

ANEXO 14

SECCIÓN IV

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

2053 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY
LA LIBERTAD - TRUJILLO – SALAVERRY

TITULAR DE LA ENTIDAD : CARLOS HUMBERTO, ARROYO ROJAS
CARGO : ALCALDE DISTRITAL
PERIODO EN EL CARGO : DEL 01/01/2023 AL 31/12/2023

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : MARGUESI DE BIENES Y CATASTRO
SERVICIO : - LICENCIAS DE EDIFICACIÓN MOD.A B, C Y D

- REVALIDACION DE EDFICACIÓN
- CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA:
EDIFICACIONES
- LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MOD. A, B, C Y D
- RECEPCIÓN DE OBRA: HABILITACION URBANA
- CONSTANCIAS DE POSESIÓN
- CAMBIO DE USO
- SUBDIVISIONES DE LOTES URBANOS
- INDEPENDIZACIÓN DE PARCELA
- ACUMULACIÓN DE LOTE
- COMPATIBILIDAD DE USOS DE SUELO URBANO
- CERTIFICADOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS
- VISACIÓN DE PLANOS
- NUMERACIÓN DE FINCA
- CONSTANCIAS NEGATIVAS DE CATASTRO
- AUTORIZACIONES MUNICIPALES
- CONSTANCIA DE SEPULTURA
- COMPRA DE NICHOS
- CONSTRUCCION EN NICHOS

1.	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO - LICENCIAS DE EDIFICACIÓN MOD.A B, C Y D</p> <ul style="list-style-type: none">- REVALIDACION DE EDFICACIÓN- CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA: EDIFICACIONES- LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MOD. A, B, C Y D- RECEPCIÓN DE OBRA: HABILITACION URBANA- CONSTANCIAS DE POSESIÓN- CAMBIO DE USO- SUBDIVISIONES DE LOTES URBANOS- INDEPENDIZACIÓN DE PARCELA- ACUMULACIÓN DE LOTE- COMPATIBILIDAD DE USOS DE SUELO URBANO- CERTIFICADOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS- VISACIÓN DE PLANOS- NUMERACIÓN DE FINCA- CONSTANCIAS NEGATIVAS DE CATASTRO- AUTORIZACIONES MUNICIPALES- CONSTANCIA DE SEPULTURACOMPRA DE NICHOSCONSTRUCCION EN NICHOS <p>?</p>
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Al

asumir el cargo, se presentaron algunas deficiencias, como conocimiento de la población Salaverrina con respecto a los diversos procesos administrativos (Ejemplo: licencias de edificación, para edificaciones Comerciales, Residenciales, Industriales, Etc) y la falta de fiscalizadores e inspectores municipales, la falta de logística para un área de planificar y control territorial, unidades vehiculares para el transporte teniendo en cuenta la ubicación de los diferentes sectores.

maquinas muy antiguas.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

¿Evaluación de los procesos administrativos.

¿Emisión de documentos.

¿Fiscalización.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

¿Implementación de operativos de fiscalización en conjunto con las diferentes áreas de la Municipalidad.

¿Programación de operativos de fiscalización semanalmente de acuerdo a los procesos administrativos ingresados por los administrados.

¿Contratación de personal especializado para la evaluación de los procesos administrativos.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

¿Eficiencia en la atención a las solicitudes de los administrados.

¿La evaluación y emisión de documentos en los plazos establecidos.

¿Resultados satisfactorios de los operativos de fiscalización.

¿Incremento de la recaudación por los servicios de los procedimientos administrativos ingresados al área.

¿Ordenar el territorio y fomentar el Desarrollo urbano ordenado.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

¿No contar con personal de apoyo para el desarrollo de las tareas administrativas.

¿Poco presupuesto para mobiliario y equipamiento dentro de la oficina.

¿Falta de unidades de transporte para el desarrollo de las fiscalizaciones en todo el distrito.

¿Sobre carga en los diversos procedimientos administrativos.

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.	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO - LICENCIAS DE EDIFICACIÓN MOD. A B, C Y D</p> <ul style="list-style-type: none"> - REVALIDACION DE EDIFICACIÓN - CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA: EDIFICACIONES - LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MOD. A, B, C Y D - RECEPCIÓN DE OBRA: HABILITACION URBANA - CONSTANCIAS DE POSESIÓN - CAMBIO DE USO - SUBDIVISIONES DE LOTES URBANOS - INDEPENDIZACIÓN DE PARCELA - ACUMULACIÓN DE LOTE - COMPATIBILIDAD DE USOS DE SUELO URBANO - CERTIFICADOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS - VISACIÓN DE PLANOS - NUMERACIÓN DE FINCA - CONSTANCIAS NEGATIVAS DE CATASTRO - AUTORIZACIONES MUNICIPALES - CONSTANCIA DE SEPULTURA <p>COMPRA DE NICHOS CONSTRUCCION EN NICHOS ?</p>
----	---

<p>2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)</p> <p>¿Evaluación de los procedimientos administrativos comprendidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos ¿ Municipalidad Distrital de Salaverry (TUPA), aprobado por Ordenanza Municipal N° 003-2021-MDS, con la finalidad de incorporar, reemplazar o identificar alguna falla y corregirla.</p> <p>¿Mejorar la coordinación con las diferentes áreas para la fiscalización o proyectos</p> <p>2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS</p> <p>¿La programación regular de operativos de fiscalización en conjunto facilita la ejecución de los mismos en menos tiempo.</p> <p>¿La distribución de la documentación ingresada de acuerdo a las funciones de cada personal en el área.</p> <p>2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS</p> <p>¿La programación regular de operativos de fiscalización en conjunto facilita un eficiente manejo de los recursos de personal, transporte y tiempo.</p> <p>2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN</p> <p>¿El servicio de orientación a los administrados de manera presencial, absolviendo sus dudas y consultas.</p> <p>¿Brindando información solicitada en formato impreso como digital, también expresándole que desde la página web de la municipalidad puede encontrar el TUPA con todos los procesos administrativos.</p>
--

