INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO[1]"

INICIAL[2]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

ANEXO N° 6

JESUS MARIA - LIMA – LIMA

noviembre 2022

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

FERNANDO JOSÉ HERESI CHICOMA
ALCALDE (d)

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: JORGE LUIS QUINTANA GARCIA GODOS

CARGO: ALCALDE

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y los anexos de las cuatro secciones, incluyendo la información de sus unidades ejecutoras.

[1]Tipo Informe: a) Por Periodo Anual o b) Por Cese en el Cargo Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido

[2]Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido

V°B°

Firmado digitalmente por PINTO ROCHA Mariella Marcela FAU 20131366290 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-11-2022 10:31:42 -05:00

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES
   - 1.1 Información General del Titular
   - 1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras
   - 1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama
   - 1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión
   - 1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir
   - 1.6 Recomendaciones de Mejora
2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
3. SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD
5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO
6. ANEXOS

V°B°

rmado digitalmente por
INTO ROCHA Mariella
arcelo FAU 20131366290
ft
olivo: Doy Visto Bueno
echa: 15-11-2022 10:31:42 -05:00

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES.

1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	2180		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	QUINTANA GARCIA GODOS JORGE LUIS		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	09383442		
Teléfonos:	016141212		
Correo Electrónico	JQUINTANA@MUNIJESUSMARIA.GOB.PE		
Tipo de informe	POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	Resolución N.° 3591-2018-JNE
Fecha de cese de gestión:	23/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	....
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de corte del periodo reportado	30/09/2022
Fecha de Generación (*):	15/11/2022 10:29:56		

(*) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término de proceso.

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

Titulares de las Unidades Ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe					
N°	Unidad ejecutora	Tipo y N° de documento de identidad	Apellidos y nombres	Fecha de inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
No se encontraron registros.					

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

BRINDAR SERVICIOS PÚBLICOS, PROMOVER EL DESARROLLO INTEGRAL DEL DISTRITO DE JESÚS MARÍA DE MANERA EFICIENTE CON CALIDAD DE VIDA, TENIENDO COMO PILARES LA EFICIENCIA Y LA TRANSPARENCIA.

isión

:030 JESÚS MARÍA ES UN DISTRITO RESIDENCIAL SEGURO, COMERCIAL Y DE SERVICIOS IMPORTANTES EN LIMA METROPOLITANA. TIENE UNA POBLACIÓN CON ALTA CALIDAD DE VIDA YA QUE ES SALUDABLE Y EDUCADO, CON EQUIDAD. DESARROLLA LA CULTURA Y EL DEPORTE DENTRO DE UN AMBIENTE SOSTENIBLE Y SU GOBIERNO LOCAL JUNTO A LOS VECINOS TRABAJAN DE FORMA CONCERTADA PARA LOGRAR VIVIR

V°B°

Firmado digitalmente por PINTO ROCHA Mariella Marcela FAU 20131366298 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-11-2022 10:31:47 -05:00

BIEN.

c. Valores

LOS VALORES INSTITUCIONALES MÁS IMPORTANTES SON LOS DE GOBERNAR CON ABSOLUTA TRANSPARENCIA Y BRINDAR LOS MEJORES SERVICIOS DE SEGURIDAD CIUDADANA, PARQUES Y JARDINES, LIMPIEZA, OBRAS PÚBLICAS, PISTAS Y VEREDAS Y ORNATO EN GENERAL.

d. Organigrama

Ordenanza N° 623-MDJM, aprobado con fecha 14 de octubre de 2020

V°B°

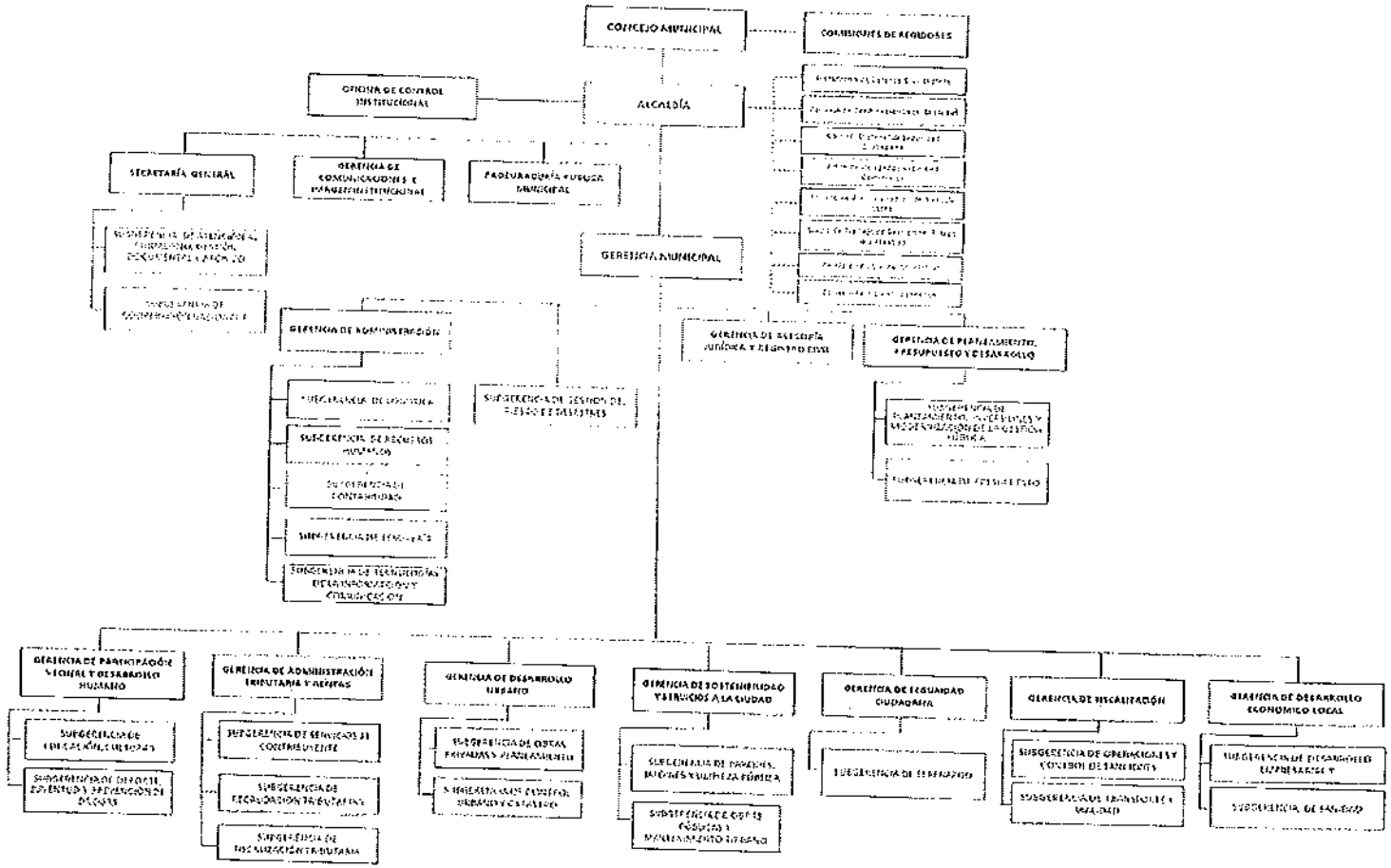
irmado digitalmente por
INTO ROCHA Mariella
larcela FAU 20131366290
oh
lotivo: Doy Visto Bueno
echa: 15-11-2022 10:31:42 -05:00

Firmado digitalmente por PINTO ROCHA Marilella Marcela FAU 20131056296 soft
Motivo: Doy V°B° Bueno
Fecha: 15-11-2022 10:31:42 -05:00

Municipalidad de
Jesús María

ORDENANZA N° 623-MDJM

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

LOS LOGROS ALCANZADOS EN EL AÑO 2021 SON:

1. GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL Y DESARROLLO HUMANO:
- EN EL PROGRAMA DE VASO DE LECHE, SE ENTREGARON 14,550 RACIONES.
- EN EL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN (TBC-PANTBC), SE ATENDIERON A 200 BENEFICIARIOS.
- EN EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA SE ATENDIERON A 150 BENEFICIARIOS.

1.1. SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO:
- SE ATENDIERON A 3,794 BENEFICIARIOS EN CHARLAS EDUCATIVAS.
- SE REALIZARON 26 TALLERES CULTURALES - ELENCOS MUNICIPALES.
- SE PROMOCIONARON 12 PASEOS DE SERVICIOS TURÍSTICOS HACIA LA COMUNIDAD.

1.2. SUBGERENCIA DE DEPORTE, JUVENTUD Y PREVENCIÓN DE DROGAS:
- SE REALIZARON ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS A FAVOR DE 10,425 BENEFICIARIOS.
- SE ATENDIERON A 975 BENEFICIARIOS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA JUVENTUD.
- SE REALIZARON INICIATIVAS DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN EL DISTRITO A FAVOR DE 172 BENEFICIARIOS.

2. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS:
- SE IMPLEMENTÓ CANALES DIGITALES (CHAT RENTAS Y WHATSAPP RENTAS) PARA ATENDER A LOS CONTRIBUYENTES.
- SE LOGRÓ INCREMENTAR EN UN 15% LA RECAUDACIÓN CON RESPECTO AL AÑO 2020.

3. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO:
- SE REALIZARON GESTIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO.
- SE REALIZARON GESTIONES CON COFOPRI PARA LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DEL DISTRITO.

3.1. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y PLANEAMIENTO URBANO:
- SE EMITIERON 126 RESOLUCIONES DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN.
- SE EMITIERON 340 CERTIFICADOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS.

3.2. SUBGERENCIA DE CATASTRO Y CONTROL URBANO:
- SE APROBARON 112 VERIFICACIONES TÉCNICAS DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN.
- SE ATENDIERON 145 QUEJAS POR OCUPACIÓN DE ÁREAS COMUNES Y DAÑOS POR OBRA.
- SE ATENDIERON 139 QUEJAS EN CONTROL DE OBRA EN PROPIEDAD PRIVADA Y PÚBLICA.

4. GERENCIA DE SOSTENIBILIDAD Y SERVICIOS A LA CIUDAD:
SE REALIZARON 20 OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA EN EL ÁMBITO DEL DISTRITO.
SE REALIZARON 6 OPERATIVOS DE MEDICIÓN DEL RUIDO AMBIENTAL EN LOS PUNTOS CRÍTICOS DEL DISTRITO.
- SE OBTUVO UN RECONOCIMIENTO EN LA CATEGORÍA "GESTIÓN AMBIENTAL EFECTIVA DE LA GESTIÓN

V°B°

Firmado digitalmente por PINTO ROCHA Mariella Marcela FAU 20131366290 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-11-2022 10:31:42 -05:00

PÚBLICA 2021".

4.1. SUBGERENCIA DE PARQUES, JARDINES Y LIMPIEZA PÚBLICA:

- SE RECOLECTARON 31,035.61 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.
- SE REALIZÓ LA LIMPIEZA, BARRIDO Y DESINFECCIÓN DE LAS CALLES EN 79,455.9 KM.
- SE RECICLARON 200.596 TONELADAS EN SEGREGACIÓN DE RESIDUOS.
- SE ATENDIERON 1,012 REQUERIMIENTOS DE PODAS, TALAS Y ATENCIONES DE EMERGENCIA.
- SE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES EN 10,693,566 M2.
- SE RECUPERARON 8,675 M2 DE ÁREAS VERDES EN LAS BERMAS LATERALES Y CENTRALES DEL DISTRITO.

4.2. SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS Y MANTENIMIENTO URBANO:

SE CULMINARON Y SE CERRARON CINCO (5) INVERSIONES, QUE SON:

- OBRA DE "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS DEL JIRÓN GENERAL JOSÉ DE CANTERAC" CON CUI 2465772.
- IOARR DE "RENOVACIÓN DE PISTA EN EL JIRÓN HUIRACOCHA" CON CUI 2496612.
- IOARR DE "RENOVACIÓN DE PISTA EN EL JIRÓN DANIEL OLAECHEA" CON CUI 2496617.
- IOARR DE "RENOVACIÓN DE PISTA EN LA AV. CUBA" CON CUI 2496619.
- IOARR DE "RENOVACIÓN DE PISTA EN LA AV. SAN FELIPE" CON CUI 2496622.

5. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA:

- EL COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA REALIZÓ 12 SESIONES ORDINARIAS.
- SE REALIZARON 9,097 PATRULLAJES MUNICIPALES DE SERENAZGO.
- SE REALIZARON 457 PATRULLAJES INTEGRADOS CON LA PNP.
- SE REALIZARON 24 OPERATIVOS CONJUNTOS CON LA PNP.
- SE CAPACITÓ A 481 SERENOS EN TEMAS DE SEGURIDAD CIUDADANA.
- SE ATENDIÓ 19,405 QUEJAS EN SEGURIDAD CIUDADANA.
- SE REALIZARON 4,908 ATENCIONES PARAMÉDICAS (EMERGENCIA, URGENCIA Y BÁSICA).

6. GERENCIA DE FISCALIZACIÓN:

- SE REALIZARON 41 OPERATIVOS DEL PROGRAMA "LA CALLE NO ES COCHERA".
- SE REALIZARON 146 OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN EN COORDINACIÓN CON ENTIDADES ESTATALES.
- SE REALIZARON 834 INSPECCIONES DE ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES E INMUEBLES DENTRO DEL DISTRITO.
- SE REALIZARON 12 OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN A LOS PARQUEADORES INFORMALES DEL DISTRITO.

7. GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y LOCAL:

- SE REALIZARON 4 FERIAS ITINERANTES MERCADO TEMPORAL MUNICIPAL.
- SE CAPACITARON A 100 PERSONAS EMPRENDEDORES DEL DISTRITO.
- SE ATENDIERON A 176 PERSONAS EN CAMPAÑAS DE SALUD PREVENTIVO.

7.1 SUBGERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y COMERCIALIZACIÓN:

- SE EMITIERON 791 LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.
- SE REALIZARON 8 INSPECCIONES DE COMERCIO EN VÍA PÚBLICA.
- SE REALIZARON 19 OPERATIVOS CONJUNTOS EN MATERIA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO.
- SE EFECTUARON 29 CAPACITACIONES A COMERCIANTES Y EMPRENDEDORES.

V°B°

Firmado digitalmente por PINTO ROCHA Marielta Marcela FAU 20131366290 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-11-2022 10:31:42 -05:00

7.2. SUBGERENCIA DE SANIDAD:

- SE REALIZARON 781 INSPECCIONES DE VIGILANCIA SANITARIA DE ALIMENTOS EN LOS LOCALES COMERCIALES DEL DISTRITO.
- SE REALIZARON 218 INSPECCIONES DE SANIDAD EN COMERCIANTES Y TRANSPORTISTAS DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS.
- SE CAPACITARON A 151 VECINOS DEL DISTRITO EN TEMAS RELACIONADOS A SALUD Y OTROS SANITARIOS.
- SE CAPACITARON A 778 VECINOS DEL DISTRITO SOBRE LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

NINGUNA LIMITACIÓN.

1.6 Recomendaciones de Mejora

NINGUNA RECOMENDACIÓN.

V°B°

Firmado digitalmente por
INTO ROCHA Marielia
Marcela FAU 20131366290
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 15-11-2022 10:31:42 -05:00

ÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Comprende la información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública.

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI			
Año Inicio	2021	Año Fin	2025
Resolución que aprueba el PEI vigente	resolucion de alcaldia n° 069-2022-mdjm	Fecha de resolución	26/04/2022
Informe técnico CEPLAN	oficio n°000196-2022-ceplan-dncp/informe tecnico d00058-2022-ceplan-dncpei	Fecha de informe técnico	04/04/2022
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	7	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	7
Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar	https://www.munijesusmaria.gob.pe/pei-plan-estrategico-institucional/		

1.2. Presupuesto asignado a Objetivos Estratégicos Institucionales del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.01	PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO CON CALIDAD DE VIDA EN EL DISTRITO	3,346,300.00	3,929,810.00	3,929,810.00
2	OEI.07	DESARROLLAR UNA GESTION MUNICIPAL EFICIENTE Y TRANSPARENTE	34,748,214.00	38,321,115.00	38,321,115.00

3	OEI.06	MEJORAR LA COMPETIVIDAD DE LOS AGENTES ECONOMICOS	3,307,016.00	3,984,744.00	3,984,744.00
4	OEI.04	REDUCIR LA INSEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO	11,070,250.00	10,049,558.00	10,049,558.00
5	OEI.02	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO	13,025,399.00	25,693,744.00	25,693,744.00
6	OEI.05	MEJORAR LA GESTION AMBIENTAL EN EL DISTRITO	18,115,144.00	15,718,098.00	15,718,098.00
7	OEI.03	MEJORAR LA GESTION DE RIESGO DE DESASTRES EN EL DISTRITO	1,197,656.00	1,193,656.00	1,193,656.00

Nota:

A y B provienen de la información PEI.

C, D y E, provienen de la información del POI.

A, B, C, D y E deben obtenerse al exportar excel del aplicativo Capum V.01 con usuario admin de Riesgo (Menú: Reportes/Exportar/Indicadores de Uso/Consulta por AO Anual-2022/DinaEsigef)

Reglas:

C es el valor de la columna Total Fin(CS) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

D es el valor de la columna Total Fin(RE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal.

E es el valor de la columna Total Fin(SE) de información del POI y se agrupa por objetivo estratégico y pliego presupuestal

1.3. Cumplimiento de metas de indicadores de Objetivos Estratégicos Institucional del Plan Estratégico Institucional (PEI)

N°	Código de OEI	Código del indicador	Nombre del Indicador	Parametro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del indicador al final del período reportado (***)	Valor obtenido del Indicador al final del período reportado (***)	% de avance del indicador en el período reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

1	OEI.01	01.08	PORCENTAJE DE ESTABLECIMIENTOS QUE CUMPLEN CON LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE BUENOS HÁBITOS SANITARIOS	PORCENTAJE		2019	10.00	30.00	90.00	100.00	
2	OEI.07	07.05	NÚMERO DE DIRECTIVAS INTERNAS DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS APROBADAS	DIRECTIVAS		2019	5.00	6.00	8.00	100.00	
3	OEI.04	04.02	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	PORCENATJE		2019	100.00	100.00	100.00	100.00	
4	OEI.04	04.05	PORCENTAJE DE VIDEOCÁMARAS EN FUNCIONAMIENTO CON QUE CUENTA EL SERVICIO DE SERENAZGO	PORCENTAJE		2019	90.00	90.00	95.00	100.00	

5	OEI.05	05.01	PORCENTAJE DE TONELADAS METRICAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (RRSS) RECOLECTADAS EN EL DISTRITO	PORCENTAJE		2019	100.00	100.00	100.00	100.00	
6	OEI.05	05.03	NÚMERO DE TALLERES CON JUNTAS VECINALES COMUNITARIAS CAPACITADAS EN GESTIÓN AMBIENTAL	TALLER		2019	10.00	10.00	24.00	100.00	
7	OEI.05	05.05	NÚMERO DE OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN REALIZADOS.	OPERATIVOS		2019	17.00	15.00	32.00	100.00	
8	OEI.05	05.02	NÚMERO DE ÁRBOLES SEMBRADO EN ÁREAS VERDES	ARBOLES		2019	1,500.00	1,500.00	3,978.00	100.00	
9	OEI.05	05.04	NÚMERO DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE TENENCIA RESPONSABLE	BENEFICIARIOS		2019	2,236.00	2,300.00	776.00	33.83	
10	OEI.06	06.02	NÚMERO DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN SOBRE MEJORAMIENTO DE NEGOCIOS	EVENTO		2019	6.00	6.00	31.00	100.00	

11	OEI.07	07.01	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE CONTROL DEL PLAN ANUAL DE CONTROL INTERNO	PORCENTAJE		2019	100.00	100.00	100.00	100.00	
12	OEI.03	03.04	NÚMERO DE BRIGADISTAS COMUNITARIOS CAPACITADOS Y CERTIFICADOS	BRIGADISTAS		2019	150.00	150.00	161.00	100.00	
13	OEI.06	06.03	NÚMERO DE INTERVENCIONES DE FISCALIZACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD MUNICIPAL EN COMERCIO Y SERVICIOS	INTERVENCIONES		2019	1,269.00	1,350.00	834.00	61.78	
14	OEI.07	07.02	NÚMERO DE CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS EN GESTIÓN PÚBLICA A SERVIDORES MUNICIPALES	CAPACITACIONES		2019	60.00	50.00	17.00	34.00	
15	OEI.07	07.04	NÚMERO DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ACTUALIZADOS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS.	MANUALES		2019	5.00	5.00	12.00	100.00	

Firmado digitalmente por
FITZPATRICK ROSAS
Motivo: Doy Fe
Fecha: 13-12-2022 13:13:47-05:00

16	OEI.02	02.01	PORCENTAJE DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL REHABILITADA Y/C CON MANTENIMIENTO	PORCENTAJE		2019	40.00	45.00	45.23	100.00	
17	OEI.03	03.03	NÚMERO DE INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE)	INSPECCIONES		2019	2,577.00	2,500.00	2,184.00	87.36	
18	OEI.01	01.01	NÚMERO DE EVENTOS EDUCATIVOS-CULTURALES REALIZADOS EN DISTRITO.	EVENTOS		2019	160.00	170.00	69.00	40.59	
19	OEI.01	01.02	NÚMERO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS REALIZADOS EN EL DISTRITO.	ACTIVIDADES		2019	120.00	120.00	133.00	100.00	
20	OEI.01	01.03	TASA DE VARIACIÓN DE ATENCIONES EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	TASA DE VARIACION		2019		5.00	0.00	0.00	
21	OEI.01	01.07	TASA DE VARIACIÓN DE BENEFICIARIOS DE LA ACADEMIA PREUNIVERSITARIA E INFORMÁTICA.	PORCENTAJE		2019		5.00	0.00	0.00	

22	OEI.01	01.05	NÚMERO DE BENEFICIARIOS EN ACTIVIDADES REALIZADAS EN LAS CASAS DEL VECINO	BENEFICIARIOS		2019	4,999.00	5,000.00	2,000.00	40.00	
23	OEI.01	01.06	NÚMERO DE PERSONAS ATENDIDAS POR LOS PROGRAMAS SOCIALES AL AÑO	PERSONA ATENDIDA		2019	967.00	600.00	835.00	100.00	
24	OEI.01	01.04	NÚMERO DE CAMPAÑAS DE SALUD PREVENTIVA REALIZADAS	CAMPAÑAS		2019	4.00	4.00	5.00	100.00	
25	OEI.07	07.03	NÚMERO DE ATENCIONES AL CIUDADANO EN PLATAFORMA, VIRTUAL, PRESENCIAL Y TELEFÓNICA	ATENCIONES		2019	136,089.00	120,000.00	129,208.00	100.00	
26	OEI.03	03.01	NÚMERO DE MAPAS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD ACTUALIZADOS DEL DISTRITO	MAPAS		2019	2.00	2.00	2.00	100.00	
27	OEI.03	03.02	NÚMERO DE SIMULACROS DE DEFENSA CIVIL REALIZADOS POR AÑO	SIMULACRO		2019	29.00	20.00	13.00	65.00	

28	OEI.02	02.03	PORCENTAJE DEL PLAN URBANO (PU) IMPLEMENTADO	PORCENTAJE		2019		0.00	0.00	100.00	
29	OEI.03	03.05	PORCENTAJE DE CENTROS DE ABASTOS Y CENTROS COMERCIALES QUE CUMPLEN CON LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.	PORCENTAJE		2019		100.00	100.00	100.00	
30	OEI.06	06.01	NÚMERO DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO NUEVAS	LICENCIA		2019	668.00	600.00	791.00	100.00	
31	OEI.04	04.01	NÚMERO DE PATRULLAJES DEL SERENAZGO POR SECTOR EN EL AÑO	PATRULLAJE		2019	20,845.00	22,000.00	27,967.00	100.00	
32	OEI.04	04.01	NÚMERO DE ATENCIONES PARAMÉDICAS DE EMERGENCIA, URGENCIA Y BÁSICA	ATENCIONES		2019	7,202.00	7,000.00	4,908.00	70.00	
33	OEI.04	04.03.	PORCENTAJE DE JUNTAS VECINALES COMUNITARIAS CAPACITADAS	PORCENTAJE		2019	100.00	100.00	100.00	100.00	

34	OEI.04	04.04	PORCENTAJE DE PERSONAL DEL SERENAZGO CAPACITADO	PORCENTAJE		2019	100.00	100.00	98.00	98.00	
35	OEI.02	02.02	PORCENTAJE EL CATASTRO DISTRITAL ACTUALIZADO	PORCENTAJE		2019	.26	1.00	0.00	0.00	
36	OEI.02	02.05	NÚMERO DE OPERATIVOS DE ORDENAMIENTO VIAL REALIZADOS EN EL DISTRITO	OPERATIVOS		2019	20.00	30.00	12.00	40.00	
37	OEI.05	05.02	PORCENTAJE DE ÁREAS VERDES PÚBLICAS EN BUEN ESTADO DE MANTENIMIENTO Y USO.	PORCENTAJE		2019	85.00	90.00	100.00	100.00	
38	OEI.07	07.05	NÚMERO DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL APROBADOS	CONVENIOS		2019	6.00	6.00	15.00	100.00	
39	OEI.02	02.04	TASA DE VARIACIÓN DE LA LONGITUD DE CICLOVÍAS HABILITADOS EN EL DISTRITO POR AÑO.	PORCENTAJE		2019		20.00	1.80	9.00	

Nota:

Columnas A hasta la J provienen de su información PEI. Se obtiene del Anexo 3-2 del PEI, del informe de seguimiento de objetivos Capítulo V.01 (con usuario zamin hp Pineda) o las fichas técnicas de los indicadores.

(*) Linea Base Año: Indicar el año en que se realizó la primera medición del indicador.

(**) Linea Base Valor: Es el valor del indicador de objetivo estratégico previo a la entrada en vigor del Plan Estratégico Institucional de la Entidad.

Firmado digitalmente por PINTO ROCCA Marcelo FAU 20131369750 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 21-11-2023 10:30:12 -05:00

(***) Información comprende el año de la rendición seleccionada

Reglas:

Columnas A hasta la J provienen de la información PCL

Si el año de reporte aún se encuentra en curso, en la columna I se reflejará el valor obtenido hasta el último mes del año de reporte en el que se cuenta con información.

