluciones de su competencia.
- s) Todas las demás funciones que se desprenden del cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- t) Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones que le sean asignadas por el Gerente Municipal, acorde a la Ley Orgánica de Municipalidades.

#### ESTADO SITUACIONAL

##### **a. ESTADO SITUACIONAL 2015**

Según el Planeamiento Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, aborda cuatro ejes principales de los cuales se detallan a continuación:

O.E.I. 01. Promover el acceso de los servicios básicos y sociales de calidad y eficiencia.

O.E.I. 02. Promover la identidad y valores culturales tradicionales del distrito.

O.E.I. 03. Promover el Desarrollo Económico sostenible en base a las Potencialidades del distrito.

O.E.I. 04. Planificar y gestionar el territorio asegurando la conservación y el uso.

O.E.I. 05. Fortalecer una gestión local participativa con inclusión, social transparente, capaz de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.

De acuerdo al planeamiento estratégico institucional la Gerencia de Desarrollo Económico Local solo abarcará los Objetivos Estratégicos Institucionales 02, 03 y 05 (O.E.I 02, O.E.I 03, O.E.I 05), según corresponden a las funciones de la gerencia.

Durante el desarrollo de las actividades de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, se pueden encontrar en que solo se viene ejecutando la actividad de otorgamiento de Licencias de Funcionamiento, reuniones como mesas de trabajos





y otras actividades referentes a la económica Local, Regional y Nacional. La División de Desarrollo Empresarial y Cooperación Internacional, la División de Turismo, no se encuentran en funcionamiento puesto que no se cuenta con el personal para poder estructurar diversos tipos de trabajos con la finalidad de hacer funcionar dichas divisiones, porque por parte de la Gerencia de Planificación y Presupuesto no apoyaba con gestionar dicho presupuesto para el funcionamiento de las mencionadas divisiones.

### 1. OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

O.E.I. 02. Promover la identidad y valores culturales tradicionales del distrito.

O.E.I. 03. Promover el Desarrollo Económico sostenible en base a las potencialidades del distrito.

O.E.I. 05. Fortalecer una gestión local participativa con inclusión, social transparente, capaz de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.

### 2. ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES

**A.E.I. 02.** A través de las diversas ferias que organiza la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

**A.E.I. 03.** A través de la emisión de Licencias de Funcionamiento y las diversas autorizaciones que se brindan para los diversos espectáculos públicos deportivos y no deportivos.

**A.E.I. 05.** A través de unas ordenanzas municipales para formalizar los comercios ambulatorios incluirlos en leyes u ordenanzas para poder mejorar la gobernabilidad del territorio.

### 3. INDICADORES

**Indicador para A.E.I 01.** Número actividades culturales que se promueven a nivel distrital para el **2015** se establece 4 actividades culturales por año.

**Indicador para A.E.I 02.** Porcentaje de Instituciones Educativas que promueven actividades culturales a nivel distrital para el 2015 se establece que el 10% de instituciones educativas del distrito realizan actividades culturales.

**Indicador para A.E.I 03.** Número de oficina Municipal Distrital instalada y operativa para la promoción cultural.

**Indicador para A.E.I 04.** Número de Plan de Promoción Cultural del Distrito.





#### 4. PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS

Actividad N° 01: Feria por aniversario del Distrito. (20 de enero)

Actividad N° 02: Feria por el Día de la Amistad. (14 de febrero)

Actividad N° 03: Feria por el Día de la Peruanidad. (28 de Julio)

Actividad N° 04: Feria Gastronómica Primavera. (27 de Septiembre)

Actividad N° 05: Festival de Luces y Colores en el paseo de las Aguas. (24 de diciembre)

#### 5. LOGROS

**Logro N° 01:** Se llegó a congregar a más de 500 visitantes.

**Logro N° 02:** Se llegó a congregar a 400 visitantes.

**Logro N° 03:** Se llegó a congregar a 500 visitantes de diversos puntos de la ciudad de Trujillo.

**Logro N° 04:** Se llegó a congregar a más de 400 personas.

**Logro N° 05:** Se llegó a congregar a más de 400 personas.

#### **ESTADO SITUACIONAL 2016**

Según el Planeamiento Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, aborda cuatro ejes principales de los cuales se detallan a continuación:

**O.E.I. 01.** Promover el acceso de los servicios básicos y sociales de calidad y eficiencia.

**O.E.I. 02.** Promover la identidad y valores culturales tradicionales del distrito.

**O.E.I. 03.** Promover el Desarrollo Económico sostenible en base a las Potencialidades del distrito.

**O.E.I. 04.** Planificar y gestionar el territorio asegurando la conservación y el uso.

**O.E.I. 05.** Fortalecer una gestión local participativa con inclusión, social transparente, capaz de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.





De acuerdo al planeamiento estratégico institucional la Gerencia de Desarrollo Económico Local solo abarcará los Objetivos Estratégicos Institucionales 02, 03 y 05 (O.E.I 02, O.E.I 03, O.E.I 05), según corresponden a las funciones de la gerencia.

Durante el desarrollo de las actividades de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, se puede encontrar en que solo se viene ejecutando la actividad de otorgamiento de Licencias de Funcionamiento, reuniones como mesas de trabajos y otras actividades referentes a la económica Local, Regional y Nacional. La División de Desarrollo Empresarial y Cooperación Internacional, la División de Turismo, no se encuentran en funcionamiento puesto que no se cuenta con el personal para poder estructurar diversos tipos de trabajos con la finalidad de hacer funcionar dichas divisiones, porque por parte de la Gerencia de Planificación y Presupuesto no apoyaba con gestionar dicho presupuesto para el funcionamiento de las mencionadas divisiones.

### **1. OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

O.E.I. 02. Promover la identidad y valores culturales tradicionales del distrito.

O.E.I. 03. Promover el Desarrollo Económico sostenible en base a las potencialidades del distrito.

O.E.I. 05. Fortalecer una gestión local participativa con inclusión, social transparente, capaz de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.

### **2. ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES**

A.E.I. 02. A través de las diversas ferias que organiza la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

A.E.I. 03. A través de la emisión de Licencias de Funcionamiento y las diversas autorizaciones que se brindan para los diversos espectáculos públicos deportivos y no deportivos.

A.E.I. 05. A través de una ordenanzas municipales para formalizar los comercios ambulorios incluirlos en leyes u ordenanzas para poder mejorar la gobernabilidad del territorio.

### **3. INDICADORES**

**Indicador para A.E.I 01.** Número actividades culturales que se promueven a nivel distrital para el 2016 se establece 4 actividades culturales por año.





**Indicador para A.E.I 02.** Porcentaje de Instituciones Educativas que promueven actividades culturales a nivel distrital para el 2016 se establece que el 10% de instituciones educativas del distrito realizan actividades culturales.

**Indicador para A.E.I 03.** Número de oficina Municipal Distrital instalada y operativa para la promoción cultural.

**Indicador para A.E.I 04.** Número de Plan de Promoción Cultural del Distrito.

#### **4. PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS**

Actividad N° 01: Feria por aniversario del Distrito. (20 de enero)

Actividad N° 02: Feria por el Día de la Amistad. (14 de febrero)

Actividad N° 03: Feria por el Día de la Peruanidad. (28 de Julio)

Actividad N° 04: Feria Gastronómica Primavera. (27 de Septiembre)

Actividad N° 05: Festival de Luces y Colores en el paseo de las Aguas. (24 de diciembre)

#### **5. LOGROS**

Logro N° 01: Se llegó a congregar a más de 600 visitantes.

Logro N° 02: Se llegó a congregar a 700 visitantes.

Logro N° 03: Se llegó a congregar a 500 visitantes de diversos puntos de la ciudad de Trujillo.

Logro N° 04: Se llegó a congregar a más de 500 personas

Logro N° 05: Se llegó a congregar a más de 500 personas

#### **ESTADO SITUACIONAL 2017**

Según el Planeamiento Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, aborda cuatro ejes principales de los cuales se detallan a continuación:

**O.E.I. 01.** Promover el acceso de los servicios básicos y sociales de calidad y eficiencia.

**O.E.I. 02.** Promover la identidad y valores culturales tradicionales del distrito.

**O.E.I. 03.** Promover el Desarrollo Económico sostenible en base a las Potencialidades del distrito.

**O.E.I. 04.** Planificar y gestionar el territorio asegurando la conservación y el uso.

**O.E.I. 05.** Fortalecer una gestión local participativa con inclusión, social transparente, capaz de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.





De acuerdo al planeamiento estratégico institucional la Gerencia de Desarrollo Económico Local solo abarcará los Objetivos Estratégicos Institucionales 02, 03 y 05 (O.E.I 02, O.E.I 03, O.E.I 05), según corresponden a las funciones de la gerencia.

Durante el desarrollo de las actividades de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, se puede encontrar en que solo se viene ejecutando la actividad de otorgamiento de Licencias de Funcionamiento, reuniones como mesas de trabajos y otras actividades referentes a la económica Local, Regional y Nacional. La División de Desarrollo Empresarial y Cooperación Internacional, la División de Turismo, no se encuentran en funcionamiento puesto que no se cuenta con el personal para poder estructurar diversos tipos de trabajos con la finalidad de hacer funcionar dichas divisiones, porque por parte de la Gerencia de Planificación y Presupuesto no apoyaba con gestionar dicho presupuesto para el funcionamiento de las mencionadas divisiones.

### 1. OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

**O.E.I. 02.** Promover la identidad y valores culturales tradicionales del distrito.

**O.E.I. 03.** Promover el Desarrollo Económico sostenible en base a las potencialidades del distrito.

**O.E.I. 05.** Fortalecer una gestión local participativa con inclusión, social transparente, capaz de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.

### 2. ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES

**A.E.I. 02.** A través de las diversas ferias que organiza la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

**A.E.I. 03.** A través de la emisión de Licencias de Funcionamiento y las diversas autorizaciones que se brindan para los diversos espectáculos públicos deportivos y no deportivos.

**A.E.I. 05.** A través de unas ordenanzas municipales para formalizar los comercios ambulatorios incluirlos en leyes u ordenanzas para poder mejorar la gobernabilidad del territorio.

### 3. INDICADORES

**Indicador para A.E.I 01.** Número actividades culturales que se promueven a nivel distrital para el **2017** se establece 4 actividades culturales por año.





**Indicador para A.E.I 02.** Porcentaje de Instituciones Educativas que promueven actividades culturales a nivel distrital para el **2017** se establece que el 10% de instituciones educativas del distrito realizan actividades culturales.

**Indicador para A.E.I 03.** Número de oficina Municipal Distrital instalada y operativa para la promoción cultural.

**Indicador para A.E.I 04.** Número de Plan de Promoción Cultural del Distrito.

#### 4. PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS

Actividad N° 01: Feria por aniversario del Distrito. (20 de enero)

Actividad N° 02: Feria por el Día de la Amistad. (14 de febrero)

Actividad N° 03: Feria por el Día de la Peruanidad. (28 de Julio)

Actividad N° 04: Feria Gastronómica Primavera. (27 de Septiembre)

Actividad N° 05: Festival de Luces y Colores en el paseo de las Aguas. (24 de diciembre)

#### 5. LOGROS

Logro N° 01: Se llegó a congregar a más de 600 visitantes.

Logro N° 02: Se llegó a congregar a 700 visitantes.

Logro N° 03: Se llegó a congregar a 500 visitantes de diversos puntos de la ciudad de Trujillo.

Logro N° 04: Se llegó a congregar a más de 500 personas

Logro N° 05: Se llegó a congregar a más de 500 personas

#### ESTADO SITUACIONAL 2018

Según el Planeamiento Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, aborda cuatro ejes principales, así mismo cabe señalar que las actividades del presente año son solo hasta el 31 de octubre de 2018:

**O.E.I. 01.** Promover el acceso de los servicios básicos y sociales de calidad y eficiencia.

**O.E.I. 02.** Promover la identidad y valores culturales tradicionales del distrito.

**O.E.I. 03.** Promover el Desarrollo Económico sostenible en base a las Potencialidades del distrito.

**O.E.I. 04.** Planificar y gestionar el territorio asegurando la conservación y el uso.

**O.E.I. 05.** Fortalecer una gestión local participativa con inclusión, social transparente,





capaz de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.

De acuerdo al planeamiento estratégico institucional la Gerencia de Desarrollo Económico Local solo abarcará los Objetivos Estratégicos Institucionales 02, 03 y 05 (O.E.I 02, O.E.I 03, O.E.I 05), según corresponden a las funciones de la gerencia.

Durante el desarrollo de las actividades de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, se puede encontrar en que solo se viene ejecutando la actividad de otorgamiento de Licencias de Funcionamiento, reuniones como mesas de trabajos y otras actividades referentes a la económica Local, Regional y Nacional. La División de Desarrollo Empresarial y Cooperación Internacional, la División de Turismo, no se encuentran en funcionamiento puesto que no se cuenta con el personal para poder estructurar diversos tipos de trabajos con la finalidad de hacer funcionar dichas divisiones, porque por parte de la Gerencia de Planificación y Presupuesto no apoyaba con gestionar dicho presupuesto para el funcionamiento de las mencionadas divisiones.