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.	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO - LICENCIAS DE EDIFICACIÓN MOD.A B, C Y D</p> <ul style="list-style-type: none"> - REVALIDACION DE EDIFICACIÓN - CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA: EDIFICACIONES - LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MOD. A, B, C Y D - RECEPCIÓN DE OBRA: HABILITACION URBANA - CONSTANCIAS DE POSESIÓN - CAMBIO DE USO - SUBDIVISIONES DE LOTES URBANOS - INDEPENDIZACIÓN DE PARCELA - ACUMULACIÓN DE LOTE - COMPATIBILIDAD DE USOS DE SUELO URBANO - CERTIFICADOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS - VISACIÓN DE PLANOS - NUMERACIÓN DE FINCA - CONSTANCIAS NEGATIVAS DE CATASTRO - AUTORIZACIONES MUNICIPALES - CONSTANCIA DE SEPULTURA COMPRA DE NICHOS CONSTRUCCION EN NICHOS ?
----	---

	<p>3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN</p> <p>Al inicio de la gestión los servicios brindados, presentaban retraso en el trámite y en el desarrollo de las fiscalizaciones, debido a la falta de personal especializado</p> <p>3.2 MEDIDAS ADOPTADAS</p> <p>¿Implementación de mejoras en la orientación, gestión del trámite, y emisión de documentación solicitado por los administrados.</p> <p>3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN</p> <p>¿Mejora en la atención de las solicitudes presentadas por los administrados.</p> <p>¿Reducción importante en el tiempo del trámite y emisión de documentos.</p>
--	---

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.	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO - LICENCIAS DE EDIFICACIÓN MOD.A B, C Y D</p> <ul style="list-style-type: none"> - REVALIDACION DE EDIFICACIÓN - CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA: EDIFICACIONES - LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MOD. A, B, C Y D - RECEPCIÓN DE OBRA: HABILITACION URBANA - CONSTANCIAS DE POSESIÓN - CAMBIO DE USO - SUBDIVISIONES DE LOTES URBANOS - INDEPENDIZACIÓN DE PARCELA - ACUMULACIÓN DE LOTE - COMPATIBILIDAD DE USOS DE SUELO URBANO - CERTIFICADOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS - VISACIÓN DE PLANOS - NUMERACIÓN DE FINCA - CONSTANCIAS NEGATIVAS DE CATASTRO - AUTORIZACIONES MUNICIPALES - CONSTANCIA DE SEPULTURA COMPRA DE NICHOS CONSTRUCCION EN NICHOS ¿RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

¿Fortalecimiento de la confianza de los administrados en los procesos administrativos.

¿Apoyo a las diferentes entidades del estado con documentación técnica.

¿Sanear los diversos predios de la MDS, para realizar proyectos de Inversión pública.

¿Organización de la documentación en la oficina.

¿Ordenar el territorio y fomentar el Desarrollo urbano ordenado.

¿Sanear diversos sectores informales que cumplan las condiciones de COFOPRI.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

¿Entrega oportuna de los procesos administrativos.

¿Mejora en la recaudación por los servicios prestados.

¿Que los proyectos que hayan requerido de documentación técnica puedan seguir con su procedimiento dentro de los plazos.

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 - LICENCIAS DE EDIFICACIÓN MOD.A B, C Y D

- REVALIDACION DE EDFICACIÓN
- CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA: EDIFICACIONES
- LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MOD. A, B, C Y D
- RECEPCIÓN DE OBRA: HABILITACION URBANA
- CONSTANCIAS DE POSESIÓN
- CAMBIO DE USO
- SUBDIVISIONES DE LOTES URBANOS
- INDEPENDIZACIÓN DE PARCELA
- ACUMULACIÓN DE LOTE
- COMPATIBILIDAD DE USOS DE SUELO URBANO
- CERTIFICADOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS
- VISACIÓN DE PLANOS
- NUMERACIÓN DE FINCA
- CONSTANCIAS NEGATIVAS DE CATASTRO
- AUTORIZACIONES MUNICIPALES
- CONSTANCIA DE SEPULTURA

COMPRA DE NICHOS

CONSTRUCCION EN NICHOS

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 los servicios presentaban retrasos debido a la falta de personal especializado y logística para el desarrollo de los procesos administrativos.

¿La documentación se encontró desorganizada.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

¿Atención de las solicitudes dentro de los plazos establecidos, con el personal adecuado.

¿Orientación a los administrados para una adecuada gestión de los trámites de las solicitudes a fin de reducir los tiempos de atención.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

¿Al finalizar la gestión, los servicios brindados presentaron una mejora considerable y las solicitudes presentadas se atendieron con prontitud.

¿Se hizo una programación de operativos de fiscalización dirigidos a verificar el estado de los predios en la jurisdicción.

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 - LICENCIAS DE EDIFICACIÓN MOD.A B, C Y D

- REVALIDACIÓN DE EDIFICACIÓN
- CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA: EDIFICACIONES
- LICENCIA DE HABILITACIÓN URBANA MOD. A, B, C Y D
- RECEPCIÓN DE OBRA: HABILITACION URBANA
- CONSTANCIAS DE POSESIÓN
- CAMBIO DE USO
- SUBDIVISIONES DE LOTES URBANOS
- INDEPENDIZACIÓN DE PARCELA
- ACUMULACIÓN DE LOTE
- COMPATIBILIDAD DE USOS DE SUELO URBANO
- CERTIFICADOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS
- VISACIÓN DE PLANOS
- NUMERACIÓN DE FINCA
- CONSTANCIAS NEGATIVAS DE CATASTRO
- AUTORIZACIONES MUNICIPALES
- CONSTANCIA DE SEPULTURA
- COMPRA DE NICHO
- CONSTRUCCION EN NICHO
- ?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

¿Presupuesto asignado eran reducidos por el tema de recaudación pasada.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

¿Se solicitó recursos para personal de apoyo en el área y aumentar la recaudación.

¿Utilizar los recursos de manera eficiente.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

¿Los recursos financieros asignados al servicio brindado se utilizaron de manera afectiva y racional.

¿Optimización de uso de los recursos asignados para mejorar los servicios brindados.