El porcentaje de avance se calcula como el valor de la columna I entre la columna H, multiplicado por cien, (I/H)*100, cuando el saldo es igual a cero (0) se recomienda; y (H)*100 cuando el saldo es igual a cero (0) el indicador es descendente

En la columna K se refleja cualquier comentario relevante sobre la meta o cómo se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		84,809,979.00	98,890,725.00	76,743,869.23	74,682,960.68	72,840,393.23	77.6	75.5	73.7
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	2022	84,809,979.00	98,890,725.00	76,743,869.23	74,682,960.68	72,840,393.23	77.6	75.5	73.7

Ver Anexo 2.1 a 2.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Su origen en contabilidad es documentos cargados en sistema de contabilidad integrado del SIAF

Leyenda:

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	1.00	3.00	17,639,452.92	8,218,278.61	9,421,174.31

1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	1.00	3.00	17,639,452.92	8,218,278.61	9,421,174.31

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, se toman en consideración las cantidades/saldos usados en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de opos de formatos que existen en el Banco de Proyectos

Regla: La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se contplana de tomar las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de periodo a reportar

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	4.00	1.00	1.00	0.00	2.00	18,133,375.43	8,712,201.12	9,421,174.31
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	4.00	1.00	1.00	0.00	2.00	18,133,375.43	8,712,201.12	9,421,174.31

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

Registrar la suma de los literales a, b, f, y g (Ver Anexo 3.2 Obras Públicas item E)

a.- En proceso de contratación, si ya se convocó.

b.- Con firma del Contrato, pero sin inicio de ejecución.

f.- Con Recepción, cuando se cuenta con el Acta de Recepción de Obra firmada por la Comisión de Recepción.

g.- Con Liquidación, cuando se cuenta con el documento de aprobación

4. Sistema Nacional de Contabilidad

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	56,118,516.96	353,621,704.56	409,740,221.52	51,472,351.87	72,988,448.44	285,279,421.21	409,740,221.52

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	78,623,403.30	-65,843,634.05	12,779,769.95

Ver Anexo 4.2 EP-2 (Adjunto en PDF)

Firmado digitalmente por: PAUTO ROCAFUERTE MARCELO FAU 20131370590 soy el autor del documento
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 01.12.2024 13:17:03 -05

.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	54,127,170.97	0.00	279,042,395.75	0.00	-47,890,146.51	285,279,421.21

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente a. Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	70,413,988.64	65,756,219.99	4,657,868.65	0.00	-1,931,056.72	-1,931,056.72	415,233.88	0.00	415,233.88	3,141,845.81	0.00	4,965,617.51	8,107,463.32

4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

Firmado digitalmente por: [illegible]
FAU20146258046 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15-11-2022 20:31:47-05:00

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	23.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	23.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de carta fianza vigentes hasta la fecha de corte, asimismo, deberá incluir aquellas cartas fianzas que se encuentren próximo de renovación.

5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	5.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	0.00	0.00	0.00	5.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de documentos valorados en custodia hasta la fecha de corte.

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	3.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	3.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas de fideicomiso que tenga la entidad a la fecha de corte.

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	19.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	19.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de cuentas bancarias que tenga la entidad en: Empresas bancarias, entidades financieras estatales, empresas financieras, cajas municipales de ahorro y créditos, caja de crédito y banca, cajas rurales de ahorro y crédito. Asimismo, debe indicar la Cuenta Única de Tesoro (CUT).

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	2.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	2.00	2.00

.5 (Adjunto en PDF)
cantidad de desembolsables con la condición de firmar o subsanar de las cuentas bancarias

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	12.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	12.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)
(*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde su cartera total o parcialmente la obligación devengada. Reporte: Giros mas de la fecha de corte.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	0.00

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto en PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
		A	B	C
	TOTAL GENERAL	13,241,586.00	0.00	13.00
1	BIEN	2,101,665.00	0.00	9.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00	0.00
3	OBRA	10,291,583.00	0.00	2.00
4	SERVICIO	848,339.00	0.00	2.00

Leyenda
A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual
B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte
C: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro a la fecha de corte

Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL		13,247,586.00	0.00	13
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	BIEN	2,101,665.00	0.00	9
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00	0
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	OBRA	10,297,583.00	0.00	2
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	SERVICIO	848,339.00	0.00	2

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora Individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Cantidad de Convocatorias a Procesos de Selección

D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	11.00	2,062,934.50
2	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00
3	OBRA	1.00	2,013,445.99
4	SERVICIO	2.00	694,600.00

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		14.00	4,770,980.49
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	BIEN	11.00	2,062,934.50
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	CONSULTORÍA DE OBRA	0.00	0.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	OBRA	1.00	2,013,445.99
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	SERVICIO	2.00	694,600.00

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
	TOTAL GENERAL	3.00	0.00	4.00	5.00	12.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	3.00	0.00	4.00	5.00	12.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

7.4. Bienes Muebles: Cumplimiento con Ente Rector de Bienes Muebles - MEF

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	¿Ha cumplido con presentar el Inventario patrimonial de bienes muebles correspondiente al último año fiscal, al MEF?(1)	SI	0
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	¿Ha cumplido con realizar el Inventario masivo en el almacen en lo correspondiente al último año fiscal?(2)	SI	0

N° Base normativa

1 - Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"

2 - Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles"

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			8,790.00	3,042.00
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRÍCOLAS Y PESQUEROS	26.00	2.00
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	229.00	13.00
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	44.00	34.00
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	BIENES DE ACTIVO FIJO NO CATALOGADOS POR SBN	INTANGIBLES	1,041.00	1,040.00
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	22.00	15.00

6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	1.00	0.00
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	1.00	0.00
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	397.00	0.00
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	426.00	54.00
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	27.00	6.00
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	122.00	6.00
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	72.00	40.00
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	AERONAVE	2.00	2.00
14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	94.00	22.00
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	FERROCARRIL	1.00	0.00
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	27.00	19.00
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	72.00	44.00
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MÁQUINA	44.00	31.00
19	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	115.00	56.00
20	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	OFICINA	CÓMPUTO	1,579.00	544.00
21	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	112.00	10.00
22	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	3,333.00	751.00
23	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	134.00	67.00
24	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	62.00	10.00

25	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	109.00	43.00
26	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	698.00	233.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)
Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

A: Nombre de Ejecutora Presupuestal
B: 04 Agrícola y Pesquero
11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo Y Limpieza
32 Cocina Y Comedor
C: 04 Artesanía
08 Cómputo
22 Equipo
29 Ferretería
36 Maquinaria Pesada
39 Salud Y Aseo
44 Electrónico Y Electrónica
53 Hospitalización
60 Instrumento De Medición
50 Maquina
64 Mobiliario
71 Naval o Artefacto Naval
78 Producción Y Seguridad
87 Vehículo
87 Maquinaria Vehículos Y Otros
74 Oficina
81 Reparación Y Deporte
88 Seguridad Industrial
95 Telecomunicaciones
D: Cantidad Total por Grupo
E: Cantidad Total por grupo adquirida por la gestión

7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	28.00	24.00

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	PROPIETARIO	27.00	27.00

Leyenda
A Nombre de Ejecutora Presupuestal
B Descripción de La Licencia De Software
C Cantidad Total por Tipo De Licencia
D Cantidad Total adquirida en la Gestión

7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	SI	

2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	S'	
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programacion Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidacion y Aprobacion? (3)	SI	

Fecha Corte:

Base Normativa

1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
2. Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
3. Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
	A	B	C	D	E	F
1	TOTAL GENERAL	749.00	24.00	725.00	2,074,323.02	25,333,325.77
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	749.00	24.00	725.00	2,074,323.02	25,333,325.77

Fecha Corte:

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

LEYENDA

A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1

C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1

D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro del cuadro Anexo 8.1

E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1

F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	7.00	6.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	7.00	6.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0

9. Sistema Nacional de Control

9.1. Resumen General Por Servicios de Control Simultaneó (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	2016	1.00	1.00
1	2018	4.00	7.00
2	2019	2.00	2.00
3	2020	4.00	6.00
4	2021	12.00	18.00
5	2022	1.00	1.00
6	TOTAL DEL PERIODO (2016-2022)	24.00	35.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneo
B Cantidad de todos los informes de control simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte
C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SACU, a la fecha de corte

9.2. Resumen General Por Servicios de Control Posterior (Entidad y sus ejecutoras)

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2015	1.00	4.00
1	2020	3.00	5.00
2	2021	2.00	4.00
3	2022	1.00	2.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2015-2022)	7.00	15.00

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior
B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SACU, a la fecha de corte
C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SACU a la fecha de corte

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	2015	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	1.00	4.00
1	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	3.00	5.00

2	2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	2.00	4.00
3	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	1.00	2.00
4	TOTAL DEL PERIODO (2015-2022)		7.00	15.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A.Año del Informe de Control Posterior

B.Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C.Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SACU, hasta la fecha de corte

D.Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SACU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	1.00	1.00
1	2018	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	4.00	7.00
2	2019	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	2.00	2.00
3	2020	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	4.00	6.00
4	2021	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	12.00	18.00
5	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	1.00	1.00
6	TOTAL DEL PERIODO (2015-2022)		24.00	35.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A.Año del Informe de Control Posterior

B.Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C.Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SACU, hasta la fecha de corte

D.Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SACU, a la fecha de corte

9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2020		2021		2022	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez

1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	0.00		56.90	SCI INTERMEDIO	100.00	SCI OPTIMO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)
Nota. Considerar el grado de madurez de los últimos 3 años

10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Avances en la Implementación del Sistema de Modernización de la Gestión Pública (por pliego)

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

Reglamento de Organización y Funciones (aplica a Ministerios, organismos públicos y Universidades)

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (Si/No)	Norma de aprobación del ROF (2)
SI	ORDENANZA N° 590-2019-MDJM

Leyenda:
(1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°054- 2018 -PCM - Si colocó el significado que el ROF vigente ha sido aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y cuenta con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Pública.
Gobiernos Regionales - Si colocó el significado que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un informe técnico de verificación posterior favorable (con posterioridad a la aprobación del ROF); o, un informe técnico de opinión previo (con anterioridad a la aprobación del ROF, en caso no haya adecuado su desarrollo técnico para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de informe de la SGP.
Gobiernos Locales - Adecuación a la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SAP - Si colocó el significado que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SAP.
Universidades - Adecuación a la RM N° 596-2019-MINEDU - Si colocó el significado que el ROF de la universidad se ha adecuado a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 596-2019-MINEDU.
(2) Ministerios y organismos públicos -Decreto Supremo que aprueba la sectorial previa del ROF y Adenda del Titular de la entidad que aprueba la sección segunda del ROF
Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF
Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF
Universidades - Resolución de Titular que aprueba el ROF
Ver Anexo 10.1

10.2. Información a completar por pliego relacionada con el Manual de Operaciones – MOP de Programas, Proyectos especiales, órganos desconcentrados, órganos académicos, direcciones regionales y fondos, según corresponda

N°	Nombre del Programa/Proyecto/Órgano o Fondo	Norma de aprobación del MOP (1)	MOP cuenta con informe de la SGP (2)
No se encontraron registros.			

Leyenda:
(1) Señalar el N° del Decreto Sectorial, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad o Carta (especificar)
(2) Si colocó el significado que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un informe técnico de verificación posterior favorable (con posterioridad a la aprobación del MOP), o, un informe técnico de opinión previo (con anterioridad a la aprobación del MOP) en caso no haya solicitado su verificación posterior para su aprobación. De ser afirmativo, indicar número de informe de la SGP.

10.3. Simplificación Administrativa – Sistema Único de Trámites (SUT)

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
EXPEDIENTE REGULAR	FINALIZADO	03.33.1468-001-2021

Leyenda:

(1) "Carga inicial": cuando la entidad realiza el registro en el SUT del TUPA vigente.
"Expediente regular": cuando la entidad registra un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.

(2) "Por iniciar": cuando la entidad está en fase preparatoria y conformación de equipo de trabajo.
"En proceso": cuando la entidad está registrando la información de sus trámites en el SUT.
"Finalizado": cuando ha concluido el registro y cuenta con el expediente publicado o en proceso de evaluación por la entidad rectora.
Cabe precisar que las Municipalidades Provinciales y Gobiernos Regionales no requieren la presentación a otra entidad para la aprobación de sus TUPA.

(3) Consignar el número de expedientes pendiente en el aplicativo SUT.
Cabe precisar que para las municipalidades del tipo E, F y G el vencimiento del plazo de implementación del SUT y del nuevo formato TUPA es el 31/12/2022.

10.4. Gestión de Reclamos

Tramo de Implementación (1)	% de avance en la implementación (2)	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (3)
TRAMO V	100	99

Leyenda:

(1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2023-PCM y en la Norma Técnica N° 006-2023-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:
a. Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación venció el 31 de julio de 2022.
b. Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y sus empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2023-PCM, cuyo plazo máximo de implementación venció el 31 de diciembre de 2021.
c. Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación venció el 30 de abril de 2022.
d. Cuarto tramo (IV): Gobiernos regionales, provincias y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación venció el 31 de octubre de 2022.
e. Quinto tramo (V): Gobiernos locales (provincias y distritos de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación venció el 31 de diciembre de 2022.

(2) De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 006-2023-PCM-SGP y que es informado por la SGP conforme se de cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.

(3) Calcula cuál la entidad debe entregar con los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

11.1. TOTAL DE PROCESOS Y OBLIGACIONES PECUNIARIAS A FAVOR Y CONTRA EL ESTADO

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
						Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago
	A	B	C	D		E			F		
1	24.00	1,269.00	3.00	1,236.00	5.00	0.00	0.00	0.00	855,640.36	80,509.66	575,130.70

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está planteado a recopilar la información en forma total y no acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública

(A) Total de investigaciones en el Ministerio Público (en etapas preliminares o investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar sólo la data total relativa a la investigación preliminar.

(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren pendientes)

(C) Total de procesos que no se encuentran bajo el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, laborales, procesos admin tributar, constitucionales y similares)

(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

3. ÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Esta sección permite verificar el nivel de logro alcanzado por la entidad en el cumplimiento de sus objetivos, con información estructurada de sus indicadores. Asimismo, establece una relación entre dos o más datos y permite la comparación entre distintos periodos, productos similares o una meta o compromiso.

Se presenta la información de indicadores que alcanza los 8 años incluyendo el año de presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares, para mostrar la tendencia que tiene el indicador en el periodo de gestión anterior y el actual.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	4
1	TOTAL	4

Ver Anexo 12 Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad.

4. SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por las entidades públicas, en cumplimiento de sus funciones misionales hacia sus usuarios o ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos
	TOTAL	34
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	34

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

5. SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para (auto) evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos con Condición "aplica"
	TOTAL	23
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	23

Ver Anexo 14 Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento

Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora

Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesoreria

Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes

Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Costo Anual de Personal

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa

Anexo 9.3: Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno

Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

Anexo 11.2: Total de casos emblemáticos y de casos con montos mayores o iguales a 50 UIT

Firmado digitalmente por
PINTO GARCIA Jorge
Fecha: 2021.10.13 09:00:00
COA
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 13.11.2021 10:31:42 -05:00

SECCIÓN II: INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD

Anexo 12: Indicadores de Eficacia y Otros Relacionados a la Entidad

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Anexo 13: Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

SECCIÓN IV: RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

Anexo 14: Resultados de la Gestión del Titular por cada Servicio Público

Municipalidad de
Jesús María

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

MUNICIPALIDAD DE JESUS MARIA
ALCALDIA
03 NOV 2022
16:2
Firma
RECIBIDO

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
Jorge Quintana García Godos
Alcalde

ACUERDO DE CONCEJO N° 059-2022-MDJM

Jesús María, 26 de octubre de 2022

EL CONCEJO MUNICIPAL DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

POR CUANTO: En Sesión Ordinaria N° 20 de la fecha;

VISTOS: El Memorándum N° 005-2022-MDJM-ALC del despacho de Alcaldía; el Memorándum N° 638-2022-MDJM-SG de la Secretaría General, el Informe N° 1162-2022-MDJM/GA/SGRH de la Subgerencia de Recursos Humanos; el Memorando N° 2025-2022/MDJM-GA de la Gerencia de Administración; el Informe N° 365-2022/GAJRC/MDJM de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil; el Proveído N° 835-2022-MJDM/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
JUANA ROSA BERROCAL YNDIGOYEN
Secretaria General

Que, el artículo 194 de la Constitución Política del Perú establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con personería jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que es concordante con el Artículo II y IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante el Informe N° 1162-2022-MDJM/GA/SGRH, la Subgerencia de Recursos Humanos, concluye que, a la fecha, el Alcalde cuenta con días pendientes de programar respecto de su descanso vacacional, encontrándose su pedido de vacaciones del 3 al 17 de noviembre de 2022, dentro de las formalidades de ley y, por lo tanto, procedente;

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
LIC. HAYDEE ERIKA GONZALES CONDORI
Sub Gerente de Recursos Humanos

Que, con Informe N° 365-2022/GAJRC/MDJM, la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil concluye que procede legalmente el uso de descanso vacacional por parte del señor Jorge Luis Quintana García Godos, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Jesús María, recomendando se encargue el despacho de Alcaldía al Teniente Alcalde, conforme lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Estando a lo expuesto, con el pronunciamiento favorable de la Subgerencia de Recursos Humanos, de la Gerencia de Administración; con la opinión legal procedente de la Gerencia de Asesoría Jurídica y Registro Civil; con la conformidad de la Gerencia Municipal en el ámbito de su competencia; al amparo de lo dispuesto en el numeral 27) del artículo 9 y artículo 24 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; el Concejo Municipal, con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta y de pase a Comisiones, aprobó por UNANIMIDAD el siguiente:

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL
V°B°

ACUERDO:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la LICENCIA POR PERIODO VACACIONAL solicitada por el Alcalde JORGE LUIS QUINTANA GARCÍA GODOS, del 3 al 17 de noviembre de 2022, de conformidad con las consideraciones expuestas, debiendo la Secretaría General notificar el presente Acuerdo de Concejo, conforme a ley.

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
MARIELLA MARCELA PANTOJA ROCA
GERENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Distrital de Jesús María al Teniente Alcalde FERNANDO JOSÉ HERESI CHICOMA, del 3 al 17 de noviembre de 2022, en tanto dure el periodo vacacional del Alcalde, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 y los que resulten aplicables de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Municipalidad de
Jesús María

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ACUERDO DE CONCEJO N° 059-2022-MDJM

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR el cumplimiento del presente acuerdo a la Gerencia de Administración y a la Subgerencia de Recursos Humanos; a la Secretaría General su notificación y a la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación su publicación en el portal institucional: www.munijesusmaria.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y REGISTRO CIVIL
V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
JUANA ROSA BERROCAL YNDIGOYEN
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
JORGE LUIS QUINTANA GARCÍA GODOS
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
LIC. HAYDEE ERIKA GONZALES CORDERO
Gerente de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DE JESÚS MARÍA
V°B°
MARISELLA MARCELA PINTO ROCHA
GERENTE MUNICIPAL

ANEXO 13

SECCIÓN III
RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

2180 - MD JESUS MARIA-LIMA
LIMA - LIMA - JESUS MARIA

TITULAR DE LA ENTIDAD	:	JORGE LUIS GARCIA GODOS GARCIA GODOS
CARGO	:	ALCALDE
PERIODO EN EL CARGO	:	DEL 01/01/2019 AL 30/09/2022

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES BRINDA LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS:

N°	Unidad Ejecutora	Sector del servicio público	Grupo	Servicios Públicos	Tipo de Servicio público	Condición
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	JUSTICIA	TRANSPARENCIA Y COMUNICACION	PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA	SERVICIO	APLICA
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	SERVICIO	APLICA
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	CULTURA	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	SERVICIO	APLICA
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	INTERIOR	SEGURIDAD	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	SERVICIO	APLICA
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS	SEGURIDAD	PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	SERVICIO	APLICA
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA	BIEN	APLICA
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL	BIEN	APLICA
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	AMBIENTAL	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	BIEN	APLICA
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO DE DISPONIBILIDAD DE AGUA DE CALIDAD Y ALCANTARILLADO	BIEN	NO APLICA
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	EDUCACION	EDUCACION Y DEPORTE	GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	SERVICIO	APLICA
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	AGRARIO Y DE RIEGO	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA	SERVICIO	APLICA
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	SERVICIO	APLICA
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	CULTURA	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	SERVICIO	NO APLICA

14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION	SERVICIO	APLICA
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	AMBIENTAL	SOSTENIBILIDAD	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA	SERVICIO	APLICA
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	OTROS	TRIBUTARIA Y REGISTROS	GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD	SERVICIO	APLICA
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	SERVICIO	APLICA
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	PRODUCCION	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO	SERVICIO	APLICA
19	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	PRODUCCION	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	GESTIÓN DE LA PROMOCION DEL COMERCIO Y OFERTA ARTESANAL	SERVICIO	APLICA
20	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)	SERVICIO	APLICA
21	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	AGRARIO Y DE RIEGO	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS	SERVICIO	NO APLICA
22	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	CONTROL DE ENFERMEDADES ENDÉMICAS Y DE ORIGEN ANIMAL Y CORONAVIRUS	SERVICIO	NO APLICA
23	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	AMBIENTAL	SOSTENIBILIDAD	CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL	SERVICIO	APLICA
24	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	COMUNIDAD ACCEDE A AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO Y SU SALUD	SERVICIO	NO APLICA
25	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	AGRARIO Y DE RIEGO	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	COMPETITIVIDAD Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	SERVICIO	NO APLICA
26	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO	SERVICIO	NO APLICA
27	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES	SERVICIO	APLICA
28	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES	SERVICIO	APLICA
29	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL	SERVICIO	APLICA
30	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	ATENCIÓN DE HOGARES RURALES CON SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE	BIEN	NO APLICA
31	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	APOYO Y ATENCIÓN DE SALUD DE PERSONAS Y SU ORIENTACIÓN	SERVICIO	NO APLICA
32	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH	SERVICIO	APLICA
33	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	ENERGIA Y MINAS	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL	BIEN	NO APLICA
34	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA	EDUCACION	EDUCACION Y DEPORTE	ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA Y LOGRO DE APRENDIZAJES	SERVICIO	NO APLICA

Leyenda:

(A) Unidad Ejecutora: Nombre de unidad ejecutora

(B) Sector del servicio público: Agrupación de clasificaciones de Entidades basado en Clasificador Funcional del Sector Público aprobado por Decreto Supremo N°068-2008-EF y clasificaciones internas del equipo de la SPI-CGR.

(C) Grupo: Agrupación de Servicios Públicos por criterios de familiaridad entre sus finalidades.

(D) Servicios Públicos: Servicios que se entregan a la población en el marco de los objetivos funcionales de la Entidad. Actividad del Producto correspondiente a una categoría presupuestal (estructura/cadena programática) o Acción Estratégica de los Planes Estratégicos, Operativos o de Desarrollo Concertado, o Servicios Públicos definidos por la SPI-CGR.

(E) Descripción del Servicio: Especificación del servicio público en base al objetivo misional de la Entidad.

(F) Tipo de servicio público: Puede ser bien, servicio o de regulación.

(G) Condición: Estado situacional del servicio público.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA FERNANDO JOSÉ HERESI CHICOMA ALCALDE (e)
FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: CARGO:

La información registrada en la Sección III del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada.

Fecha: 15/11/2022 9:43 a.m.

ANEXO 14

SECCÍON IV
RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

2180 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
LIMA - LIMA – JESUS MARIA

TITULAR DE LA ENTIDAD	:	JORGE LUIS, QUINTANA GARCIA GODOS
CARGO	:	ALCALDE
PERIODO EN EL CARGO	:	DEL 01/01/2019 AL 30/09/2022

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO	:	SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO	:	APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Se encontraba con una atención básica.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Se ha orientado al 100% de usuarios,
respecto al POI.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Se trabaja de manera permanente y optima.
atendiendo las solicitudes de clasificación socioeconómica, de acuerdo a la
demanda de los vecinos del distrito, coordinando con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y el monitoreo correspondiente a los beneficiarios.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Se ha atendido a la totalidad de
solicitudes de clasificación y actualización de la clasificación socioeconómica, contando con mayor cantidad de personas empadronadas considerando el inicio de la pandemia por el COVID-19..
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Se suspendió
las labores de empadronamiento, por la pandemia COVID 19.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Se ha notificado a toda la relación de la base
de datos enviado por el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, incluyendo la comunicación vía telefónica a los recurrentes lo que redujo tiempo en la constatación de la información.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Se recaba la información de manera
eficaz, en el Formato S100 "Solicitud para la Determinación de la Clasificación Socioeconómica", conforme a la Directiva 001-2020-MIDIS en el plazo máximo de cinco (05) días, a diferencia de antes que era tiempo mayor.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Se mantiene el presupuesto mínimo asignado.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Se brinda las
atenciones en tiempo real, considerando las emergencias médicas (casos excepcionales).

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se encontraba
con una atención básica.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Se trabaja de manera permanente y optima, atendiendo las solicitudes de clasificación socioeconómica, de acuerdo a la demanda de los vecinos del distrito, coordinando con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y el monitoreo correspondiente a los beneficiarios.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
De manera óptima.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
La mejora del Servicio de la mano con el Ministerio correspondiente.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Los más beneficiados con este sistema son las
personas en casos de emergencia que necesitan la clasificación del SISFOH de manera inmediata para inscribir a sus familiares al Sistema Integral de Salud (SIS) cuando estos se encuentran en estado delicado.
Una mejor comunicación con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social para la atención oportuna alos recurrentes.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se encontraba
con una atención básica.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Se trabaja de manera permanente y optima, atendiendo las solicitudes de clasificación socioeconómica, de acuerdo a la demanda de los vecinos del distrito, coordinando con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y el monitoreo correspondiente a los beneficiarios

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Se cuenta con las solicitudes ordenadas, a fin
de contar con la información real de los empadronados.
Como resultado se cuenta con una mejor administración del legajo documentario.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Se encontraba con los recursos establecidos según el POI.
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Estos presupuestos se encuentran asignados.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se ejecutó el presupuesto de
adquisición para el desarrollo del programa, considerando quepara continuar con el presente servicio, se ha programado en
el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2023-2025.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GRUPO	:	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO	:	ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Al
respecto, es importante mencionar que, con fecha 23 de julio 2019 se aprueba la ORDENANZA MUNICIPAL N° 590-MDJM, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la estructura orgánica de la Municipalidad de Jesús María estableciendo la creación de la Subgerencia de Transporte y Vialidad.

Al
respecto esta subgerencia, recibió el servicio de acuerdo a la Memoria Anual del año 2018, que se habían realizado durante ese año 19 operativos referente a la educación vial en concordancia con el POI 2018.
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Cantidad de Campañas realizadas.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Se estableció
en nuestro Plan Operativo Institucional la realización de campañas sobre la seguridad vial, a efectos de concientizar a los vecinos sobre sus derechos y deberes como peatones, ciclistas y conductores, así también informar sobre las normas de tránsito vigentes. Dichas campañas se realizaron de forma mensual, en diversas zonas del distrito. Asimismo, se realizaron las siguientes campañas:

Movilidad
sostenible: con el objetivo de promover el uso de vehículos de movilidad sostenible para reducir los índices de contaminación tanto ambiental como sonora, favorecer a la reducción de la congestión vehicular.