#### 1. OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL

**O.E.I. 02.** Promover la identidad y valores culturales tradicionales del distrito.

**O.E.I. 03.** Promover el Desarrollo Económico sostenible en base a las potencialidades del distrito.

**O.E.I. 05.** Fortalecer una gestión local participativa con inclusión, social transparente, capaz de planificar, articular y concertar la gobernabilidad del territorio.

#### 2. ACCIONES ESTRATEGICAS INSTITUCIONALES

**A.E.I. 02.** A través de las diversas ferias que organiza la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

**A.E.I. 03.** A través de la emisión de Licencias de Funcionamiento y las diversas autorizaciones que se brindan para los diversos espectáculos públicos deportivos y no deportivos.

**A.E.I. 05.** A través de una ordenanza municipal para formalizar los comercios ambulatorios incluirlos en leyes u ordenanzas para poder mejorar la gobernabilidad del territorio.







### 3. INDICADORES

**Indicador para A.E.I 01.** Número actividades culturales que se promueven a nivel distrital para el **2018** se establece 4 actividades culturales por año.

**Indicador para A.E.I 02.** Porcentaje de Instituciones Educativas que promueven actividades culturales a nivel distrital para el **2018** se establece que el 10% de instituciones educativas del distrito realizan actividades culturales.

**Indicador para A.E.I 03.** Número de oficina Municipal Distrital instalada y operativa para la promoción cultural.

**Indicador para A.E.I 04.** Número de Plan de Promoción Cultural del Distrito.

### 4. PRINCIPALES ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS

Actividad N° 01: Feria por aniversario del Distrito. (20 de enero)

Actividad N° 02: Feria por el Día de la Amistad. (14 de febrero)

Actividad N° 03: Feria por el Día de la Peruanidad. (28 de Julio)

Actividad N° 04: Feria Gastronómica Primavera. (27 de Septiembre)

### 5. LOGROS

Logro N° 01: Se llegó a congregar a más de 300 visitantes.

Logro N° 02: Se llegó a congregar a 400 visitantes.

Logro N° 03: Se llegó a congregar a 1500 visitantes de diversos puntos de la ciudad de Trujillo.

Logro N° 04: Se llegó a congregar a más de 300 personas.





## FORMATOS



**Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera-  
Trujillo-La Libertad**

NEGOCIACIÓN COLECTIVA CON EL SINDICATO (CON COMPROMISOS ASUMIDOS A CORTO PLAZO)

ACUERDOS EN EL CORTO PLAZO

ÍTEM  
DETALLE DE ACUERDOS Y EL MONTO DE PRESUPUESTO EN CASO CORRESPONDA

1	ACTA PARITARIA FINAL - SINDICATO DEL REGIMEN LABORAL, REGULADO POR DECRETO LEGISLATIVO N° 1057
2	ACTA PARITARIA FINAL - SINDICATO DEL REGIMEN LABORAL, REGULADO POR DECRETO LEGISLATIVO N° 276
3	ACTA PARITARIA FINAL - SINDICATO DEL REGIMEN LABORAL, REGULADO POR DECRETO LEGISLATIVO N° 728
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	



FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BASICOS DE LA MUNICIPALIDAD Y DEL GOBIERNO REGIONAL

ÍTEM	LOCALES ALQUILADOS	UBICACIÓN	OBJETO DE CONTRATO (OBJETO DEL USO)	COSTO DE ALQUILER MENSUAL	TÉRMINO DE VIGENCIA DE CONTRATO (DD/MM/AAAA)
1	CALLE LOS FRESNOS N°567	URB CALIFORNIA	OFICINA DE GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA	2,300.00	31/12/2018
2	CALLE LAS HORTENCIAD N°164	SECTOR LOS ROSALES DE SAN LUIS- PALMAS PALMA	CAJA PARA COBRAR LOS ARBITRIOS	500.00	31/12/2018
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					



## ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DE MAQUINARIA O VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ÍTEM	MAQUINARIA O EQUIPO	ESTADO DE FUNCIONAMIENTO
1	CAMION DE BARANDAS / MERCEDES BENZ / ATEGO 1725 / EAA-469	BUENO
2	CAMION DE BARANDAS / MERCEDES BENZ / ATEGO 1725 / EAA-519	BUENO
3	CAMION VOLQUETE / MERCEDES BENZ / ATEGO 2428 / EAA-502	BUENO
4	CAMIONETA / NISSAN / X-TRAIL / EGH-746	REGULAR
5	CAMION COMPACTADOR / VOLVO / N7 5.4 / WD-3803	REGULAR
6	CAMION VOLQUETE / VOLVO / N1042 / EGT-417	REGULAR
7	CAMION COMPACTADOR / MERCEDES BENZ / 1720 / EGT-418	REGULAR
8	CAMION COMPACTADOR / MERCEDES BENZ / 1720 / EGT-419	REGULAR
9	CAMION COMPACTADOR / MERCEDES BENZ / 1720 / EGT-420	REGULAR
10	CAMION COMPACTADOR / MERCEDES BENZ / ATEGO 1623 / EGE-958	REGULAR
11	CAMION CISTERNA / MERCEDES BENZ / 2726 / EGG-186	REGULAR
12	CAMION CISTERNA / MERCEDES BENZ / 2726 / EGG-243	REGULAR
13	BARREDORA / DULEVO / EVOLUTION 5000 / EGI-138	REGULAR
14	CAMION DE BARANDAS/ HYUNDAI / H100 TRUCK 2.6 / P1T-738	BUENO
15	CAMION COMPACTADOR / VOLVO / N7 5.4 / WD-3798	MALO
16	CAMION VOLQUETE / DINA / 513	MALO
17	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EGT-440	REGULAR
18	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EGT-429	MALO
19	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EGT-438	MALO
20	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EGT-439	MALO
21	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EGT-416	REGULAR
22	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EGT-428	REGULAR
23	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EGT-436	REGULAR
24	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EGT-437	REGULAR
25	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EUB-801	REGULAR
26	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EUB-803	REGULAR
27	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EUB-798	REGULAR
28	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EUB-793	REGULAR
29	CAMIONETA / NISSAN / FRONTIER 4X2/ EUB-800	REGULAR
30	AUTO / NISSAN / SENTRA 2.0/ EGH-772	REGULAR
31	AUTO / NISSAN / SENTRA / EUB-797	REGULAR
32	AUTO / NISSAN / SENTRA / EUB-796	REGULAR
33	AUTO / NISSAN / SENTRA / EUB-795	REGULAR
34	AUTO / NISSAN / SENTRA / EUB-792	REGULAR
35	AUTO / NISSAN / SENTRA / EUB-790	REGULAR
36	AUTO / NISSAN / SENTRA / EUB-802	REGULAR
37	AUTO / NISSAN / SENTRA / EGT-425	REGULAR
38	AUTO / NISSAN / SENTRA / EGT-426	REGULAR
39	AUTO / NISSAN / SENTRA / EGT-427	REGULAR
40	MOTOCAR / STRONG / 250	MALO



**CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS BÁSICOS PROPORCIONADOS AL LOCAL  
O LOCALES DEL GOBIERNO REGIONAL O DE LA MUNICIPALIDAD**

ÍTEM	SERVICIO	VIGENCIA DE CONTRATO DEL SERVICIO (DD/MM/AAAA)	GENÉRICA DE GASTO DENTRO DEL PIA	PRESUPUESTO ANUAL
1	AGUA	31/12/2018	23.22.12	956,653.00
2	ENERGÍA ELÉCTRICA	31/12/2018	23.22.11	325,382.00
3	INTERNET	31/12/2018	23.22.23	56,578.00
4	TELÉFONO	31/12/2018	23.22.22	7,835.00
5	LIMPIEZA	31/12/2018	23.15.31	4,750.00
6	SEGURIDAD	31/12/2018	23.16.14	6,912.00



**CONFLICTOS SOCIALES EXISTENTES A LA FECHA**

ÍTEM	CONFLICTO SOCIAL IDENTIFICADO	ACCIONES PENDIENTES (CONTEMPLADAS EN UN ACTA SUSCRITA POR LAS PARTES)
1	NO APLICA	NO APLICA
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		



OTROS PROBLEMAS QUE PODRÍAN AFECTAR A LA GESTIÓN MUNICIPAL

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	ACCIONES PENDIENTES
1	NO APLICA	NO APLICA
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		





CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS (ADMINISTRADO POR TERCEROS)


A. AGUA

ÍTEM	ENTIDAD QUE BRINDA EL SERVICIO	MODALIDAD DE SERVICIO	DIFICULTADES	TÉRMINO DE VIGENCIA DE CONTRATO (DD/MM/AAAA)
1	SEDALIB S.A	TERCERO	NINGUNA	31/12/2018
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				



CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS (ADMINISTRADO POR TERCEROS)

B. LIMPIEZA PÚBLICA

ÍTEM	ENTIDAD QUE BRINDA EL SERVICIO	MODALIDAD DE SERVICIO	DIFICULTADES	TÉRMINO DE VIGENCIA DE CONTRATO (DD/MM/AAAA)
1	DIRECTA	DIRECTA	NINGUNA	26/12/2018
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				

CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS BÁSICOS (ADMINISTRADO POR TERCEROS)

C. GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

ÍTEM	ENTIDAD QUE BRINDA EL SERVICIO	MODALIDAD DE SERVICIO	DIFICULTADES	TÉRMINO DE VIGENCIA DE CONTRATO (DD/MM/AAAA)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA	DIRECTA	NINGUNA	26/12/2018
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				



## UNIDADES MÓVILES

SI LA MODALIDAD ES DIRECTA, SEÑALAR LA SITUACIÓN DE LAS UNIDADES MÓVILES.

ÍTEM	TIPO	Nº DE PLACA	DIFICULTADES	ESTADO
1	CAMIONETA	EGT-440	OPERATIVO	REGULAR
2	CAMIONETA	EGT-429	INOPERATIVO	MALO
3	CAMIONETA	EGT-438	INOPERATIVO	MALO
4	CAMIONETA	EGT-439	INOPERATIVO	MALO
5	CAMIONETA	EGT-416	OPERATIVO	REGULAR
6	MOTOCICLETA LINEAL	MD-17069	INOPERATIVO	MALO
7	MOTOCICLETA LINEAL	MD-17144	INOPERATIVO	MALO
8	MOTOCICLETA LINEAL	MD-17150	INOPERATIVO	MALO
9	MOTOCICLETA LINEAL	MD-20325	INOPERATIVO	MALO
10	MOTOCICLETA LINEAL	MD-13200	INOPERATIVO	MALO
11	MOTOCICLETA LINEAL	MD-13201	INOPERATIVO	MALO
12	MOTOCICLETA LINEAL	MD-13208	INOPERATIVO	MALO
13	MOTOCICLETA LINEAL	MD-13210	INOPERATIVO	MALO
14	CAMION COMPACTADOR	WD-3803	OPERATIVO	REGULAR
15	CAMION / VOLQUETE	EGT-417	OPERATIVO	REGULAR
16	CAMION COMPACTADOR	WD-3798	OPERATIVO	REGULAR
17	CAMION COMPACTADOR	EGT-418	OPERATIVO	REGULAR
18	CAMION COMPACTADOR	EGT-419	OPERATIVO	REGULAR
19	CAMION COMPACTADOR	EGT-420	OPERATIVO	REGULAR
20	AUTOMOVIL	EGT-425	OPERATIVO	REGULAR
21	AUTOMOVIL	EGT-426	OPERATIVO	REGULAR
22	AUTOMOVIL	EGT-427	OPERATIVO	REGULAR
23	AUTOMOVIL	EGT-428	OPERATIVO	REGULAR
24	AUTOMOVIL	EGT-436	OPERATIVO	REGULAR
25	AUTOMOVIL	EGT-437	OPERATIVO	REGULAR
26	CAMION COMPACTADOR	EGE-958	OPERATIVO	REGULAR
27	CAMION / CISTERNA	EGG-243	OPERATIVO	REGULAR
28	CAMION / CISTERNA	EGG-186	OPERATIVO	REGULAR
29	VEH / BARREDORA	EGI-138	OPERATIVO	REGULAR
30	CAMIONETA	EGH-746	OPERATIVO	REGULAR
31	AUTOMOVIL	EGH-772	OPERATIVO	REGULAR
32	MOTOCICLETA	EA-4210	OPERATIVO	REGULAR
33	CAMION	P1T-738	OPERATIVO	REGULAR
34	AUTOMOVIL	EUB-797	OPERATIVO	REGULAR
35	AUTOMOVIL	EUB-796	OPERATIVO	REGULAR
36	AUTOMOVIL	EUB-795	OPERATIVO	REGULAR
37	AUTOMOVIL	EUB-792	OPERATIVO	REGULAR
38	AUTOMOVIL	EUB-802	OPERATIVO	REGULAR
39	AUTOMOVIL	EUB-790	OPERATIVO	REGULAR



UNIDADES MÓVILES

SI LA MODALIDAD ES DIRECTA. SEÑALAR LA SITUACIÓN DE LAS UNIDADES MÓVILES.