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 SALAVERRY
SECTOR : TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GRUPO : TRANSPARENCIA Y COMUNICACION
SERVICIO : - ACREDITACION DEL VEHICULO
- ACREDITACION DEL CONDUCTOR
- INSPECCION OCULAR
- STICKER
- VERIFICACION TECNICA O FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO
- CAPACITACION DE SEGURIDAD VIAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO - ACREDITACION DEL VEHICULO - ACREDITACION DEL CONDUCTOR - INSPECCION OCULAR - STICKER - VERIFICACION TECNICA O FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO - CAPACITACION DE SEGURIDAD VIAL?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
EL SERVICIO DE TRANSPORTES EN
GENERAL SE HA ENCONTRADO MUCHAS DEFICIENCIAS:

-
El servicio de mototaxis es deficiente,
el 70% no cuenta con acreditación municipal.

-
El servicio urbano no cumple con el
recorrido de su ruta dispuesto por ordenanza municipal, generando malestar al
público usuario.

-
El servicio de transporte regular
(colectivos) se encuentra en zona rígida, no cuenta con paradero en el
distrito.

-
Carencia de señalización horizontal y
vertical.

-
Dificultad del transporte en zonas
alejadas del distrito (centros poblados).

-
Tránsito pesado transportando minerales inadecuadamente.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

-
Alto índice de unidades de vehículos
menores informales.

-
Alto índice de unidades de vehículos
menores que realizan servicio público no acreditadas.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

-
Realización de Campaña de beneficios de
formalización y de costos por procedimientos administrativos (15 días).

-
Implementación de Operativos de
sensibilización en diferentes sectores del distrito.

-
Implementación de Operativos de
fiscalización en diferentes sectores del distrito.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

La población ve con buenos ojos todas las actividades que
se vienen realizando, pero aún hay descontento, esto se debe a que tenemos
dificultades de comunicación con la Municipalidad Provincial

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

-
Falta de recursos económicos (poco presupuesto).

-
Dificultades de comunicación con la
Municipalidad Provincial en la atención de la problemática que presentamos, no se sanciona,
ni se da solución a los temas que se presentan.

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 - ACREDITACION DEL VEHICULO - ACREDITACION DEL CONDUCTOR - INSPECCION OCULAR - STICKER - VERIFICACION TECNICA O FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO - CAPACITACION DE SEGURIDAD VIAL?
----	--

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

-
Establecer mecanismos de atención en menor tiempo sin obviar los requisitos que indica las normas legales con que cuenta la municipalidad.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Manejo
de los trámites administrativos en menor tiempo

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

-
Exoneración de precios por tramites y procedimientos administrativos en favor de las Asociaciones y unidades informales.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

-
Atención de los servicios requeridos en el menor tiempo.

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 - ACREDITACION DEL VEHICULO - ACREDITACION DEL CONDUCTOR - INSPECCION OCULAR - STICKER - VERIFICACION TECNICA O FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO - CAPACITACION DE SEGURIDAD VIAL?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

-
Mejorar la calidad de atención de los servicios requeridos por los usuarios que a diario recurren a la municipalidad.

-
Atención inmediata en cada trámite de manera prioritaria.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA 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 - ACREDITACION DEL VEHICULO - ACREDITACION DEL CONDUCTOR - INSPECCION OCULAR - STICKER - VERIFICACION TECNICA O FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO - CAPACITACION DE SEGURIDAD VIAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

- Formalizar cuatro Asociaciones nuevas de mototaxis.
- Realizar convenios con Municipales Provinciales para otorgar Brevetes, en nuestra jurisdicción.
- Incorporar nuevos Fiscalizadores de Transporte.
- Capacitar a los conductores de Vehículos menores
- Organizar operativos de fiscalización con, Sutran, Gore, MPT.
- Realizar operativos de fiscalización con Fiscalía de Prevención del delito
- Capacitar a los conductores de carga pesada y camiones cisterna
- Dar charla de seguridad vial a 2000 alumnos de diferentes colegios de Salaverry.
- Realizar operativos de sensibilización con diferentes entidades relacionado al rubro transporte.
- Realizar convenios estratégicas con distritos para realizar operativos articulados.
- Entregar permisos de operaciones a diferentes asociaciones de mototaxistas.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

- Capacitar y certificar a los conductores de las 9 asociaciones de mototaxis.
- Se formalizo a dos asociaciones nuevas de mototaxis.
- Establecimos convenio con la Municipalidad Provincial de Ascope, para entregar brevets en el distrito de Porteño.
- Se incorporó un fiscalizador en el área de transporte.
- Capacitar y certificar a los conductores de

camiones cisternas.

-

Realizamos operativos de fiscalización con, Sutran, Gore, MPT.

-

Se realizó operativos de fiscalización con Fiscalía de Prevención del delito

-

Se dio capacitaciones a estudiantes de nivel primaria 1000 alumnados, colegio Miguel Grau Seminario.

-

Se realizó convenios estratégicas con el distrito de Moche para realizar operativos de fiscalización para los distritos que tiene límite territorial.

-

Estableció capacitaciones a conductores de carga pesada.

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 - ACREDITACION DEL VEHICULO - ACREDITACION DEL CONDUCTOR - INSPECCION OCULAR - STICKER - VERIFICACION TECNICA O FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO - CAPACITACION DE SEGURIDAD VIAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERIODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

- Permisos de paraderos de mototaxis vencidos.
- Falta de capacitaciones a los conductores.
- Tarjetas de circulaciones y credenciales del conductor caducadas.
- Falta de nuevas asociaciones de mototaxis en el distrito.
- Permisos de operaciones vencidos.
- Permiso de paraderos vencidos.
- Vehículos menores no tenían la inspección técnica.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

- Se diseñó una Ordenanza Municipal para el beneficio del costo administrativo (tarjeta de circulación, credencial, sticker, inspección técnica, resolución de paradero, resolución de operaciones).
- Capacitaciones y orientación a los presidentes de cada asociación.
- Capacitaciones a conductores sobre normativas de transporte.
- Se estableció un whatsapp con los presidentes de las asociaciones para que la información llegue más rápido y eficiente.
- Organizar capacitaciones a conductores sobre seguridad vial.
- Operativos inopinados de vehículos menores.
- Incorporación del depósito municipal para vehículos menores que no tengan sus documentos en regla.
- Inspectores debidamente acreditados para sancionar.
- Constante capacitación para los inspectores de transporte.
- Se organizó alianzas estratégicas con diferentes entidades en el rubro de transporte.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

- Completar las seis asociaciones nuevas de mototaxis.
- Todas a asociaciones de mototaxis con sus respectivos documentos en regla.