Bicicleteadas.
- Para poder contribuir en la reducción de accidentes de tránsito y brindar beneficios a los vecinos que utilizan la bicicleta se realizó de manera conjunta con la Brigada de Ciclistas de la División de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Perú, las bicicleteadas ¿Ecobici¿.
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Desde
el 2019 hasta la fecha se han venido realizando 61 campañas sobre la seguridad vial; asimismo, capacitación a nuestros inspectores, charlas y campañas sensibilizando a los ciclistas para poder contribuir en la reducción de accidentes de tránsito y brindar beneficios a los vecinos que utilizan la bicicleta como medio de transporte para movilizarse y de esa manera evitar congestiones vehiculares, la cual han tenido una buena aceptación entre nuestros vecinos.
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
En ocasiones existen personas renuentes a cambiar
su comportamiento y su conducta sobre la seguridad vial.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
La Subgerencia de Transporte y Vialidad para el cumplimiento de dicho servicio realizo alianzas estratégicas con la División de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Perú, a fin de manera conjunta realizar campañas, ferias y charlas, de manera más oportuna, lo cual ayuda a reducir los procesos para su ejecución.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Asimismo, se promovió resaltar las señalizaciones viales en el distrito con la finalidad de que los usuarios de las vías tomen mayor conciencia de ello, permitiendo que reconozcan de manera más rápida las señalizaciones viales.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
La generación de las alianzas estratégicas permitió identificar las zonas del distrito en las que debía sensibilizar a los usuarios sobre normas de tránsito, por lo cual no ha generado mayores gastos.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Con las alianzas estratégicas realizadas con dichas instituciones se ha logrado obtener orden y seguridad vial en el distrito, lo cual beneficio a la población de Jesús María y los usuarios de las vías.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Las acciones realizadas a permitido ejecutar de manera más eficiente las acciones sobre seguridad vial en el distrito. Lo cual ha evidenciado en los vecinos y usuarios una mayor presencia sobre el orden vial en el distrito, así como una correcta cultura vial.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Se promovió
resaltar las señalizaciones viales en el distrito con la finalidad de que se
tome mayor conciencia de ello, así como la señalización de ciclovías. Se
reporto a la Municipalidad de Lima Metropolitana de Lima también sobre aquellos
semáforos que se encontraban en mal estado.
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Las avenidas de nuestro distrito se encuentran
correctamente señalizadas, se han ejecutada las diversas campañas, ferias y
charlas en favor de una correcta seguridad vial en el distrito.
Lo cual ha evidenciado en los vecinos y usuarios una mayor presencia sobre el orden vial y seguridad del mismo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Como
principales objetivos se tomó el concientizar a los vecinos sobre sus derechos y deberes como peatones, ciclistas y conductores, así también informar sobre las normas de tránsito vigentes; Asimismo, de promover el uso de vehículos de movilidad sostenible para reducir los índices de contaminación tanto ambiental como sonora, favorecer a la reducción de la congestión vehicular, para poder contribuir en la reducción de accidentes de tránsito.
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
La
realización de las campañas sobre la seguridad vial; asimismo, capacitación a nuestros inspectores, charlas y campañas sensibilizando a los ciclistas. El distrito ordenado, correctamente señalizado.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Si bien se venían realizando campañas, era
necesario reforzarlas con las alianzas realizadas con el privado y las diversas instituciones públicas como la División de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de la Policía Nacional del Perú, esto contribuyo a una ejecución oportuna.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Promover
resaltar las señalizaciones viales en el distrito de manera oportuna con la finalidad de que se tome mayor conciencia de ello cuando se realizaban las campañas.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
La
realización de las campañas sobre la seguridad vial; asimismo, capacitación a nuestros inspectores, charlas y campañas sensibilizando a los ciclistas. El distrito ordenado, correctamente señalizado.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Mediante el Plan Operativo Institucional (POI) del año fiscal 2022 ¿ Municipalidad de Jesús María, a la Subgerencia de Transporte y Vialidad, se le asignó el presupuesto por un monto ascendente de S/630,669 Soles para la realización de la Actividad Operativa, destinándose S/63,072 soles para la realización de Campañas de Educación Vial en el Distrito de Jesús María a lo largo del año 2022.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se viene ejecutando de manera racional y eficiente para esta subgerencia los recursos asignados para nuestra área, con el propósito lograr la eficacia del servicio de servicio de Atención de Seguridad Vial.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Para la continuidad de las actividades operativas vinculadas al servicio han sido establecidas en el POI Multianual.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR : SALUD
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES?

1.1. Elservicio
publicose implementa en el 2019, año en el que se crea como tal, y lagerencia asume la coordinación y cumplimiento de la Meta 4: Promover la adecuada alimentación y prevención y reducción de la anemia, en el marco del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal

1.2. La Meta 4 se implementa desde el año 2019 y en el año 2020, debido a la pandemia COVID-19, por lo que se estableció la estrategia del seguimiento telefónico a las niñas y niños que participan de la Meta, periodo donde también se priorizó la formación de competencias en los Actores Sociales. El objetivo de la Meta 4 es el desarrollo de acciones municipales eficaces en la mejora de la alimentación, prevención de la anemia en niñas y niños entre 4 y 12 meses de edad, incidiendo en la adherencia al hierro en el hogar. El Ministerio de Saludasigna las metas mensuales para cumplir.

Captación de niños nuevos menores de 1 año para que ingresen al programa meta 4 -Acciones de municipios para promover la adecuada alimentación, la prevención y reducción de la anemia
1.3. Las medidas adoptadas para el cumplimiento de este servicio han sido:
- Modificación del padrón nominal (que está destinado a verificar la cobertura del programa de prevención contra la anemia lo mismo que de acuerdo a la modificación de las variables menor visitado, fecha de visita, menor encontrado, UBIGEO declarado, Centro Poblado declarado, dirección, referencia de la dirección y celular de la madre, permite determinar las metas físicas para una mejor estimación de las metas financieras.
- Mantener actualizado el padrón nominal en referencia a las niñas y niños menores de 12 meses de nacido se ha facilitado el conocimiento de la condición del aseguramiento, tanto si los menores cuentan con algún tipo de seguro o quienes no, ha permitido verificar cuantos de estas niñas o niños son beneficiados con algún programa social además del seguimiento individualizado.

- Se incremento la búsqueda de niños nuevos.
- Se instruyo a las actoras sociales para que capten nuevos niños del distrito

- Constante comunicación de coordinadores de visita de otros distritos para transferencia de niños.

1.4. Actualización del padrón nominal.
sincerando el número de niñas y niños menores de 2-12 meses de edad.

Priorizar la atención de las niñas y niños del distrito a través del Centro de Salud de Jesús María, realizando las homologaciones con dicha entidad.

La entrega oportuna dentro de los primeros 110 - 120 días nacidos a niñas y niños del sulfato ferroso (dicha entrega realizada a través del centro de salud de Jesús maría).

1.5.
Limitaciones
y dificultades

Las visitas domiciliarias por ser de modalidad presencial, han tenido dificultad para ser realizadas,

puesto que las madres de familia han tenido temor de recibir a las actoras sociales por miedo a contagiarse de COVID-19.

Las familias Jesús marianas, en su mayoría cuentan con seguro privado o ESSALUD, ocasionando

en ocasiones el rechazo por parte de ellos a recibir las visitas de las actoras sociales. Esta dificultad se ha presentado durante el período de la emergencia sanitaria, a la fecha, se ha logrado superarla.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio público.

1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES?

2.1Durante el estado de emergencia se promovió los seguimientos telefónicos para poder seguir orientando a las madres, padres o tutores de los menores de 4 a 12 meses de nacidos para la promoción de la correcta alimentación a través del consumo de sulfato ferroso, alimentos ricos en hierro y además de promover información concerniente a los servicios prestados del Centro de Salud de Jesús María. Asimismo, para fomentar que las madres de familia pudieran tener acceso al sulfato ferroso, se impulsó la entrega a domicilio del mismo, toda vez, que por temor a contraer el virus COVID, las familias del distrito evitaban acercarse a cualquier centro de salud.

2.2 Se han cumplido los plazos estipulados en la guía de cumplimiento , la misma que fue aplicada para dar cumplimiento a este servicio, y estaba clasiificado de la siguiente manera:
- Actividad 1:
Se cumplirá en un plazo de 45 días calendario del mes de la carga de niñas y niños cargados en el sistema web de la meta

- Actividad 2:
Se cumplirá las visitas a menores de 4 - 5 meses de nacidos hasta el último día calendario del mes de la carga de niñas y niños cargados en el sistema web de la meta.
- Actividad 3:
Se cumplirá las visitas a menores de 6-12 meses de nacidos hasta el último día calendario del mes de la carga de niñas y niños cargados en el sistema web de la meta.

2.3 Debido a que en el distrito de Jesús María se cuenta con 3 de los hospitales con mayores atenciones a nivel de Lima Metropolitana como: REBAGLIATTI, HOSPITAL PNP y HOSPITAL MILITAR, se nos ha venido cargando en el sistema niños correspondientes a otros distritos, lo que demandaba el gasto de visitas de niños no encontrados en el distrito y cargados en el padrón nominal en un distrito que no les corresponde.Se ha logrado un ahorro considerable en el presupuesto asignado a las actoras sociales, esto debido a que se ha conseguido la colaboración de voluntarios que realizan la geo referencias.
2.4Por ser este un servicio promovido por el PLAN DE INCENTIVO PARA LA MEJORA DE LA GESTION MUNICIPAL, el mismo a través de su guía de cumplimiento, estableció que las atenciones para las niñas y niños menores de 4 - 12 meses de edad serán dentro de los siguientes días:

ACTIVIDAD 2: Visitas que según el sistema podrían ser de 1 a 3 por mes dentro de los 120 a 179 días de nacidos.

ACTIVIDAD 3: Visitas que según el sistema podrían ser hasta 1 a 3 por mes dentro de los 180 a 390 días de nacidos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:
2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES?

3.1.Al iniciar la gestión el programa meta 4 al que se hace alusión con este servicio aun no estaba implementado, este tuvo su inicio a partir del año 2019
3.2. Se realizaron las siguientes acciones:

-Se instauró La Instancia de Articulación Local y actualización de sus integrantes La IAL, liderado por el Gobierno
Local, responsable de convocar a diferentes actores públicos y privados con el objetivo de promover y fortalecer diferentes acciones en el marco del Desarrollo Infantil Temprano -DIT. En esta Articulación Local, el secretario técnico, quien es el Gerente de Desarrollo Social, realizaba la convocatoria a las diferencias instituciones

de salud, hablando de los indicadores alcanzados en atención a las niñas y niños que fueron atendidos.

- Capacitación a los Coordinadores de Visitas Domiciliarias (CVD) y otros funcionarios involucrados en la Meta. La municipalidad garantiza que el personal encargado de gestionar la Meta 4 y CVD participen en las actividades de capacitación programadas en el año por PROM. MINSA y estén capacitados en aspectos relacionados a la gestión e implementación de la Meta como es la programación y asignación de niñas y niños, ejecución de las visitas/llamadas, registro y evaluación de las mismas; asimismo en el seguimiento telefónico, uso del Aplicativo Web y Móvil de Visita Domiciliaria. De la misma manera, la municipalidad es responsable del seguimiento nominal de las niñas y niños en su jurisdicción para el cumplimiento del paquete de servicios de salud e identidad, las mismas que han sido registradas en el aplicativo web.
- Capacitaciones brindadas por la responsable de promoción de la salud del C.S de Jesús María y gestores del ministerio.
- Monitoreos y supervisión de los actores sociales para verificar que difundan de forma correcta la información del servicio PROMOVER LA ADECUADA ALIMENTACION Y PREVENCION Y REDUCCION DE LA ANEMIA para niños menores de 1 año.

- Verificación vía telefónica a los usuarios para comprobar la calidad de las visitas domiciliarias
3.3.Los actores sociales han sido calificados satisfactoriamente por un gestor del ministerio de salud en su visita domiciliaria de calidad.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1.Cumplir con las metas anuales establecidas por la meta 4 -Acciones de municipios para promover la adecuada alimentación, la prevención y reducción de la anemia - designada por el ministerio de salud.

4.2.
Se cumplieron las vallas establecidas por el MINSA según el manual para el cumplimiento de la meta 4 - Acciones de municipios para promover
la adecuada alimentación, la prevención y reducción de la anemia

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1.Al iniciar la gestión el programa meta
4 al que se hace alusión con este servicio aun no estaba implementado, este
tuvo su inicio a partir del año 2019.
5.2.
Se procedió a la entrega de sulfato
ferroso en apoyo al centro de salud de Jesús María, toda vez que por

contar con una crisis sanitaria, la
familia Jesús mariana no quería apersonarse a las instalaciones de dicha

institución.

Se brindó orientación sobre los
servicios que entrega el Centro de Salud de Jesús María mediante los

medios de comunicación municipal, por ejemplo,
Facebook.

Capacitaciones constantes y monitoreos
de los actores sociales para verificar que difundan de forma correcta la
información del servicio PROMOVER LA ADECUADA ALIMENTACION Y PREVENCION Y
REDUCCION DE LA ANEMIA para niños menores de 1 año.

5.3.A la fecha, la carga de niños menores de 4 meses para ubicar y contactar es de 20
menores, mientras que para los niños de 4-11 meses a los cuales se les realiza
un seguimiento la carga actual es de 63 menores, de igual forma la cantidad de
niños de 6-12 meses es de 203.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES?

6.1.
Situación de
los recursos financieros al iniciar la gestión

Al iniciar la gestión el programa meta 4 al que se hace alusión con este
servicio aun no estaba implementado, este tuvo su inicio a partir del año 2019.
6.2.
Se incluyeron actores sociales
voluntarios para optimizar los recursos.

Los Coordinadores de Visitas
Domiciliarias cumplen también la función de búsqueda de niños, la cual es parte
la Actividad uno: según la guía de la Meta 4.

Se optimizo recursos para poder
ejecutar la totalidad del presupuesto asignado por el Ministerio de Economía y
Finanzas.

Año2019 : 43 % ejecutado
Año 2020 : 64 %ejecutado
Año 2021 : 114 %ejecutado
6.3.Se tiene planificado ejecutar la totalidad del
presupuesto

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR : MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Se encontró el servicio con una atención básica sin contar con alguna evidencia de atención al vecino documentada.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Nuestro principal indicar es el que se encuentra en el POI.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Entre las medidas adoptadas se estableció un mejor orden en las atenciones de los casos legales y casos de conciliación / resolución de conflictos con los vecinos, atendiendo por citas según sector determinados en el distrito.
Durante la pandemia por el COVID-19 se brindaron asesoramientos por vía telefónica en diferentes temas legales.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Mejor orientación legal a los vecinos, superando la cantidad de atenciones / orientaciones conforme se proyecto en el POI.
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Se suspendió eventualmente las atenciones / orientaciones a los vecinos producto de la llegada de la pandemia. Producto de las inmovilizaciones por la pandemia sólo se pudo dar la atención vía telefónica y no presencial.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
A través de los promotores vecinales se pudo llegar a los vecinos directamente, esto con la finalidad de conocer alguna inquietud o apoyo legal que necesite, así, identificando casos específicos, se pudo derivar cada caso al Defensor Vecinal sin esperar que el mismo llegue a él.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Con las mejoras de los procesos se disminuyeron los tiempo en la atención a los vecinos.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Este servicio es gratuito.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

A través de los promotores vecinales se pudo llegar a los vecinos directamente, esto con la finalidad de conocer alguna inquietud o apoyo legal que necesite, así, identificando casos específicos, se pudo derivar cada caso al Defensor Vecinal sin esperar que el mismo llegue a él.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.

2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se encontró el servicio con una atención básica sin contar con alguna evidencia de atención al vecino documentada.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Entre las medidas adoptadas se estableció un mejor orden en las atenciones de los casos legales y casos de conciliación / resolución de conflictos con los vecinos, atendiendo por citas según sector determinados en el distrito.
Durante la pandemia por el COVID-19 se brindaron asesoramientos por vía telefónica en diferentes temas legales.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Actualmente la atención es permanente de manera presencial y telefónica, superando las proyecciones del mismo POI.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:
3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Establecer una mejora en la atención a los vecinoscon el apoyo de los promotores vecinales con su difusión y reportes de casos.
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Hemos superado la cantidad de orientaciones proyectadas en el POI.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:
4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se encontró el servicio con una atención básica sin contar con alguna evidencia de atención al vecino documentada.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Entre las medidas adoptadas se estableció un mejor orden en las atenciones de los casos legales y casos de conciliación / resolución de conflictos con los vecinos, atendiendo por citas según sector determinados en el distrito.

Durante la pandemia por el COVID-19 se brindaron asesoramientos por vía telefónica en diferentes temas legales sin suspender el servicio, logrando atender oportunamente al vecino mediante una vía alterna.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Se entrega un Registro de Atenciones de la actividades de la Defensoría Vecinal de forma mensual.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Se ejecutaron los recursos proyectados.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Ejecución del POI asignado.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se ejecutó el presupuesto del servicio y se ha proyectado los recursos correspondientes conforme el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2023-2025.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	AMBIENTAL
GRUPO	:	SOSTENIBILIDAD
SERVICIO	:	CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PÚBLICO.
CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO
Al iniciar la gestión en el año 2019, la información sobre la Acción Estratégica Institucional 2018 Capacitación en Gestión Ambiental a los vecinos fue limitada, por lo que se decidió precisar el público objetivo para la sensibilización y educación ambiental que se refleja en los instrumentos de gestión: así como el desarrollo de diversas tareas para el cumplimiento de los objetivos.

ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA OPORTUNA EN DISTRITO
No se evidenció seguimiento de monitoreo de ruido, aparentemente esta actividad estaba a cargo del área de fiscalización. (Informe N° 002-2018-MDJM/GGA del 11 de enero del 2019)

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO
Se procedió a precisar como Actividad Operativa Institucional en el Plan Operativo institucional acciones tales como:

SENSIBILIZACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL A TRAVÉS DE CHARLAS Y CAMPAÑAS A VECINOS Y COLEGIOS DEL DISTRITO.
CAPACITACIÓN A JUNTAS VECINALES EN TEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL
REALIZACIÓN DE REUNIONES DE LA COMISIÓN AMBIENTAL MUNICIPAL
SEGREGACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS.
INCLUSION DE NUEVAS VIVIENDAS Y ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.
Teniendo como indicadores campañas, sesiones, toneladas, número de viviendas que comprenden diversas tareas como: Talleres, charlas, activaciones, presentaciones culturales ambientales, programa de segregación de residuos sólidos reciclados, convenios con ecosocios, construcción de espacios educativos entre otras.

ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA OPORTUNA EN DISTRITO

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO
La cogestión a través de la participación ciudadana es fundamental para asegurar un Gobierno Local exitoso que alcance los objetivos del Plan de Trabajo en beneficio de la comunidad. En ese sentido, se consideró la sensibilización y educación ambiental dirigida a los actores sociales como parte importante y complementaria de la implementación de las estrategias de gestión a fin de ejecutar medidas de eco eficiencia que permitan el mejor uso de los recursos municipales, buscando fomentar las energías alternativas, la reducción del uso de los combustibles fósiles y el fomento de la sostenibilidad en el distrito. Se procedió a realizar un levantamiento de información de los vecinos, organizaciones, instituciones publicas y privadas para definir nuestro publico objetivo en las diferentes acciones que se desarrollaron. Nos acercamos a la comunidad acudiendo a sus sectores para darles los talleres, charlas, eventos culturales etc.

Se vinculó el uso de la tecnología como las redes sociales y las capacitaciones online para fomentar la participación sobre todo en el período del confinamiento como consecuencia de la Pandemia ocasionada por el COVID-19. A través de la Comisión Ambiental Municipal se involucró a las organizaciones e instituciones para el desarrollo de estrategias conjuntas para mejorar la calidad de vida de los vecinos.

Asimismo, se implementaron documentos de gestión que permitieron formalizar las diferentes planes y acciones.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN Cumplimiento superado de los indicadores planteados, población identificada y con participación activa en los diversos eventos. 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES El primer año con limitación de la información, de instrumentos técnicos y las derivadas del confinamiento por la pandemia en el año 2020.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultaces.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
La Gerencia de
Sostenibilidad y Servicios a la Ciudad al iniciar la gestión en el año 2019, se denominaba Gerencia de Gestión Ambiental.
El 23 de julio del 2019, se
aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones ¿ ROF y la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Jesús María, con la Ordenanza N° 590-MDJM, en la que se determinan los siguientes cambios:
En la nueva estructura orgánica se define la
Gerencia como Órgano de Línea con código N° 07.

La Gerencia de Gestión Ambiental, cambia de
nombre a Gerencia de Sostenibilidad con código 07.04.0.
Se crea la nueva Subgerencia de
Parques, Jardines y Limpieza Pública con código 07.4.1.
A través de la Ordenanza 623-MDJM del 14 de
octubre del 2020, se aprobó Modificación del Reglamento de Organización y Funciones ¿ ROF de la Municipalidad Distrital de Jesús María aprobado por Ordenanza N° 590-MDJM, por Modificación de la Estructura Orgánica.
Esta modificación estuvo
orientada para responder mejor a las necesidades y expectativas de los vecinos del distrito, asegurándoles una prestación ágil, oportuna, efectiva y de calidad: con el Principio de Eficiencia, toda vez que genera que la estructura organizacional posibilite hacer un uso racional de los recursos públicos en torno a las funciones de crecimiento sostenido, ejecución de obras públicas, implementación y mantenimiento de la infraestructura urbana y el ornato del distrito; con el Principio de Especialidad, dado que dicha propuesta permite que se integre en una unidad orgánica las competencias y funciones que son afines al desarrollo sostenible del distrito; y con el Principio de Legalidad, por cuanto las competencias y funciones generales reconocidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y normas especiales están siendo desarrolladas en funciones específicas asignadas a los órganos y unidades orgánicas de una manera eficiente;
Se modifica el artículo 7 y los
artículos 88 al 101 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Distrital de Jesús María, aprobado mediante Ordenanza N° 590-MDJM.
Implementación de los
instrumentos técnicos y alianzas estratégicas tales como: Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental PLANEFA, celebración de Convenios Marco de Colaboración Interinstitucional entre Municipalidad de Jesus Maria y los denominados ECOSOCIOS, Ordenanza que aprueba el Programa de Segregación en la Fuente "Residuo Cero" en el distrito de Jesús María, Comisión Ambiental
Municipal del distrito de Jesús María, Programa Local de Vigilancia y Monitoreo de la Contaminación Sonora, Programa de Segregación en la Fuente "Residuo Cero", Plan de Ecoeficiencia, Programa
¿JESÚS MARÍA BONITA¿, Programa Municipal de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental de la Municipalidad Distrital de Jesús María ¿Programa Municipal EDUCA ¿ Jesús María¿, Responsables Del Cumplimiento De Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Al realizar la
modificación de la estructura organizacional, las labores se especializan y ordenan, lográndose el cumplimiento de los objetivos planteados.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Básicamente
referido a la necesidad de materiales y complementos de los diferentes programas, se redujeron los costos al tener la colaboración de los ECOSOCIOS que son las instituciones que a través de un Convenio Colaborativo apoyaron los programas y actividades de educación ambiental.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Los vecinos del distrito siempre han mantenido el contacto con su Gobierno Locala través de las distintas estrategias
comunicacionalesaún en el periodo de confinamiento,dando las pautas respectivas por medio virtual y presencial con rigurosas medidas de bioprotección, tras los 3 primeros meses de las medidas

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Podemos mencionar que durante el
primer semestre de inicio de gestión 2019, se llevó a cabo el Estudio de Opinión Pública para evaluar la gestión municipal en el distrito de Jesús María realizado en julio del 2019 aún persistía como problemática Limpieza pública/ recojo de basura y la falta de áreas verdes/ parques/ jardines, entre otros. Cabe destacar, que aun cuando se tenía esa percepción aun cuando ya se había realizado el despliegue para la atención de todos los servicios. Sin duda, la parte educativa complementa la mejora de los hábitos sostenibles en la población.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Se considera la necesidad del
fortalecimiento de la gestión educativa ambiental denominando nuestra labor como JESUS MARIA ECOSOSTENIBLE que se orienta en la formación de una ciudadanía ambientalmente responsable, sostenible, competitiva, inclusiva y con identidad. Desarrollando los programas: EDUCCA,
Brigadieres Ambientales, ECOSOCIOS, Guarda-parques, Programa de Segregación de Residuos Sólidos en la Fuente- Residuo Cero, Campañas de Eco-eficiencia, Acción Verde, la Comisión Ambiental, Primer Proyecto Itinerante ECOPARQUE.

Como parte fundamental del
aspecto educativo, se requeríaun espacio modelo que permitiera vivenciar de forma practica el cuidado sostenible del medio ambiente, para ello se creó el Primer Proyecto Itinerante ECOPARQUE : lugar de
2 mil metros cuadrados que antes era un botadero de basura dentro del Campo de Marte. Actualmente, es un parque totalmente ecológico que cuenta con un vivero, un espacio lúdico hecho a base de contenedores de basura convertidos en personajes animados, con bio-huertos en los cuales se ofrecen talleres de compostaje, entre otras actividades. Que se enfoca en potenciar las ¿3 erres¿: el reúso, el reciclado y la reducción. Asimismo, es el espacio para que alrededor de 40 recicladores puedan acopiar sus materiales de manera segura y con menos riesgos para su salud. Además, cuenta con diversos elementos realizados a base de residuos que forman parte del mobiliario y elementos de diversos espacios recreativos y donde además se ofrece información sobre cuidados del medio ambiente.
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Posterior al primer
estudio de evaluación, los índices de satisfacción han sido positivos en la gestión siendo los más altos los referidos a los servicios básicos de Limpieza Públicas y Áreas Verdes, que han ido de la mano con las acciones educativas de la comunidad, para que colaboren con tener un distrito limpio, ordenado y con áreas verdes conservadas. (Evaluación
de la Gestión del Gobierno Municipal del Distrito de Jesús María, junio 2020). Los diferentes premios y distinciones
recibidos, que reconocen el trabajo realizado: Se obtuvo el Premio BRACK EGG 2019 organizado por el Ministerio del Ambiente-MINAM.

Reconocimiento
del Ministerio de Ambiente 2019 por los logros alcanzados en ECOIP a nivel nacional.
Participación
del concurso buenas prácticas 2020, con menciones honrosas en las categorías: Movilidad y Recuperación de Espacios, Cooperación Público - Pública y Gestión Ambiental Efectiva.
Se
participó del Concurso Antonio Brack Egg 2020 organizado por el Ministerio del Ambiente.

Primer
Puesto 2020 en implementar las actividades de la segunda etapa del Programa ECOIP a nivel nacional.

Se
obtuvo reconocimiento en el Premio Buenas Prácticas de Gestión Pública 2021. En la categoría: Gestión Ambiental Efectiva con el programa "Jesús María, Rumbo a un distrito Ecosostenible".

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.

3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO

Llevar a cabo la capacitación en Gestión
Ambiental Adecuada a los vecinos del distrito para lo cual se desarrollaron
actividades operativas, tales como:
- SENSIBILIZACION Y EDUCACION A VECINOS,
COLEGIOS E INSTITUCIONES DEL DISTRITO
- REALIZACIÓN DE REUNIONES DE LA COMISIÓN
AMBIENTAL MUNICIPAL
- SEGREGACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS
- INCLUSION DE
NUEVAS VIVIENDAS Y ESTABLECIMIENTOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA DE SEGREGACIÓN
DE RESIDUOS SÓLIDOS.
ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA OPORTUNA EN DISTRITO
Precisar como Actividad Operativa
en el Plan Operativo institucional acciones tales como:
- SUPERVISIONES AMBIENTALES EN EL
AMBITO DE TODO EL DISTRITO.
- MEDICIÓN DE RUIDO AMBIENTAL EN EL
AMBITO DE TODO EL DISTRITO.

- IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA.
Estas actividades tienen como
indicadores la unidad de medida ¿operativos¿ y ¿Acción¿ que se realizan acorde
a programación mensual
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO
Se ha logrado el posicionamiento
de la Municipalidad de Jesús María como referente de Sostenibilidad, Medio
Ambiente, Ecoeficiencia en el país, que pueden ser verificadas con los premios,
galardones nominaciones, fortalecido por capacitación en gestión ambiental
adecuada recibida por los vecinos del distrito, logrando la mejora de la
GESTION AMBIENTAL DEL DISTRITO.
ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA OPORTUNA EN DISTRITO
Cumplimiento de las actividades programadas,
habiendo realizado la supervisión ambiental con evaluaciones respecto a las
medidas implementadas de: emisiones de ruido, implementación de medidas que
disminuyan los efectos negativos en la calidad de aire. Y el manejo de los
residuos sólidos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:
4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO
Al iniciar la gestión en el año
2019, la información sobre la Acción Estratégica Institucional 2018
Capacitación en Gestión Ambiental a los vecinos fue limitada.
ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA OPORTUNA EN DISTRITO
No se evidenció seguimiento de monitoreo de
ruido, aparentemente esta actividad estaba a cargo del área de fiscalización.
(Informe N° 002-2018-MDJM/GGA del 11 de enero del 2019)

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO
Se decidió precisar el público
objetivo para la sensibilización y educación ambiental que se refleja en los
instrumentos de gestión; así como el desarrollo de diversas tareas para el
cumplimiento de los objetivos teniendo al vecino principal actor social en la
mejora sostenible del medio ambiente.
ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA OPORTUNA EN DISTRITO
Se realiza el cumplimiento de los objetivos
acorde a las actividades planteadas en el POI y en el PLANEFA aprobado a través
de Resolución de Alcaldía.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO
Se entrega un servicio de
capacitación consolidado con un Programa de Segregación en la Fuente, Programa
EDUCCA, programa ECOSOCIOS, proyecto Itinerante ECOPARQUE.
ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA OPORTUNA EN DISTRITO
Un servicio consolidado y con
programación en el PLANEFA 2023 supervisado por la OEFA.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO
De acuerdo a lo señalado en el CEPLAN 2019 se programó recursos financieros por S/ 1132,387 para el desarrollo de las actividades operativas vinculadas a este servicio, se finalizó con una ejecución de S/ 786, 981.
ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA OPORTUNA EN DISTRITO
De acuerdo a lo señalado en el CEPLAN 2019 se programó recursos financieros por S/ 787,282 para el desarrollo de las actividades operativas vinculadas a este servicio, finalmente se realizó una ejecución de S/ 678,082.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO
La Gerencia de Sostenibilidad afianzó el trabajo con las instituciones a través de Convenio Marco de Colaboración Institucional denominado ECOSOCIOS a través de Resolución de Alcaldía N° 058-2020-MDJM, prestarse mutua colaboración, sumar esfuerzos y recursos, a fin de establecer mecanismos e instrumentos para un desarrollo ambiental y ecológico, a través de actividades de capacitación educativas y culturales, auspicio de programas y de fomento de acciones concretas a favor del ambiente y la ecología, así como las actividades programadas en concordancia al calendario ambiental vigente, el mismo que se considerará como auspicios a las actividades ambientales y ecológicas.
ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA OPORTUNA EN DISTRITO
Los primeros años fueron de implementación del servicio que significó mayor inversión como la compra del sonómetro, posteriormente la utilidad de los recursos se enfocó a contar con el personal idóneo para llevar a cabo las actividades planteadas.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO
En este último año de gestión los recursos financieros programados para las actividades vinculadas a la AEI.05.03 CAPACITACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL ADECUADA A LOS VECINOS DEL DISTRITO fueron de S/ 1 086, 534, siendo lo ejecutado hasta el 30 de setiembre S/. 650,468.27.
ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA OPORTUNA EN DISTRITO
En este último año de gestión los recursos financieros programados para las actividades vinculadas a la AEI.05.05 ACCIONES DE FISCALIZACIÓN AMBIENTAL VISUAL Y SONORA OPORTUNA EN DISTRITO fueron de S/ 269,500, siendo lo ejecutado hasta el 30 de setiembre S/. 122,300.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GRUPO	:	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO	:	GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Al respecto, es importante mencionar que, con fecha 23 de julio 2019 se aprueba la ORDENANZA MUNICIPAL N° 590-MDJM, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la estructura orgánica de la Municipalidad de Jesús María estableciendo la creación de la Subgerencia de Transporte y Vialidad.

Al respecto esta subgerencia, recibió el servicio de acuerdo a la Memoria Anual del año 2018, que se habian realizado durante ese año 899 operativos de fiscalización del transporte publico y de carga dentro del distrito.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Cantidad de operativos ejecutados.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Se
estableció en nuestro Plan Operativo Institucional, la ejecución de operativos
de fiscalización del servicio de transporte público dentro del distrito,
considerando que las atribuciones estaban asignadas a la Autoridad de
Transporte Urbano y la Municipalidad Metropolitana de Lima. Para ello se
gestionó y suscribió un Convenio de Cooperación a fin de realizar las acciones
de fiscalización imponiendo las sanciones a través de dichas instituciones.
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Se han
ejecutados los operativos de fiscalización, de acuerdo a nuestras competencias,
teniendo un distrito ordenado.
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Las atribuciones en materia de Transportes las tiene directamente la Autoridad de Transporte Urbano y la Municipalidad de Lima Metropolitana, para imponer las sanciones correspondientes.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
El 17 de octubre de 2019 se suscribió el Convenio con al Autoridad de
Transporte Urbano ¿ ATU, en el materia de transporte urbano y en marzo del 2021
se suscribió el Convenio de Cooperación Interinstitucional por adhesión entre
la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de Jesús
María para la Fiscalización del Servicio de Transporte de Carga y/o Mercancía,
con lo cual se logró hacer cumplir las normas metropolitanas en materia de
transporte de carga y mantener al mismo tiempo el orden vial en el distrito, lo
cual beneficio a la población Jesús María y los usuarios de la vía.

La suscripción de dichos convenios permite una mejora en el proceso para identificación de las conductas infractoras.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
La suscripción de dichos convenios permite identificar de manera oportuna las sanciones a aquellos que infringen las normas de tránsito.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
La suscripción de
dichos convenios permitió realizar las sanciones a aquellos que infringen las normas
de tránsito, por lo cual no ha generado mayores gastos.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Con las alianzas estratégicas realizadas con dichas instituciones se ha logrado obtener orden vial en el distrito, lo cual beneficio a la población de Jesús María y los usuarios de la vía.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Las acciones realizadas a permitido ejecutar de manera más eficiente las acciones de fiscalización respecto al transporte urbano y de carga en el distrito. Lo cual ha evidenciado en los vecinos y usuarios una mayor presencia sobre el orden vial en el distrito.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
El 17 de octubre de 2019 se suscribió el Convenio con al Autoridad de Transporte Urbano ¿ ATU, en materia de transporte urbano y en marzo del 2021 se suscribió el Convenio de Cooperación Interinstitucional por adhesión entre la Municipalidad Metropolitana de Lima y la Municipalidad Distrital de Jesús María para la Fiscalización del Servicio de Transporte de Carga y/o Mercancía.
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se ha logrado mantener el orden vial en el distrito, lo cual beneficio a la población Jesús María y los usuarios de la vía.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:
3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Los objetivos principales era hacer cumplir las normas del gobierno central y metropolitanas en materia de transporte urbano y de carga; así como, el mantener al mismo tiempo el orden vial en el distrito y identificar las conductas infractoras.
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Desde el 2019 a la fecha se han realizado 3.974 operativos de transporte urbano y de carga, considerando que el año 2019, recién se creó la subgerencia.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:
4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se incrementaron
los operativos a ejecutarse a fin de cumplir con los objetivos trazados.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Para brindar un
correcto servicio y identificar a los infractores se capacito a nuestros
inspectores que realizan los operativos en el marco de los convenios.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Desde el 2019 a la
fecha se han realizado 3.974 operativos de transporte urbano y de carga,
teniendo un distrito más ordenando y con inspectores debidamente capacitados
para dichas acciones.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Mediante el Plan Operativo Institucional (POI) del año fiscal 2022 ¿Subgerencia de Transporte y Vialidad, se nos asignó el presupuesto por un monto ascendente de S/630,669 Soles para la realización de la Actividad Operativa, destinándose S/321,646 soles para la Ejecución de Operativos de Fiscalización del Servicio de Transporte Público Dentro del Distrito, así como el S/ 107,208 para la Ejecución de Operativos interinstitucionales para la fiscalización del Tránsito, Servicio de transporte Público y/o carga.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
A lo
largo de la presente gestión, se ha estado ejecutando de manera racional y
eficiente los recursos asignados para nuestra área, con el propósito lograr la
eficacia del servicio de Gestión de Sistemas de Transporte Urbano y
Fiscalización.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Para la continuidad de las actividades operativas vinculadas al servicio han sido establecidas en el POI Multianual.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
GRUPO	:	SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO	:	GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Al
iniciar la Gestión Municipal del año 2019, por razones que se desconoce no hubo comisión de transferencia de la Gestión anterior hacia la Gestión actual, encontrándose los archivos de información general del Área de la DEMUNA.
1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Informes
emitidos con las actividades ejecutadas de manera mensual y anual, a fin de dar cumplimiento de la ejecución del Plan Operativo Institución (POI)

Se detalla los principales Indicadores:
Atención a usuarios en DEMUNA (consultas)
Expedientes aperturados.

Actas de Conciliaciones

Visitas Domiciliarias por seguimiento de
Casos o llamadas de público usuario.

Capacitaciones del MIMP ¿ Estrategia Modo
Niñez

Atención en LUDOTECA cuando vienen por
conciliación y /o asesorías.

Feria Multisectorial COMUDENA

Talleres Virtuales del Servicio Juguemos
Visitas a las Instituciones Educativas, a
fin de hacer seguimiento a las Deserciones Escolares.
Evaluaciones Psicológicas

Campañas Contra la Mendicidad Infantil
Charla Psicológica Virtual,
Identificación de Riesgos Psicosociales.

Charla sobre los avances del Trabajo
Infantil ante el Ministerio de Trabajo.

Atención de Caso por Vulneración por el
Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.

Capacitación
Virtual del CCONNA

Y otras
actividades de acuerdo a las circunstancias que se presentaba en el momento.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Ante la vulneración del Niño, Niña y
adolescente, en el colegio, domicilio o espacio público, el equipo Multidisciplinario de la DEMUNA de Jesús María, compuesto por el Abogado, Psicóloga y Trabajadora Social actúa de acuerdo a la necesidad de la pobiación antes mencionada.

Con celeridad en la
atención, ante la toma de conocimiento de un derecho vulnerado del Niño, Niña y adolescente.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Es
importante lograr la restitución ante un derecho vulnerado, que es la esencia del trabajo de la DEMUNA de Jesús María.
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Tuvimos
la dificultad de difundir los derechos de las niñas, niños y adolescentes, ya que se han visto afectados debido a la pandemia de la COVID-19, ya que el confinamiento en casa, se convirtió en un factor más de riesgo para garantizar este derecho fundamental a niños, niñas y adolescentes.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio público.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la pobiación.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Se
ha aperturado de Expedientes y Programación de fecha de Audiencia para la Conciliación.

Se
realizaron Conciliaciones Inmediatas, cuando se presenta ambas partes con la documentación completa y disponibilidad del tiempo sin necesidad de una cita.

Derivación
de Casos a las Instituciones que correspondan, Salud, Educación, Comisaria, Municipalidades, Ministerio de la Mujer y otras Instituciones a fin de lograr una atención plena en beneficio de la Niñez y Adolescente.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Apoyo
inmediato en casos de emergencia:

Denuncia Policial

Conciliaciones en el
momento solicitado por el público usuario
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Este servicio es un servicio gratuito, por lo tanto
está prohibido realizar cualquier cobro por el servicio que brinda a sus usuarios.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Dentro de sus funciones de la DEMUNA está la de
actuar en forma inmediata al recibir cualquier pedido de apoyo de las Instituciones Educativas, Vecinos y público en general, actuando en forma Legal, Social, Psicológica y requerir el caso derivar a las Instituciones Competentes (Salud, Educación, Comisaria, Municipalidades, Ministerio de la Mujer y otras Instituciones a fin de lograr una atención plena en beneficio de la Niñez y Adolescente).

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Al
iniciar la Gestión Municipal del año 2019, por razones que se desconoce no hubo comisión de transferencia de la Gestión anterior hacia la Gestión actual, encontrándose los archivos de información general del Área de la DEMUNA.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Se
logró la acreditación de la DEMUNA ante el Ministerio de Mujer y Poblaciones Vulnerables con la Resolución N° 009-2020- MIMP-DGNN-DSLD, la cual nos faculta la DEMUNA para actuar en casos de Riesgo de Desprotección Familiar del menor, para lograr este objetivo se tuvo que dotar a la DEMUNA de un equipo de profesionales multidisciplinario capacitados por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, contando hasta la actualidad, con Abogado, Psicólogo y Trabajadora Social.

El
Personal fue capacitado, por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en los siguientes temas:
· Curso
de Defensoría

· Curso
de Riesgos de Desprotección Familiar

· Curso
de Competencias Parentales

· Curso
de Estrategias Lúdicas

· Capacitaciones
sobre enfoque de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Es
eficiente porque sigue contando con el mismo personal que inicio la gestión, profesionales sensibilizados, comprometidos con la misión visión de esta DEMUNA, motivo por el cual continúan en una constante capacitación para el logro de metas en beneficio de los niños, niñas y adolescentes, grupo familiar.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA), RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Mejorar la Calidad del Servicio hacia las Niñas, Niños y Adolescentes y el usuario, por lo que, para lograr estos objetivos se desarrollaron los siguientes puntos:

· Charlas de Sensibilización.

·Establecer alianzas para lograr una mejor solución al pedido del beneficiario, con la celeridad.
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Continuar con el servicio de JUEGUEMOS, es un servicio que brinda la DEMUNA de Jesús María, donde se realizan talleres de fortalecimiento para la protección y auto cuidado de los Niños y Niñas de 6 a 12 años, a través de estrategias Lúdicas.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA) MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
No fue oportuno, debido a que no se llevó a realizar con la Comisión de Transferencia, porque la fecha suscrita de inicio de labores fue en el mes de marzo.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Se reforzó las atenciones presenciales en lo que corresponde asesorías en diferentes temas como: Legales, Psicológicas, así como el apoyo con el personal multidisciplinario en realizar las coordinaciones con otros instituciones de manera presencial; igual se atendieron las Conciliaciones en Alimentos, Tenencias, Régimen de Visitas, Filiación, a su vez emisiones de Actas de Compromiso en diferentes materias, Comportamientos, etc.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Se entregará la documentación de manera ordenada, según lo estipulado en la Directiva de Transferencia y Entrega de Cargo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN Se viene cumpliendo todas las actividades desarrolladas en el Plan Operativo Institucional -POI. 6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Las disposiciones adoptadas conforme a lo presupuestado. 6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN Se ejecutó el presupuesto de adquisición para el desarrollo del programa, considerando quepara continuar con el presente servicio, se ha programado en el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2023-2025.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR : PRODUCCION
GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
SERVICIO : GESTIÓN DE LA PROMOCION DEL COMERCIO Y OFERTA ARTESANAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA PROMOCION DEL COMERCIO Y OFERTA ARTESANAL?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
A inicios de la
Gestión, esta Subgerenciaencontrómuchosvacíosque
generaban molestia entre los administrados, siendo que
lapromociónde lcomercioy oferta
artesanal,recaíen una demora en el plazo administrativo, por lo que
muchos administrados nopodíanejercer el comercio ambulatorio u
obtener su licencia para la apertura de su local, entre otros eventos que
fueron solicitados en el transcurso del periodo anterior.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Es de verse, que por la demora en la atencion de
lassolicitudes,se havisualizado en parte,
una escases en lasautorizaciones en cualquiera de susgiros del
comercio ambulatorio y en las autorizaciones para diferentes eventos, entre
ellos las ferias artesanales, las cualespodríancontribuir con
laexposiciónde l talento artesanal.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Entre una de las medidas adoptadas, con el fin
de evitar la demora en las solicitudes presentadas por eladministrado, seimplementaronlas
licenciasautomáticas, las cuales son otorgadas en un
plazomínimode 30 minutos o teniendo como plazomáximode
24 horas.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Se logróuna
mejor relación con la población, el cual dio merito a la
formalizaciónde l comercio en todos sus extremos,asícomo los
eventos solicitados, por lo que lo señalado ha quedado reflejado en el alto
porcentaje de aprobación en la gestión actual.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Como es de conocimiento, el mundo fue azotado por la pandemia del
Covid-19, la cual mantuvo a la población en una cuarentena estricta, por lo que
se paralizaron muchas actividades, las cualesestaban sujetas al comercio
o eventos que mantenían relación conla aglomeración de las
personas.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA PROMOCION DEL COMERCIO Y OFERTA ARTESANAL?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Las medidas adoptadas, han sido
relacionadas con varios factores, tal es el caso de la tecnología digital, así como constantes operativos que
han sido llevados a cabo en todo el distrito con la ayuda de la Subgerencia de
Operación y Control, teniendo como finalidad de los mismos poder informar de
algunas restricciones que se mantenían por la pandemia y que asimismo
tambiénexistíanarticulados que daban merito a poder ejercer el
comercio de unamanera cautelosa.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Con el fin de reducir tiempos,
se implementó en la Municipalidad Distrital de Jesús Mariaun sistema que
permitiaal encargado de la recepción de las solicitudes, poder visualizar
si el petitorio de las mismasdaban merito a una admisibilidad, tal es el
caso si un administrado solicita su licencia de funcionamiento en una
zonificación que califica como positivo, la respuesta es notificada en el
transcurso del día.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Con la respuesta inmediata al
administrado, se ha podidoreducir las funciones de calificación en las solicitudes,por lo que se requería
personal para otras funciones
los cuales tenían como finalidad el poder
resolver recursos impugnatorios de otros procedimientos administrativos.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Se optó por diferentes maneras
para llegar a la población, sin embargo el poder capacitarlos y atenderlos a la
brevedad posible, dieron merito a una correcta atención, la cual fue
complementada con las documentaciones que se les hacía llegar.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA PROMOCION DEL COMERCIO Y OFERTA ARTESANAL?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Respecto a la calidad del servicio, no se
encontraron implementados diferentes accesospara que la población pueda
solicitarsus pedidos, asimismo se tuvo de conocimiento que toda solicitud
se ingresabapor lamesa de partes única y se esperaba el tiempo determinado
según ley para el correcto pronunciamiento del procedimiento admirativo en la
Municipalidad Distrital de Jesús María

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Como medidas adoptadas, se implementó la mesa de partes virtual con el
fin que el administrado pueda solicitar a través de la página web su pedido
para ejercer su comercio ambulatorio u alguna feria quecontlieve a eventos
de ferias artesanales, asimismo para los empresarios se inauguró en el distrito
de Jesús María el Coworking, el cual permite a los pobladores acceder a un
espacio empresarial el cualcontribuye con apoyar los proyectos que se
quieran realizar en el Distrito.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Esta Subgerencia de la mano con
la Municipalidad Distritalde Jesús María, al finalizar la Gestión tiene
como finalidad, globalizar todos los servicios implementados a lospobladores, teniendo como base
principal de lo señalado continuar con nuestra plataforma virtual actualizada y
asimismo en los constantes operativos que se están realizando,seguiremos
capacitando de nuestras tiendas virtuales.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.

3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA PROMOCION DEL COMERCIO Y OFERTA ARTESANAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Al iniciar la Gestión, se tuvo como objetivo principalbrindar un servicio personalizado el cual tenía como finalidad plantearle al administrado diversos accesos para sus solicitudes correspondientes

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
A pesar de haber afrontado una pandemia como el Covid-19, esta Subgerencia implemento diversos servicios para la población, el cual resulta resaltable la Licencia automática, la cual he permitido que el administrado realice sus procedimientos de una manera muy rápiday eficiente, asimismo tomando en cuenta los ordenamientos del gobierno central, se ha invitado a reuniones a las asociaciones que de manera interna han sido constituidas por los comerciantes, en ese sentido, han sido exhortas a que mantengan la calma, en el extremo que aún la pandemia no ha terminado al 100%, por lo tanto sus negocios deberán seguir continuando con el debido respeto a las normas, siendo que nuestros operativos constantes que realizamos, siempre tendrán como finalidad poder hacer prevalecer lo que la ley manda.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:
4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE LA PROMOCION DEL COMERCIO Y OFERTA ARTESANAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Al iniciar la Gestión, se observó diferentesvacíosadministrativos, entre uno de ellos era la falta de comunicaciónentre esta Subgerencia con la población, por lo que se les hacía muy tedioso el poder estar informados del actuar administrativo, asimismo al tener una mesa de partes única generaba quelos documentos en físico,sean parte de una aglomeraciónde papel en elárea, no teniendoprecauciónalguna por el cuidado del medio ambiente, en ese sentido la maneramecánicaque sehabíaimplantado solo generaba demora e incomodada en la población.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Con el fin de poder evitar la acumulaciónde papel o incomodadaen los petitorios, se implementaron la mesa de partes virtual, el Sistema de InformaciónDocumentación (SID) y las atenciones de manera virtual y presencial, por lo que estos servicios tenían como finalidad el poder facilitarle a la población que sus solicitudes para ejercer el comercio las podían realizar desde su casa y queasimismonosotros mediante nuestro sistema, tomaríamos conocimiento del mismo.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Al haber globalizado la comunicación con la población, el comercio en el Distrito se ha formalizado al 100%, por lo que a la fecha no hay merito a poder observar que dentro de la jurisdicción, un comercio o ferias informales, siendo que la misma población tiene lafacilidadde consultar su procedimiento para el ejercicio que quiera realizar y asimismo es atendido a la brevedad posible.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:
5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.

5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA PROMOCION DEL COMERCIO Y OFERTA ARTESANAL?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Respecto a la situaciónfinanciera recopilada a inicios de la Gestión, se pudo tener de conocimientoque las distribuciones laborales, no eran las correctas, siendo que noexistíauna proyecto para un largo plazo en beneficio de lapoblación, sino que al contrario la menaramecánicaque eran atendidas las solicitudes para el comercio eventos, generabanincertidumbreen el administrado, por lo que no existíauna afinidad entre la Municipalidad y el Administrado.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Con el fin de poder darle solución a losvacíosrecogidos en el inicio de la Gestión, estaSubgerencia de la mano con la Gerencia de Presupuesto,detallaronsu POI en el cual nos trazamos metas con el fin de poder darle respuesta a toda la población, en ese sentido con el grupo laboral constituido, hemos podido sobrepasar nuestras metas y asimismo a pesar de haber afrontado la pandemia por el Covid-19, cumplimos con atender a la población, para que las mismas cumpliendo con las leyes establecidas por el Gobierno central y el Gobierno Local, puedan ejercer el comercio en el giro que se desempeñan u algún negocio que le pueda brindar seguridadeconómicapara sus familias

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Esta Subgerencia, con el fin de poder seguir velando por el bienestar de la población, de la mano de sus trabajadores seguirá capacitando de manera presencial y virtual a todos los ciudadanos, para que los mismos tengan conocimiento de las modificaciones implantadas en esta Gestión, asimismo seseguiráentregando losdípticosinformativos, para que los mismos puedan ser parte de una información correcta y concretaen beneficio de los ciudadanos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR : PRODUCCION
GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
SERVICIO : GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO?

1.1.Mediante Ordenanza Municipal N° 590-MDJM de fecha 23 de Julio del 2019, se crea la Gerencia de Desarrollo Económico Local, la misma que tiene a cargo las Sub Gerencias de Sanidad y la deDesarrollo Empresarial y Comercialización. La Gerencia como tal, inicia sus operaciones con nuevas funciones, asignadas en el ROF contenidas en la Ordenanza antes mencionada, para lo cual se implementa la actividad ¿Planificación y ejecución de actividades comerciales para el desarrollo local, sea gastronómico, turístico o comercial¿. Asimismo, cabe mencionar que se recibieron las instalaciones del COWORKING, espacio creado para como programa de apoyo al emprendimiento juvenil a través de espacios de trabajo compartidos con infraestructura idónea y soporte tecnológico. La implementación del COWORKING es el resultado de las gestiones efectuadas con la empresa privada Shougang Hierro Perú S.A., quienes realizaron la donación de S/.800,000.00 aproximadamente para su implementación, de esta manera el COWORKING se constituye en una plataforma fundamental e innovadora para el fomento y desarrollo del emprendimiento dentro del distrito de Jesús María. Esta plataforma, fue asignada a la Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización para su administración, y está incluida como actividad dentro del POI de esta sub gerencia desde el año 2019.
1.2.En el año 2019 se realizó una feria artesanal, gastronómica y agropecuaria con productores, contando con la participación masiva de emprendedores, comerciantes y vecinos del distrito.En el año 2020 debido a la emergencia sanitaria por la pandemia COVID-19, esta gerencia implementó y puso en funcionamiento un total de 10 actividades entre Ferias Itinerantes y Mercados Temporales Municipales, los mismos que cubrieron las necesidades básicas de alimentación de los vecinos del distrito.En el año 2021 se implementaron y pusieron en funcionamiento 4 Ferias Itinerantes y Mercados Temporales en las instalaciones de la Concha Acústica del Campo de Marte, logrando atender a los vecinos del distrito y de los distritos aledaños.Hasta el 30 de setiembre del año 2022 se han realizado eventos, consistentes en 4 capacitaciones dirigidas a los comerciantes de los mercados de abastos del distrito (Mercado San José y Moderno Mercado de Jesús María), las mismas que están destinadas a mejorar sus negocios, y mejorar la calidad de los productos que expenden.
1.3.Durante el año 2022 se han llevado a cabo capacitaciones para ayudar a los emprendedores del distrito a mejorar sus canales de ventas, la calidad de sus productos y su exhibición, además de dar a conocer al usuario de los mercados de abasto a elegir productos saludables y de calidad para mejorar la alimentación de sus familias.
1.4.Los resultados logrados, más que en la población, son en la mentalidad del comerciante y emprendedor del distrito, quienes han visto en su municipio un ente que respalda y cuida sus emprendimientos y negocios, debido a que con las continuas capacitaciones y oportunidades de ofertar sus productos se han visto beneficiados, y en el caso de los comerciantes del Mercado San José del distrito, se está a la espera de la Certificación como Mercado Saludable por el Ministerio de Salud, que se dará después de la última evaluación la misma que culmina el 31 de diciembre del año 2022.Las limitaciones y dificultades encontradas al realizar este servicio, en el caso de la organización de las ferias sobre todo, han sido el factor tiempo y el lograr juntar la mayor cantidad de comerciantes de productos variados para ser ofertar los productos que la población en su momento demandaba, ya que estos, debido a la emergencia sanitaria generada por la pandemia COVID - 19, se encontraban escasos, de poca calidad y/o insuficientes

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO?

2.1. Para lograr la eficiencia en el cumplimiento de este servicio se han tenido que realizar diversas coordinaciones con diversas áreas de la Municipalidad distrital, tales como la Sub Gerencia de Desarrollo Empresarial y Comercialización, Sub Gerencia de Sanidad, Sub Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, Gerencia de Sostenibilidad y Servicio a la Ciudad, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Asociaciones de Comerciantes y productores agropecuarios, para el caso de mercados temporales y ferias itinerantes, Ministerio de Agricultura (Ferias de la Chacra a la Olla). Habiendo logrado la colaboración de las gerencias y sub gerencias involucradas para llevar a cabo la realización de esta importante actividad.
2.2. Debido a la situación de emergencia sanitaria generada por la Pandemia COVID - 19, todos los municipios de la capital se han visto en la necesidad de cubrir este servicio demandado por la población, por lo que las coordinaciones para organizar estas ferias itinerantes y mercados temporales se han logrado con la coordinación directa entre la Gerencia (personal asignado) y las asociaciones de feriantes del distrito. Asimismo, el Ministerio de Agricultura ha proporcionado la relación de comerciantes, y productores de productos de pan llevar, con los que se mantuvo comunicación directa y se llegaron a los acuerdos necesarios para llevar a cabo este servicio, logrando reducir el tiempo en la coordinación de estos eventos.
2.3. Debido a que el distrito cuenta con áreas comunes de gran tamaño (Parque Matamula, Concha Acústica, Campo de Marte, Estadio Municipal), este servicio se logró implementar sin el pago de alquileres y/o firmas de convenios de usos múltiples, por lo que se puede indicar que la Municipalidad ha podido ahorrar este costo importante.
2.4. Los vecinos del distrito de Jesús María y distritos aledaños, han quedado satisfechos con el servicio brindado, debido a que los productos ofertados resultaron de excelente calidad y fueron vendidos a un precio menor que el del mercado local, ya que como se mencionó anteriormente, el trato entre el municipio y los comerciantes fue de manera directa, sin intermediarios. Adicionalmente, la instalación de este servicio fue oportuna, en el tiempo justo y se atendió de manera satisfactoria las demandas de la población.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUE DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO?