ÍTEM

TIPO

N° DE PLACA

DIFICULTADES

ESTADO

ÍTEM	TIPO	N° DE PLACA	DIFICULTADES	ESTADO
40	CAMIONETA	EUB-801	OPERATIVO	REGULAR
41	CAMIONETA	EUB-803	OPERATIVO	REGULAR
42	CAMIONETA	EUB-798	OPERATIVO	REGULAR
43	CAMIONETA	EUB-793	OPERATIVO	REGULAR
44	CAMIONETA	EUB-800	OPERATIVO	REGULAR
45	MOTOCAR	EN TRAMITE	OPERATIVO	REGULAR
46	MOTOCAR	EB-8997	OPERATIVO	REGULAR
47	MOTOCAR	EB-8996	OPERATIVO	REGULAR
48	MOTOCAR	EN TRAMITE	OPERATIVO	REGULAR
49	CAMION / VOLQUETE	EAA-502	OPERATIVO	BUENO
50	CAMION CON BARANDA	EAA-519	OPERATIVO	BUENO
51	CAMION CON BARANDA	EAA-469	OPERATIVO	BUENO
52	MINI RETRO EXCAVADORA	EN TRAMITE	OPERATIVO	BUENO
53	CAMION DINA	SIN REGISTRO	INOPERATIVO	MALO
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				
61				
62				
63				
64				
65				
66				
67				
68				
69				
70				
71				
72				
73				
74				
75				
76				
77				
78				




RELLENO SANITARIO Y SITUACIÓN ACTUAL

ÍTEM	UBICACIÓN	ESTADO DEL RELLENO SANITARIO
1	NO APLICA	NO APLICA
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		



D. MERCADOS

ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO, SITUACIÓN DEL LOCAL Y DEL PERSONAL A CARGO.

ÍTEM	DIRECCIÓN DEL LOCAL	DENOMINACIÓN	ESTADO DEL ESTABLECIMIENTO
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

CONTINUIDAD DE SERVICIOS SOCIALES LOCALES

A. VASO DE LECHE

ITEM	DIRECCIÓN DEL LOCAL DE ALMACENAMIENTO	PRODUCTOS EXISTENTES <small>Debe consignar la unidad y la descripción del producto. Ejemplo: Cajas de leche, Kilogramos de Harina, etc</small>	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD EN STOCK	FECHA DE VENCIMIENTO (DD/MM/AAAA)
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	26/12/2018
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					







CONTINUIDAD DE SERVICIOS SOCIALES LOCALES

B. PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (PCA)

ITEM	DIRECCIÓN DEL LOCAL DE ALMACENAMIENTO	PRODUCTOS EXISTENTES <small>Debe consignar la unidad y la descripción del producto. Ejemplo: Cajas de leche. Kilogramos de Harina, etc.</small>	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD EN STOCK	FECHA DE VENCIMIENTO (DD/MM/AAAA)
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	0	26/12/2018
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					



ITEM APELLIDOS Y NOMBRES D.N.I. RUC COMISION GESTION DE CAPITAL HUMANO RESUMEN NOMINAL DEL PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO (D.E.L., D.O.T., C.A.S., Z.F.S., Z.B. / LOCALIDADES) FECHA DE TERMINO (DD/MM/AAAA) ACTIVIDADES (%) COMPENSACION ECONOMICA BRUTA

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I.	RUC	COMISION	GESTION DE CAPITAL HUMANO	RESUMEN NOMINAL DEL PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO (D.E.L., D.O.T., C.A.S., Z.F.S., Z.B. / LOCALIDADES)	FECHA DE TERMINO (DD/MM/AAAA)	ACTIVIDADES (%)	COMPENSACION ECONOMICA BRUTA
44	SANCHEZ CASQUEROLA Roman Rodrigo	1793570	107355702	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,000.00
45	SANCHEZ CASQUEROLA Roman Rodrigo	1798706	107388101	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Jefe	Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,350.00
46	SANTONJA CASTRO Alejandro Brando	1782866	107382966	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Alfabetizador	Gerencia Desarrollo Económico Local Mercado Mercadería Pisco	31/12/2018	MERCADOS (B.4)	1,500.00
47	SANTONJA ALONSO Norma Lorena	4188473	104189473	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Secretaría	Sub Gerencia Recursos Humanos	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	930.00
48	SANTONJA COARDO Dante	1808431	101808431	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesorador	Gerencia Desarrollo Económico Local Mercado Mercadería Pisco	31/12/2018	MERCADOS (B.4)	1,500.00
49	SANCHEZ SALGADO MAREN YANARA	8633968	108633968	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesorador	División de Participación Ciudadana y Promoción Social	31/12/2018	PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
50	SANCHEZ OLIVERA Lidia Miras	7238039	107380391	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
51	SANCHEZ MINGOLLA Rosa Haydée	6520305	106520305	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesor Administrativo - Nivel Técnico	Sub Gerencia Competitividad	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
52	SANCHEZ RIVERA Miguel Ángel	4463889	104463889	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,200.00
53	LOPEZ BERCERO Sergio Emilio	3823803	101823803	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
54	LOPEZ SALGADO Ruben Miras	1808807	101808807	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
55	LLANOS PEZESA Jorge Esteban	6632735	106632735	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Gerente de Colección	Sub Gerencia de Responsabilidad y Control	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	978.00
56	MARTINEZ SANCHEZ Tadeo Giovanni	1873940	101873940	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Auditor	Organismo Control Interno	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,500.00
57	MARTINEZ SANCHEZ Felipe Andrés	4443170	104443170	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Secretaría	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	2,300.00
58	MEDINA MEDRADA Christopher Jhonny	4591394	104591394	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
59	MIRANDA CASTRO Carlos Rodrigo	1800490	101800490	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Secretaría	Procuraduría Pública Municipal	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,000.00
60	MIRANDA GILUADO Robert	4211182	104211182	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesor Administrativo - Nivel Técnico	Gerencia Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	930.00
61	MORAYLOS VILCA Guillermo Carlos	7188893	107188893	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Auditor	Organismo Control Interno	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	3,500.00
62	MORINO HUAYTA Adria Karen	4447905	104447905	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	2,300.00
63	MUNOZ PRADOS Cesar Luis	4811878	104811878	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,000.00
64	MUNOZ RODRIGUEZ María Victoria	7076910	107076910	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesor Administrativo	Procuraduría Pública Municipal	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
65	MURDO HUAMAN LIZ Esteban	4541844	104541844	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesor Administrativo - Nivel Técnico	Gerencia Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,000.00
66	NUNEZ DAZA Ana Rocío	4023889	104023889	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesor Administrativo - Nivel Técnico	Organismo Control Interno	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,200.00
67	ORJUELA MEGUEL Rafael Ortiz	1828754	101828754	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,200.00
68	PASTOR PAREDES William Jhonny	1815783	101815783	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,000.00
69	PEZESA MARRUÑA Diana Rubens	1804443	101804443	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Notificador	Sub Gerencia de Responsabilidad y Control	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,650.00
70	POLO DALETTA Martina Rose	1804548	101804548	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Notificador	Sub Gerencia de Responsabilidad y Control	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
71	POTILLA ANDES Beatriz Mery	4002951	104002951	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Secretaría	Alcaldía	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	930.00
72	PRINGPE BACA Jami Anthony	4639334	104639334	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,800.00
73	QUIROZ BUSTAMANTE David Beni	1818957	101818957	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
74	RAMOS CASTAÑEDA Angel Elizabeth	1782478	101782478	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
75	REGA VILANUEVA Cesar Eduardo	1841086	101841086	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesor Administrativo	Sub Gerencia de Responsabilidad y Control	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,000.00
76	RICO LEEQUA Irene Yessica	4786329	104786329	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Profesor de Inglés	División Educación, Cultura y Deportes	31/12/2018	PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
77	RODRIGUEZ ORDANES Pelayo Santiago	1803343	101803343	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,000.00
78	ROJAS ARVALO Michel David	4141362	104141362	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesor Administrativo	Gerencia Desarrollo Económico Local Mercado Mercadería Pisco	31/12/2018	MERCADOS (B.4)	930.00
79	ROJAS BAY Mery Ruth	1793604	101793604	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Registrador de Predio	Sub Gerencia de Responsabilidad y Control	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,000.00
80	RUJZ GUERRA Gaston Francisco	1059618	101059618	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	930.00
81	RUJZ NEIRA Ronald David	4813552	104813552	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesor Administrativo	Sub Gerencia de Responsabilidad y Control	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	950.00
82	SANCHEZ PINO ALVARO USHAY Lucía	4475882	104475882	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Alfabetizador	Procuraduría Pública Municipal	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,000.00
83	SANCHEZ CARRANZA Carlos Eduardo	4567654	104567654	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,500.00
84	SANCHEZ POLO Carlos Leopoldo	1801499	101801499	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesor Administrativo	Sub Gerencia de Responsabilidad y Control	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,000.00
85	SANCHEZ ZUÑIGA LIPONAC Guillermo Alberto	0382725	100382725	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Asesor Administrativo	Sub Gerencia de Responsabilidad y Control	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,100.00
86	SANCHEZ RODRIGUEZ Macarena Milagros	4337854	104337854	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Secretaría	Gerencia Administración y Finanzas	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,500.00
87	SANCHEZ LOPEZ Diana Mariángel	1801033	101801033	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELES 1057 Y MOD)	Operador Video Cámaras	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS PARA PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,100.00



FECHA	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I.	RUC	CONDICIÓN	CARGO	CLASIFICADOR DE CARGO	NOMBRE DE OFICINA	FECHA DE TERMINO (DD/MM/AAAA)	APLICATIVOS (*)	ACTIVIDADES (**)	COMPENSACION ECONOMICA BRUTA
88	SOCALOREZ Agneta	4348584	104186844	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Operador Video Cámara	Operador Video Cámara	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS		930,00
89	SILVA SANCHEZ Bernabeo Cyril	4158087	104186891	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Ayop. Administrativo - Control de Muestreo	Ayop. Administrativo - Control de Muestreo	Sub Gerencia Recursos Humanos	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		1,200,00
90	STARBE NOVELLO, Jony Mercedes	7071307	107023077	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Ayop. Administrativo	Ayop. Administrativo	Sistema de Incentivos de Pagos	31/12/2018	PROGRAMAS SOCIALES (A.1)		930,00
91	SUAREZ NUÑEZ Maria del Rocio	4066062	104040054	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Auditor	Auditor	Oficina de Control Institucional	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		2,300,00
92	TORRES ANDREA Puelin Maribel	41745520	104174520	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Operador de Sistema	Operador de Sistema	Sub Gerencia de Tecnología de la Información	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		1,724,00
93	TORRES SANCHEZ Rosa Ingrid	1888745	101888745	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo	Unidad de Orientación a Contribuyentes	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS		930,00
94	URBINA DE LA CRUZ Araceli Puelin	1888962	101888962	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Operador Video Cámara	Operador Video Cámara	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		930,00
95	VALCERAMA VALDECI, Emilio Jayme	0268331	100268331	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Conductor	Conductor	Alcaldía	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		1,650,00
96	VALLE VASQUEZ, Diana Elizabeth	18184095	1018184095	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Ayop. Administrativo	Ayop. Administrativo	Sub Gerencia Recursos Humanos	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		930,00
97	VARGAS RAMIREZ, Tony Poni	43481155	1043481155	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Ayop. Administrativo	Ayop. Administrativo	Sub Gerencia Tesorería	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		930,00
98	VASQUEZ ESPINO Carlos Alfonso	17925194	1017925194	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Ayop. Administrativo	Ayop. Administrativo	Servicio Municipal (C)	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		1,500,00
99	VEMATELOJUS CAMPOS Nereida Francisca Yvonne	72729323	1072729323	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo	Servicio Municipal (C)	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		1,500,00
100	VERGARA MERCEDES Dora Elizabeth	1999876	101999876	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Operador Video Cámara	Operador Video Cámara	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	OTROS SISTEMAS PARA GESTIONAR SERVICIOS		930,00
101	VILLA VERA Alfonso Luciano	4788400	104788400	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Asistente Administrativo	Asistente Administrativo	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		2,000,00
102	VILLALBA RODRIGUEZ Lidy Miguels	41340318	1041340318	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Operador Video Cámara	Operador Video Cámara	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		1,350,00
103	YEPES ESPINOZA Anthony Lucía	71818601	1071818601	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Operador Video Cámara	Operador Video Cámara	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		1,000,00
104	YINAMANI SANCHEZ, Daniel	70746455	1070746455	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Operador Video Cámara	Operador Video Cámara	Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		1,000,00
105	ZAVALETA AGUSTIN Lina Yvonne	18065343	1018065343	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Secretaría	Secretaría	Gerencia Servicios Públicos y Desarrollo Social	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		1,500,00
106	ZAVALETA AGUSTIN Lina Yvonne	15907888	1015907888	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Ayop. Administrativo	Ayop. Administrativo	Secretaría General / Planificación y Fomento de la Administración y Promoción y Fomento de la Sub Gerencia de Recursos Humanos	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		930,00
107	ZABATO CALDERON Jorge Teófilo	18071134	1018071134	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Serente	Serente	Serenazgo	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,700,00
108	AGUIRRE ROBLES Pamela Rosemary	19227076	1019227076	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Contabilidad	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	4,000,00
109	ALVA AUSAÑA Kelly Cim	80116684	1080116684	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Contabilidad	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,000,00
110	ALVARADO RODRIGUEZ Kelly Yvonne	19435232	1019435232	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Secretaría General	Secretaría General	Secretaría	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,700,00
111	ARTEAGA VALDIVIA Dora Roman	42187404	1042187404	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Planificación y Desarrollo Urbano	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,000,00
112	BAGUIR RODRIGUEZ Lina Yvonne	80196078	1080196078	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Registro Civil	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		2,650,00
113	BUFFON TELLO Lina Yvonne	43701017	1043701017	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Tesorería	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,000,00
114	CARRERA ACOSTA Dora Patricia	47507648	1047507648	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Gerente	Gerente	Oficina de Planificación y Desarrollo Urbano	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,000,00
115	CASIRO VERA Lina Yvonne	17478795	1017478795	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Oficina de Planificación y Desarrollo Urbano	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,000,00
116	ESPINOZA TELLO ANASTASIO ANASTASIO	18167526	1018167526	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Seguridad Ciudadana y Defensa Civil	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,700,00
117	MALCOMO WELLENSTADT Alfonso Alejandro	18115684	1018115684	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Planificación Tributaria	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,000,00
118	MARCOQUITA MELINA Dora Miguel	19213827	1019213827	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Gerente	Gerente	Desarrollo Económico Local	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	PROGRAMA DE COMPLEMENTACION	4,700,00
119	MENDOZA CONCELA MARIA ROSA	09712771	1009712771	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Desarrollo Económico Local	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,000,00
120	MORENO CABRERA Omar Freddy	70467791	1070467791	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Gerente	Gerente	Logística y Servicios Generales	31/12/2018	ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,000,00
121	MUNOZ ESPINOZA Lina Yvonne	41480328	1041480328	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Desarrollo social y servicios básicos	31/12/2018	PROGRAMAS SOCIALES (A.2)		4,700,00
122	GILLEN BENTLAND Jaime Francisco	17946376	1017946376	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Negociación Vertical de Incentivos y Atribuciones	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		2,650,00
123	PREZ ACOSTA Jaime Albert	1807890	101807890	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Administración Tributaria	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,700,00
124	PREZ CARDI RAMIREZ Lina Yvonne	4017248	104017248	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Control Patrimonial y Mensural de Bienes	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		2,650,00
125	RINAHUAC LALAY Lina Yvonne	46237022	1046237022	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Oficina de Planificación y Desarrollo Urbano	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,700,00
126	QUIROZ CREDO Lina Yvonne	18063951	1018063951	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Vaso de Leche	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	VASO DE LECHE (B.5)	2,650,00
127	ROBLES PABADOR Maria Eugenia	40158233	1040158233	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Procurador	Procurador	Planificación e Inspección	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		2,650,00
128	ROBLES MANTILLA Nery Elen	17281621	1017281621	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Compartido Social - Cheque de la IV. Sub Gerencia Serenazgo	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,000,00
129	RODRIGUEZ RODRIGUEZ Dora Alfonso	41918971	1041918971	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Procuraduría Judicial Municipal	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,700,00
130	SANCHEZ MURPHY Fabian Milton	44155165	1044155165	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Imagen Institucional	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,000,00
131	TELAR LAU Cynthia Pamela	4142864	104142864	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Planificación Presupuesto y Reconstrucción	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		2,650,00
132	TELAR LAU Cynthia Pamela	4142864	104142864	CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS (DELEG 1057 Y M03)	Sub Gerente	Sub Gerente	Planificación y Control	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		4,700,00