- Realizar el estudio de zona restringida.
- Diseñar en lugares estratégicos reductores de velocidad.
- Señalización de vías en el distrito.
- Realizar ordenanzas para la reducción el costo administrativo.
- Establecer políticas de conducta del conductor.
- Establecer medidas de seguridad vial mediante capacitaciones frecuentes.

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.	<p>¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO - ACREDITACION DEL VEHICULO</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACREDITACION DEL CONDUCTOR - INSPECCION OCULAR - STICKER - VERIFICACION TECNICA O FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO - CAPACITACION DE SEGURIDAD VIAL?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

-
No hay presupuesto para las actividades programadas (operativos, capacitaciones, charlas en instituciones educativas).

-
No se contaba con movilidad para dejar la documentación a diferentes entidades públicas en el rubro de transporte.

-
No había refrigerero para los exponentes en las diferentes capacitaciones.

-
Los exponentes tenían que venir por su propia cuenta para llegar a capacitar a los conductores de mototaxis.

-
Se negaba la impresión de los certificados para los conductores.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

-Solicitar el apoyo de recursos a otras instituciones para la realización actividades programadas.

-Convocatoria a diferentes instituciones para el apoyo de ponentes en diferentes capacitaciones de conductores de vehiculos menores.

-Utilización de recursos económicos mínimos para el traslado de exponentes.

-Se utilizó el mecanismo de rendir cuentas con boletas para cada compra de refrigerio

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

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 SALAVERRY
 SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
 GRUPO : OBRAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS
 SERVICIO : - MANTENIMIENTOS
 - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
 - EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS
 - ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO - MANTENIMIENTOS - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO	Actualmente se está brindado los servicios para Consultoría, en la elaboración de Proyectos de Inversiones y Expedientes Técnicos, mantenimientos.
1.2 PRINCIPALES INDICADORES	.
Sector	Vivienda, Construcción y Saneamiento.
¿ Transporte y Comunicaciones	
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS	Para financiar estos servicios se han utilizado Recursos Propios de la Entidad, así mismo se realizaron convenios con programas Lurawi Perú y Llamkasun Perú, para ejecución de Actividades de Intervención Inmediata.
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN	
¿Disminuir la brecha al 80%	
¿Oportunidades de Trabajo	
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES	.
Poco presupuesto para poder cubrir las distintas necesidades del distrito de Salaverry.	

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 - MANTENIMIENTOS - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA?
----	--

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

Estar en Coordinación con las áreas correspondientes.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Para ello, se ha identificado la pérdida de tiempo, luego se ha propuesto Metas realistas, Eliminando las distracciones, también uso de la tecnología para coordinación priorizando las tareas encomendadas.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Para ello, se han elaborado proyectos de Inversión en oficina, evitando el servicio de consultoría.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

La Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos, está en coordinación con la población mediante reuniones con las autoridades de cada sector del Distrito de Salaverry

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 - MANTENIMIENTOS - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

¿Escases de proyectos de Inversión

¿Falta de Obras Públicas

¿Infraestructuras viales en mal estado

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

¿Utilizar Recursos Propios para brindar servicios de consultoría

¿Convenios con Programa Lurawi Perú y Llamkasun Perú

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

¿Ejecución de Obras Públicas

¿Ejecución de Actividades de Intervención Inmediata

¿Consultorías de Proyectos de Inversiones

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 - MANTENIMIENTOS - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

- ¿Proyectos de Inversión
- ¿Ejecución de Obras Públicas
- ¿Mantenimientos
- ¿Actividades de Intervención Inmediata

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

- ¿Proyectos de Inversión
- ¿Ejecución de Obras Públicas
- ¿Mantenimientos
- ¿Actividades de Intervención Inmediata

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 - MANTENIMIENTOS - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA 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

·
Proyectos
de Inversión

·
Ejecución
de Obras Públicas

Mantenimientos

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
SE HA CONTRATADO SERVICIOS DE CONSULTORIA CON RECURSOS PROPIOS DE LA ENTIDAD

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

¿Proyectos de Inversión aprobados

¿Recepción de Obras Públicas

¿Mantenimientos ejecutados

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 - MANTENIMIENTOS - ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN - EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS - ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN INMEDIATA?
----	---

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Se inicio con un guía de inversiones des S/ 2,854,911.00, terminando con un fin s/ 9,596,309.00, observando un incremento S/ 6,741,398.00.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Solicitamos más recursos para generar más estudios de pre inversión y mantenimientos.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Los recursos fueron financiados con presupuesto instituciones, distintos a recursos ordinarios, Su ejecución del año 2023 fue de 24.5 % al culminar el año, por lo tanto no fueron devueltos al sector publico.

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 SALAVERRY
SECTOR : COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
SERVICIO : AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE TOLDOS, ANUNCIOS Y/O PANELES SIMPLES ADOSADOS A FACHADAS DE INMUEBLES O PREDIO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE TOLDOS, ANUNCIOS Y/O PANELES SIMPLES ADOSADOS A FACHADAS DE INMUEBLES O PREDIO?
----	---

Según el informe de la Sub Gerencia de Comercialización y Licencias realizaron campañas con las diferentes áreas y a partir del tercer trimestre que asumí el cargo se realizó la sensibilización para que los propietarios de cumplan con solicitar sus autorizaciones respectivas.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Al iniciar no se encontró ninguna autorización y al finalizar el año se logró contar con algunas solicitudes para regularizar su autorización para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

El principal indicador es la cantidad de autorización para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Las medidas adoptadas son sensibilizar para que se solicite la autorización para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Los resultados son 02 autorizaciones para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio establecidos en el TUPA vigente.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Existe falta de personal fiscalizador, escaso presupuesto y falta de actualización de documentos normativos.