3.1. Este servicio ha sido implementado a partir del 23 de julio del 2019, no teniendo antecedentes de haber sido ejecutado o realizado por las gestiones anteriores, por lo que no se cuentan con antecedentes para realizar un comparativo.
3.2. Las Ferias itinerantes, Mercados temporales y capacitaciones realizadas han sido implementadas con cobertura hacia la población del distrito y distritos aledaños, con eficiencia para la satisfacción de los usuarios y con productos y temas de calidad. Entre las medidas adoptadas por esta gerencia para lograr el éxito esperado fue la coordinación directa con los comerciantes y presidentes de las asociaciones feriantes, para garantizar la calidad de los productos y la inocuidad de los mismos, así mismo, la municipalidad invirtió presupuesto en la compra de stands plegables, mallas de seguridad, conos y rejas de protección y llevó a cabo el marcado y señalización de los lugares donde se realizaban estos eventos, contando además con fiscalizadores y personal de seguridad y sanidad para la salvaguarda de los usuarios que acudían a realizar sus compras.
3.3 La municipalidad distrital de Jesús María cuenta con las carpas para feriantes y elementos que se utilizaron en la organización de estos eventos, para asegurar su permanencia y continuidad en el tiempo, asimismo, se siguen brindando capacitaciones a comerciantes y emprendedores del distrito, sea de manera virtual y presencial para asegurar la calidad de los productos ofrecidos por los feriantes y comerciantes que participen en los futuros eventos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1. La Gerencia de Desarrollo Económico Local ha cumplido los objetivos planteados desde su creación como tal, el 23 de Julio del 2019. Los objetivos planteados al inicio de la gestión tuvieron que ser reevaluados y reprogramados a lo largo de la gestión. El factor principal que causó este cambio fue la emergencia sanitaria mundial debido a la pandemia COVID-19. Como ejemplo: uno de los objetivos planteados fue crear un corredor gastronómico dentro del distrito, el mismo que debido al confinamiento y cambio de prioridades en la atención de las necesidades de los ciudadanos del distrito, tuvo que verse postergado. Sin embargo, dentro de los principales objetivos planteados fue la reactivación económica y desarrollo comercial. Para ello se planificaron realizar capacitaciones, eventos y ferias, las mismas que tenían como objetivo mejorar y desarrollar las capacidades de los emprendedores del distrito para optimizar la creciente oferta de sus productos, motivo por el cual, la pandemia también nos brindó la oportunidad de perfeccionar los canales para llegar a ellos, a través de la página web, conferencias virtuales, medios electrónicos y demás herramientas de las que se dispuso para lograr el objetivo planteado.

4.2.

Se ha logrado capacitar a los comerciantes y emprendedores del distrito en diversas materias, todas ellas en materia de comercialización, medios de pago, inicio de emprendimientos, y otros que les han permitido mejorar sus emprendimientos y comercios, tales como:

- Modelos de Negocio
- Marketing digital y Liderazgo, Finanzas personales
- Programa de Billetera digital móvil para comerciantes de diferentes giros que expenden en la vía pública
- Cómo determinar tu costo total de importación antes de comprar

Siendo estos los temas más importantes tratados en la gestión. Adicionalmente, se relazaron capacitaciones a los comerciantes de los mercados San José y mercado Moderno de Jesús María en temas como:

- Importancia del consumo de alimentos saludables
- Propiedades nutricionales de las frutas y verduras
- Programa de higiene y saneamiento del mercado de abasto
- Uso de medios de pago digitales

Entre otros temas de interés para los comerciantes.

Los mercados temporales y ferias itinerantes organizadas en los años 2020 y 2021, se lograron en su totalidad, habiendo logrado los objetivos planteados para la presente gestión.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1.
La gerencia
de desarrollo Económico Local como tal, inicia su funcionamiento a partir del 23 de Julio del 2019, motivo por el cual, no se tienen registros de este servicio en particular que se hallen en los archivos de esta gerencia.

5.2.
Se ha programado cumplir con este servicio y otros incluidos en el POI 2023, habiendo sido ya presentado y aprobado en el aplicativo CEPLAN para el siguiente año, asegurando la continuidad de este servicio de manera financiera y física.

5.3.
Asimismo, se cuenta con la programación multianual del POI para los años 2023 - 2025, habiendo considerado este servicio como de prioridad alta para que la próxima gestión cuente con las herramientas y materiales necesarios para el desarrollo y cumplimiento de este y otros servicios importantes para la comunidad del distrito de Jesús María.

Cabe mencionar,
que las instalaciones del COWORKING, se encuentran completamente implementadas y en total funcionamiento, se espera que la siguiente gestión continúe con la programación de capacitaciones y servicios que ofrece este centro de innovación, construido y diseñado especialmente para brindar servicios de calidad a l los usuarios y ciudadanos del distrito de Jesús María y distritos aledaños.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO?

6.1.
Este
servicio, considerado dentro del POI como una Actividad Operativa, ha tenido variaciones en su ejecución financiera durante los 4 años de gestión, y cuya ejecución fue como sigue:

-
Año 2019: ejecutado al 100%

-
Año 2020: ejecutado al 100%, cabe mencionar que este presupuesto fue reprogramado durante este año debido a que se tuvieron que realizar actividades adicionales a las programadas, por la emergencia sanitaria causada por la COVID 19, inyectando un presupuesto adicional para la organización de ferias itinerantes y mercados temporales, y la compra del mobiliario para su correspondiente implementación.

-
Año 2021: ejecutado al 100%

-
Año 2022: ejecutado al 70.63% a Setiembre del 2022
6.2.
Para el año
2023 se ha programado esta actividad con un presupuesto que irá destinado principalmente en el pago del personal a cargo de la organización y ejecución de eventos y capacitaciones para fomentar el desarrollo económico y productivo del distrito.
6.3. Los recursos asignación para el
cumplimiento de este servicio, han sido destinados al pago del personal idóneo que se encarga de la organización de los eventos y capacitaciones, y la preparación de materiales de difusión de este servicio. Asimismo, la ejecución del gasto asignado para este servicio se encuentra a setiembre del 2022 en 70.63%, la misma que al finalizar la gestión será del 100% de ejecución.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
GRUPO	:	SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO	:	GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Se encontraba con una atención básica.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Es conforme a la cantidad de
beneficiarios, de acuerdo a lo establecido, cumpliendo el POI.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Los beneficiarios se encuentran en el Padrón
Nominal para determinar la cantidad de beneficiarios que se van a atender. Y
que en el caso del PANTBC, se respeta el listado que remiten los centros de
salud sobre la cantidad de pacientes que ingresan al Programa de Tuberculosis.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Se ha atendido al 100% de los beneficiarios
reales, según el listado emitido de los Centros de Salud.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Durante el periodo de la pandemia del COVID-19
se suspendió las compras para la atención de los beneficiarios. Asimismo, es
preciso señalar que, a partir del año 2020, pasamos de 28 a 200 beneficiarios aproximadamente,
por lo que el Padrón Nominal enviado por el Ministerio, generó una carga
operativa para la entrega de las canastas.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Se respetó el Cronograma establecido, salvo el
tiempo de pandemia del COVID-19.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
De esta manera se logró la atención oportuna a
la población beneficiaria.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Se mantiene el presupuesto mínimo asignado

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Se brinda las atenciones conforme a los
Cronogramas establecidos

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se encontraba con una atención básica

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Los beneficiarios se encuentran en el Padrón
Nominal para determinar la cantidad de beneficiarios que se van a atender. Y
que en el caso del PANTBC, se respeta el listado que remiten los centros de
salud sobre la cantidad de pacientes que ingresan al Programa de Tuberculosis.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se ha realizado asistencia técnica y capacitación al personal encargado para una mejora de conservación de alimentos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 Objetivos establecidos al inicio de la gestión

Continua con la entrega y la atención con
el incremento en el año 2021.

4.2 Objetivos logrados al final de la gestión

Cumplir con el Cronograma y con la asistencia alimentaria al 100% de lo proyectado.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se encontraba
con una atención básica.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Se realizó la
gestión administrativa oportunamente de los suministros de alimentos requeridos
por el programa para la atención de los beneficiarios evitando el
desabastecimiento de alimentos.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Se informa que hemos
cumplido con resolver la gran falencia con la que contábamos, ya que contamos
con un ambiente permanente como deposito para los productos alimenticios de Programa
Social, así pudiendo mejorar las ubicaciones de los productos, contando con el
espacio suficiente, controlando a detalle la trazabilidad interna y externa de
los productos alimenticios, mejorando el inventario, entre otros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Es un servicio que cuenta con el debido
presupuesto.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se ha
respetado los proyectado.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se ejecutó el presupuesto de
adquisición para el desarrollo del programa, considerando quepara continuar con el presente servicio, se ha programado en
el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2023-2025. Asimismo, se ha atendido a los beneficiarios reales comunicado a la Sectorista del MIDIS para realizar las coordinaciones realesque proporcionael MINSA, con la finalidad que, el presupuesto que se asigne, sea acorde a la realidad.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	OTROS
GRUPO	:	TRIBUTARIA Y REGISTROS
SERVICIO	:	GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD?

EN CUANTO A LA GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES, TODA LAS PREGUNTAS HAN SIDO DESARROLLADAS EN EL ARCHIVO ADJUNTO A ESTA PREGUNTA.
En cuanto a tributación y actividades administrativas, se cuenta con el servicio de atención y orientación al vecino en temas relacionados a tributos municipales.
1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Al inicio de la gestión se contaba solo con dos canales de atención; presencial y vía telefónica, los cuales eran deficientes dado que no se controlaba tiempos, ni el de espera o de atención al ciudadano. Asimismo, la atención era brindada por diversas áreas, las cuales brindaban soporte en su materia, tales como recaudación tributaria, ejecutoría coactiva y fiscalización tributaria. Esto hacía que la atención se brinde con personal limitado, haciendo que los tiempos de espera de los contribuyentes sea largo y que deban ir de área en área según su tipo de consulta.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Cantidad de atenciones por medios digitales.

.

Cantidad de atenciones vía presencial.

.

Porcentaje de atenciones vía Chat Rentas dentro del horario de atención

.

Porcentaje de atenciones del WhatsApp rentas en el horario establecido.

.

Porcentaje de atenciones vía correo electrónico en el horario establecido.

.

Porcentaje de consultas, incidencias y requerimientos ingresados a través de la central telefónica en el horario (8:00 am a 5:00 pm).

(Referencia 1)

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Se optó por incrementar los canales de atención y orientación al ciudadano. Actualmente se cuenta con cinco canales de atención: presencial, telefónico, por chat, por WhatsApp y por correo electrónico, los cuales fueron promocionados a través de la cuponera tributaria, folletos de informativos, página web y documentos de cobranza. Así también, se decidió centralizar toda la atención en la Plataforma de Atención y Orientación al Contribuyente (que absorbió la atención brindada en materia de recaudación tributaria, ejecutoría coactiva y fiscalización tributaria).
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Estos diversos canales permiten atender al ciudadano a un nivel óptimo. Actualmente se reciben un promedio de 6,400 consultas de forma mensual y se logra atender oportunamente a más del 80% de dichas consultas. También, cabe destacar que los canales digitales cubren más del 50% en promedio del total de atenciones mensuales. (Referencia 2)
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Las principales limitaciones y dificultades afrontados fueron la resistencia al cambio del personal, con temor al uso de tecnologías de la información para la atención a través de canales digitales, falta de experiencia dado que venían trabajando solo de forma presencial y telefónica. Otro factor fue la lenta adaptación a la utilización de formatos, instructivos e indicadores, los cuales se

implementaron para evaluar el desempeño de los canales de atención. Todo ello se pudo superar con capacitaciones constantes tanto internas como externas (proveedores del servicio de TIC's) y con reuniones de sensibilización sobre la importancia de la digitalización en el sector público.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD?

2.1. MEJORA DE PROCESOS(REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)

Se realizó un diagnóstico de la situación inicial a través de reuniones de levantamiento de información, mapeo de procesos y definición de objetivos. Se identificaron y definieron los procesos mediante el uso del Diagrama de Caracterización (Referencia 1). Ahí se han definido las entradas y salidas de los procesos, su objetivo, así como los responsables del proceso.

Se elaboraron documentos tales como la Política, matrices de riesgo, procedimientos, flujogramas, formatos, registros y otros. Al elaborarse cada procedimiento, se listaron todas las actividades involucradas por lo que se eliminaron pasos repetitivos y otros innecesarios.

2.2.REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se establecieron indicadores y metas en cuanto a los tiempos para la entrega del servicio, tomando como referencia el tiempo de espera del contribuyente, el cual disminuyó en un 49.1% del primer al segundo año de gestión (Referencia 2), lo cual impacta en el tiempo total de atención de la consulta, incidencia o requerimiento. La atención y orientación al contribuyente en tributación se volvió más eficiente, el cumplimiento en dicho periodo (2019 - 2020) se incrementó en 12% (Referencia 3), incrementándose también la cantidad de atenciones en un 45%. (Referencia 4)

2.3.REDUCCIÓN DE COSTOS

Si bien se incrementaron los canales de atención, esto no significó la contratación de mayor personal, puesto que se realizó la atención con el mismo personal a quien se capacitó de forma previa y constantemente.

Así también, se buscaron alternativas de comunicación (canales de atención) con los contribuyentes que no significaran mayor costo para la entidad. Así, es que solo uno de los canales virtuales es de paga, pero esto involucra un costo mínimo en comparación a los beneficios de la TIC, entre ellos, el poder obtener data detallada para los indicadores.

2.4.ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se tienen establecidos indicadores de satisfacción donde se consulta a los contribuyentes sobre su nivel de satisfacción con el tiempo de espera para ser atendido y el tiempo total requerido para resolver la gestión, logrando mantener alrededor de un 85% de satisfacción en ambos items.

También se mantiene el cumplimiento con los contribuyentes en cuando al tiempo promedio de primera respuesta en atención por el Chat Rentas; la cual debe ser menor a 90 segundos, a través de WhatsApp; menor a 300 segundos, y el cumplimiento en la atención presencial con un tiempo de espera en cola de 20 minutos y cuya meta es del 75%. (Referencia 5)

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.

2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Al iniciar la gestión no se contaba con ningún indicador que permitiera medir y monitorear la calidad del servicio brindado o la satisfacción del usuario con respecto al servicio brindado, no se contaban con procedimientos de trabajo establecidos ni instructivos que permitieran uniformizar y/o estandarizar el proceso de atención y orientación en temas de tributación al ciudadano. Así también, se realizaron encuestas a los contribuyentes en el mes de octubre del año 2019 para determinar el nivel de satisfacción y poder evaluar los resultados, los cuales estuvieron debajo de lo esperado con un valor de 72.67% (Referencia 1).

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Se decidió implementar y certificar un Sistema de Gestión Integrado en base a la norma de Gestión de Calidad ISO 9001 y la norma de Gestión Antisoborno ISO 37001 en la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas e incluir los procesos de la subgerencia de Servicios al Contribuyente. Esto con la finalidad de lograr la máxima satisfacción de los contribuyentes brindando servicios de calidad en base a la mejora continua de los procesos y de contar con controles que permitan asegurar un clima que impida los actos de soborno y asegure el correcto tratamiento de los casos que se pudieran presentar. De esta forma, el 23 de setiembre del 2019 se comunicó el lanzamiento del Sistema de Gestión Integrado (Referencia 2).

Y, como consecuencia de contar con un sistema integrado de gestión, se estableció un programa anual de capacitaciones para, de manera continua, actualizar los conocimientos del personal en temas tributarios. También se implementaron indicadores para los diversos canales de atención, los cuales fueron monitoreados de forma mensual en reuniones con el gerente de área, subgerentes y coordinadores de equipos.

Por otro lado, también se implemento la Carta de Servicios en base a la norma UNE 93200:2008, una herramienta de mejora continua que permite establecer compromisos de calidad que logren satisfacer las expectativas de los usuarios y por lo tanto mejorar su percepción de satisfacción con el servicio brindando. La Carta de Servicios fue aprobada el 20 de agosto del 2021 (Referencia 3).

Los resultados de los diez (10) compromisos de la carta de servicios en base a los servicios brindados a los contribuyentes en la plataforma de atención y orientación son publicados de forma mensual (Referencia 4) en la página web de la Municipalidad de Jesús María.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Todo ello ha logrado que la gestión del proceso de atención y orientación tributaria mejore con respecto al nivel de satisfacción del contribuyente, tiempo promedio de atención, cumplimiento de tiempo de espera y el volumen de atenciones. Tomando como referencia el mes de octubre, al 2019, como se indicó, la satisfacción estaba en un 72.67%, pero al año siguiente, durante el mismo mes, se obtuvo un nivel de satisfacción del contribuyente de 90.43% (Referencia 5), y, durante el último año de gestión, se ha venido manteniendo un nivel por encima del 80%.

Así también, con la carta de servicios se ha logrado una mayor transparencia de la gestión ya que los resultados de los compromisos asumidos con sus respectivos indicadores son comunicados de forma mensual (Referencia 6) y esta información es de acceso público a través de la página web de la municipalidad.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Incrementar el nivel de satisfacción del contribuyente al brindar el servicio de atención y orientación tributaria.
Establecer canales de comunicación con los ciudadanos y fomentar la participación activa de los vecinos en la gestión.
Incrementar la capacidad de atención.
Asegurar la atención de consultas, incidencias y requerimientos en el plazo establecido según el canal correspondiente.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Partiendo desde la premisa de que la atención al contribuyente no solo es responder las preguntas que pueda realizar, sino ayudarlo cuando ni siquiera ha pedido nuestra ayuda, adelantarnos a lo que necesita y cubrir sus necesidades de manera eficaz, se centró los esfuerzo en el personal de la plataforma de atención y orientación tributaria, los asesores de servicios.

Se realizó una programación anual de capacitaciones para que el personal cuente siempre con los conocimientos actualizados en materia tributaria y pueda resolver el problema del contribuyente. A la fecha se ha logrado un cumplimiento del 100% de dicho programa de capacitación (Referencia 1).

Por otro lado, la decisión de centralizar la atención en una única plataforma permitió que el personal se pueda especializar en materia tributaria y realizar funciones específicas para la atención y orientación al contribuyente. Esto también facilitó la ejecución de las capacitaciones.

Otra medida tomada fue la elaboración de protocolos de atención, por ejemplo, en caso de agresión, el cual brinda a los asesores de servicios instrucción sobre cómo actuar antes casos de conflicto de tal forma que el contribuyente pueda concluir con la resolución de su problema.
Todo ello contribuyó al logro de los objetivos planteados:

Se logró incrementar la satisfacción del contribuyente al brindar el servicio de atención y orientación tributaria en 15.7%, tomando como referencia los resultados de las encuestas a los contribuyentes en el mes de octubre del año 2019 para determinar el nivel de satisfacción, cuyo resultado fue 72.67%, y el promedio mensual de la satisfacción durante el año 2022 al mes de octubre, el cual resulta 88.41% (Referencia 2).
Se logró establecer más canales de comunicación al alcance de todos los ciudadanos, con la implementación de canales digitales (Chat Rentas, WhatsApp Rentas y correo electrónico), se pasó de tener solo 2 a tener 5 canales de atención.
Se incrementó la capacidad de atención, se pasó de tener un promedio de 2000 atenciones mensuales en el año 2019 a tener más de 6,400 atenciones en promedio mensual en el año 2022. (Referencia 3)
Se logró cubrir las atenciones de consultas, incidencias y requerimientos en el plazo establecido en los diversos canales (Referencia 4).

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Durante los primeros meses de la gestión se tenía tiempos de espera por parte del contribuyente para recibir la atención en materia tributaria de más de 35 minutos, llegando a ser más de una hora en promedio en el mes de febrero del 2019 (Referencia 1).

Se evidenciaba que, al no centralizar la atención en una única área o plataforma, había largos tiempos de espera para que el personal asignado del área competente pueda brindar el servicio, puesto que no solo tenía la función de atención si no otras funciones asignadas.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Se centralizó toda la atención en materia tributaria en una única plataforma de atención y orientación donde se dispuso a una cantidad de Asesores de Servicios con el perfil de un agente de Atención al Cliente. Se capacitó a dicho personal para que pudiera atender de acuerdo a un procedimiento establecido, de tal forma que todos manejaran tiempos estándar para la entrega del servicio, se realizaron instructivos de trabajo que sirvieran de apoyo para actividades específicas y se implementaron indicadores para medir el tiempo de espera del contribuyente para ser atendido (tiempo de primera respuesta) tanto en los canales digitales como el presencial.

De esta forma, al segundo año de gestión se tenía tiempos menores de espera, disminuyendo en un 49.1% el promedio anual comparación con el primer año (Referencia 1) y el cumplimiento promedio anual se incrementó en 12,32% (Referencia 2)

También se implementó un sistema de tickets que permitió atender de forma ordenada y rápida a los contribuyentes, esto en cuanto a la atención presencial (Referencia 3). Con esto también se lograba un buen monitoreo para la toma de decisiones por parte de la subgerencia, dado que reporta cuando la atención sigue en proceso o ya está completada.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

En promedio, más del 89% de las atenciones presenciales son realizadas antes de que el contribuyente supere los 20 minutos en cola, el tiempo promedio de primera respuesta en el Chat Rentas es menor a 90 segundos con un cumplimiento del 100%, y el tiempo promedio de primera respuesta en el WhatsApp Rentas es menor a los 300 segundos con un cumplimiento del 77% (ambos medidos en los 3 primeros trimestres del 2022) (Referencia 4).

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Se contaba con un presupuesto limitado, las atenciones en materia de recaudación tributaria, ejecutoría coactiva y fiscalización tributaria las atendían las áreas con el mismo nombre, por lo que a dichas áreas les correspondía presupuesto por el servicio de atención y orientación también.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

A fin de atender de forma organizada, se decidió centralizar el servicio en la Plataforma de Atención al Contribuyente (que absorbió la atención brindada en materia de recaudación tributaria, ejecutoría coactiva y fiscalización tributaria), se solicitó ampliación presupuestal, ya que el presupuesto 2019 de la Subgerencia de Registro Tributario resultaba insuficiente para atender las funciones que asumiría la Subgerencia de Servicios al Contribuyente (al producirse en el mes de julio 2019 la modificación del Reglamento de Organización y Funciones).

Asimismo, para la implementación y monitoreo de los nuevos canales de atención (Chat, WhatsApp, teléfono) se usaron aplicaciones gratuitas en su mayoría, a fin de no cargar más costos a la entidad. De igual forma, en el periodo a cargo, se empleó la misma cantidad de personal con que se contaba para atender los nuevos canales, no se contrató más personas. Ello implicó que se brindara capacitación constante al personal en materia de atención virtual.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

El presupuesto para el servicio de atención y orientación al vecino en temas relacionados a tributos municipales está establecido en el POI multianual que permite la continuidad de las actividades hasta el año 2025.

Cabe indicar que, al finalizar la gestión, esta subgerencia habrá ejecutado todo su presupuesto asignado. Y en lo que corresponde a los canales de atención, se dejarán habilitados los canales gratuitos y se comunicará las acciones a tomar respecto al canal que sí requiere pago.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	AMBIENTAL
GRUPO	:	SOSTENIBILIDAD
SERVICIO	:	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Respecto al servicio de recolección, con el inicio dela gestión, se encontró un contrato vigente un contrato con la empresa PETRAMAS, cuya fecha de culminación fueel 24/09/2020. A partir de septiembre de2020, se cuenta con un contrato de la misma manera con PETRAMAS, con un periodo de vigencia de 3 años, cuyo plazo de vencimiento sería en septiembre de 2023.Del análisis de las rutas de recolección, se evidenció que el servicio incluía cuadras que no pertenecían al distrito. Asimismo, no existía una supervisión documentada por parte de la Entidad, respecto al cumplimiento de horarios y recorrido. En relación al servicio de barrido de calles, se evidenció que este no contaba con una cobertura del 100%, ya que se observaba avenidas, calles y jirones en condiciones de limpieza poco favorables, es decir con acumulación de polvo y residuos sólidos en la vía pública.
1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Se tiene comoindicadores:

Número de rutas de barrido y recolección implementadas:

5 rutas de recolección implementadas

33 rutas de barrido implementadas

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Como parte de las medidas adoptadas para el servicio de recolección, inicialmente fue el de realizar la revisión de la documentación relacionada al contrato, a fin de tener asegurado el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el mismo por parte de la Empresa Prestadora del Servicio, respecto a la Recolección de Residuos Sólidos. El contrato de Residuos Sólidos encontrado culminó el 24/09/2020; elaborando losTdR para el nuevo Contrato, subsanando las deficiencias encontradas como Rutas, horarios, unidades, entre otros. Asimismo, se intensificó la supervisión por parte del personal Municipal, por lo cual se implementó los Formatos diarios de controla cargo de lasupervisión del Servicio.

Respecto al servicio de barrido de calles, se elaboró y optimizó las rutas de barrido, a fin de distribuir a todo el personal adecuadamente, de manera que se abarque el total de las vías, jirones,calles y pasajesdel distrito. Esta distribución se realizó de manera que, tanto el turno mañana y turnonoche abarquen el 100% del distrito, siendo el turno tarde el queejecuta las avenidas principales. Adicionalmente, se realizanoperativos de limpieza, las cuales buscan intervenir zonas de alta transitabilidad del distrito (Campo de Marte, Residencial San Felipe y Damero Comercial), sin sobrecargar el Rendimiento de los operarios de barrido.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Tanto en el Servicio de Recolección de Residuos Sólidos, como Barrido de calles, se logró atender el total de los residuos generados por la población del distrito, así como la atención de la limpieza del total de las avenidas, jirones,calles y paisajesdel distrito. Esto con el finde que los vecinos y población en general continúen gozando de un ambiente grato,limpio y saludable.
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Una de las dificultades encontradas en ambos servicios es lafalta de conciencia ambiental por parte de algunos vecinos, ya que muchos aun vienensacando sus residuos después del paso del camión recolector,fuera del horario establecido, así mismo, se cuentaconpoblación flotante que vienen al distrito, muchos de ellos,arrojan sus desperdicios en la vía pública. Sin embargo,se llegó a superar esta limitación, a través de la

implementación derepasos diurnos y mediante la
sensibilización ambiental a la población.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Se optimizaron las rutas de
recolección, las mismas que fueron ejecutas con la debida supervisión por parte del personal de la municipalidad, a fin de garantizar el cumplimiento tanto en horario como frecuencia. Asimismo, se coordinó con la Empresa Prestadora del Servicio para
la designación de unidades y choferes específicos por cada ruta, todo ello con elfin de
evitar rotación de personal y por consiguiente demoras en el recorrido por
desconocimiento delas mismas. De igual forma, se elaboraron nuevas
rutas de barrido, las mismas que abarcan todas las avenidas, calles,jirones y pasajes del distrito. Asimismo, las rutas de atención hancontemplado la cantidad de km adecuados para no
afectar el rendimiento de los operarios. Adicionalmente, se realizó la
designación especifica de rutas a cada operario con la debida capacitación del
recorrido de la misma.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Las medidas mencionadas han logrado mejorar el tiempo de recolección en todas las zonas del distrito, ya que al tener rutas definidas, el personal realiza el recorrido programado en los horarios específicos.
Asimismo, dicha coordinación contribuyó a que los choferes designados
en cada ruta especifica, realicen el recorrido sin retrasos por
desconocimiento.
A través de estas medidas se logró
reducir el tiempo de ejecución del barrido de calles, considerando que las rutas
están diseñadas para que el rendimiento del personal sea eficiente en tiempos.
El otro aspecto que viene contribuyendo a la reducción del tiempo es que, el personal
tiene pleno conocimiento de su recorrido especifico, lo cual facilita la
ejecución de la misma.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
A través de las medidas adoptadas, se viene logrando la reducción de costos,al tener
distribuidos adecuadamente las rutas de barrido del personal operario y evitar la indiscrimada contratación de personal. Asimismo, permite el uso
adecuado de los recursos financieros,al realizar adquisiciones de materiales,herramientas, equipos, uniformes, EPP's y otros en la cantidad estrictamente necesaria.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
En la presente
Gestión, la atención oportuna a los vecinos es Prioridad, por lo que, se ha venido ejecutando el servicio de manera ordenada, cumpliendo los programas y rutas establecidos, considerando que se
cuenta con horarios y frecuencias para cada servicio. Así,el
horario de Recolección de Residuos en el turno noche se viene dando desde las 9:00pm hasta las 2:00am, asimismo, se realizan 02 repasos en el turno mañana en los horarios, desde las 6:00am hasta las 2:00pmy desde las 8:00am hasta las 4:00 pm en el turno tarde. Del mismo modo, se cuenta con la recolección de los 25 contenedores semisoterrados y soterrados
ubicados en el distrito desde las 2:00pm.
El servicio de barrido cuenta con tres
turnos:
Turno mañana (de 06:00 a 15:00 horas).
Turno tarde de (13:00 a 21:00 horas)
y Turno noche de (22:00 a 06:00 horas).