RESUMEN NOMINAL DEL PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO (DEG., INT., CAS., ZPE, ZTA, ZTB Y LOCATORIOS)

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I.	RUC	CONJUGIO	CARGO	ACREDITACION	CARGO	FECHA DE TERMINO (EDDDMMAAAA)	ACTIVIDADES (*)	COMPENSACION ECONOMICA BRUTA
176	SANCHEZ ALONSO Martin Fernando	1799423			Asesor Administrativo	Especialista Administrativo II	Seguridad Ciudadana y Defensa Civil		SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,103.00
177	SANCHEZ ALMAREZ Jorge Manuel	1818132			COED	Técnico Administrativo I	Defensa Civil		SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,100.00
178	SANCHEZ GARCIA Yanilda Beatriz	1880335			Asesor Administrativo	Técnico Administrativo II	Sub Gerencia Especie		SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	903.00
179	SOLIMANDO PERAZA Cesar Oswaldo	1820324			Cajero	Técnico Administrativo II	Sub Gerencia Especie		SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,353.00
180	PAQUILLO COLLADO Miguel Lito	3384946			Supervisor	Técnico Administrativo II	Sub Gerencia Servicios Públicos		SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)	1,450.00
181	YOSA BERNI ES SANCHEZ de Villar	1827487			Supervisor	Técnico Administrativo II	Sub Gerencia Especie		PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	1,100.00
182	YSALEDA Ana Angélica Soledad	1813273			Asesora	Asesor de Sistema Administrativo I	Dirección Municipal de Atención al Ciudadano		PROGRAMAS SOCIALES (A.2)	800.00
183	ABANTO VAZQUEZ ZOLA Jovany	1839458			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
184	ABANTO VAZQUEZ ZOLA Jovany	1819082			Chofer Limpieza		División Limpieza Pública		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,100.00
185	ABU BADA VIZO María Mercedes	1791207			Seguridad de Locales		División Seguridad de Locales		OTROS	1,193.00
186	ADAMINE ALVARO Agui	1794410			Seguridad de Locales		División Seguridad de Locales		OTROS	1,193.00
187	ALCALDE CARILLO Navarro	1841341			Parque y Jardines		División Parque y Jardines		OTROS	1,248.00
188	ALCANTARA LINARES Néstor Guillermo	2714647			Parque y Jardines		División Parque y Jardines		OTROS	1,248.00
189	ALCANTARA LINARES Néstor Guillermo	0001887			Parque y Jardines		División Parque y Jardines		OTROS	1,248.00
190	ALVA BALCABAR Azevedo	1827838			Seguridad de Locales		División Seguridad de Locales		OTROS	1,383.34
191	ALVA LINDOZA José Humberto	1390048			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
192	ALVA OTATE Luis Humberto	4131621			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
193	ALVARADO TORRES Leon	7195036			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
194	ANIELES NICOLAI Lucía	1540725			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
195	ANGULO IBARRTE Francisco	1809719			Supervisor Limpieza		División Limpieza Pública		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,450.00
196	ANTICONA VILLANUEVA Cesar Luis	4669893			Limpieza Pública		División Limpieza Pública		OTROS	1,248.00
197	ANTICONA QUIROGA Luis Enrique	4138253			Limpieza Pública		División Limpieza Pública		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,248.00
198	ANTONALCOPRES ENZO PAUL	4738651			Parque y Jardines		División Parque y Jardines		OTROS	1,313.24
199	API PENAITA Dolly Rosalinde	4053950			Limpieza Pública		División Limpieza Pública		OTROS	1,193.00
200	ARAUJANZA CHING Róger	4441213			Parque y Jardines		División Parque y Jardines		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,100.00
201	ARIEL CASTILLO Víctor Mauro	4908806			Limpieza Pública		División Limpieza Pública		OTROS	1,193.00
202	ARVALDO PINA Celso Jimmy	4468472			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,248.00
203	ARZTEBERNARDI César Ricardo	1790851			Chofer Limpieza		División Limpieza Pública		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
204	ATOCHE CORONADO Edgar Enrique	4540287			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,383.04
205	AVALES BARRÉ Jimmy Luther	1813829			Limpieza Pública		División Limpieza Pública		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
206	AVILA PÉREZ DOMÍNGUEZ Rosaura	1806870			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,193.00
207	AYARI TORRES Alfonso	0113413			Seguridad de Locales		División Seguridad de Locales		OTROS	1,193.00
208	BARAHOTES MIRANDA LUIS SALAZAR	0385381			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
209	BARAHOTES MIRANDA MARCELO OSWALDO	0544058			Limpieza Pública		División Limpieza Pública		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
210	BARROS GALARRAGA Julio Daniel	1794860			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,193.00
211	BAJAN RELANQUEZ Nazario	4103820			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
212	BEJARANO RODRIGUEZ INEBETH WINNER	1793384			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
213	BENITEZ FLORES ROBERT ENRIQUE	1809628			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
214	BENITEZ PALARES SANTIAGO ENRIQUE	8011146			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
215	BENITEZ VECAL Carlos Fernando	1845103			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
216	BUCANERA FLORES César Aguirre	1810932			Seguridad de Locales		División Seguridad de Locales		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
217	BUCANERA LOPEZ MIGUEL DANIEL	1807108			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		OTROS	1,373.88
218	BUCANERA VARGAS EMANUEL ENRIQUE	1804968			Sereno		Sub Gerencia Serenazgo		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,100.00
219	BUCANICH URRUTIA NARCIS CAROLINA	1789794			Seguridad de Locales		División Seguridad de Locales		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00



GESTION DE CAPITAL HUMANO

RESUMEN NOMINAL DEL PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO (LEG. 1067 CAS. 276, 729 Y LOCADORES)

ITEM APELLIDOS Y NOMBRES D.N.I.

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I.	RUC	CONDICION	CARGO	CLASIFICADOR DE CARGO	NOMBRE DE OFICINA	FECHA DE TERMINO (DD/MM/AAAA)	APLICATIVOS (*)	AC.TIVIDADES (**)	COMPENSACION ECONOMICA BRUTA
220	BOZA VILCHEZ DEAZAY	1728740		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno		Sub Gerencia Serenago		Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
221	BACALONTE DURANO Segundo Hernan	1704148		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales		División Seguridad de Locales		Indefinido	OTROS	1.248,00
222	BRIENCO APONTE Isabe	624442		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.100,00
223	BRIENCO VALDIVIA Obed	4008206		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		División Parques y Jardines		Indefinido	OTROS	1.193,00
224	BROWNIE ROSAS CHARLES HERNAN	1304987		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		División Parques y Jardines		Indefinido	OTROS	1.193,00
225	BUENO CHUQUIMANNO Jorge Antonio	4189384		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		División Parques y Jardines		Indefinido	OTROS	1.193,00
226	BUENO PERALTA SEGUNDO Sebastian	1831581		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		División Parques y Jardines		Indefinido	OTROS	1.193,00
227	CABRERA APONTE Juan David	1806892		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno		Sub Gerencia Serenago		Indefinido	OTROS	1.193,00
228	CAENILLAS PERILLA Felipe Estan Segundo	4407558		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		División Parques y Jardines		Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.396,53
229	CAJEDON FERNANDEZ Rocio Angélica	1811978		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales		División Parques y Jardines		Indefinido	OTROS	1.193,00
230	CAJEDON FLORES Miguel Jesús	1898142		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales		División Seguridad de Locales		Indefinido	OTROS	1.193,00
231	CAJEDON TITO Rauline	1809312		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	OTROS	1.193,00
232	CAMACHO ALVAREZ YOUNG Del Pilar	8031022		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00
233	CAMASTIAN FLORES RAYMUNDO Magdalena	18007616		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales		División Seguridad de Locales		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.412,26
234	CARBANAL JIMENEZ Santos Egidio	1815947		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno		Sub Gerencia Serenago		Indefinido	OTROS	1.193,00
235	CARDO MORALES Carlos Francisco	1083708		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
236	CASANOVA ALCANTARA SEGUNDO Pablo	0716304		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno		Sub Gerencia Serenago		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.386,31
237	CASTAÑEDA MONTERO SEGUNDO Francisco	4333245		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.100,00
238	CASTILLO CARRANZA ROSA ANTONIO	18034639		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno		Sub Gerencia Serenago		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.393,70
239	CASTILLO CORDERO LUCAS GONZALEZ	18055182		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.100,00
240	CASTILLO CORDOVA JOSE FRANCISCO	18191619		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		División Parques y Jardines		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.100,00
241	CASTILLO RAMOS Juan Evangelista	17803106		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	OTROS	1.438,26
242	CASTILLO SANCHEZ José Gabriel	17891540		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		División Parques y Jardines		Indefinido	OTROS	1.392,98
243	CASTILLO SANCHEZ MARGARITA INES	18033840		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.193,00
244	CESEDES CARRANZA MARGARITA INES	17891540		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Trabajador de Servicios		División Limpieza Publica		Indefinido	OTROS	1.424,08
245	CHACON JIMENEZ JUAN LORENZO	18055864		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		División Parques y Jardines		Indefinido	OTROS	1.248,00
246	CHAMAYA LUMBA Guillermo	4981259		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		División Parques y Jardines		Indefinido	OTROS	1.386,21
247	CHAMBA PANTA Maria Magdalena	6648108		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		División Parques y Jardines		Indefinido	OTROS	1.386,21
248	CHAVEZ BAZAN CARLOS GUILLERMO	44613879		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00
249	CHAVEZ CORNEL Cesar Arturo	18076043		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales		División Seguridad de Locales		Indefinido	OTROS	1.193,00
250	CHILCON SANDOVAL Aldo Richard	45487130		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Supervisor Parques y Jardines		División Parques y Jardines		Indefinido	OTROS	1.193,00
251	CONTRETRAS LUOMA Oscar Oswaldo	80171922		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.450,00
252	CORDOVA DE VILLACAS ROSELISSA	3213849		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00
253	CORONADO BETTE CAROLINA MARIE	1824658		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		Sub Gerencia Serenago		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.193,00
254	CORREA CERMA POSEY Alberto	18493213		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Parques y Jardines		Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
255	COSPI PARRAGUIRE JUAN PEDRO	18136495		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno		División Limpieza Publica		Indefinido	OTROS	1.395,21
256	COSPI PARRAGUIRE VICENTE RICARDO	42414384		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00
257	COSPI MARIÑO Juan Pablo	44107999		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno		Sub Gerencia Serenago		Indefinido	LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00
258	COSI COLQUE GUASTARE SANTOS	3323241		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines		Sub Gerencia Serenago		Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
259	COSI SANCHEZ RAYMUNDO ANTONIO	46321742		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Parques y Jardines		Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
260	COSI SIERRA OTHAN RONALDO	40952075		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Unidad Publica		División Limpieza Publica		Indefinido	OTROS	1.193,00
261	COSI SANCHEZ ANTONIO FRANCISCO	18216327		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Operador de Maquinaria		División Parques y Jardines		Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
262	COSI VAQUERO JUAN PEDRO MARY	19094851		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno - Chofer		División Parques y Jardines		Indefinido	OTROS	1.248,00
263	COSI VAQUERO JUAN PEDRO MARY	40424802		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno		Sub Gerencia Serenago		Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.000,00
263	COSI VAQUERO JUAN PEDRO MARY	33055586		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales		División Seguridad de Locales		Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
263	COSI VAQUERO JUAN PEDRO MARY	33055586		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno		Sub Gerencia Serenago		Indefinido	OTROS	1.193,00