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 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE TOLDOS, ANUNCIOS Y/O PANELES SIMPLES ADOSADOS A FACHADAS DE INMUEBLES O PREDIO?
----	--

Se ha sensibilizado a los comerciantes a fin de que formalicen su autorización para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio y se brindó facilidades en dicho proceso.

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Se cumplió con los procesos establecidos en el TUPA vigente.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Se emitieron la autorización autorización para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio en el plazo establecido por el TUPA vigente.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Se cobró el monto establecidos por el TUPA vigente

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

De acuerdo a las campañas de sensibilización se viene ofreciendo las facilidades para el otorgamiento de autorización para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio.

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 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE TOLDOS, ANUNCIOS Y/O PANELES SIMPLES ADOSADOS A FACHADAS DE INMUEBLES O PREDIO?
----	---

Se ha realizada campañas de sensibilización y levantamiento de información para que los negocios existentes que cuentan con instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio soliciten su autorización respectiva.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Al iniciar no se encontró ninguna autorización y al finalizar el año se logró contar con algunas solicitudes para regularizar su autorización para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
En el tercer trimestre se inició el desarrollo campañas de sensibilización brindando asesoría, facilidades informando los trámites para emitir la autorización para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Estamos en pleno proceso de mejoras

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 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE TOLDOS, ANUNCIOS Y/O PANELES SIMPLES ADOSADOS A FACHADAS DE INMUEBLES O PREDIO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

Estamos en un proceso del desarrollo del programa de sensibilización, mejora de procedimientos y simplificación administrativa.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Lograr que los establecimientos que instalaron toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio, regularicen y realicen sus procesos para la emisión de su autorización

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró la emisión de 02 autorizaciones para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio.

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 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE TOLDOS, ANUNCIOS Y/O PANELES SIMPLES ADOSADOS A FACHADAS DE INMUEBLES O PREDIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

Se brindó la información y facilidades para que los usuarios cumplan con la documentación que se requiere de acuerdo al TUPA y puedan obtener sus autorizaciones en tiempo oportuno.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al iniciar no se encontró ninguna autorización y al finalizar el año se logró contar con algunas solicitudes para regularizar su autorización para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Desarrollo campañas de sensibilización y capacitación a los fiscalizadores.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se logró la emisión de 02 autorizaciones para instalación de toldos, anuncios y/o paneles simples adosados a fachadas de inmueble o predio.

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 AUTORIZACIÓN PARA INSTALACION DE TOLDOS, ANUNCIOS Y/O PANELES SIMPLES ADOSADOS A FACHADAS DE INMUEBLES O PREDIO?
----	--

Solicitar mayor apoyo logístico.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Solamente se cuenta con los recursos presupuestarios asignados.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

No se cuenta con recursos financieros

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

No se cuenta con 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 SALAVERRY
SECTOR : COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
SERVICIO : EMISIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO EMISIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO?

Según el informe de la Sub Gerencia de Comercialización y Licencias realizaron campañas con las diferentes áreas y a partir del tercer trimestre que asumí el cargo se realizó un programa de formalización de negocios.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PÚBLICO

La emisión de Licencias había decrecido, según lo indicado por la sub Gerencia de Comercialización y Licencias debido al trabajo que se realizó en el año 2022, que se logró formalizar a la mayor parte de negocios.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

El principal indicador es la cantidad de Licencias emitidas.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Las medidas adoptadas son el programa de formalización de negocios

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Los resultados son 74 Licencias emitidas cumpliendo con los requisitos establecidos en el TUPA vigente.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Existe falta de personal fiscalizador, escaso presupuesto y falta de actualización de documentos normativos.

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 EMISIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO?

Se ha desarrollado el programa de formalización de negocios, donde se pudo sensibilizar a los comerciantes a fin de que formalicen y se brindó facilidades en dicho proceso.

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

Se cumplió con los procesos establecidos en el TUPA vigente.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se emitieron las licencias en el plazo establecido por el TUPA vigente.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Se cobró el monto establecidos por el TUPA vigente.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

De acuerdo al programa de formalización se viene ofreciendo las facilidades para el otorgamiento de licencias.

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 EMISIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO?

Se ha elaborada el programa de formalización y levantamiento de información para actualizar la base de datos de los negocios existentes en el Distrito.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al iniciar el cargo se coordinó con las áreas competentes a fin de realizar un trabajo conjunto.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

En el tercer trimestre se inició el desarrollo del programa de formalización de negocios, campañas de sensibilización brindando asesoría, facilidades informando los tramites a realizar para la emisión de las licencias. Operativos en conjunto con las diferentes áreas involucradas para que se cumpla con los horarios de atención y verificando si cuentan con las licencias de funcionamiento.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTION

Estamos en pleno proceso de mejoras.

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 EMISIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Estamos en un proceso del desarrollo del programa de formalización, mejora de procedimientos y simplificación administrativa.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Incrementar la formalización de negocios.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró la emisión de 72 licencias de funcionamiento

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 EMISIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

Se brindó la información y facilidades para que los usuarios cumplan con la documentación que se requiere de acuerdo al TUPA y puedan obtener sus licencias de funcionamiento en tiempo oportuno.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 La emisión de Licencias había decrecido, según lo indicado por la sub Gerencia de Comercialización y Licencias debido al trabajo que se realizó en el año 2022, que se logró formalizar a la mayor parte de negocios

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
 Desarrollo del programa de formalización de negocios, capacitación a los fiscalizadores y sensibilizando a los propietarios de negocios.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
 Se continuo con la emisión de licencias, sensibilizo a los propietarios de negocios sobre la necesidad de obtener sus licencias de funcionamiento.

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 EMISIÓN DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO?
----	---

Solicitar mayor apoyo logístico.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
 Solamente se cuenta con los recursos presupuestarios asignados.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
 No se cuenta con recursos financieros

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 No se cuenta con 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 SALAVERRY
 SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : ENTREGA DEL PRODUCTO DEL VASO DE LECHE

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

Se tomaron las decisiones adecuadas para el buen funcionamiento del programa.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Se encontró en estado normal

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Pobreza

Extrema

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Visitar

las zonas, focalizadas vulnerables para identificar nuevos beneficiarios.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

El

servicio, se extendió a las zonas vulnerables y en parte satisfagan sus necesidades

nutricionales.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Falta de menaje de cocina.