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reduccion de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se identificó que la Empresa Prestadora del Servicio venía realizando el servicio con unidades en condiciones de limpieza no adecuadas, asimismo, el personal ejecutaba sus actividades sin la debida identificación, lo cual generaba que los vecinos no puedan identificarlos adecuadamente.
En la evaluación inicial del servicio de barrido de calles, se evidenció que el personal no contaba con los implementos necesarios para desarrollar un servicio adecuado, las mismas que nofacilitaban el trabajo,así como no garantizaban la seguridad del operario.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Como parte de las acciones tomadas para incrementar la calidad del servicio, fue el de verificación diaria al cumplimiento de los TDR, a través de la supervisión constante y continua por parte del personal de turno, a fin de que la empresa prestadora del servicio, se ciña a lo establecido en lo referido a mantener en condiciones óptimas las unidades de recolección que brindan el servicio; así como la debida identificación con los gafetes del personal. Del mismo modo, se continua supervisando el cumplimiento de la frecuencia y horarios establecidos, a través del uso de Formatos de supervisión diarios, todo ello con el fin, de continuar brindando un servicio de calidad en beneficio de los vecinos del distrito.
Respecto al servicio de barrido, se realizó la adquisición de uniformes con las características correctas, tachos con el volumen ideal, y demás herramientas necesarias, tales como escobas baja policía, recogedores de metal, bolsas de polietileno, entre otras; asimismo, se adquirió equipos de protección personal, tales como botas y guantes de protección.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
El servicio que se viene realizando al ser repetitivo y constante, se ha reflejado en las menores quejas por parte de los vecinos, todo ello gracias a las acciones adoptadas, que al serconstates en todo el periodo de la gestión, se logró que la empresa prestadora del serviciose adecue a las exigencias del Contrato establecido, cumpliendo con ellavado y limpieza, tanto externo como interno de sus unidades con las que brindan el servicio en el distrito; además, los vecinos pueden identificar adecuadamente al personal operario del servicio.
En relación al servicio de barrido, se logró que los operarios realicen un servicio adecuado al contar con las herramientas e implementos idóneos. Ello significó obtener niveles de satisfacción por parte de los vecinos hasta en un 67.4% para el servicio de recolección y hasta un 61.5% para el servicio de barrido, información tomada de la encuesta realizada en el año 2021. Logrando incrementar este grado de satisfacción para el año 2022 hasta un 77.7% para el servicio de recolección y 73. 7% para el servicio de barrido.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Una vez evidenciado el déficit en algunos
aspectos del servicio de Recolección de Residuos Sólidos y Barrido de calles al inicio de la gestión, se optaron las medidas correctivas estableciendo metas físicas, las
cuales fueron plasmadas en los Planes Operativos Institucionales (POI) durante el
periodo de la gestión.
Los Objetivos establecidos son brindar un servicio de calidad en la recolección de residuos sólidos, así como barrido de calles en todo el distrito de Jesús María.
Estos objetivos, son medidos a través del POI, siendo las unidades de medida para el servicio de recolección, toneladas de residuos sólidos y para el servicio de barrido,kilómetros barridos.
Mediante estas metas se busca que se asegure alcanzar el
100% de cumplimiento de lo programado.
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
A la fecha se ha logrado alcanzar un
100% de cumplimiento de lo programado, obteniendo en esta última evaluación del primer semestre del POI 2022, un porcentaje de cumplimiento de más del 100%
en ambos servicios, ya que los valores obtenidos superaron a las metas
programadas.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Para el servicio de recolección, no se
evidenció que se cumpliera con los horarios establecidos, ya que no se contaba
con formatos de supervisión por parte de la Entidad, todo ello dificultó el seguimiento al mismo. Asimismo, respecto al servicio
de barrido de calles, no se cumplía con los horarios y frecuencias establecidas
en los diferentes turnos. Estas falencias en el servicio, contribuyó en que no se realice un servicio oportuno, tanto para recolección como para el servicio de barrido.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
En la presente
gestión, se han establecido horario y frecuencia para cada servicio. Asimismo,
se han incorporado formatos de supervisión para verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia al Contrato de Recolección de Residuos.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Actualmente, se viene ejecutando un servicio oportuno
a través del establecimiento de horarios y frecuencias fijadas para cada servicio. Siendo el horario
de la recolección en el turno noche desde las 21:00horashasta las 2:00 horas, se realizan 02
repasos en el turno mañana en los horarios desdelas 6:00 horas hasta las 14:00
horas y en el turno tarde desde las8:00 horas hasta las 16:00 horas; asimismo se tiene,desde las 14:00 horas
para la recolección de los 25 contenedores semisoterrados y soterrados ubicados
en el distrito. Los horarios establecidos parael servicio de barrido están establecidos entres turnos:mañana (06:00 a 15:00 horas), tarde (13:00 a 21:00 horas) y noche (22:00 a
06:00 horas).

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Para el inicio de Gestión se contaba
con las siguientes metas financieras:

S/. 3,474 486.00 millones de soles
para el servicio de recolección de residuos sólidos.

S/. 955,228 mil soles para el servicio
de barrido de calles.
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Una de las medidas adoptadas. esla intensificación de
la supervisión por parte del personal de la Entidad para el cumplimiento de
las obligaciones establecidas en el contrato. Asimismo, la reformulación de los
aspectos técnicos operativos de los servicios, los cuales permitieron optimizar
costos innecesarios.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Sin descuidar la atención diaria del
servicio (cumplimiento misional) se alcanzó una eficiencia en el manejo de los recursos
financieros de la Municipalidad,ya que para este último año (hasta setiembre) los avances acumulados
respecto a las metas financieras son de 62.26% para el servicio de barrido y
91.4% para el servicio de recolección.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
GRUPO	:	SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO	:	GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Se encontró con una atención básica, basándose
en criterios preestablecidos y con una nula relación entre el municipio, el
comité y los beneficiarios, por lo que se contaba con una mínima cantidad de
beneficiarios frente a la necesidad real en la comunidad.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Nuestro principal indicador es el que se
encuentra en el POI y la información que remitimos al comité y al ministerio
correspondiente.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Entre las medidas adoptadas se priorizó la
situación de necesidad de cada hogar mediante el Sistema de Focalización de
Hogares (SISFOH), además de las supervisiones y re empadronamientonecesarios
para acercar el servicio a los más necesitados.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Como resultado se incrementó la cobertura del
servicio conforme el aumento de beneficiarios empadronados.
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Con el inicio de la pandemia del COVID-19 y la
suspensión eventual de las compras públicas se imposibilitó cubrir el servicio
en el año 2020. Entre la dificultad con la que se cuenta, es que la
planificación de este servicio obedece al presupuesto asignado por el Gobierno
Central, presupuesto que se condice frente a la cantidad de necesitados con la
cuenta en el distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
En coordinación con el Comité de Administración del PVL se programaron un cronograma de entregas a los coordinadores para que estos a su vez distribuyan a los beneficiarios, lo que originó una distribución oportuna en las entregas de los productos.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Al contar con un cronograma establecido y con el apoyo de los coordinadores del PVL se logró atender a los beneficiarios en menor tiempo.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Al cumplir con el cronograma y la comunicación constante con los coordinadores (para la entrega de los productos) se logró reducir costos de combustible de la unidad vehicular despachadora, y reduciendo gastos operativos en la devolución de alimentos.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
En coordinación con el Comité de Administración del PVL se crearon formularios para el ingreso y salida de beneficiarios de los comités del vaso de leche, lo que garantizó se brinde un servicio con mayor cobertura a la población.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la poblacion.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se encontró con una atención básica, basándose en criterios preestablecidos y con una nula relación entre el municipio, el comité y los beneficiarios, por lo que se contaba con una mínima cantidad de beneficiarios frente a la necesidad real en la comunidad.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Entre las medidas adoptadas se priorizó la situación de necesidad de cada hogar mediante el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH), además de las supervisiones y re empadronamientonecesarios para acercar el servicio a los más necesitados.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
A la fecha se ha logrado que la cobertura de los beneficiarios del programa se incremente en un 30% versus los resultados de la gestión anterior, producto de los empadronamientos y las coordinaciones con el Comité.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.

3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Se establecieron canales de comunicación con el
Comité para que a su vez se trabaje de la mano con los Coordinadores, lo que
dio por resultado se brinde una atención oportuna a los beneficiarios finales
de este programa.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Se garantizó
el reparto de los productos alimenticios con la finalidad de contribuir y
enfrentar la desnutrición crónica de la comunidad. Asimismo, se ha logrado el reconocimiento
por la organización del Comité de Vaso de Leche por la excelente gestión del
programa social.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:
4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se adoptaron
medidas para lograr cumplir con el cronograma de entregas de manera oportuna.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Se realizaron
empadronamientos periódicos con la finalidad de identificar a la real población
vulnerable para este programa.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Se ha planificado un cronograma de entregas
conforme se coordinó con los integrantes del Comité de Vaso de Leche, además la
calidad de nutrición conforme nos sugiere el nutricionista integrante.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:
5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Se adoptaron los requerimientos oportunos con la
finalidad que se realicen el proceso de compras para el inicio de la gestión.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se cumplió con la ejecución del presupuesto
asignado.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se ejecutó el presupuesto de adquisición para el
desarrollo del programa, considerando quepara continuar con el presente servicio, se ha programado en
el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2023-2025.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR : AGRARIO Y DE RIEGO
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Al inicio de la presente gestión, se
tomó conocimiento del cumplimiento del servicio de Vigilancia Sanitaria
Municipal de Comerciantes y Transportistas de alimentos en el año 2018, el cual
se ejecutó a través del programa de incentivos municipales del MEF ¿ Meta 15,
Realizado en los dos mercados existentes en el distrito, en la cual se certificó
puestos de expendio de alimentos agropecuarios primarios y piensos, con la
orientación técnica de SENASA.
1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Reporte de visitas programadas e inopinadas a mercados de abastos del distrito.
Actas de inspecciones sanitarias.
Formato de evaluación check list.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Vigilancia sanitaria municipal constante e inspecciones inopinadas en los dos mercados de abasto, para el control sanitario de los productos agroalimentarios conforme a los lineamientos y formatos establecidos por el SENASA, previa participación en los meses de febrero y marzo 2020 de las capacitaciones ofrecidas por SENASA.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Se ha logrado que la población se beneficie adquiriendo productos agroalimentarios en condiciones de inocuidad agroalimentaria aceptable, no existiendo a la fecha algún tipo de queja por la adquisición y consumo de estos productos por parte del público consumidor, ya que dentro del proceso se evalúa la trazabilidady rastreabilidad de los productos agroalimentarios
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Las limitaciones
encontradas se dieron por parte de los comerciantes, dado su incumplimiento de
las normas sanitarias vigentes, con respecto a la inocuidad agroalimentaria y
la mayor dificultad que se encontró es que en muchos de los casos, al momento
de la inspección ocular, no se encontraba el propietario.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.

1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
En el caso de la vigilancia y control de alimentos agropecuarios primarios y piensos los procesos se mantienen ya que se trabaja en función de fichas de evaluación e inspección donde se detalla los diversos items relacionados a infraestructura, inocuidad agroalimentaria, conservación de alimentos y condiciones del manipulador de alimentos.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Se implemento un formato chek list y con un puntaje determinado para cada item., lo cual permite aminorar los tiempos para realizar las respectivas inspecciones de vigilancia sanitaria, de manera más simplificada y eficiente.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Al realizar las inspecciones de vigilancia sanitaria en los dos mercados de bastos existentes en el distrito con el formato Check List, este nos facilita la labor de vigilancia sanitaria y por ende la reducción de costos en el desarrollo del servicio.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Las inspecciones de vigilancia sanitaria se dan en forma periódica y programada en forma mensual a los puestos de los comerciantes de alimentos agropecuarios primarios (Mercado San José y Mercado Huiracocha), lo cual permite la atención oportuna a la población del distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se encontró con la certificación de puestos saludables de los mercados de abastos que así lo ameritaban en el año 2018, en el rubro de alimentos agropecuarios primarios y piensos.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Entre las medidas adoptadas, esta la coordinación permanente con los encargados de la Junta Directiva de los mercados de abasto para la mejora permanente dentro de los puestos de comercio de alimentos agropecuarios primarios y piensos. Asimismo, a los comerciantes del mercado Huiracocha se les oriento para el mejoramiento de sus puestos de abastos, ofreciéndoles los lineamientos de inocuidad agroalimentaria, para su posterior evaluación

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Señalaremos que los comerciantes dedicados al rubro de alimentos agropecuarios primarios y pienso vienen cumpliendo los lineamientos y políticas de inocuidad agroalimentaria en el contexto de la vigilancia y control sanitario municipal, lo cual favorece al público consumidor del distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.

3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Establecer la vigilancia sanitaria municipal en alimentos agropecuarios y piensos en mercado de abastos del distrito, en forma permanente en busca de la inocuidad alimentaria en favor de los vecinos del distrito y población en general.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Cumplimiento de las inspecciones en la vigilancia sanitaria en alimentos agroalimentarios, conforme a lo programado en el POI-2022.
Por parte de los comerciantes el expendio de productos agroalimentarios de muy buena calidad en favor de los vecinos del distrito y población en general.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se realizó en forma oportuna la entrega del programa de incentivos a la mejora de la gestión municipal correspondiente al ejercicio 2018 - Meta 15 con la certificación de puestos de venta saludables de alimentos agropecuarios primarios y piensos en mercados de abastos, conforme a lo establecido a los lineamientos y políticas de inocuidad agroalimentaria dispuestas por el SENASA.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Contratación de un profesional biólogo, adquisición de equipos y insumos para el desarrollo de la Vigilancia y Control Municipal de alimentos agropecuarios y piensos, en busca de la mejora de la inocuidad alimentaria.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Al finalizar la gestión se entrega la documentación de las acciones realizadas de vigilancia y control sanitario de los dos mercados de abasto del distrito, de acuerdo a las programaciones de los POI 2019-2020-2021 y 2022 (octubre) y su cumplimiento.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Recursos asignados según el presupuesto inicial
de apertura (PIA) al inicio de la gestión para el desarrollo y ejecución de la
presente actividad operativa.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Recursos designados para
la contratación de un personal profesional (biólogo), adquisición de insumos y equipos destinados al control y evaluación de alimentos agropecuarios primarios.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Totalmente ejecutados para la
ejecución de la actividad vigilancia sanitaria municipal de alimentos
agropecuarios primarios y piensos, según el PIA y sus modificaciones asignadas en el año 2022.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	EDUCACION
GRUPO	:	EDUCACION Y DEPORTE
SERVICIO	:	GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS?

Mejoramiento y acondicionamiento de los diferentes locales asignados
Se ha implementado adicionalmente a los talleres deportivos y recreativos,eventos una vez por mes denominado "Tarde de Talentos" por el cual, una tarde de cada mes, los alumnos de los talleres deportivos puedan exhibir sus avances a la comunidad, con el propósito de incentivar la práctica de cada disciplina y promover la actividad física constante como pilar de desarrollo personal, incorporándolo a su plan de vida.
Cabe señalar, también que, dentro de cada tarde de talentos del mes, mediante una exitosa gestión administrativa se logró alianzas estratégicas con federaciones deportivas, obteniendo exhibiciones magistrales de su disciplina como parte del seleccionado nacional, entre ellos la federación deportiva de esgrima, que participó en los Juegos Panamericanos 2019, contribuyendo así a la difusión de los deportes en nuestra comunidad.
Así también, se realizó como parte de la gestión deportiva para la masificación del deporte, se llevó a cabo el evento denominado "Tenis 10" en alianza con la Federación Peruana de Tenis ubicaba en el Campo de Marte, por el cual los niños de hasta 10 años del distrito pudieron recibir una clase gratuita demostrativa de esta disciplina, con los entrenadores y material deportivos de la Federación, causando un gran interés en nuestros niños y sus padres, acercándolos más a esta disciplina.
Cabe señalar que, entre las mejoras implementadas resalta la incorporación al grupo de profesores de talleres, ex seleccionados nacionales.
1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Locales deportivos y recreativos en estados no adecuados para brindar un servicio de calidad a la comunidad.
Difusión y promoción insuficiente de los talleres deportivos y recreativos que brinda la entidad a través de la Subgerencia de Deporte, Juventud y Prevención de Drogas.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Mínimo de talleres deportivos y recreativos
Falta de sistema de caja para los pagos por servicios en las canchas de fútbol de los complejos deportivos

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se solicito la reformulación del Plan Operativo Institucional.-
Se promovió y organizó alianzas estratégicas con diferentes organismos públicos y privados para la realización de eventos deportivos.-

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

En el verano, se logró ofrecer 29 talleres deportivo y recreativos a la comunidad (Ajedrez, básquet, capoeira, béisbol, ciclismo, esgrima, fútbol masculino, fútbol femenino, guitarra, karate, kendo, taekwondo, tenis de mesa, vóley.
A lo largo de este periodo, se ha llevado a cabo múltiples actividades en beneficio de los vecinos del distrito, las mismas que fueron calificadas por los vecinos como positivas, y contaron con gran participación.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Actividades suspendidas, debido al contexto de la pandemia
Falta de recursos humanos.-

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS?

Se ha reorganizado el horario, en función a cubrir las necesidades de control y ordenamiento durante el desarrollo de los talleres y otros servicios, optimizando así el desempeño de los docentes.
En la reactivación de talleres presenciales , se implementó más talleres a fin de incrementar la oferta de disciplinas deportivas, que brinda la Municipalidad de Jesús María a través de la Subgerencia de Deporte, Juventud y Prevención de Drogas.
2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Se coordinó con la Subgerencia de Tesorería la instalación de un personal con sistema de caja para el cobro de los servicios a prestar, en el mismo local de inscripción.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Con la finalidad de reducir los tiempos y sobre todo brindar facilidad a la comunidad, se instaló un mural al ingreso del local de inscripción, la lista de talleres deportivos y recreativos.
En la promoción de las diferente actividades deportivas a través de las redes sociales de la entidad, se adjuntó los costos de cada taller.
Asimismo, el administrado podía llamar al anexo de la unidad orgánica, con la finalidad de brindar mayor información respecto a los cupos disponibles de cada taller.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
En lo que corresponde al Texto Único de Servicios no Exclusivos - TUSNE, el documento complemento al TUPA, los costos por servicios que brinda esta unidad orgánica continúan siendo los mismos, con la finalidad de brindar facilidad a la comunidad, debido a la pandemia.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
La reactivación presencial de la gestión administrativa generó que se realicen procesos de inscripción desde horas muy tempranas de la mañana, de manera ordenada, con aforo limitado.
Campañas de difusión y de buena convocatoria, brindando calidad en la atención al ciudadano, con fin de dar confort, accesibilidad y seguridad de pago a los usuarios.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS?

Contratar docentes calificados, solicitando a cada uno de ellos, que, realicen un taller de manera recreativa, dinámica y con valores.
Canchas adecuadas de Grass Sintético en los locales deportivos, complejos deportivos "Micky Rospigliosi" y "Estadio Municipal", Polideportivo "Los Próceres" y Campo deportivo de béisbol "El Olivar"
Reuniones permanentes con los docentes, para evaluar el desarrollo de la programación.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Desorden y desorganización de las aulas designadas para las actividades deportivas y recreativas.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Organización de las aulas designadas a las actividades deportivas y recreativas
Se reorganizó el horario de los colaboradores de la subgerencia, en función a cubrir las necesidades de control y ordenamiento durante el desarrollo de los talleres y otros servicios, optimizando así el desempeño de nuestro personal disponible.
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se vienen implementando un conjunto de estrategias y acciones que buscan mejorar el servicio a la comunidad, a través de capacitaciones al personal.
Prácticas de actitudes positivas a través de diferentes canales de comunicación con la comunidad, con el objetivo de cumplir las necesidades de nuestros vecinos, sino también crear una relación de valor.
Con la finalidad de mejorar el servicio brindado a nuestros vecinos, se publica el cronograma de proceso de matrícula de los talleres, con los horarios y datos complementarios de los cursos dictados en el mes, estableciendo un sistema de cupos para los cursos con alta demanda, entre otros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Gestiones administrativas para promover alianzas estratégicas con Instituciones públicas y privadas, a fin de realizar actividades conjuntas, a favor del vecino de Jesús María y en especial para el desarrollo de talento jesusmarianos.
Alumnos libres, una clase modelo para reconocer su disciplina deportiva.
Mejoramiento de la publicidad en las redes sociales de la entidad.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Promover el desarrollo humano con calidad de vida en el distrito.
Organizar y dirigir actividades destinadas a la promoción y desarrollo del deporte.
Fomentar y apoyar la realización de eventos de promoción y recreación deportiva en la comunidad.
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Luego del retorno a la presencialidad de los talleres deportivos y recreativos se dispuso que los niños participaran de dichos talleres de manera gratuita por varias semanas.
Resaltar la incorporación del taller de Lucha Libre y Defensa Personal con profesores de la Federación Deportiva de Lucha Amateur.
Se logró incorporar el taller de Psicología Deportiva, con la finalidad de entrenar habilidades psicológicas necesarias para que el deportista individual y/o colectivamente pueda enfrentarse con mayores recursos a la situación de competición deportiva y la mejora del rendimiento.
Se realizó con éxito un torneo de exhibición de competición deportiva de Lucha Libre en complejo deportivo "Estadio Municipal" con la participación de competidores de la Federación Deportiva.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

La Subgerencia de Deporte, ante la situación de salud, y en concordancia con las disposiciones del Gobierno Central reactivó paulatinamente sus talleres presenciales, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad; se reorganizó ejecutiva y administrativamente con la finalidad de implementar mejoras tanto en gestión deportiva, como en la gestión administrativa, el desarrollo humano y hábitos culturales, orientado a la promoción de la actividad física y el deporte en el distrito.
A lo largo de la gestión se vienen llevando a cabo una serie de actividades en beneficio de los vecinos del distrito y cuentan con gran participación.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Al inicio de la gestión se encontró docentes pendientes de pago, limitado apoyo logístico para los locales, uso inapropiado de las instalaciones del área, talleres deportivos y culturales mezclados, locales sin pintar, sin local para la parte administrativa de la Subgerencia de Deporte; Juventud y Prevención de Drogas, poco personal para el desarrollo de actividades, staff de docentes sin experiencia, locales convertidos en depósitos, falta de implementos deportivos.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Se reorganizó los locales asignados
Se mejoró la publicidad y promoción de los talleres deportivos y recreativos.
Se promovió la participación de la comunidad en competencias deportivas que permitan la identificación del talento deportivo.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Campo deportivo de béisbol "El Olivar" en optimas condiciones para la promoción y desarrollo de dicha disciplina.
En el mes de noviembre, se comunicó a los vecinos y público en general que los servicios de la piscina municipal temperada estarán suspendidas temporalmente debido a acciones de mantenimiento, con la finalidad de entregar en optimas condiciones a la siguiente gestión.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS?

Debido al contexto de la pandemia covid-19 se tuvo que reprogramar el Plan Operativo Institucional - POI, a nivel físico y financiero, con la finalidad de continuar brindando un servicio reorientado a las necesidades de emergencia, salud mental, actividad física, entre otros de manera virtual; posteriormente retornando a la presencialidad de manera paulatina. 6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN Al inicio de la gestión se solicitó una ampliación de presupuesto, debido a la escases de recursos logísticos (implementos deportivos) importante para el desarrollo adecuado de los talleres que brindamos a los niños de la comunidad. 6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Debido al contexto del covid-19 se tuvo que reducir recursos materiales y humanos, quedando lo indispensable, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados desde inicio de la gestión. 6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN El estado de la situación financiera se encuentra en gestión de recursos físicos y financieros (Planeación y Presupuesto) con la finalidad que el proceso sea transparente equitativo y adecuado, que le permitirá a la siguiente gestión continuar con la promoción del deporte en el distrito,

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR : AMBIENTAL
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Al inicio de gestión las áreas
verdes del distrito, fueron declaradas en estado de emergencia ya
que habían zonas en completo estado de abandono,los espacios públicos evidenciaban falta de césped, sin cercos suficientes, se requería el servicio de poda de árboles y la renovación y mantenimiento de las plantas ornamentales, con respecto a los canales de regadío
se encontraron colmatados de lodo, los árboles presentaban enraizamientos
internos lo que ocasionaba tapones internos y
añegos frecuentes en calles y avenidas del distrito. Asimismo, se evidenció que el servicio de riego de áreas
verdes con camión cisterna no fue incluido, situación que generó el
desabastecimiento del servicio, afectando el desarrollo del servicio de mantenimiento de áreas verdes.

Verificando adicionalmente que,las pozas de agua ubicadas en el Campo de Marte se encontraban en mal estado.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES:

Se cuenta con 3 indicadores:

Ejecución de tala, poda y
atención de emergencias de especies forestales en áreas verdes públicas;se viene superando el avance acumulado del 100% de intervenciones en todo el distrito, permitiendo mejorar la condición de los árboles, actuando de manera inmediata ante una situación de peligro; por árbol en mal estado, inclinado o a punto de caer, las acciones de tala
son debidamente coordinadas con las instancias pertinentes.

Mantenimiento permanente de áreas
verdes, las mismas que se han incrementado significativamente superando las actividades
programadas, así también, se priorizaron las labores de recuperación
de áreas verdes en espacios públicos como parques, avenidas, plazas, retiros,
bermas centrales, laterales y otros, así como áreas que fueron destinadas para
uso diferente que son recuperados y van sumándose a las áreas verdes del
Distrito. Supervisión permanente.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Se estableció un plan de trabajo para priorizar la recuperación y mantenimiento de las áreas verdes, reestructurando el área;fomentando la implementación de turnos y cuadrillas de trabajo de personal.Se havenido mejorando el sistema de riego tecnificado en diversos parques,asegurando el uso eficiente del agua;además de contar conjardineros permanentes en cadaparque.Para el sistema deriego,el año 2019, secontaba con una cisterna de 9mil galones y un contrato de servicio de riego;frente a la necesidad de mejorar el servicio y reducir costos se adquirieron 02 cisternas de 550 galones, actualmente la Municipalidad cuenta con 3 cisternas para riego, el suministro de agua es a través del Canal de riego, una orden de servicio de contingencia y a través de Sedapal.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Recuperación de los espacios públicos como: Parques, avenidas, plazas, retiros,
bermas centrales, laterales, entre otros, a través de actividades de cuidado,
corte, habilitación, remoción, riego y propagación de especies para asegurar la
supervivencia de las áreas verdes y con ello se favorece la mejora de la
calidad ambiental. Mejora del
diseño paisajístico en el Distrito de Jesús María.
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Las áreas verdes (macizos de plantas y la cobertura vegetal horizontal) vienen siendo constantemente dañadas por la población canina,por lo cual se viene reforzandola sensibilización de vecinos sobre tenencia responsables de canes, así como colocación de carteles de "zonas de mascotas", así como "recoge tus excretas"; así como pedido de apoyo al área de Fiscalizacióny con ello contribuir al cuidado de las áreas verdes públicas.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Mantenimiento y recuperación de áreas verdes a través de cuadrillas.
Adquisición
de plantas ornamentales para fomentar el diseño paisajístico.