ITEM APellidos y Nombres D.N.I. RUC RESUMEN NOMINAL DEL PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO (LEG. 1987-CAY. 276, 778 Y LOCALIDADES) CLASIFICADOR DE CARGO CARGO NOMBRE DE OFICINA FECHA DE TERMINO (DD/MM/AAAA) APLICATIVOS (\*) ACTIVIDADES (\*\*) COMPENSACION ECONOMICA BRUTA

ITEM	Apellidos y Nombres	D.N.I.	RUC	RESUMEN NOMINAL DEL PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO (LEG. 1987-CAY. 276, 778 Y LOCALIDADES)	CLASIFICADOR DE CARGO	CARGO	NOMBRE DE OFICINA	FECHA DE TERMINO (DD/MM/AAAA)	APLICATIVOS (*)	ACTIVIDADES (**)	COMPENSACION ECONOMICA BRUTA
264	COLOU PENA Luis Alberto	13866947		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Empresa Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.342,10
265	DE LA CRUZ CEPEDA Antonio Fernando	4044794		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
266	DE LA CRUZ REYES Mercedes Victoria	17046512		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales	División Seguridad de Locales	Indefinido			OTROS	1.100,00
267	DEL AGUILA YMA Roy	4037411		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines	División Parques y Jardines	Indefinido			OTROS	1.193,00
268	DEL CASTILLO ARANGO Edwin	2769490		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Limpieza Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
269	DELEGADO HERRERA Darwin	46641236		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.100,00
270	DEZA ALEJANDRO Ochoa David	13905386		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.100,00
271	DEZA ALEJANDRO Alberto	1844868		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Tránsito de Servicios - Locales	Sub Gerencia Seguridad de Locales	Indefinido			OTROS	1.418,14
272	DEZA WENDY CAROLINA	45282518		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Empresa Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00
273	DIAZ BENTES Mercedes Esteban	4280749		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
274	DIAZ TORRES Mari	1787884		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales	División Seguridad de Locales	Indefinido			OTROS	1.100,00
275	DONDA CHAMORRO Agustin	1864905		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Operador de Jardines	División Parques y Jardines	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00
276	DONDES LOPEZ Carmen Yuliana	4048036		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Empresa Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			OTROS	1.100,00
277	ECHAZ PAREDES Rosa Susana	18193815		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales	División Seguridad de Locales	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00
278	EDUARDI VERASTEGUI Julio Cesar	8013809		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Empresa Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			OTROS	1.193,00
279	EGUIGUIA ESTADIA Oliver Frank	4029492		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.193,00
280	ENCINABERRI CASTILLO Jeremy Alexander	4142863		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.183,00
281	ENCINABERRI SOTO Sergio	1785486		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Empresa Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
282	ESPINOZA ZAVALA LAI Felipe	13833176		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Empresa Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
283	ESPIRITU GUERRA Eder	1813303		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.395,08
284	FERNANDEZ ALCANTARA Eduardo Fernando	41547130		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Empresa Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.100,00
285	FERNANDEZ CARABANZA Henry Manuel	1807868		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Empresa Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.193,00
286	FLORES ACUÑA Martin	17401884		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Tránsito de Servicios	Sub Gerencia Seguridad de Locales	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.193,00
287	FLORES RUIZ Jose	13522088		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Serenazgo	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.359,30
288	GARCERAN AGUIRRE Pedro Ignacio	45493022		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Empresa Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00
289	GARCIA ANDRÉS VICTOR JERRY	4002254		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Tránsito de Servicios	Sub Gerencia Seguridad de Locales	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.543,00
290	GARCIA COSTILLA Jorge Luis	8018453		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Limpieza Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.349,20
291	GARCIA DE RISCO Maria Esperanza	1818685		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Empresa Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			SUPERVISIÓN DEL SERVICIO PUBLICO DE SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
292	GARCIA MUÑOZ Jose Carme	40248377		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines	División Limpieza Publica	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00
293	GARCIA TRUJILLO Luis	1103316		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Parques y Jardines	División Limpieza Publica	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.385,31
294	GARCIA VALDIVIA Eduardo Alberto	18171332		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.246,00
295	GARRIDO MARIN Ernesto Daniel	18133449		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			OTROS	1.193,00
296	GAUTIERO CHAN Christian Raul	46484921		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Limpieza Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			OTROS	1.100,00
297	GILLESPIE TAPIA Maria Beatriz	80188566		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales	División Limpieza Publica	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
298	GONZALES CASTILLO Ivette Dario	18059942		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.349,92
299	GONZALES RODRIGUEZ Alberto Luis	18010485		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			OTROS	1.100,00
300	GONZALEZ CASTRO Romulo Raul	70263444		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Limpieza Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
301	GUARANIZ LEON Juan Manuel	80486607		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales	División Limpieza Publica	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.100,00
302	GUEBBA LOPEZ Juan Arminio	46551497		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			OTROS	1.100,00
303	GUIBERRIO GARCIA Julio Eduardo	18019713		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Limpieza Publica	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
304	GURIBERRI MARINO Alexander Junior	47325485		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Mucha Administrativa	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.412,93
305	GURUBARRA GARCIBALAZ Angela Mariagelinos	49837302		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
306	GURUBARRA ANDRÉS Agustín Gerardo	19474558		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Seguridad de Locales	División Limpieza Publica	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.100,00
307	GUSÓN SANJUAN Roberto German	41483229		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELE) 728	Limpieza Publica	División Limpieza Publica	Indefinido			SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
						Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido			LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00



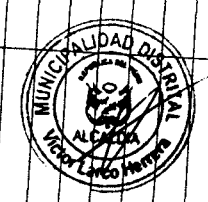


ITEM	ABELLUGOS Y HOMIRES	D.N.I.	RUC	RESUMEN NOMINAL DEL PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO (D.E.S. 1007, 67, 278, 728 Y LOCALIDADES)	CLASIFICADOR DE CARGO	NOMBRE DE OFICINA	FECHA DE TERMINO (DD/MM/AAAA)	APLICATIVOS (*)	ACTIVIDADES (**)	COMPENSACION ECONOMICA BRUTA
300	GUTIERREZ LEON CRISTIAN	18801013		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.100,00
309	SILVANA CORRAL LA ESPERANZA	18144166		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
310	NUAMAN GARCIA GABRIEL	10472138		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
311	ILIANEY VILLALBA DE CLAVEZ JUAN	18040092		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Limpieza Publica	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
312	JULIAN MOYANO MORALES ELBERTO	18080566		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Operador de maquina	Division Parques y Jardines	Indefinido		OTROS	1.151,38
313	LAZA NOYRA ELIAS ESPINOZA	18055274		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Limpieza Publica	Indefinido		OTROS	1.248,00
314	LARDO VIDAL LUIGI FRANCISCO	18031340		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.100,00
315	LAIURDANO VILLAS ALVARO VICTOR	40244823		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
316	LATZA CASTILLO MARIA HELENA	18019722		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
317	LATZA NOYRA ROSA LOPEZ	18064219		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Limpieza Publica	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
318	LECCA HILARIO JUAN ALBERTO	80031176		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Revisor	Sub Gerencia Fiscalizacion y Control	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.193,00
319	LEON NEYRA DE VALVERDE SOCORRO JOSEFA	18018640		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Parque y jardines	Division Parques y Jardines	Indefinido		OTROS	1.193,00
320	LIVAS SANJUAN JUAN ROBERTO	80143704		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Limpieza Publica	Indefinido		OTROS	1.100,00
321	LLEMPERA VASQUEZ ANDRÉS FRANCISCO	18153675		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Parques y jardines	Division Limpieza Publica	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.100,00
322	LLOZA RAMIREZ ELVER ALBERTO	411598216		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Division Parques y Jardines	Indefinido		OTROS	1.248,00
323	LOPEZ ARMENDIZ CELIA ROSAURA	411682116		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
324	LOPEZ CAMARGO ROSARIO	18179715		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Parques y jardines	Division Limpieza Publica	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.318,00
325	LOPEZ MONTAÑO WILSON ILLON	41287790		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Parques y Jardines	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.385,21
326	LOPEZ MARCHETTI WILFRADO ANDRÉS	18094315		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Limpieza Publica	Indefinido		OTROS	1.248,00
327	LOPEZ VALDIVIA JOSE SERGIO	18021849		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Supervisor de Locales	Division Limpieza Publica	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.193,00
328	LOZANO DOMINGUEZ JOSE LUIS	18133844		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Supervisor Parques y Jardines	Division Seguridad de Locales	Indefinido		OTROS	1.248,00
329	LUGONES OLIVARIAN CARLOS RAFAEL	18036048		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Division Seguridad de Locales	Indefinido		OTROS	1.385,21
330	LUNA VICTORIA ROSA RUTH ALFONSO	80016476		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Chofer Limpieza	Division Limpieza Publica	Indefinido		OTROS	1.248,00
331	MARQUELO PEREDA ROBERTO PABLO	18166180		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Limpieza Publica	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.193,00
332	MARINOS VASQUEZ CARLOS ENRIQUE	18101415		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Chofer Parques	Division Limpieza Publica	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.193,00
333	MATEUDA TORRES MANUEL GUARDI	18027821		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		OTROS	1.193,00
334	MARICHO VALVERDE ESPERANZA MENDOZA	19704696		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
335	MARICHO VEGA VICTOR ROBERTO	18171592		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Limpieza Publica	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
336	MEDINA PELAGUEZ JOSE AGUSTIN	18181021		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.385,31
337	MEDINA PELAGUEZ JUAN FRANCISCO	18181021		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Limpieza Publica	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.193,00
338	MENDOZA BUIA ROSARIO	42983377		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Chofer Limpieza	Division Limpieza Publica	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.437,02
339	MENDOZA MARINELLI VICTOR MARCEL	19097736		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.418,66
340	MENDOZA MARTINEZ ANDREA	4015424		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Division Seguridad de Locales	Indefinido		OTROS	1.193,00
341	MENDOZA RODRIGUEZ DE ARTEDO DAVIDA ROSAURA	17804603		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Limpieza Publica	Indefinido		OTROS	1.248,00
342	MERIZADO CASTRO JOSE LUIS	18002354		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Parques y Jardines	Division Limpieza Publica	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.193,00
343	MERIZADO CHAMORRO JUAN ALBERTO	40781355		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Limpieza Publica	Indefinido		OTROS	1.248,00
344	MERIZADO VILLANUEVA ROSARIO TATIANA	17934175		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Parques y Jardines	Division Limpieza Publica	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.193,00
345	MICHONIA FLORES JUAN JOSE	17825278		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		OTROS	1.385,21
346	MONTORO REYES ANA MARIA GARCIA	17804612		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Chofer Limpieza	Division Parques y Jardines	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
347	MONTORO ROSAS JUAN FRANCISCO	0088311		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Division Seguridad de Locales	Indefinido		OTROS	1.491,00
348	MOYALES SOLANO DE BAZAN NINNY ELIZABETH	18877017		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Supervisor Seguridad de Locales	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.543,00
349	MOYNO DE LOS VECIOS HEBI	18001385		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Division Seguridad de Locales	Indefinido		OTROS	1.193,00
350	MUÑOZ REYES SANDRA ALEJANDRA	17886937		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1.248,00
351	MURILLO GARCIA PABLO NICOLAS MARCO ANTONIO	41770786		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.S. 728)	Limpiadora Publica	Division Limpieza Publica	Indefinido		LIMPIEZA PUBLICA (B.2)	1.248,00



ITEM APPELLIDOS Y NOMBRES D N I RUE REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG) CARGO CLASIFICADOR DE CARGO NOMBRE DE OFICINA FECHA DE TERMINO (DD/MM/AAAA) ACTIVIDADES (\*) COMPENSACION ECONOMICA - BRUTA