Falta de presupuesto

Falta de recursos tecnológicos

Movilidad

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 ENTREGA DEL PRODUCTO DEL VASO DE LECHE?
----	---

Las decisiones adoptadas en beneficio para la buena entrega del producto en los plazos días establecidos y evitar el desabastecimiento

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

Elección y selección de insumos en el plazo establecido

Evaluación del proceso de almacenamiento

Evaluación del proceso de llenado de pecosas en el momento del reparto

Cronograma de reparto y selección de puntos de reparto

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Tiempo de nuevo ingreso

Duración del tiempo del reparto (02) días

Atención de los nuevos beneficiarios en espera y se le brinde la atención a las 24 horas de focalizados

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Los costos se mantienen igual

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Una mejora en la provisión del servicio tiene un potencial de impacto en el bienestar de la población.

Contribuye a la reducción de brechas de inseguridad alimentaria de manera focalizada, diferenciada y gradual: en beneficio de la población del ámbito urbano y rural en situación de vulnerabilidad.

Como iniciativa del área se hace las visitas focalizadas para reducir brechas.

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 ENTREGA DEL PRODUCTO DEL VASO DE LECHE?
----	--

Para incrementar la calidad en el servicio y cubrir los plazos de distribución de

los insumos.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Identificar las necesidades y requisitos de los beneficiarios.

El servicio del PVL, se realizaba en buen nivel

Se cubrió a todos los beneficiarios.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Potenciar la información sobre los nutrientes de los insumos y reforzar la preparación

del producto.

Visitas focalizadas de búsqueda de nuevos beneficiarios

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Agilizar la comunicación interna para mejorar e indicar la calidad de los insumos

Al finalizar el año 2023 se cumplió la cobertura de servicio

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 ENTREGA DEL PRODUCTO DEL VASO DE LECHE, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

Se decidió cumplir con la previsión de igual forma con los niveles nutricionales de

los insumos en bien de los beneficiarios

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Mejorar el nivel nutricional y la calidad de vida de los beneficiarios

Ampliar la cobertura.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró mejorar el nivel nutricional

Se cumplió con todos los beneficiarios.

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 ENTREGA DEL PRODUCTO DEL VASO DE LECHE MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

Tomar acciones inmediatas y solucionar en parte la deficiencia que nos genera la falta de transporte y cumplir con lo establecido.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Falta de movilidad para el traslado de los insumos

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Coordinar con las áreas respectivas solicitando el apoyo con personal y movilidad para el traslado de los insumos y de esa forma evitar el desabastecimiento.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Se requirió difundir el cronograma y los mecanismos que se adoptaran para su distribución así como la adopción de todas las medidas sanitarias durante la entrega de los insumos.

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 ENTREGA DEL PRODUCTO DEL VASO DE LECHE?
----	---

El uso adecuado de los recursos financieros para incrementar los beneficiarios focalizados

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Los recursos financieros al año son S/ 123.566.75

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
El uso adecuado de los recursos.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se debe incrementar los recursos y atender a la población vulnerable focalizada de la otra prioridad.

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 SALAVERRY
SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PENSIÓN 65

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PENSIÓN 65?
----	--

Actualizar datos de beneficiarios, programar campañas de información en diferentes sectores del distrito, empadronamiento oportuno y rápido de los interesados, comunicación oportuna con los beneficiarios o familiares. 1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Falta de información con respecto a los beneficiarios para poder contactarlos, escaso soporte a beneficiarios o familiares con cronograma de pagos
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Cantidad de beneficiarios
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Empadronamiento en diferentes sectores del distrito, talleres informativos, empadronamiento para beneficiarios con calificación vencida o por vencer
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Mayor participación de la población objetivo, acceso de mayores beneficiarios al programa
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Acceso a lugares lejanos, dificultad en ubicar direcciones, falta de comunicación con los beneficiarios o familiares

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 INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PENSIÓN 65?
----	---

Capacitación permanente con respecto al programa y sus beneficios, coordinación con la municipalidad para disponer de recursos y realizar el empadronamiento en todos los sectores del distrito, campañas informativas en todos los sectores del distrito
2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Desarrollar estrategias que acerquen a beneficiarios a la oficina de enlace, llevar información a diferentes sectores del distrito
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
Contar con recursos para el traslado rápido y oportuno del empadronador
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Atraves de campañas masivas de empadronamiento, talleres informativos por sectores del distrito
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Empadronamiento inmediato de los interesados, ingreso rápido al sistema.

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 INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PENSIÓN 65?
----	--

Actualización de datos de los beneficiarios, coordinación con beneficiarios o familiares del cronograma de actividades del programa, asesoría en fechas de pago a beneficiarios, brindar seguridad en entidades bancarias y para el traslado de usuarios.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Falta de comunicación con la población, información incompleta o desactualizada.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Campañas

informativas, actualización de datos, comunicación con familiares o vecinos del usuario

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Mejora de

la calidad de la comunicación con el beneficiario o sus familiares, acceso de más beneficiarios al programa

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 INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PENSIÓN 65, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

Coordinar para el traslado oportuno y rápido a los diversos sectores del distrito, campañas informativas en todos los sectores del distrito, empadronamiento oportuno y rápido de los interesados

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Mejorar la

información para más rápida ubicación del beneficiario, lograr la mayor cantidad de beneficiarios con tarjeta para acelerar el proceso de cobro

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Mayor

cantidad de beneficiarios al programa, mejorar la calidad de la información de cada beneficiario, mejorar la calidad de la atención en el proceso de cobro de la pensión

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 INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PENSIÓN 65 MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

Ofrecer talleres informativos en los diferentes sectores, evaluación oportuna y rápida a los interesados brindándoles toda la información para acceder al programa, apoyo con obtención de copias de documentos necesarios para cumplir requisitos de inscripción.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Falta de información para comunicarse con el usuario, colas en el banco y desinformación por parte del beneficiario, inseguridad y riesgo después del cobro de la pensión,