Atención
oportuna de podas, talas y atención de emergencias de especies forestales en espacios publicos.
Riego de áreas verdes con cisternas y personal propio.
Personal operativo las 24 horas formados por turnos.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Producción de plantas en losviveros municipales, adquiriendo insumos y algunas plantas de manera específica.
Inspección permanente y oportuna por zonas, logrando la atención
de podas, talas y atención de emergencias de especies forestales luego de la evaluación
técnica, atención recurrentea los parques y
bermas centrales los cuales requieren rehabilitación inmediata debido al
maltrato provocado por el tránsito de los peatones, mascotas, etc..
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
La Municipalidad
se encuentra en un esfuerzo permanente de recuperación de espacios verdes
tomando en cuenta diversas acciones que permiten reducir costos y también el
impacto ambiental.

2.4 ATENCIÓN OPORTÚNA A LA POBLACIÓN
La atención
oportuna de los requerimientos de las solicitudes de los vecinos del distrito,
fomenta la confianza de la población con su Municipio.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Respecto al mantenimiento de las
áreas verdes: se tiene que el servicio era deficiente ya que se encontraban en mal estado , con áreas verdes deterioradas, sin zonas paisajistas, falta de riego, así también se requería de manera urgente el servicio
de tala, poda y la atención de emergencias de especies forestales, los canales
de regadío se encontraban colmatados de lodo, además, las pozas de agua ubicadas en el
Campo de Marte se encontraban en mal estado.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Con el objetivo de optimizar el uso del recurso hídrico mediante
el almacenamiento de agua para riego, se realizó la construcción de un pozo en
el Campo de Marte lo cual actualmente permite almacenar el recurso hídrico para
luego abastecer del servicio a todo el distrito, asimismo, contamos con elabastecimiento de agua por canal durante 3 veces por semana, todo ello con
la finalidad de cubrir el servicio de riego. El uso del riego tecnificado
mediante el sistema de aspersión en parques y jardines
del distrito fomenta el ahorro de agua. Se ha rehabilitado el sistema de riego tecnificado en los sistemas de
los Parques Habich, La Rosa, Residencial San Felipe, Alberti y Campo de Marte
asegurando el uso eficiente del agua.Actualmente el personal está organizado en cuadrillas de
intervención rápida para brindar atención oportuna a determinados parques y/o
áreas verdes asignados hasta que se cumplan con los objetivos planteados en
favor del medio ambiente y para fomentar el diseño paisajístico del distrito,
se han implementado jardineros por parques, equipos de protección y
herramientas de acuerdo a cada actividad, así como formatos de control y programación diaria.

A inicios de gestión los vecinos de manera
reiterativa reclamaban y denunciaban la necesidad de recuperar las áreas
verdes, ornato y el conjunto de servicios públicos, por lo que se promovió el
dialogo con los vecinos a través de programas de sensibilización y
capacitaciones en las acciones de este servicio.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
El potencial del distrito de Jesús María se encuentra en sus áreas
verdes, y el principal pulmón de Lima está constituido por el Campo de Marte, seguidas
de las áreas exteriores del Conjunto Residencial San Felipe,parque
Próceres,Cáceres y otros, el trazado urbano aporta
también con importantes avenidas con espaciosas bermas centrales, pequeños
parques y calles interiores dotadas de bermas laterales. El conjunto de estas
áreas permite alcanzar alrededor de 9.0 m2 por habitante, superior al estándar
internacional. Se cuenta entonces con 645,756m2 de áreas verdes. Esto se
respalda con los reconocimientos internacionales que la Municipalidad ha
obtenido a lo largo de la presente Gestión como el premio otorgado por la Organización
de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO) y la
Fundación Arbor Day gracias al programa Acción Verde que a la fecha ha plantado
7 mil 281 árboles lo cual fomenta la conservación de espacios seguros a través
del sembrado de árboles y bosques urbanos cuya conservación y mantenimiento
permite garantizar y preservar una mejor calidad de vida para los vecinos y
visitantes.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Se estableció como objetivo principal: Áreas verdes públicas en buen estado en todo el distrito
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Se cumplió con el objetivo establecido: Áreas verdes publicas mejoradas en beneficio de la población, el cual se basa directamente en la calidad del aire ya que se tiene entendido que son las especies arbóreas y arbustivas las que generan mayor capacidad de carbono atmosférico, así también con el buen estado de mantenimiento de las áreas verdes públicas. Durante la gestión se ha priorizado la recuperación permanente de las áreas verdes públicas en parques avenidas, plazas, retiros, bermas centrales, laterales con acciones de mantenimiento, riego, corte, habilitación, remoción en las que se ha integrado la rehabilitación, mantenimiento y habilitación de los espacios públicos.

Para cumplir tal objetivo se tiene en marcha el Programa de Acción Verde que tiene como meta el sembrado de 10,000 árboles hasta el 2022, que permitirá sumar a las áreas verdes preexistentes, lo que favorecerá la mejora de la calidad del aire con las consecuentes repercusiones positivas para la calidad de vida de los vecinos del distrito de Jesús María, así como la promulgación de la Ordenanza Municipal que favorece que los edificios cuenten con techo verde. Como medida paralela y necesaria se ha rehabilitado el sistema de riego tecnificado en diversos parques del distrito para asegurar el uso eficiente del agua, asegurando el servicio oportuno para la comunidad.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Las áreas verdes públicas del distrito de Jesús María fueron encontradas en mal estado, por lo que fue declarado en estado de emergencia ya que presentaba
diversas zonas en deterioro con pisoteos de personas y de mascotas, los espacios
públicos evidenciaban falta de césped, riego y cercos, asimismo, los árboles requerían poda, así comola renovación y mantenimiento de
las plantas ornamentales.
Con respecto a los canales de riego se
encontraron colmatados, los árboles presentaban enraizamientos internos lo que ocasionaba añegos frecuentes en calles y avenidas del distrito: todo ello originado por la
Gestión anterior. Del mismo modo, el servicio de riego de áreas verdes con
camión cisterna no fue incluido, situación que generó el desabastecimiento del
servicio, afectando el desarrollo de las actividades de riego y mantenimiento de áreas
verdes.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Se mejoró el pozo utilizado para el almacenamiento del agua,alimentado por el canal de riego, de donde se viene abasteciendo lascisternas, para cubrir el servicio de riego en 3 turnos de servicio, los 7 días de la semana, con atención de acuerdo al programa. Asimismo, se cuenta con el suministro de agua de Sedapal, utilizado para el riego tecnificado en algunos parques y jardines del distrito.
Actualmente al personal está organizado en cuadrillas de
intervención rápida para brindar atención oportuna a determinados parques y/o
zonas asignados, se realiza la siembra de plantas estacionarias y permanentes con diseño paisajista, se cuentan con jardineros por parques, implementados con equipos de protección y
herramientas de acuerdo a cada actividad, formatos de control. Se viene sembrando cerca de 10,000 árboles.
Se promovió el dialogo con los vecinos a través de programas de
sensibilización y capacitaciones en las acciones de gestión ambiental.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Actualmente, las áreas verdes públicas del distrito evidencian una mejora drástica, se logró recuperar una extensión de 5,669m2, se realizó el mantenimiento de
áreas verdes de 7'962,613m2,con lo que respecta a la ejecución de
talas, podas y atención de emergencia de especies forestales en áreas verdes
públicas se atendieron 902 pedidos, se recuperaron espacios destinados a otros
fines como depósitos y se impulso el ECOPARQUE con el objetivo de fomentar la
educación ambiental y el cuidado de los recursos naturales.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

El PIM para la actividad de Mantenimiento de Parques y Jardines para el
año 2019 ascendía a S/ 6¿480,284, soles con un 96.5% de gasto de los recursos
financieros asignados.
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se reestructuró todo el sistema del servicio de mantenimiento de áreas verdes, implementando hasta 3 turnos de atención, de acuerdo a la actividad a realizar, es así que las actividades de jardinería y servicios de poda se realizan en los turnos mañana y tarde; el servicio de riego se realiza en 3 turnos, los 7 días de la semana de manera ininterrumpida; todas estas actividades se realizan con equipos, materiales y personal de planta: realizando adquisicionespuntuales de materiales e insumos específicos.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
El PIM para el
Servicio de Parques y áreas verdes para el año 2022 asciende a S/ 4¿005,110
soles, alcanzando a la fecha un 97.1% de ejecución de los recursos financieros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.

6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GRUPO	:	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO	:	MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Al inicio de
la gestión, se encontraron inadecuadas condiciones del Servicio de
transitabilidad vehicular y peatonal en el distrito por falta de mantenimiento vial
oportuno, con presencia de baches y fisuras en pavimentos, veredas deterioradas,
ciclovías en mal estado de conservación, falta de accesos peatonales y accesos vehiculares a cocheras de vecinos, deficiente acceso
peatonal a personas con discapacidad, deficiente señalización horizontal y
peatonal. Las bermas se encontraban en mal estado de conservación,
sin un uso adecuado (estacionamiento o jardín) generando conflicto conlos vecinos.

No se había intervenido
en forma integral la infraestructura vial, es decir se había rehabilitado
solo calzadas, pero dejando veredas y/o bermas y/o sardineles sin intervenir.Las vías "Metropolitanas" del distrito, administradas por la Municipalidad de Lima, se encontraban en mal estado de conservación.La infraestructura vial intervenida por las empresas
prestadoras de servicios, tenían deficiencias en la reposición de veredas y/o
pavimentos, al no existir normas adecuadas que regule a detalle el procedimiento
constructivo de los trabajos ejecutados.La oficina de Obras Públicas y
Proyectos como se denominaba en ese entonces esta Sub Gerencia, dependía de la
Gerencia de Desarrollo Urbano y funcionaba en un ambiente inadecuado con un
equipamiento deficiente.
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Autorizaciones por trabajos y uso
temporal de área pública.Porcentaje de infraestructura vial y
peatonal rehabilitada o con mantenimiento.Tasa de variación de la longitud de ciclovías habilitadas en el distrito.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Con la finalidad de revertir la situación,
se hizo el diagnóstico de la situación de la infraestructura
vial, para luego evaluar, formular, ejecutar proyectos de inversión e
inversiones, así como intervenir con trabajos de mantenimiento en los 9
sectores del distrito con el "Plan Bacheo" y el programa "Jesús María Bonita".

Se gestionó con la Municipalidad de
Lima, la autorización para intervenir como inversiones en las vías "Metropolitanas", así comoen mantenimiento de diversas vías del distrito.Con la Resolución de Alcaldía 127-2019-MDJM,
del 03.06.2019, se delega atribuciones a esta Sub Gerencia para
regular acciones relacionadas a la ejecución de obras públicas bajo el marco de
la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Para mejorar la atención a las
necesidades y expectativas de los vecinos, con la Ordenanza N°623-MDJM, del 14.10.2020, se modificó el ROF de la institución,por lo que la Sub Gerencia de Obras
Públicas y Proyectos se denomina ahora, Sub Gerencia de Obras Públicas y
Mantenimiento Urbano, dependiendo de
la Gerencia de Sostenibilidad y Servicios a la Ciudad.

Para regular los procesos constructivos ejecutados por las empresas prestadoras de servicio se emitió la Ordenanza Municipal 617
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Adecuadas condiciones de
transitabilidad vial y peatonal. Reducción de horas de transporte; mejorando la calidad de vida de la población
que transita por el distrito.

Se ejecutaron las siguientes Obras y trabajos de Mantenimiento:
En vías Metropolitanas:Av.Gregorio Escobedo, Av. Cuba, Av. San Felipe, Av. Huiracocha, Jr. Daniel Olaechea, Av. Márquez.En vías Locales:Jr. Canterac, Av. Mariátegui.Obras por Sectores: 2,3,4,5,6,7,8,9.Ciclovías: Av. Mariátegui, Av. Garzón, Av. Márquez, Av. Mello Franco, Jr. Canterac, Av. de la Peruanidad, Av. Belisario Flores, Jr. Pachacútec, Av. Cayetano Heredia.Mantenimiento en vías Metropolitanas: Av Garzón y Av. Melio Franco.
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Estado de emergencia por COVID 19. Interferencias de trabajos de las empresas prestadoras de servicios.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Intervención de manera integral y sectorizado en la rehabilitación de la infraestructura vial, solicitado individualmente por los vecinos del distrito, mediante documentos enviados a la municipalidad.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Dependiendo del alcance y envergadura
del deterioro de la infraestructura vial y efectuado el diagnostico oportuno se decidió la intervención mediante proyectos de inversión, inversiones o como mantenimiento, reduciendo tiempos en los procesos para lograr el cumplimiento de metas.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Los trabajos de mantenimiento de la infraestructura
vial, ejecutado mediante el programa ¿Jesús María Bonita¿ con personal de la municipalidad, permitió reducir costos en cobros de utilidades y gastos generales, habiendo sido ejecutados por terceros. Así como la gestión con el Ministerio de Vivienda para financiar obras viales.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Reduciendo riesgos de accidentes vehiculares y peatonales.

Disminución de horas-hombre, del tiempo perdido en viajes de transporte público y privado

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Falta de mantenimiento en la infraestructura
vial y peatonal del distrito, lo que se refleja en un deterioro prematuro de pistas y veredas. Bermas utilizadas en forma indistinta como estacionamiento de vehiculos o jardines. Ineficientes accesos para personas con discapacidad (rampas peatonales). Ciclovías en estado de abandono.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Evaluación del estado situacional de la
infraestructura vial y peatonal, indicando propuestas de intervención para revertir la deficiencia de la calidad del servicio de transitabilidad vial y peatonal.
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Vías debidamente rehabilitadas y señalizadas, uso
bien definido de bermas laterales y acceso al pase peatonal de personas con discapacidad en veredas y estacionamientos. Ciclovías señalizadas incluyendo elementos de segregación

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Adecuadas condiciones para la transitabilidad
vehicular y peatonal en el distrito, mediante el mejoramiento, rehabilitación y
mantenimiento de la infraestructura vehicular y peatonal.
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Disminución considerable
de la brecha del servicio para la transitabilidad vehicular y peatonal, en beneficio
de los usuarios de las vías en el distrito de Jesús María.

Mejor calidad de
vida de usuarios de la infraestructura vial y peatonal.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Al inicio de la gestión se observa quejas constantes de los
vecinos por falta de intervención de la municipalidad en mejorar el servicio de
transitabilidad vial y peatonal sobre todo en las vías metropolitanas.

Asimismo, la falta de una normativa técnico ¿
administrativa, que regule las autorizaciones para uso de áreas públicas que emite
esta Subgerencia, a favor de las empresas prestadoras de servicios, ocasionaba
malestar a los vecinos al no terminar los trabajos a tiempo y/o al no restituir
las áreas con los acabados requeridos, poniendo en riesgo a los usuarios de las
vías del distrito.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
En base a la normativa existente se gestionó ante la Municipalidad
Metropolitana de Lima las autorizaciones correspondientes para poder intervenir
en las vías metropolitanas (Av. Gregorio Escobedo, Av. San Felipe, Av. Cuba, Jr.
Daniel Olaechea etc.), siendo estas atendidas oportunamente a insistencia de
esta Subgerencia, con lo que se pudo intervenir en las vías metropolitanas en
estado de deterioro.

Mediante Ordenanza N°617-MDJM de fecha 13 de agosto del 2020, se
regulo la ejecución de obras en área de uso publico a cargo de las empresas
prestadoras del servicio.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
El servicio se ha entregado a los usuarios de
manera oportuna respetando, los cronogramas de obra y sus modificaciones correspondientes
aprobadas por esta entidad. Asimismo, las empresas prestadoras de servicios han
culminado sus trabajos de manera eficiente y en el tiempo programado

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Al inicio de la gestión
se tenía asignado solo el 3.2% del presupuesto de la entidad, para el componente:
¿camino vecinal con mantenimiento vial¿, recursos insuficientes para atender las
deficiencias del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal del distrito.
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
De acuerdo a las
funciones conferidas en el ROF, esta Subgerencia inicio sus actividades con el
diagnóstico del estado actual de la infraestructura vial, informando la necesidad
de intervenir oportunamente, para revertir la situación presentada, en ese
sentido la alta gerencia procedió con incrementar paulatinamente los recursos
financieros para esta Subgerencia.Se gestionó el financiamiento de las obras: "MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DEL JIRÓN GENERAL JOSÉ DE
CANTERAC EN EL DISTRITO DE JESÚS MARÍA, PROV LIMA, DPTO LIMA" y "MEJORAMIENTO DE
LOS SERVICIOS DE TRANSITABILIDAD VIAL Y PEATONAL DE LA AV. ARNALDO MARQUEZ EN
EL DISTRITO DE JESUS MARIA, PROV DE LIMA, DPTO DE LIMA", con el Ministerio de
Vivienda, Construcción y Saneamiento, suscribiendo para ello CONVENIOS DE
COOPERACION INTER INSTITUCIONAL.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
A la fecha se
tiene que los recursos financieros que maneja esta Subgerencia se han
incrementado hasta un 14%, con la finalidad de mantener una adecuada prestación
del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO	:	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO	:	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Se encontraba vigente y de aplicación la Ordenanza N.°
1017-MML, publicada el 16 de mayo del 2007 ¿ Aprueban Reajuste Integral de la Zonificación (RIZ) de los usos del suelo de los distritos de Breña, Jesús María, Magdalena del Mar (parcial), Lince y Pueblo Libre, que forman parte del área de Tratamiento Normativo II de Lima Metropolitana.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Al respecto con la Ordenanza N.° 1017-2007-MML, publicada el 16 de mayo del 2007, regula las condiciones técnicas de diseño para el predio, de acuerdo a la normativa urbanística y edificatoria vigentes en los Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Se realizó la gestión ante el Instituto Metropolitano de Planificación ¿ IMP, para la emisión del Reajuste Integral de la Zonificación ¿ RIZ obteniendo la Ordenanza N.° 2213-2019-MML, publicada el 29 de diciembre del 2019. Aprobando el plano de Reajuste Integral de la Zonificación de los usos del suelo del distrito de Jesús María.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Se logró optimizar un perfil urbano homogéneo en todo el entorno del distrito Jesús María, mediante la Ordenanza N.° 2213-2019-MML, publicada el 29 de diciembre del 2019.
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Se encontró un déficit del recurso humano debido al recurso financiero y carga laboral por la emisión de licencias de edificación.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA?

2.1. MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Los procesos se realizan en cumplimiento de los plazos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado 09.09.2021, el mismo que establece el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias en el DS 029-2019-Vivienda.

2.2. REDUCCIÓN DE TIEMPOS
El tiempo del procedimiento se sujeta a los plazos lo establece en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado 09.09.2021, establecidos en el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias en el DS 029-2019-Vivienda.

2.3. REUDCCIÓN DE COSTOS
El costo de trámite es mencionado en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado 09.09.2021, por la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante Acuerdo de Concejo N.° 309-2021-MML, ratificando 104 derechos de trámite que corresponden a 104 procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, aprobados en la Ordenanza N°645-MDJM de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

2.4. ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Todos los procedimientos efectuados cumplen con los plazos presentados en la normativa.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se realizó informe N° 005-2019-MDJM-GDU-SOPPU de fecha 07.01.2019, de acuerdo al déficitdel personal.
Se realizó informe N° 021-2019-MDJM-GDU-SOPPU de fecha 10.01.2019. solicitando personal para la continuidad de los expedientes.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se obtuvo laOrdenanza
N°2213-MML, publicada el 29 de diciembre del 2019, que aprueba el Plano de
Reajuste Integral de Zonificación de los Usos del distrito de Jesús María.
Se obtuvo la Ordenanza N°586-2021, publicada el 25 de junio del 2019, que regula los aspectos relacionados a retiros municipales, estacionamientos, azotea, registro visual y colindancia de alturas en el distrito de Jesús María.
Se emitió la Ordenanza N°643-MDJM: Declara de Valor
Urbanístico el entorno de la Iglesia San José y suspende temporalmente la
recepción de solicitudes de anteproyectos en consultas y proyectos de
edificación nueva en modalidades C y D, y de la emisión de Parámetros
Urbanísticos y Edificatorios; siendo modificado con Ordenanza N°647-MDJM:
Declara de Valor Urbanístico el entorno de la Iglesia San José.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Que se considere el Valor Urbanístico el entorno de la
Iglesia San José como Zona de Reglamentación Especial

Que se encuentre vigente y en cumplimiento de laOrdenanza N°586-2021relacionados a retiros municipales, estacionamientos, azotea, registro visual y colindancia de alturas en el distrito de Jesús María.
Que se obtenga la actualización de la Ordenanza para el
Plano de Reajuste Integral de Zonificación de los Usos del distrito de Jesús
María ante el Instituto Metropolitano de Planificación -IMP.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

El cumplimiento de los plazos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) aprobado 09.09.2021, comunicando a los administrados mediante Carta el procedimiento del expediente.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Unidad orgánica de línea de la Municipalidad, encargada del cumplimiento de las normas urbanísticas y edificatorias en los trámites relacionados para la obtención de licencias de edificación y aprobación de habilitación urbana conforme al procedimiento y requisitos establecidos en la normatividad vigente y de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano Distrital y elaborando propuestas para el crecimiento ordenado del distrito.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Que se considere el Valor Urbanístico el entorno de la Iglesia San José como Zona de Reglamentación Especial, promoviendo la conservación y protección del entorno circundante de la Iglesia San José.

Que se obtenga la actualización de la Ordenanza para el Plano de Reajuste Integral de Zonificación de los Usos del distrito de Jesús María, optimizando el perfil urbano homogéneo en todo el entorno del distrito Jesús María ante el Instituto Metropolitano de Planificación -IMP.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

La situación al iniciar la gestión era un desorden, no se encontraron relación de documentos y expedientes fuera de plazo, resoluciones y cartas sin emitir, no contaba con archivo periférico entre otros de competencia.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Periódicamente se cursa documentos para el cumplimiento de las normas vigentes en los tramites y procedimientos a su cargo.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se da inicio a la gestión del Plan de Desarrollo Urbano mediante la elaboración de informes técnicos.

Se realiza una relación de las ordenanzas vigentes (N°586-MDJM,643-MDJM,647-MDJM y 2213-MML)

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN No contaba con los recursos financieros para contratar personal especializado para el Planeamiento de la Gestión 6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se solicito mediante informes técnicos la contratación de personal calificado para el área de Planeamiento y ejecución del Plan de Desarrollo Urbano. 6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN Realizar una relación de los recursos financieros que se tiene hasta el monumento.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR : PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?

1.1
ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Al
inicio de la Gestión en el año 2019, se encontró en adecuación el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones promulgado en el año 2018.

1.2
PRINCIPALES INDICADORES

Como
principales indicadores tenemos: Número de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, capacitaciones, simulacros, vivistas de seguridad en edificaciones y viviendas.

1.3
MEDIDAS ADOPTADAS

Actualizamos los procedimientos administrativos en el TUPA, adecuándonos a lo establecido en la simplificación administrativa y al nuevo Reglamento de ITSE, así mismo se contrato personal Especializado autorizado para la atención de los expedientes de nivel alto y muy alto.

1.4
RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Los administrados cuentan con informacióncorrecta al momento de hacer su trámite, asimismo las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones solicitados por las población son atendidos a tiempo, cumpliendo los plazos dispuestos por la normativa.

1.5
LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Emergencia
Sanitaria por la COVID 19

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?

Para
lograr la eficiencia de la provisión del servicio, se decidió
continuar con las acciones de Inspecciones, Visitas de seguridad en
edificaciones con la finalidad de reducir el riesgo de desastre en
los locales comerciales, galerías comerciales, instituciones
públicas y privadas, identificando los posibles riesgos que pueda
tener dicha edificación, asimismo brindando las recomendaciones de
mejora o subsanación a las observaciones realizadas por los
especialistas.

En
lo que respecta a inspecciones técnicas de seguridad en
edificaciones, se logró la contratación de una cantidad necesaria de
profesionales, lo cual ayudó en la reducción del tiempo de atención
de expedientes ingresados. Cumpliendo
así con los
plazos establecidos para la atención de las Itse, Evaluación
de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos
Deportivos y No Deportivos -ECSE.