ITEM	APPELLIDOS Y NOMBRES	D N I	RUE	REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	CARGO	CLASIFICADOR DE CARGO	NOMBRE DE OFICINA	FECHA DE TERMINO (DD/MM/AAAA)	ACTIVIDADES (*)	COMPENSACION ECONOMICA - BRUTA
352	INDIGO CRUZ DOMINGO	19082946		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Parques y Jardines	728	División Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,326.78
353	INDIGO MORALES LUZ CRISTINA	18653123		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Empresa Pública	728	División Limpieza Pública	Indefinido	LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,100.00
354	NIETO POLO VERA BENITO ISABEL	18035041		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Parques y Jardines	728	División Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,100.00
355	OLIVA LAMARCA SEGUNDO ROBERTO	17582211		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Parques y Jardines	728	División Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,100.00
356	OTTINIANO RUBIO COUTU ENRIQUE	18633135		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Seguridad de Locales	728	División Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,193.00
357	PALTA MANTUJARI SANDA WILMA	09262446		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Seguridad de Locales	728	División Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,193.00
358	PALACIOS TERQUENS BENNY FRANK	18236884		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Seguridad de Locales	728	División Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,248.00
359	PANCOLO MARTIN HENRY RODRIGO	80388296		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Chicle Parque	728	División Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,359.30
360	PARRES JULIO EDOARDO TEJERINA	80153321		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	OTROS	1,193.00
361	PARRES DAZ ANDRES DOMINGO	18186654		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Limpieza Pública	728	División Limpieza Pública	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
362	PARRES PULACHE JUAN ALBERTO	06614846		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Cafetero	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,385.56
363	PARRES SANCHEZ KENYA VERONICA	43818971		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	OTROS	1,440.50
364	PAUCUR CAMACHO ROBINSON ALFREDO	48682379		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
365	PELAEZ CANDAMARI BERNARDO DOMINGO	40462304		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
366	PELAEZ MIRELENE ROSARIO LEONARDO	41036939		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
367	PEÑALTA ALVARADO CARLOS	00115138		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Limpieza Pública	728	División Limpieza Pública	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
368	PEREDA SALAZAR ROSIO DEL PILAR	24924245		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Parques y Jardines	728	División Parques y Jardines	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,155.00
369	PEREZ CUBANEZ MIGUEL GONZALO	18045411		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Seguridad de Locales	728	División Seguridad de Locales	Indefinido	LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,304.38
370	PILCO OLADO LUIS FERNANDO	18133342		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Policia Municipal	728	División Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,248.00
371	PINCAY PANCILLO DE YANIMAR DAVY ROSA	18037090		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	Sub Gerencia Inspección y Control	Indefinido	OTROS	1,193.00
372	PINCAY USIMONTA BERTHA	01004458		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Seguridad de Locales	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	OTROS	1,248.00
373	PINEDO MORALES SORGE LUIS	32972258		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Limpieza Pública	728	División Seguridad de Locales	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
374	PITA SALVADOR ANSELMO JERAR	70258893		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	División Limpieza Pública	Indefinido	OTROS	1,100.00
375	POLO RUIZ JUAN DIEGO	18065214		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Asistente de Cocina	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,100.00
376	POLO SOTOLO JOSE ANTONIO	18037777		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Parques y Jardines	728	División Parques y Jardines	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,100.00
377	PORTALES REJADA LAYLA MORALES	80637915		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Limpieza Pública	728	División Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,100.00
378	QUINCE BENITO ENRIQUE ANDRES	18034487		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Seguridad de Locales	728	División Limpieza Pública	Indefinido	OTROS	1,248.00
379	QUINCE DOMINIQUE YOSMINE MARCELA	18187611		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Profesor de Música	728	División Seguridad de Locales	Indefinido	LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,248.00
380	QUINCE CHULAN NAIKEN MARI	41418907		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	Sub Gerencia Desarrollo Social	Indefinido	OTROS	1,193.00
381	QUISEPE APOSTOL LUIS ESPERANZA	18172987		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Parques y Jardines	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	OTROS	1,248.00
382	QUISEPE SALAZAR MIGUEL JOSE	16433447		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	División Parques y Jardines	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
383	RAMIREZ MORALES HENRY FERNANDO	4726338		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	COCC	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	OTROS	1,248.00
384	REYES SOLORZANO HORMA ALDO	1827583		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	División Limpieza Pública	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
385	REYES REYES ENRIQUE	41175247		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Parques y Jardines	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	OTROS	1,100.00
386	RIVERA GUERRA ENRIQUE JUAN	41104046		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Seguridad de Locales	728	División Parques y Jardines	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
387	ROBLES ALCANTARA ISMEL BENITO	18102733		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Parques y Jardines	728	División Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,309.64
388	RODRIGUEZ AGUIRRE BENITO	18042113		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	División Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,193.00
389	RODRIGUEZ AGUIRRE BENITO	8031437		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Limpieza Pública	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,375.19
390	RODRIGUEZ AGUIRRE BENITO	2717198		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	División Limpieza Pública	Indefinido	LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,193.00
391	RODRIGUEZ AGUIRRE BENITO	18034802		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Parques y Jardines	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,248.00
392	RODRIGUEZ AGUIRRE BENITO	18137211		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Parques y Jardines	728	División Parques y Jardines	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
393	RODRIGUEZ AGUIRRE BENITO	4630463		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	División Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,357.70
394	RODRIGUEZ AGUIRRE BENITO	18124728		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Sereno	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	OTROS	1,357.70
395	RODRIGUEZ AGUIRRE BENITO	18048925		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (DELEG)	Chicle Limpieza	728	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
					Parques y Jardines		División Limpieza Pública	Indefinido	LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,193.00



GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

RESUMEN NOMINAL DEL PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO (D.L.E.S. 1887 CAS 276, 728 Y LOCALIDADES)

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	D.O.N.I.	RUC	CONJUNCIÓN	CARGO	FECHA DE TÉRMINO (DD/MM/AAAA)	APLICATIVOS (*)	COMPENSACIÓN ECONOMICA BRUTA
396	ROMAN PONTI Miguel Angel	80718190		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Servicio	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
397	ROVAS CRUZ Maria Fe	19004930		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Empresa Publica	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
398	ROVAS TOMAS Francisco Bernardo	18967275		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,349.20
399	RUBIO ARDITO Manuel Segundo	18666469		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Servicio	Indefinido	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
400	RUBIO ASUNCION RICO de Riba	18717170		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,381.46
401	RUBIO MOYA ALFARO Rogelio	18993104		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,193.00
402	RUIZ VALDERAMA Segundo Gobierno	18279779		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,193.00
403	RUIZ RETES Jose Emigdio	40506461		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,390.78
404	SALAS RAMOS Maria Isabel	80188601		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,248.00
405	SALAZAR PALOMINO Segundo Alvarez	18210386		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Empresa Publica	Indefinido	OTROS	1,248.00
406	SALAZAR TORRES Carlos Constante	18126798		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Servicio	Indefinido	OTROS	1,248.00
407	SALCIDO MACAY Ibrahim	45462779		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,248.00
408	SALDAÑA BARRAZ Dora	18176865		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Empresa Publica	Indefinido	OTROS	1,248.00
409	SALINAS CHAVEZ Miguel Angel	43130444		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,248.00
410	SALINAS LUIBE Omega E. Jhony	42397229		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,248.00
411	SALINAS FLORES John Michael	18036462		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Servicio	Indefinido	OTROS	1,333.71
412	SANCHEZ ALVAREZ Cynthia Mestor	41113086		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Empresa Publica	Indefinido	OTROS	1,248.00
413	SANCHEZ AMARCHE Jonathan Wilson	27556287		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,327.40
414	SANCHEZ SANCHEZ Oscar Felix	44729932		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Servicio	Indefinido	OTROS	1,193.00
415	SANCHEZ VALDEZ Josef Praxedes	18032319		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Parques y Jardines	Indefinido	OTROS	1,248.00
416	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	71240397		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,248.00
417	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18040935		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Servicio	Indefinido	OTROS	1,100.00
418	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18053999		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,248.00
419	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18069712		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,100.00
420	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18081111		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,443.80
421	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18101089		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,193.00
422	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	43140498		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,248.00
423	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	45551145		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,395.28
424	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18031307		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,193.00
425	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18021013		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,285.31
426	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18130611		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,100.00
427	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	17989753		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,100.00
428	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	40760544		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,329.12
429	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	47613988		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,193.00
430	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	43999955		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,248.00
431	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	47464077		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,193.00
432	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18040946		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,100.00
433	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18126788		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,100.00
434	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	43135548		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,193.00
435	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	47754543		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,252.40
436	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	12719750		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,350.00
437	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18131171		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,193.00
438	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes	18103105		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,165.00
439	SANCHEZ VALEZ Josef Praxedes			REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.L.E.S. 728)	Seguridad de Locales	Indefinido	OTROS	1,248.00



GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO

RESUMEN NOMINAL DEL PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO (D.E.L. 1077 CAS. 276. 728 Y LOCALDORÉS)

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	D.N.I	RUC	CONDICIÓN	CARGO	NOMBRE DE OFICINA	FECHA DE TÉRMINO (DDMMAAAA)	APLICATIVOS (*)	ACTIVIDADES (**)	COMPENSACION ECONOMICA BRUTA
440	TERRONES ROSA LUISA	8449215		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Unidad Pública	División Limpieza Pública	Indefinido		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,193.00
441	TORIBO TRUJILLO César Augusto	1815371		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Seguridad de Locales	División Seguridad de Locales	Indefinido		OTROS	1,400.76
442	TORRES CABANILLAS Marco Antonio	1817648		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,193.00
443	TORRES DOMÍNGUEZ Raúl Conrado	1866687		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Unidad Pública	División Limpieza Pública	Indefinido		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,100.00
444	TORRES VELEZ Néstor Jon	1861626		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,100.00
445	TREJILLO ALONSO CECILIA ANGELO	2693487		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Unidad Pública	División Limpieza Pública	Indefinido		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,248.00
446	TUESTA ESPINO RUBÉN	4180267		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Parques y Jardines	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		OTROS	1,318.00
447	TUESTA MELENDEZ Segundo Rubén	2651388		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
448	VALDERAMA RADELES Frank Alexander	1818171		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Parques y Jardines	División Parques y Jardines	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
449	VALDERAMA VALDIVIA Esteban	7026095		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		OTROS	1,318.00
450	VALDERAMA YEGUA FORTUADO	1803801		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
451	VALDIVIA VEGA ANGEL	1831864		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Cable	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
452	VALDIVIA VEGA ANGEL	1802664		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Parques y Jardines	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		OTROS	1,318.00
453	VALERIANO DIAZTA Roberto Carlos	4094632		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Trasporte de Servicios - Locales	División Parques y Jardines	Indefinido	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS (A.1)		1,193.00
454	VALENTE VEGA Víctor Manuel	4150147		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Unidad Pública	División Limpieza Pública	Indefinido		OTROS	1,462.24
455	VALVERDE AMARU Lindber Neidy	4213247		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		OTROS	1,385.21
456	VARGAS BUNDO JONATAN	1811881		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,448.08
457	WARGALA ANITA Rose Elvira	8662859		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,385.31
458	WARGAS TELLO Juan Diego	1812685		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Unidad Pública	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,318.00
459	WASQUEVEZ JACOBO Wagner Hugo	1826455		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Oficina Pública	División Limpieza Pública	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
460	WEGA VALDIVIA Aquino	1803800		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Oficina Pública	División Limpieza Pública	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
461	WILCOQUEZ ANILA Zenán	1966105		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		OTROS	1,193.00
462	YMAUTE MEZA PÉLLEJA	1803801		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Trasporte de Servicios - Locales	Sub Gerencia Serenazgo y Servicios Generales	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,543.00
463	YPERUA ANTEANA Jose Luis	1803801		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Parques y Jardines	División Parques y Jardines	Indefinido		OTROS	1,400.78
464	YISO ALVARADO Segundo Javier	1804604		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Unidad Pública	División Limpieza Pública	Indefinido		OTROS	1,417.08
465	YISO DAVALOS Víctor Alejandro	1804492		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Seguridad de Locales	División Seguridad de Locales	Indefinido		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,248.00
466	YLAGUAZ Santos Celso	1282379		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Seguridad Limpieza	División Seguridad de Locales	Indefinido		OTROS	1,248.00
467	YLAGUAZ ABALUC Gloria Lufreña	1648035		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Conductor	División Limpieza Pública	Indefinido		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,248.00
468	YLAGUACÓN Irma Isabel	1880211		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Unidad Pública	Serencia Municipal	Indefinido		OTROS	1,450.00
469	YLAGUACÓN CECILIA ROSARIO	4218162		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Seguridad de Locales	División Seguridad de Locales	Indefinido		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,155.00
470	YLAGUACÓN ESTEBANOS WÉFERO Gerardo	1840091		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Parques y Jardines	División Parques y Jardines	Indefinido		OTROS	1,385.31
471	YLAGUACÓN CASTILLO LUIS ROBERTO	1841888		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		OTROS	1,100.00
472	YLAGUACÓN DESTINA Lidia Marlon	4314393		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Seguridad de Locales	División Seguridad de Locales	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
473	YLAGUACÓN VILLALBOS Adriano Paulino	4078446		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Supervisor Serenazgo	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		OTROS	1,248.00
474	YLAGUACÓN MUÑOZ Juan Carlos	1847482		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Parques y Jardines	División Parques y Jardines	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,248.00
475	YLAGUACÓN CARRERA Oscar Oswaldo	2109060		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Parques y Jardines	División Parques y Jardines	Indefinido		OTROS	1,543.00
476	YLAGUACÓN CARDEÑAS Efraim Wilton	0241132		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		OTROS	1,386.20
477	ZANALETA COMALENTE Carmen Mayra	1840811		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Unidad Pública	División Limpieza Pública	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,342.46
478	ZANALETA SANTOS José Estrella	1807743		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Sereno	Sub Gerencia Serenazgo	Indefinido		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,248.00
479	AVILA VALLE ANDY MANUEL	1819380		REGIMEN DE LA ACTIVIDAD PRIVADA (D.E.L. 728)	Parques y Jardines	División Parques y Jardines	Indefinido		SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	1,163.00
480	ABANTO DEL CASTILLO ANA KATHERIN	71510287	10715102876	LOCACIÓN DE SERVICIOS	Unidad Pública	SEGURIDAD CIUDADANA	Indefinido		OTROS	1,385.21
481	SICCHA LOPEZ LILIANA MARGOTH	72876389	10728763898	LOCACIÓN DE SERVICIOS	OPERADOR DE VIDEO CÁMARAS	SEGURIDAD CIUDADANA	Indefinido		LIMPIEZA PÚBLICA (B.2)	1,248.00
482	CHAVEZ LUAN EVELYN KATERINE	18210131	10182101317	LOCACIÓN DE SERVICIOS	OPERADOR DE VIDEO CÁMARAS	SEGURIDAD CIUDADANA	16/10/2018	SIN ACCESOS	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	930.00
483	RODRIGUEZ BENTES NESTOR RAPHAEL	46367483	10463674836	LOCACIÓN DE SERVICIOS	OPERADOR DE VIDEO CÁMARAS	SEGURIDAD CIUDADANA	16/10/2018	SIN ACCESOS	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	930.00
		18226014	10182260148	LOCACIÓN DE SERVICIOS	COORDINADOR DE VIDEO CÁMARAS	SEGURIDAD CIUDADANA	18/10/2018	SIN ACCESOS	SEGURIDAD CIUDADANA (B.1)	930.00