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Actualización de la información del beneficiario, brindar mejor orientación y servicios complementarios en la cola del banco, apoyo con seguridad en el banco y traslado a su destino final

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Oportuno empadronamiento de los interesados con datos claros y precisos, información oportuna de fechas y cronograma de pagos, orientación y seguridad en el banco para los beneficiarios

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 INSCRIPCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA PENSIÓN 65?
----	---

Traslado para empadronamiento coordinado con municipalidad a los diversos sectores del distrito, talleres informativos para empadronamiento masivo de interesados de cada sector del distrito, coordinación con otras instituciones del distrito para ofrecer servicios complementarios a probables beneficiarios del programa

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Falta de recursos para traslado a diversos sectores para empadronamiento, bajo nivel de inversión en campañas informativas para mejorar servicio,

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Coordinación con municipalidad para programación y traslado en el empadronamiento, programación de campañas informativas en diversos sectores del distrito

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Coordinación permanente con la municipalidad para el traslado y lograr el empadronamiento, programación de campañas informativas en los diversos sectores del 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 SALAVERRY
SECTOR : DEFENSA
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : ITSE, ESCE, VISE

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ITSE, ESCE, VISE?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Al asumir el cargo, el servicio de ITSE, ECSE y VISE presentaron deficiencias en la cobertura y eficiencia para desarrollar la diligencias correspondientes en el sector del Alto Salaverry por la falta de fiscalizadores y unidades vehiculares para el transporte teniendo en cuenta la ubicación del sector.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Ø

Cobertura

territorial: 70% de la zona comercial urbana considerando que no se atendían los subsectores del Alto Salaverry.

Ø

Frecuencia

de la fiscalización: trimestral

Ø

Reporte

de fiscalizaciones: 15 reportes

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Implementación de operativos

de fiscalización en conjunto con las diferentes áreas de la Municipalidad.

Designación de personal de

apoyo para el desarrollo de los operativos de fiscalización.

Programación de operativos

de fiscalización trimestral en conjunto durante el año 2023.

Programación de operativos

de fiscalización a cargo de la Subgerencia de Riesgos y Defensa Civil.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

El servicio de ITSE, ECSE y

WISE alcanzó una cobertura de 90%.

Resultados satisfactorios de

los operativos de fiscalización en conjunto con las diferentes áreas de la Municipalidad.

Incremento de la recaudación

por los servicios de ITSE, ECSE y WISE.

Mejora en la implementación

y cumplimiento de medidas de seguridad en defensa civil en los establecimientos de la jurisdicción.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

No contar con personal de

fiscalización para el desarrollo de los operativos.

No contar con personal de

apoyo para el desarrollo de las tareas administrativas.

Falta de unidades de

transporte para el desarrollo de operativos en los sectores ubicados en el Alto Salaverry.

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 ITSE, ESCE, VISE?
----	---

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

Ø

Evaluación

de los procedimientos operativos a fin de identificar las fallas y/o defectos e implementar las correspondientes mejoras.

Ø

Mejorar

la coordinación con las diferentes áreas para la programación regular de operativos de fiscalización en conjunto.

Ø

Implementación

de adecuados protocolos y procedimientos para el desarrollo de los operativos de fiscalización en conjunto.

Ø

Coordinar

con el área de comercialización y licencias para el desarrollo de acciones conjuntas en los operativos de fiscalización a los establecimientos comerciales.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Ø

La programación

regular de operativos de fiscalización en conjunto facilita la cobertura y la ejecución de los mismos en menos tiempo.

Ø

La

implementación de operativos de fiscalización en conjunto facilita la cobertura en los diferentes sectores con mayor frecuencia.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Ø

La

programación regular de operativos de fiscalización en conjunto facilita un eficiente manejo de los recursos de personal, transporte y tiempo.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Ø

Implementación

de un sistema ágil de atención de solicitudes ITSE, ECSE y VISE para los administrados.

Ø

Implementación

de servicio de orientación a los administrados de manera presencial y por teléfono para mejorar la presentación de las solicitudes.

Ø

Publicación

de información en la web de la institución relacionada a los servicios ITSE, ECSE y VISE y de los correspondientes formatos para agilizar el trámite de solicitudes.

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 ITSE, ESCE, VISE?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión los

servicios de ITSE, ECSE y VISE presentaban retraso en el trámite y en el desarrollo de las diligencias debido a la falta de personal especializado.

Asimismo, no se ofrecía una adecuada orientación al contribuyente para la presentación de las solicitudes y el llenado correspondiente de los formularios de cada uno de los servicios ofrecidos por la municipalidad.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Ø

Implementación

de procedimientos específicos a fin de superar las fallas y/o defectos encontrados para ofrecer un adecuado servicio de ITSE, ECSE y VISE.

Ø

Implementación

de mejoras en los procedimientos de ITSE, ECSE y VISE desde la orientación, gestión del trámite, y desarrollo del servicio al administrado

Capacitación

al personal de apoyo tanto para desarrollo de los operativos de fiscalización

como para la orientación y atención de las solicitudes presentadas por los administrados Coordinación permanente con las diferentes áreas de la municipalidad para mejorar los procesos de atención relacionados al servicio de ITSE, ECSE y VISE.

CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA 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 ITSE, ESCE, VISE, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Ø

Fortalecimiento

de la confianza de los administrados en los servicios prestados por la Municipalidad correspondientes a ITSE, ECSE y VISE.

Ø

Lograr

una mejor cobertura de los servicios ITSE, ECSE y VISE en la jurisdicción del distrito de Salaverry a través de los operativos de fiscalización en conjunto con las diferentes áreas de la Municipalidad.

Ø

Verificar

un adecuado cumplimiento de las condiciones de seguridad en edificaciones en los establecimientos y/o eventos para garantizar el bienestar del público en general.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Ø

Entrega

oportuna de los servicios ITSE, ECSE y VISE a los administrados solicitantes.

Ø

Mejorar

la confianza de los administrados en los servicios ITSE, ECSE y VISE gestionados por la municipalidad.

Ø

Logro

de resultados satisfactorios en el desarrollo de los operativos de fiscalización en conjunto con las diferentes áreas de la Municipalidad.

Ø

Mejora

en la recaudación por los servicios de ITSE, ECSE, y VISE.