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Se habilitó el módulo virtual para orientación y recepción de documentos administrativoson line.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

En
el transcurso de la gestión anterior, se contaba con una unidad
vehicular, lo cual no se daba abasto para la movilización del
personal Inspector y personal responsable de capacitaciones y
simulacros, cruzándose las programaciones de las mismas con las
Inspecciones Técnicas de Seguridad, ya que en lo que corresponde a
simulacro y capacitaciones se debe trasladar materiales instructivos,
pizarra, parlante, megáfonos, entre otros recursos de necesidad, en
cuanto a las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, es
necesario que los inspectores sean movilizados al punto de
inspección, lo cual no siempre se podía cumplir con ello. En esta
gestión se logró la asignación de una segunda unidad vehicular
para uso operativo de la subgerencia de Gestión del Riesgo de
Desastres, contando con dos unidades, logrando así reducir el tiempo
de atención a los administrados.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Se
optó por realizar publicaciones digitales, reduciendo los costos de
las impresiones.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Para
la atención oportuna del servicio se dio el cumplimiento de los
plazos de atención de solicitud de Inspecciones Técnicas de
Seguridad en Edificaciones y Evaluación de las Condiciones de
Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos - ECSE. Como parte del
cumplimiento de metas como productos e indicadores de la quinta
edición del premio nacional Sello Municipal, Municipalidad
fortaleció las capacidades de preparación, respuesta y rehabilitación
ante emergencias y desastres de la población.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERIODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se encontró pendiente la resolución de institucionalización de conformación de los módulos del Centro de Operaciones de Emergencia Local.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se aprobó la resolución de conformación del centro de operaciones de emergencia de acuerdo al manual de COE.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se logró fortalecer las capacidades de respuesta,generar conocimientos de riesgoen los vecinos del distrito, así como a las instituciones públicas y privadas, instituciones educativas estatales y particulares, Por el cual se ha logrado el posicionamiento como uno de los COE conreferenciatanto encumplimiento de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los COE - 2019,y en Gestión Reactiva del Riesgo de Desastres a nivel Lima Metropolitana, reconocimientos otorgados por INDECI, los años 2020, 2021 y 2022.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Reducir los riesgos en las edificaciones,fortalecer las capacidades de respuesta a los vecinos, contar con participación de instituciones públicas y privadas en las acciones de preparación, así como capacitar aestudiantes de las instituciones públicas y privadas, así mismo el objetivo de contarcontar con personal disponible para monitoreo y atención de emergencias a la población;
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Se logró fortalecer las capacidades de respuesta,generar conocimientos de riesgoen los vecinos del distrito, así como a las instituciones públicas y privadas, instituciones educativas estatales y particulares; así mismo se logró atenderemergencias suscitados en el transcurso de esta gestión así comola a emergencia sanitaria por la COVID 19.Razones por el cual se ha logrado el posicionamiento como uno de los COE conreferencia tanto encumplimiento de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los COE,y en Gestión Reactiva del Riesgo de Desastres a nivel Lima Metropolitana, reconocimientos otorgados por INDECI,por tres años consecutivos

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Al inicio de la gestión se encontró que las acciones de prevención del riesgo de desastres realizadas por la institución, no contaba con mucha participación ciudadana. Así como las dificultades para el traslado de los materiales y /o personal ITSE.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Realizar sensibilizaciones en temas de riesgos, acercándonos a los centros de abastos y en zonas mas concurridas,Así como a los edificios multifamiliares y reforzar las convocatorias de capacitación.
Asignación de una segunda unidad vehicular para uso operativo de la subgerencia de Gestión del Riesgo de Desastres, contando con dos unidades, logrando así reducir el tiempo de atención a los administrados.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Se logró fortalecer las capacidades de respuesta,generar conocimientos de riesgoen los vecinos del distrito, así como a las instituciones públicas y privadas, instituciones educativas estatales y particulares,Por el cual se ha logrado el posicionamiento como uno de los COE conreferencia tanto encumplimiento de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los COE - 2019,y en Gestión Reactiva del Riesgo de Desastres a nivel Lima Metropolitana, reconocimientos otorgados por INDECI. 2021 y 2022.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Los recursos financieros, se encontró establecido en la programación del Plan Operativo Institucional - POI 2019.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Incorporación del Programa Presupuestal 0068 "Reducción de la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres"
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Para la continuidad de las actividades operativas vinculadas al servicio han sido establecidos en el Plan Operativo Multianual 2023-2024

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Se heredó de la gestión precedente una limitada infraestructura realmente inadecuada para el resguardo de la logística y equipamiento existente, infraestructura insuficiente en proporcionar seguridad, así como bienestar tanto del personal administrativo como operativo que realiza sus labores las 24 horas del día de manera ininterrumpida. La existente Base Central de Seguridad Ciudadana, fue construida entre los años 2010 y 2012, con la finalidad de poder contar con instalaciones adecuadas para el servicio de Seguridad Ciudadana, en la mencionada fecha se proyectaba la infraestructura para tan solo 270 efectivos de Serenazgo el cual en dicho periodo municipal 2011-2014 cumplía satisfactoriamente las necesidades de espacio, actualmente en la presente gestión municipal 2019¿2022 se cuenta con 471 efectivos de Serenazgo, representando ello un incremento de personal operativo en el orden del 67.02 %, dado que al 31 de diciembre de 2018 se contaba con 282 efectivos de Serenazgo. (Continua en el adjunto)
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Como testimonio de la adopción de medidas adoptadas en cuanto al incremento de la cobertura en el servicio de Patrullaje Municipal por Sector, se ha elaborado el siguiente cuadro, teniéndose como documentos sustentatorios los Planes Operativos Institucionales correspondientes al periodo 2015-2022 así como las Memorias Anuales Institucionales del periodo 2015 al 2021; ambos documentos elaborados anualmente por la Municipalidad Distrital de Jesús María; claramente se puede observar el sustancial incremento en cuanto a la cobertura del Servicio de Patrullaje Municipal por Sector. (Continua en el adjunto)

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Este servicio de Patrullaje Municipal por Sector se viene brindando por cuarto año consecutivo de manera permanente y sostenida durante las 24 horas del día los 7 días de la semana, los 365 días del año, para lo cual se cuenta con el Plan de Operaciones - Patrullaje Municipal Sector Seguro, estrategia por el cual mediante un despliegue efectuado por el personal operativo del cuerpo de Serenazgo de la Municipalidad Distrital de Jesús María,en el ámbito territorial de nuestra jurisdicción, tiene como principal propósito el de prevenir y disuadir acciones delincuenciales, atendiendo los requerimientos o emergencias de los vecinos en materia de Seguridad Ciudadana

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Este servicio planteada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, la cual es ejecutada por el personal de la Sub Gerencia de Serenazgo en el ámbito territorial del distrito de Jesús María, consiste en agrupar la jurisdicción distrital en tres (03) macro sectores; los cuales se encuentran divididos en nueve (09) sectores, lo que a su vez se subdividen en veintisiete (27) sub sectores y finalmente en cincuenta y cuatro (54) cuadrantes, el sentido general de esta división administrativa así como operativa, es la de obtener una mayor eficacia y eficiencia en el accionar del servicio de patrullaje, acentuando una relación más directa y efectiva entre el efectivo de Serenazgo y los vecinos de cada "cuadrante", de tal manera que exista un trabajo coordinado. (Continua en el adjunto)

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
El personal operativo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana (Serenazgo) viene siendo capacitado permanentemente en diversos temas por profesionales con amplia experiencia y conocimiento en temas de Seguridad Ciudadana. Esta forma de capacitación les permite mejorar su labor hacia la comunidad. (Continua en el adjunto)

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Mediante la implementación del Sistema de
Patrullaje Municipal Sectorizado e incremento del Patrullaje Integrado con la PNP, en razón a la adquisición de vehículos para el patrullaje por sectores, así como el aumento de patrullaje a cargo de los serenos caminantes; la prestación del Servicio Municipal de Serenazgo se hace más visible, tomándose con esta acción una labor más disuasiva y por ende preventiva, por lo tanto, los vecinos así como los visitantes de este distrito vienen recuperando la tranquilidad y seguridad que se venía perdiendo en los años precedentes, reduciendo significativamente la percepción de inseguridad ciudadana en el distrito de Jesús María. (Continua en el adjunto)

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Según los reportes encontrados en la Central
Operativa de Comunicaciones y Video Vigilancia, anteriormente la atención ante el reporte de una incidencia delincuencial, la respuesta a la misma se daba en un tiempo no menor de 15 minutos, lo que resultaba poco efectivo y por supuesto mayormente con resultados casi nulos de prevención, disuasión y/o captura, lo que generaba un clima de inseguridad y de poca confianza hacia la autoridad por parte de la población del distrito.Las acciones adoptadas para lograr eficiencia en la provisión del servicio Patrullaje Municipal por Sector, disminuye significativamente los tiempos de respuesta ante una incidencia, al tenerse como responsabilidad áreas geográficas más pequeñas de vigilancia, siendo actualmente el tiempo de respuesta ante un llamado de auxilio y/o emergencia no mayor de tres minutos.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Este accionar genera confianza, lográndose que
los ciudadanos sientan que el servicio de Serenazgo está más cerca de ellos, preocupados de lo que les ocurra, comprometidos con sus inquietudes, sienten que el servicio es fácilmente accesible, buscando solucionar sus problemas y conflictos menores, con el propósito de disminuir la sensación de inseguridad que manifiesta la ciudadanía, estas decisiones adoptadas motivan un costo social invalorable.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Mediante la Central Operativa de Comunicaciones y Video Vigilancia, se ve fortalecida la operatividad del servicio de Patrullaje Municipal por Sector, ello mediante el servidor de telefonía el cual permite la comunicación directa y fluida con la ciudadanía a través del número 634 0100; o desde un celular mediante el *4040 o el número 1380; asimismo mediante el WhatsApp 940 378 494; atendiéndose los requerimientos de auxilio, tomándose acción inmediata.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Al inicio de la presente gestión edil, se encontró que el Servicio de Patrullaje Municipal por Sector que se venía brindando contaba con muchas limitaciones en cuanto a la acción de brindar un servicio de calidad al vecino y a la comunidad en general, dado que se tenía limitaciones en cuanto a los recursos humanos y logísticos. Lo descrito lo resumimos en el siguiente cuadro: (Continua en el adjunto)

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
La Municipalidad Distrital de Jesús María mediante Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional suscrito con el Ministerio del Interior, con fecha 28 de junio del 2019; tuvo por finalidad realizar acciones conjuntas en materia de Seguridad Ciudadana mediante la ejecución del Proyecto de Inversión ¿Mejoramiento del servicio de patrullaje para la seguridad ciudadana - distrito de Jesús María - provincia de Lima - departamento de Lima¿, registrado con Código Único de Inversiones N° 2446351; el cual mediante cofinanciamiento se adquirieron nuevas unidades vehiculares tales como camionetas, motocicletas, bicicletas, transportadores móviles; así mismo se adquirieron drones, cámaras de video vigilancia, radios tetra de comunicación, uniformes para los efectivos de Serenazgo, equipos de cómputo; sumándose a ello el Programa de capacitación técnica a operadores de CCTV, el Programa de entrenamiento y capacitación a personal de Seguridad Ciudadana así como la realización de un Programa de capacitación y sensibilización a Juntas Vecinales. Estas medidas adoptadas en materia de Seguridad Ciudadana son un claro indicador de las medidas adoptadas en la presente gestión edil con la finalidad de incrementar la calidad en el servicio Patrullaje Municipal por Sector.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Con la puesta en funcionamiento del servicio Patrullaje Municipal por Sector se incrementó la productividad del recurso humano asignado a este servicio municipal de patrullaje en espacios públicos, para lo cual, cada cuadrante al que es constituido un efectivo de Serenazgo, es de su entera competencia, haciéndosele considerar las responsabilidades de lo que ocurra en "su" área de vigilancia (cuadrante), esta acción genera confianza, logrando que los ciudadanos sientan que el servicio de Serenazgo está más cercano a ellos, preocupados de lo que les ocurra, comprometidos con sus necesidades e inquietudes. Los bienes presentados en el cuadro presente se encuentran totalmente operativos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Disminuir significativamente los tiempos de respuesta ante una incidencia, lógicamente al tenerse como responsabilidad áreas geográficas más pequeñas de vigilancia el tiempo de respuesta es significativamente menor.

Potenciar esta modalidad de servicio municipal de vigilancia preventiva ¿ disuasiva, en términos de una mayor asignación tanto de recursos humanos como de recursos logísticos.

Dinamizar la gestión operativa sobre la base del conocimiento de aspectos exógenos que conforman la actividad criminal: oportunismo temporal y espacial, movilidad, desplazamiento, modus operandi, etc.

Obtener un despliegue, diferenciado de los recursos logísticos con el propósito de aumentar la cobertura de vigilancia preventiva ¿ disuasiva, que permita actuar tanto oportuna como proactivamente dado el caso, sobre la base del estudio, análisis e interpretación de los datos estadísticos que se obtengan en concordancia con el estudio de la criminalidad tomando como particularidad cada sector jurisdiccional.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
La Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Jesús María, desde el inicio de la presente gestión municipal, enfrentando asimismo los retos devenidos debido al escenario de Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, cuenta con el plan operativo ¿Plan Municipal de Patrullaje Sector Seguro¿, instrumento de gestión, con el cual se viene fortaleciendo por cuarto año consecutivo, las acciones en búsqueda de contribuir con esa expectativa de mejoramiento en favor de la ciudadanía, la cual es reducir esa
percepción de inseguridad: la sensación de la población a ser víctima de algún hecho delictivo o evento que pueda atentar contra su seguridad, integridad física o moral, o que vulnere sus derechos y la conlleve al peligro, daño o riesgo, ello mediante el acercamiento a la Comunidad a través de la implementación del sistema de patrullaje sectorizado, con la finalidad de prevenir y disuadir y/o neutralizar la comisión de hechos delictivos.
Estrategia que ha venido dando sus frutos, evidenciado ello con los reportes de incidencias municipales proporcionados por el Observatorio de Seguridad y Convivencia de la Municipalidad Distrital de Jesús María, incidencias que se muestran a continuación: (Continua en el adjunto)

Mediante la implementación del Sistema de Patrullaje Municipal por Sector e incremento del Patrullaje Integrado con la PNP, en razón a la adquisición de vehículos para el patrullaje por sectores, así como el aumento de patrullaje a cargo de los serenos caminantes: la prestación del Servicio Municipal de Serenazgo se hace más visible, tomándose con esta acción una labor más disuasiva y por ende preventiva, por lo tanto el vecino así como los visitantes de este distrito vienen recuperando la tranquilidad y seguridad que se ha ido perdiendo en los años precedentes, reduciéndose de esta forma la percepción de inseguridad ciudadana en el distrito de Jesús María. Igualmente, lo referido se cimenta en un trabajo de sondeo de opinión pública realizado a los vecinos en el distrito de Jesús María por parte de la empresa IDICE del Perú S.A.C. a la pregunta ¿Aprueba el servicio de Seguridad Ciudadana en el distrito de Jesús María?, las respuestas fueron las siguientes: (Continua en el adjunto)

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Conocedores que los delitos contra el patrimonio, así como los delitos contra la vida, el cuerpo y la salud son los principales delitos que aquejan a la totalidad de los distritos de la ciudad de Lima, delitos de los cuales el distrito de Jesús María no es ajeno; con la puesta en marcha del servicio Patrullaje Municipal por Sector y después de la ejecución del Proyecto de Inversión ¿Mejoramiento del servicio de patrullaje para la seguridad ciudadana - distrito de Jesús María - provincia de Lima - departamento de Lima¿; se ha logrado la incorporación de treinta (30) nuevas camionetas a favor del Servicio Municipal de Seguridad Ciudadana; sumándose a ello el Servicio de Patrullaje Integrado el cual es una herramienta de gestión que dirigida, liderada, planificada y ejecutada por el comisario del sector en coordinación con la Gerencia de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de Jesús María, se busca controlar y disminuir la incidencia delictiva en la jurisdicción, tratando de revertir la sensación de inseguridad de la población. (Continua en el adjunto)

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
El servicio de Patrullaje Municipal por Sector se entrega con oportunidad, gracias a la renovación e incremento, tanto de transportadores móviles unipersonales así como de bicicletas en favor del servicio municipal de patrullaje a pie, tiene como finalidad, el de prestar auxilio y protección al vecino así como a los visitantes del distrito, en cuanto a la protección de su vida e integridad física, lográndose con este servicio municipal de patrullaje cubrir una mayor área de vigilancia, realizándose patrullajes especiales por parte de efectivos de Serenazgo debidamente entrenados y capacitados, los cuales llegan en forma más concreta y personalizada a diversas ocurrencias a espacios donde los automóviles así como las camionetas hasta incluso las propias motocicletas no pueden ingresar, en tanto los transportadores móviles unipersonales así como las bicicletas por ser mucho más versátiles pueden llegar a aquellos espacios públicos tales como al interior de parques, plazas, además de realizar patrullajes alrededor de las zonas y centros comerciales, al interior del Campo de Marte; al interior de los conjuntos habitacionales tales como la Residencial San Felipe y la Residencial Salaverry, esto con el fin de identificar lugares de concentración de personas sospechosas y otros, que puedan alterar la convivencia pacífica tales como consumidores de drogas, alcohólicos, arrebatadores, etc.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Disminución de la percepción de Inseguridad Ciudadana, fundamentándose esta tesis en razón de la implementación del servicio de Patrullaje Municipal por Sector e incremento del Patrullaje Integrado con la PNP, en razón a la adquisición e incremento de unidades veniculares para el patrullaje por sectores, así como el aumento de patrullaje a cargo de los serenos caminantes; la prestación del Servicio Municipal de Serenazgo se hace más visible, tomándose con esta acción una labor más disuasiva y por ende preventiva, por lo tanto el vecino así como los visitantes de este distrito vienen recuperando la tranquilidad y seguridad que se venía perdiendo en los años precedentes, reduciéndose de esta forma la percepción de inseguridad ciudadana en el distrito de Jesús María. (Continua en el adjunto)

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Como es de dominio público, a razón de la Declaratoria de Emergencia Sanitaria debido al Estado de Emergencia Nacional a consecuencia del brote del COVID-19, la Municipalidad Distrital de Jesús María ha sufrido la reducción de sus ingresos propios a través de sus Recursos Directamente Recaudados así como la reducción de las transferencias del FONCOMUN como del Canon y Sobrecanon, y en el marco de los compromisos asumidos para poder garantizar y asegurar no solo el servicio de Patrullaje Municipal por Sector sino también el compromiso asumido en el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional suscrito con el Ministerio del Interior, correspondía a la Municipalidad Distrital de Jesús María realizar todo acto necesario para la consecución no solo del Objetivo Estratégico Institucional de reducir la inseguridad ciudadana en el distrito, sino también honrar el compromiso asumido con la comunidad jesusmariana de culminar satisfactoriamente la ejecución del proyecto de inversión ¿Mejoramiento del servicio de patrullaje para la seguridad ciudadana - distrito de Jesús María - provincia de Lima - departamento de Lima¿.

Motivo por el cual la Municipalidad Distrital de Jesús María, conocedores que, en lo concerniente al aspecto de la Seguridad Ciudadana, es innegable y fundamental la articulación no solo de los actores públicos del Sistema Nacional de Justicia (Ministerio Público ¿ Fiscalía así como Policía Nacional del Perú), sino también el de poder articular y contar con la participación e involucramiento del sector y/o empresa privada, con el fin de fortalecer los alcances del mismo en la jurisdicción, permitiendo de esta manera a los vecinos el poder acceder a un adecuado y eficiente sistema de seguridad ciudadana, ello en la búsqueda de contribuir con esa expectativa de mejoramiento en favor de la ciudadanía, la cual es reducir esa percepción de inseguridad.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Es por lo que la Municipalidad Distrital de Jesús María ha venido entablando y concretando la participación, involucramiento y compromiso por parte de la empresa privada con la donación de motocicletas, bicicletas así como de cámaras de video vigilancia exclusivamente en favor de la implementación del del servicio Patrullaje Municipal por Sector así como del Proyecto de Inversión ¿Mejoramiento del servicio de patrullaje para la seguridad ciudadana ¿ distrito de Jesús María ¿ provincia de Lima ¿ departamento de Lima¿.

Es así como, la Municipalidad Distrital de Jesús María, realizando gestiones con el sector privado, obtuvo la consecución del involucramiento de la empresa privada mediante la suscripción de Convenios de Colaboración Interinstitucional, así como el de obtener donaciones de motocicletas, bicicletas y de cámaras de video vigilancia.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Esta Subgerencia de Serenazgo a inicio de año contó con un Presupuesto Inicial de S/ 12¿837,908 y a la fecha vino ejecutando de manera mensual y responsable los recursos financieros, distribuyendo por cada partida presupuestal los montos económicos que permitan terminar la gestión sin deuda alguna.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR	:	CULTURA
GRUPO	:	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
SERVICIO	:	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES?

Realizar un diagnóstico situacional del área y realizar unaplanificación y programación de eventos culturales. 1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO No existíauna planificación en el servicio con actividades y talleres culturales. 1.2 PRINCIPALES INDICADORES Generar el interés de la población por los eventos artísticos y culturales Establecer trabajos en coordinación con los grupos culturales del distrito. Optimizar la prestación de los servicios culturales. 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS Planificar servicios culturales en espacios cerrados y públicos, como en teatro, exposiciones y conciertos. Desarrollar ferias nacionales e internacionales de promoción del libro y la lectura. 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN Brindar un servicio de calidad, gestionar y ejecutar de manera oportuna y eficiente. Lograr un desarrollo integral y sostenible con la comunidad a través de una gestión participativa y transparente. 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES Recursos humanos y presupuestales.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES?

Tener
alianzas y convenios con aliados estratégicos, para el desarrollo de servicios culturales en las diferentes disciplinas.

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Se adopto el servicio a la parte
virtual y ampliando la cobertura y acceso al servicio.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Se
desarrolló diferentes servicios culturales de forma virtual en tiempos de pandemia.

El servicio cultural se desarrolló con mayor frecuencia de forma virtual.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
El
haber realizado alianzasy convenios con nuestros aliados estratégicoslogramos reducir costo

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Todos los servicios culturales se
desarrollaron de acuerdo a la planificación del POI.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES?

Contar con asociaciones teatrales, poéticas y de artes plásticas. Todos reconocidos artisticamenteen nuestro medio cultural.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
No se encontró acciones para un
servicio de calidad.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Se buscó lograr las Alianzas y/o
convenios con entidades públicas y privadas dedicadas profesionalmente al rubro de cultura.
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Proyección del servicio cultural en el
POI para la siguiente gestión.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Se han utilizado las plataformas de la Municipalidad,
distintaspáginas y gruposdel distrito de Jesús María

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Ejecutar
el Plan Operativo Institucional de acuerdo a los espacios de servicios
culturales lo cual cuenta la Municipalidad.

Lograr concretarlas Alianzas y convenios con nuestros aliados
Estratégicospara la promocióny desarrollo de servicios culturales.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Se planificó y se ejecutó los
servicios de acuerdo al POI.

Haber ampliado nuestra cobertura y el acceso de la comunidad a nuestros
servicios culturales.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Todos
los servicios artísticos y culturales se realizaron en el momento oportuno y de
acuerdo a la planificación de actividades.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se tuvo que comenzar a planificar los
servicios culturales y artísticos.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Haber promocionado los servicios
culturalesa través de las plataformas virtuales para el servicio de la
comunidad.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Se está dejando una planificación del
POI con programación de actividades artísticas y culturales.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES?

Realizar
Alianzas y convenios con Aliados Estratégicos.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Se contó con recursos financieros para
dar un servicio artísticos culturales prepandemia.
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se
buscó dar equilibrio al presupuesto, ampliando nuestros servicios culturales y
artísticos para brindar un servicio óptimo a la comunidad usuaria.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Al finalizar esta gestión se está
dejando el recurso financiero para el capital humano.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE ?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Se encontró con una atención básica.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Los que se encuentran en el POI.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Se ha invitado a capacitaciones a las Juntas Vecinales y otras organizaciones del distrito sobre la importancia de conformar una organización social en el RUOS.
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Producto de estas capacitaciones y con la difusión correspondiente se logró que la población tenga mayor conocimiento en la importancia de formar e inscribir su propia organización social.
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Las limitaciones fueron la pandemia por el COVID-19 y la inmovilización social al no poder realizar, en su momento, el reconocimiento de las organizaciones sociales ni el acceso en información de la importancia de constituirse.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE ?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)

Este servicio se encuentra contemplado conforme lo señala el TUPA vigente.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Este servicio se encuentra contemplado conforme lo señala el TUPA vigente.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Es un servicio gratuito.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Este servicio se encuentra contemplado conforme lo señala el TUPA vigente.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.

2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE ?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Se encontró con una atención básica.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Se ha invitado a capacitaciones a las Juntas Vecinales y otras organizaciones del distrito sobre la importancia de conformar una organización social en el RUOS.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se encuentra establecida en el TUPA vigente.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE , RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
El objetivo fue la difusión correspondiente con la finalidad que la población pueda participar de manera más activa.
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Participación con mayor número de postulantes (candidatos) para el proceso electoral del Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD 2022 - 2024.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.
4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se encontró con una atención básica.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
En cada asistencia para el reconocimiento correspondiente en el RUOS, se brindó asistencia legal y de orientación al recurrente, con el objeto que su pretensión no sea rechazada al ingresar su expediente.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Se entrega un legajo con las Resoluciones de reconocimiento y el proceso culminado de las elecciones del CCLD para el período 2022 - 2024.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE ?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Se ejecutaron los recursos proyectados.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Ejecución del POI asignado.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se ejecutó el presupuesto del servicio y se ha proyectado los recursos correspondientes conforme el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2023-2025.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA
SECTOR : JUSTICIA
GRUPO : TRANSPARENCIA Y COMUNICACION
SERVICIO : PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA?

Se definido el procedimiento de publicación información en
el portar de transparencia y se propuso publicar el formato digital para el
acceso a la información.
1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
El servicio se encontró en estado desactualizado, y
dependiente únicamente de la subgerencia de TIC, además la solicitud de acceso
a la información era de forma física.
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Cantidad de publicaciones realizadas por mes.

Cantidad de atenciones de acceso a la información
registradas.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Definir procedimiento de publicación de información en el
portal de transparencia.

Realizar un proyecto de directiva que regula la publicación
de información en el portal de transparencia.

Publicar el formato digital para el acceso de información.
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Mantener actualizado el portal de transparencia y el servicio correcto del acceso a la información.
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Recolección lenta de la información de las diferentes áreas de la municipalidad.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
1.2. Principales indicadores.
1.3. Medidas adoptadas.
1.4. Resultados logrados en la población.
1.5. Limitaciones y dificultades.

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA?

Realizar un sistema virtual que atienda el acceso a la información, reduciendo costos y tiempos de atención.
2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Optimizar el procedimiento de publicación de información en el portal de transparencia, y de acceso a la información.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Se definido el proyecto de publicar el formato digital para
el acceso de información y sea atendido por la mesa de partes virtual,
reduciendo el tiempo de trámite.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Se definido el proyecto de publicar el formato digital para
el acceso de información, y sea atendido por la mesa de partes virtual,
reduciendo los costos de las impresiones y de papel.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Con el nuevo procedimiento, la Secretaria General y la
subgerencia TIC, dieron prioridad al tramite de acceso a la información, así
como a la publicación de información en el portar de transparencia.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).
2.2. Reducción de tiempos.
2.3. Reducción de costos.
2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA?

Se mejoro la calidad de atención al ciudadano respecto al acceso a la información, así como a la publicación periódica oportuna de la información en el portal de transparencia, cumpliendo los plazos establecidos por Ley.
3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
El servicio no contaba con buena calidad respecto a la atención y al tiempo de atención, generando la incomodidad de los administrados.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Se mejoro el procedimiento de publicación de la información
en el portal de transparencia, y la solicitud de acceso a la información, a
través de la web, adecuándonos a los establecido normativamente.
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Entregamos, el Portal Transparencia de manera ordenada, con los procedimientos administrativos actualizacos, e información que recuieren los ciudadanos de fácil manejo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

3.1. Estado de la calidad del servicio al iniciar la gestión.
3.2. Medidas adoptadas.
3.3. Estado de la calidad del servicio al finalizar la gestión.

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Se mejoró el procedimiento de publicación de información en el portal de transparencia, así como se mejoró el trámite de la solicitud de acceso a la información.
4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Mejorar el procedimiento de publicación de información en el portal de transparencia, así como mejorar el trámite de la solicitud de acceso a la información, para brindar una mejor calidad de servicio a los administrados.
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Se mejoro el procedimiento de publicación de información en el portal de transparencia a través de una directiva aprobada e implementada en la Entidad, así como mejoro el trámite de la solicitud de acceso a la información a través del sistema de mesa de partes virtual, y la satisfacción de los administrados quienes pueden requerir la información de manera más flexible.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.

4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Se publico accesos en el portal web de la Entidad, para que sea accesible para cualquier persona.
5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
El tramite de acceso a la información se realizaba a destiempo, de forma presencial, y desordenada. Además, no se promocionaba en el portal web de la Entidad
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Se realizo la publicación permanente en el portal web de la Entidad de la información del portal de transparencia, así como la promoción del sistema de mesa de partes virtual para el tramite de acceso a la información.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
El trámite de acceso a la información se realizaba a tiempo, de forma presencial y virtual, y ordenada respecto a la información entregada.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.
5.3. La situación de entrega del servicio a finalizar la gestión.

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA?

Se incorporo dentro de las actividades operativas del plan estratégico para asegurar los recursos financieros así como la gestión del servicio de publicidad de la información.
6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
No había un personal a cargo del portal de transparencia.
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se definió dentro de las Actividades Operativas del Plan Estratégico Institucional (POI), correspondiente a la Subgerencia para la mejora de trámites y servicios digitales.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Cuenta con una partida financiera, registrada dentro del POI para la actualización de información en el portal de transparencia, así como el mantenimiento del sistema de mesa de partes virtual para tramites de acceso a la información.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.
6.2. Medidas adoptadas para el uso adecuado de los recursos financieros.
6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA

FERNANDO JOSÉ TERLEARDO CAMPOS
ALCALDE (e)

JORGE LUIS QUINTANA GARCIA GODOS
ALCALDE

La información registrada en la sección IV del Informe de Condición de Cuentas de Titulares tiene carácter de declaración jurada.

Fecha: 15/11/2022 9:52 a.m.

8714E54F-DA64-4C72-B860-33CEA34B5D46

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES INICIAL

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **Inicial por cese en el cargo** que comprende información entre el **01/01/2019** y el **30/09/2022** de la entidad: **2180 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESÚS MARÍA** cuyo titular es **JORGE LUIS QUINTANA GARCIA GODOS**, identificado(a) con DNI N° **09383442**, en el cargo de **ALCALDE**

Martes, 15 de Noviembre de 2022

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.