**GESTION DE CAPITAL HUMANO**

RESUMEN NOMINAL DEL PERSONAL POR MODALIDAD DE CONTRATO (D.LEG. 1067-C.M.S. 276, 789 Y LOCALIDADES)

APellidos / Nombres

ITEM	D.N.I.	RUC	CARGO	MECANICO	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	CARGO	CLASIFICADOR DE	NOMBRE DE OFICINA	FECHA DE TERMINO	APLICATIVOS (*)	ACTIVIDADES (**)	COMPENSACION ECONOMICA BRUTA
572	ESCOBEDO MARTINEZ EDGAR JHONATAN	48251796	10462517965	MECANICO	APoyo	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	APoyo	(DD/MM/AAAA)	31/12/2018	SIN ACCESOS	OTROS	1,200.00	
573	CASTRO MENDOZA GLADYS MARIBEL	18068781	10160687811	PROMOTOR DE SALUD	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	APoyo	(DD/MM/AAAA)	31/12/2018	SIN ACCESOS	OTROS	1,000.00	
574	EVANGELISTA VEGA FERNANDO JOEL	70256608	10702566084	PROMOTOR DE SALUD	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	APoyo	(DD/MM/AAAA)	31/12/2018	SIN ACCESOS	OTROS	1,000.00	
575	MONTROYA SAUINA ZORAIDA MARIBEL	42834537	10428345371	PROMOTOR DE SALUD	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	APoyo	(DD/MM/AAAA)	31/12/2018	SIN ACCESOS	OTROS	1,000.00	
576	OLAYA MINCHOLA SILVIA FIORELLA	46890046	10468900464	APoyo ADMINISTRATIVO	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	LOCACION DE SERVICIOS	APoyo	(DD/MM/AAAA)	31/12/2018	SISTEMAS ADMINISTRATIVOS(A.I)	OTROS	1,500.00	



**LISTADO DE LAS CARTAS FIANZAS O DE LAS PÓLIZAS DE CAUCIÓN OTORGADAS A FAVOR DE LA ENTIDAD**

ÍTEM	TIPO DE GARANTÍA	NÚMERO DE GARANTÍA DE SER EL CASO ( COMO CARTA FIANZA O DE PÓLIZA DE CAUCIÓN)	IMPORTE EN SOLES S/.	NÚMERO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN AL QUE CORRESPONDE	FECHA DE VENCIMIENTO (DD/MM/AAAA)	INDICAR EL ÁREA QUE CORRESPONDE EJECUTARLA
1	CARTA FIANZA	30001366-03	2,463,003.14	LICITACION PUBLICAS N° 001-2017-MDVLH/CSSO PRIMERA CONVOCATORIA	21/12/2018	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
2	CARTA FIANZA	0011-0280-9800085951-56	93,305.56	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° 002-2017-MDVLH/CSSIE-PRIMERA CONVOCATORIA	24/03/2019	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
3	CARTA FIANZA	9394-0	52,553.22	SUBASTA INVERSA ELECTRONICA N° 001-2018-MDVLH/CSSIE-PRIMERA CONVOCATORIA	5/04/2019	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
4	CARTA FIANZA	0011-0246-9800024159-60	124,994.31	CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 002-2018-MDVLH/CSPE-PRIMERA CONVOCATORIA	13/05/2019	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
5	CARTA FIANZA	010593202 000	14,196.30	AS-SM-10-2018-MDVLH-CS-PE-1	30/09/2019	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS





MEMBERIA DE LA INVERSION II, MONTO DE INVERSION ACTUALIZADO S/, ESTADO DE LA INVERSION (SI/NO), OFICINA DE LA INVERSION (SI/NO), DOCUMENTO FISICO DEL EFECTIVO RECIBIDO O ENTREGADO DE LAS BANCAS (SI/NO), AVANCE FISICO DE LAS INVERSIONES (SI/NO), DOCUMENTO FISICO FIRMADO SOBRE EL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE LAS INVERSIONES (SI/NO), VERIFICACION FISICA (SI/NO), UBICACION FISICA

ITEM	CODIGO UNICO	MEMBERIA DE LA INVERSION II	MONTO DE INVERSION ACTUALIZADO S/	ESTADO DE LA INVERSION (SI/NO)	OFICINA DE LA INVERSION (SI/NO)	DOCUMENTO FISICO DEL EFECTIVO RECIBIDO O ENTREGADO DE LAS BANCAS (SI/NO)	AVANCE FISICO DE LAS INVERSIONES (SI/NO)	DOCUMENTO FISICO FIRMADO SOBRE EL ESTADO DE LOS TRABAJOS DE LAS INVERSIONES (SI/NO)	VERIFICACION FISICA (SI/NO)	UBICACION FISICA
1	292272	CREACION DE LA INFRAESTRUCTURA VEHICULAR Y PEATONAL EN LA URBANIZACION SAN AMBROSIO ETAPA III	S/ 3,045,688.33	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
2	306469	MEJORAMIENTO DEL PARQUE N° 2 DE LA URBANIZACION SAN JOSE DE CALIFORNIA, DISTRITO DE VICTOR LARCO	S/ 263,202.06	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
3	267230	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA RECREATIVA DEL PARQUE DONDE HAN PASEOS DEL SECTOR TUMAC	S/ 133,291.92	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
4	341405	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION DEL CALLEJON DE LA ESPERANZA DEL SECTOR BUENOS AIRES EN LA URBANIZACION SAN AMBROSIO ETAPA III	S/ 323,431.90	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
5	310386	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE RECREACION DEL PARQUE DE VICTOR LARCO	S/ 69,409.97	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
6	288752	MEJORAMIENTO DEL PARQUE EL PROGRESO EN EL SECTOR PROGRESO, DISTRITO DE VICTOR LARCO	S/ 153,991.69	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
7	289015	MEJORAMIENTO DEL PARQUE EN TORNO A LA RECREACION EN EL PASO DE LAS AGUAS DE LA URBANIZACION SAN AMBROSIO ETAPA III	S/ 1,059,245.27	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
8	232850	MEJORAMIENTO DEL PARQUE INDIVIDUADO EN EL SECTOR SOCIAL, DISTRITO DE VICTOR LARCO	S/ 319,841.98	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
9	342329	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE ARTES EN LA URBANIZACION SAN AMBROSIO ETAPA III	S/ 119,583.90	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
10	346988	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE CEDRO COX DONAY EN LA URBANIZACION SANTA RAFAEL	S/ 207,523.10	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
11	174044	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL AREA ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO	S/ 229,975.11	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
12	374559	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DE LA PLAZA EL TIEMPO EN EL SECTOR LIBERACION SOCIAL, DISTRITO DE SANTA EULALIA EN LA URBANIZACION SANTA EULALIA	S/ 290,305.64	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
13	317472	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO EN LA URBANIZACION SANTA EULALIA	S/ 25,580,565.28	FUNCIONAMIENTO	PENDIENTES DE PUNTO DE VENTA	LIQUIDACION EN TRAMITE	SI	SI	NO	GODU
14	299053	REPARACION DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EN EL PARQUE BUENOS AIRES MORTE EN LA LOCALIDAD BUENOS AIRES	S/ 451,933.63	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
15	377284	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DE LA PLAZA EL TIEMPO EN EL SECTOR LIBERACION SOCIAL, DISTRITO DE VICTOR LARCO	S/ 218,820.38	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
16	303384	MEJORAMIENTO URBANISTICO Y PAISAJISTICO DEL PARQUE VASCOARRETI EN EL SECTOR VASCOARRETI EN LA URBANIZACION SANTA EULALIA	S/ 284,441.02	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
17	370947	MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EN LA URBANIZACION SAN PEDRO, DISTRITO DE VICTOR LARCO	S/ 344,845.34	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
18	345427	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEPORTIVOS EN EL PARQUE PEDRO LINERA, DEL SECTOR BUENOS AIRES CENTRO	S/ 374,356.09	FUNCIONAMIENTO	CERRADO	LIQUIDAD	SI	SI	NO	GODU
19	363494	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO EN EL PARQUE N° 02 DE LA URBANIZACION LAS NORTEAMAS DE CALIFORNIA	S/ 125,677.65	FUNCIONAMIENTO	PENDIENTES DE PUNTO DE VENTA	LIQUIDACION EN TRAMITE	SI	SI	NO	GODU
20	240937	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE N° 02 DE LA URBANIZACION LAS NORTEAMAS DE CALIFORNIA	S/ 240,906.47	FUNCIONAMIENTO	PENDIENTES DE PUNTO DE VENTA	LIQUIDACION EN TRAMITE	SI	SI	NO	GODU
21	2380487	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE PLAZA DE URBAN DE SANTA ALFONSO, DISTRITO DE VICTOR LARCO	S/ 1,557,937.05	EJECUCION	EN EJECUCION FISICA	VAL N° 02 - ATENDIDA	NO	SI	NO	GODU
22	3722911	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO DEL PARQUE GOBIERNO GAMBA EN LA URBANIZACION EL GODU	S/ 394,500.00	EJECUCION	EN EJECUCION FISICA	VAL N° 02 - ATENDIDA	SI	SI	NO	GODU
23	377708	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO EL GODU BUENA VESPERA EN LA URBANIZACION SAN AMBROSIO ETAPA III	S/ 185,204.07	EJECUCION	EN EJECUCION FISICA	VAL N° 02 - ATENDIDA	SI	SI	NO	GODU
24	2435902	REPARACION DE INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE EN LAS CALLES DE LAS NORTEAMAS DE CALIFORNIA	S/ 1,007,618.26	FUNCIONAMIENTO	PENDIENTES DE PUNTO DE VENTA	VAL N° 02 - EN TRAMITE	SI	SI	NO	GODU
25	2435901	REPARACION DE INFRAESTRUCTURAS DEL TRANSPORTE EN CALLE SANTA ROSA, PSE. HUANCA, ATAHUALPA, CALLES 1 Y 2	S/ 1,271,193.07	FUNCIONAMIENTO	PENDIENTES DE PUNTO DE VENTA	VAL N° 02 - EN TRAMITE	SI	SI	NO	GODU
26	386509	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO RECREATIVO EN EL PARQUE JOGAR DE LA NIÑA EN LA URBANIZACION SAN AMBROSIO ETAPA III	S/ 222,700.00	EJECUCION	EN EJECUCION FISICA	VAL N° 01 - ATENDIDA	SI	SI	NO	GODU
27	242587	REPARACION DE INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE EN EL(A) AV. PROLONGACION SANTA EULALIA DE SOCIAL	S/ 864,850.00	EJECUCION	EN EJECUCION FISICA	EN EJECUCION	SI	SI	NO	GODU



FORMATO RELACIONADOS AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ARCHIVO CENTRAL

DEFINICIÓN:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA

ÍTEM	SECCIÓN	SERIE DOCUMENTAL	METROS LINEALES	FECHAS EXTREMAS (DD/MM/AAAA)	
1	ALCALDIA	RESOLUCIONES DE ALCALDIA	3.25	1/01/2015	1/12/2018
2	ALCALDIA	ACUERDOS DE CONCEJO	0.25	1/01/2015	1/12/2018
3	ALCALDIA	DECRETOS DE ALCALDIA	0.11	1/01/2015	1/12/2018
4	ALCALDIA	OFICIOS	1.16	1/01/2015	1/12/2018
5	ALCALDIA	ORDENANZAS	0.45	1/01/2015	1/12/2018
6	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	RESOLUCIONES; INFORMES	11.12	1/01/2015	1/12/2017
7	TESORERIA	INGRESOS	11.17	1/01/2015	1/12/2017
8	TESORERIA	COMPROBANTES DE PAGO	27.26	1/01/2015	1/12/2017
9	GERENCIA MUNICIPAL	RESOLUCIONES; INFORMES	6.57	1/01/2015	1/12/2017
10	GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS	INFORMES	3.7	1/01/2015	1/12/2017
11	GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO LOCAL	RESOLUCIONES LICENCIAS	4.55	1/01/2015	1/12/2017
12	CONTABILIDAD	PLANILLAS	2	1/01/2015	1/12/2015
13	CONTABILIDAD	ORDENES DE COMPRA	0.9	1/01/2015	1/12/2015
14	CONTABILIDAD	PECOSAS	2.7	1/01/2015	1/12/2015
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					



DEFINICIÓN		NO APLICA		
ITEM	SECCIÓN	SERIE DOCUMENTAL	METROS LINEALES	FECHAS EXTREMAS (DD/MM/AAAA)
1	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	1/01/2015 31/12/2018
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				



FORMATO RELACIONADOS AL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

ACERVO DOCUMENTAL

ITEM	OFICINA	AÑO	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO NUMERICO	FECHAS EXTREMAS (DD/MM/AAAA)
1	NO APLICA	2018	OTROS	000-00	1/01/2015 31/12/2018
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
32					
33					
34					
35					
36					
37					
38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
50					
51					
52					
53					
54					
55					



RESPONSABLE(S) DEL EQUIPO JURÍDICO U OFICINA DE DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD

ÍTEM	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CARGO	OFICINA
1	ROBLES PAGADOR MARIA EUGENIA	40038523	OCURADORA PUBLICA MUNICIPAL	OCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL DV
2	SAENZ PIMINCHUMO LIZBETH LUCILA	44756842	BOGADA DE LA PROCURADURIA	OCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL DV
3	MENOR MENDOZA GLADYS PILAR JHOISY	45610996	SISTENTE DE LA PROCURADURIA	OCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL DV
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				



1	4.12.2009	AJUZGADO	DEMANDANTE	MARIA ESPERANZA GARCIA RISCO	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	RENTAS DE REMANERACIONES Y OTROS	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	9/12/2009	Se presenta escrito de fecha 04.12.2011, CUMPLIENDO LA NOTIFICACION con respecto al pago del pago de beneficios escolares	NO
2	19.11.2009	AJUZGADO	DEMANDANTE	Maria Vales Bover	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Pago de Beneficios Sociales y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	16/07/2009	Re. N° 51, de fecha 02.02.2018, impugna por comparendo el mandato y póliza que se otorgó a favor de la parte demandada	NO
3	19.11.2009	AJUZGADO	DEMANDANTE	José Samuel López Vela	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Pago de Beneficios Sociales y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	25/08/2009	Re. N° 170, de fecha 04.12.2017, escrito presentado por la parte demandada se agrupa a los autos	NO
4	2.04.2009	AJUZGADO	DEMANDANTE	Adriano Palma Villaverde	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	PAGO DE BENEFICIOS ECONOMICOS	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	16/03/2009	AJUZGADO ENDO RES. SESENTA Y SEIS DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE 2010, DE FORMARSE CONOCIMIENTO	NO
5	19.11.2009	AJUZGADO	DEMANDANTE	FERRER MERCEDES GUBERTI EDUARDO	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	PAGO DE BENEFICIOS ECONOMICOS	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	10/06/2009	AJUZGADO ENDO RES. CUARENTA Y UNO DE FECHA 01 DE FEBRERO 2010, DE PASARSE DE CONOCIMIENTO	NO
6	1.07.2009	AJUZGADO	DEMANDANTE	GUERRA PASCUAL VICTOR	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	PAGO DE BENEFICIOS ECONOMICOS	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	10/03/2009	COMPLA LA COA ACREDITAR PAGO	NO
7	2.02.2009	AJUZGADO	DEMANDANTE	GUERRA ADER REYES CAROL	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	10/03/2009	Re. N° 48, de fecha 07.10.2018, se pone al conocimiento de la parte demandada el escrito presentado por la demandada	NO
8	5.07.2010	AJUZGADO	DEMANDANTE	Eusebia Tamara Paredes Cruz	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	PAGO DE REMUNERACIONES Y OTROS	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	30/11/08	AJUZGADO ENDO RES. TREINTA Y TRES DE FECHA 02 DE MARZO 2010	NO
9	2.08.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	GARCIA COSTILLA BEBELUS	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	DECRETOS LABORALES	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	21/01/2011	PROCESO EN PRESENTE ESCRITO DE FECHA 21 DE AGOSTO 2013 SOLICITANDO AJUDO DE AGENCIA DE RESOLUCION	NO
10	4.06.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	MAYALLON MIRANDA FANY	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	DECRETOS LABORALES	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	10/03/2009	AJUZGADO ENDO RES. SESENTA Y SEIS DE FECHA 28 DE SEPTIEMBRE 2010, DE PASARSE DE CONOCIMIENTO	NO
11	2.08.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	JOSE FIANGLERITA DIAZ PEREZ	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	29/05/2011	AJUZGADO ENDO RES. VEINTIDOS DE FECHA 11 DE AGOSTO 2017, DE AGREGARSE A LOS AUTOS	NO
12	4.06.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	VELAZQUEZ MARCO JUAN CARLOS	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	21/11/2011	Re. N° 23, de fecha 03.07.2017, escrito presentado por la parte demandada con respecto al pago de los beneficios sociales	NO
13	1.03.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	HERRERA MONTAÑA CAROLINA EVELIN	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	7/11/2011	Re. N° 20, de fecha 15.11.2017, se agrupan los autos presentados por la demandada por el pago de los beneficios sociales	NO
14	3.08.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	HERRERA MONTAÑA CAROLINA EVELIN	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	7/11/2011	Re. N° 20, de fecha 15.11.2017, se agrupan los autos presentados por la demandada por el pago de los beneficios sociales	NO
15	19.08.2010	AJUZGADO	DEMANDANTE	AGUIAR GONZALEZ GUERRA MARCELA	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	11/11/2011	Re. N° 20, de fecha 15.11.2017, se agrupan los autos presentados por la demandada por el pago de los beneficios sociales	NO
16	4.02.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	ELOYAN ANDREA GARCIA ESTEBAN	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	17/11/2011	Se presenta escrito de fecha 13.12.2010, cumpliendo con el pago de las remuneraciones	NO
17	20.19.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	Luis Alberto Cabañas Pineda	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 16, de fecha 11.02.2018, escrito presentado por la demandada, se conoce a la parte demandada	NO
18	3.08.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	Alexander Daza Robledo Ochoa	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	5/11/2011	Se presenta escrito de fecha 01.10.18, pagando las remuneraciones por el pago de los beneficios sociales	NO
19	21.04.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	Luis Fernando Pineda Vela	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	30/04/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
20	4.01.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	Cris Ronald Lopez Arriaza	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	30/04/2011	Escrito presentado por la demandada Municipalidad Distrital de Victor Larco Herrera, fecha 04/04/2011, reabriendo el proceso	NO
21	5.02.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	Margarita Calderon	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	21/11/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
22	5.02.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	Gilda Marina Lopez Vizcarra	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	21/11/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
23	5.02.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	Stefani Eduardo Cuello Torres	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
24	5.02.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	Esteban Hernan Medina Velasco	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
25	29.10.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	OSCAR OSWALDO VEGARRA RIVAS	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
26	4.28.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	WILCA CRUZ SANTOS ORLO	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	29/07/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
27	3.07.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	OSCAR OSWALDO VEGARRA RIVAS	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
28	5.03.2011	AJUZGADO	DEMANDANTE	ZORAYDA SUAREZ VILA	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
29	4.15.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	CAROLINA BARRERA SANTOS EVAR	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	29/07/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
30	17.01.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	JUSTA LILIAN DIAZ DE CHAVEZ	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
31	17.01.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	RAQUEL RODRIGUEZ GARCIA	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
32	7.20.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	VALLES BARRERA ALFONSO	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
33	8.08.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Celia Pineda Arriaza	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
34	7.07.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Valles Barrera Alfonso	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
35	7.07.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Celia Pineda Arriaza	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
36	20.10.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Justa Lilian Diaz de Chavez	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
37	4.06.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Santiago Rodriguez Arriaza	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
38	3.26.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Graciela Lopez Cambal Briceno	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
39	5.06.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Graciela Lopez Cambal Briceno	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
40	31.12.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Jaime Alberto Correa Camp	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
41	5.06.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Fernando Melan Pineda Mujica	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
42	6.02.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Miguel Ángel Salazar Chant	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
43	9.01.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Victor Hugo Moreno Reyes	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
44	5.01.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Graciela Lopez Cambal Briceno	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
45	5.01.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Luis Olaya Pineda	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
46	4.03.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Eduardo Torres Zumbado	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
47	4.03.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Jaime Francisco Sanchez Velasco	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
48	4.03.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Jaime Francisco Sanchez Velasco	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
49	4.03.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Jose Carlos Zambrano Salazar	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
50	7.02.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Victor Hugo Moreno Reyes	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO
51	4.10.2012	AJUZGADO	DEMANDANTE	Ricardo Echeverri Pineda Vergara	DEMANDADO	MOVILH	LABORAL	Remedio de Remuneraciones y Otros	AJUZGADO ESPECIALIZADO DE TRABAJO	LUB - LA LIBERTAD	15/09/2011	Re. N° 20, de fecha 14.02.2018, se agrupan los autos presentados por la parte demandada, se conoce a la parte demandada	NO



















495	353-2017	JUZGADO	DEMANDANTE	ALEJANDRO DEL SANCHEZ LARA	DEMANDADO	DAÑO MORAL	CIVIL	INDICACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS	JUZGADO CIVIL	LIB - LA LIBERTAD	19092017	Mediante Res. 07 de fecha 05.11.2018 se ha puesto conocimiento	NO
496	571-2017	JUZGADO	DEMANDANTE	CONSORCIO VICTOR LARGO	DEMANDADO	DAÑO MORAL	CIVIL	INDICACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS	JUZGADO CIVIL	LIB - LA LIBERTAD	20092014	Mediante Res. 07 de fecha 05.12.2018 se ha puesto conocimiento de la sentencia	NO
497	118-2014	JUZGADO	DEMANDANTE	MDUH	DEMANDADO	DAÑO MORAL	CIVIL	INDICACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS	JUZGADO CIVIL	LIB - LA LIBERTAD	11092014	Por Res. 12 de fecha 11.12.2018 se declara que compare con equidad la resolución de síndico, lo mismo que autorizo	NO
498	002-2017	JUZGADO	DEMANDANTE	CALDERA JARA CRISTIAN FALVO	DEMANDADO	DAÑO MORAL	CIVIL	INDICACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS	JUZGADO CIVIL	LIB - LA LIBERTAD	30102017	El 23.11.2018 se solicito se emita sentencia. A la fecha no se tiene	NO
499	983-2015	JUZGADO	DEMANDANTE	ORIBECOR RODRIGUEZ GUZMAN SIBEL	DEMANDADO	DAÑO MORAL	CIVIL	INDICACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS	JUZGADO CIVIL	LIB - LA LIBERTAD	26022015	El 17.09.2018 se solicito se emita sentencia. A la fecha no se tiene	NO
500	885-2017	JUZGADO	DEMANDANTE	MDUH	DEMANDADO	DAÑO MORAL	CIVIL	INDICACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS	JUZGADO CIVIL	LIB - LA LIBERTAD	30102017	El 23.11.2018 se solicito se emita sentencia. A la fecha no se tiene	NO
501	239-2018	JUZGADO	DEMANDANTE	MDUH	DEMANDADO	DAÑO MORAL	CIVIL	INDICACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS	JUZGADO CIVIL	LIB - LA LIBERTAD	30092018	Mediante Res. 02 de fecha 02.10.2018 se declara improcedente la demanda. Se ordena responder nueva demanda	NO
502	306-2017	JUZGADO	DEMANDANTE	MDUH	DEMANDADO	DAÑO MORAL	CIVIL	INDICACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS	JUZGADO CIVIL	LIB - LA LIBERTAD	15102017	Por Res. 07 de fecha 15.10.2018 se ordena la suscripción proceso para sus movimientos en calidad de demandados	NO
503	204-2012	JUZGADO	DEMANDANTE	MDUH	DEMANDADO	DAÑO MORAL	CIVIL	INDICACION DE DAÑOS Y PERJUICIOS	JUZGADO CIVIL	LIB - LA LIBERTAD	26092012	Por Res. 18 de fecha 23.07.2018 se ordena al abogado de la otra parte comparecer en notificación. Se solicita se declare en	NO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**VICTOR LARGO HERRERA**  
 ALCALDE  
 M. CARLOS E. VASQUEZ LLAMO  
 SECRETARIO