Ø

Cumplimiento

de las condiciones de seguridad en edificaciones en los establecimientos y/o eventos garantizando el bienestar del público 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 ITSE, ESCE, VISE 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

Ø

Al

inicio de la gestión los servicios de ITSE, ECSE y VISE presentaban retrasos debido a la falta de personal especializado para el desarrollo de las diligencias correspondientes.

Ø

Asimismo,

por falta de coordinación, no hubo un adecuado desarrollo de operativos de fiscalización en conjunto con las diferentes áreas de la Municipalidad.

Debido a la falta de personal de apoyo, la Subgerencia de Riesgos y Defensa Civil no desarrollaba operativos de fiscalización de manera regular

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Ø

Atención

de las solicitudes ITSE, ECSE y VISE dentro de los plazos establecidos correspondientes.

Ø

Publicación

de la información relacionada a los servicios ITSE, ECSE y VISE.

Ø

Orientación

a los administrados para una adecuada gestión de los trámites de las solicitudes a fin de reducir los tiempos de atención.

Ø

Implementación

y mejora de los canales de atención de manera presencial y por teléfono.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Ø

Al

finalizar la gestión, el servicio de ITSE, ECSE y VISE presentó una mejora considerable y las solicitudes presentadas se atendieron con prontitud.

Ø

Establecimiento

de una programación de operativos de fiscalización dirigidos a verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad en los establecimientos a través de ITSE, ECSE y VISE.

Ø

Los

procedimientos de ITSE, ECSE y VISE fueron mejor comprendidos por los administrados gracias a la oportuna orientación que se viene ofreciendo.

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 ITSE, ESCE, VISE?
----	---

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Ø

Presupuesto

asignado reducido para atender las necesidades del servicio ITSE, ECSE y VICE.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Ø

Se

establecieron procedimientos de seguimiento del uso de los recursos financieros a fin de que su asignación se realice en base a las necesidades principales del servicio.

Ø

Evaluación

permanente del uso de los recursos financieros para identificar y prevenir situaciones adversas que comprometan su adecuada asignación.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Ø

Al

finalizar la gestión, los recursos financieros asignados al servicio de ITSE, ECSE y VISE se usaron de manera eficiente y responsable.

Ø

Optimización

de uso de los recursos asignados en la prestación del servicio ITSE, ECSE y VISE sin afectar el 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 SALAVERRY
SECTOR : AMBIENTAL
GRUPO : SOSTENIBILIDAD
SERVICIO : LIMPIEZA PUBLICA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO LIMPIEZA PUBLICA?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Estado Regular, con un 85% de cobertura a la población

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

La evolución se realiza con los porcentajes de residuos sólidos dispuestas correctamente

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

.

Seguimiento en las rutas de recolección para verificación en campo del cumplimiento del recorrido.

.

Seguimiento en el mantenimiento de las unidades de recolección para que no se malogren.

.

Limpieza de los puntos críticos de recolección de residuos.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

.

Mayor cobertura respecto al recojo de los residuos.

.

Eliminación de puntos críticos

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Las unidades de recolección no recibieron mantenimiento preventivo por lo que se tiene que realizar un constante mantenimiento correctivo, esto aunado que muchas de estas unidades son antiguas.

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 LIMPIEZA PUBLICA?
----	---

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

Se establecieron nuevas rutas incrementando el recorrido de los vehículos recolectores, asimismo se realizo coordinaciones para los mantenimientos de las unidades.

Control con cuaderno de registro de ingreso y salida del botadero y recolección de residuos en empresas.

Instalación de contenedores de basura de 1100 Ltrs en puntos de recolección de residuos

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Con el cumplimiento de las rutas de recolección se evitó enviar más unidades para el recojo de los residuos.

Asimismo, con el mantenimiento de las unidades de recolección se evito que estas se malogren y puedan dejar el servicio botado.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

El mantenimiento de las unidades evita dejar el servicio inconcluso por lo que se logra cumplir con la ruta en el tiempo programado, y esto ayuda a reducir costos de mano de obra.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se logro atender a la población cumpliéndose el cronograma programado.

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 LIMPIEZA PUBLICA?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio la disposición de los residuos era inadecuada esto por falta de cultura de la población, aunado a ello el mantenimiento de las unidades hizo que la disposición de los residuos sea inadecuada, sin embargo, al realizar el mantenimiento de las unidades y la colocación de contenedores bajo gradualmente esta problemática.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

.
Concientización
a la población

.
Mantenimiento
de las unidades de recolección

.
Cumplimiento
de las rutas de recolección

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

.
95%
al 98% de recojo de los residuos sólidos, lo mismo con respecto al barrido de
calles.

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 LIMPIEZA PUBLICA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

.
Recolección
del 100% de los residuos

.
Cumplimiento
de las rutas de barrido

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

.
95-98%
de recolección de residuos

.
Cumplimiento
al 90% del recorrido de las rutas de barrido

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 LIMPIEZA PUBLICA 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 encontró con un 85% de cobertura.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

.
Mayor
control y supervisión en la recolección de residuos y servicio de barrido.

.
Mantenimiento
de las unidades de recolección.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

.
95-98%
de cobertura.

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 LIMPIEZA PÚBLICA?
----	---

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Esta información no es manejada por esta gerencia.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Esta información no es manejada por esta gerencia.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Esta información no es manejada por esta gerencia.

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 SALAVERRY
 SECTOR : AMBIENTAL
 GRUPO : SOSTENIBILIDAD
 SERVICIO : MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PÚBLICO

Debido al cambio de gestión se perdió casi el 50% de las áreas verdes del distrito en base a ello la primera decisión tomada fue la recuperación inmediata de todas estas áreas para ello se encontró un nuevo personal con experiencia en jardinería, así como regado constante de las áreas verdes juntamente con la siembra de gradas flores y árboles, además se adquirió nueva maquinaria menor para el servicio de poda de árboles en calles y avenidas y de grass de los parques de nuestro Distrito de Salaverry.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Se realizó el mantenimiento del 70% de áreas verdes en el distrito.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Nueva programación, para la distribución del personal, adquisición de nuevos equipos para poda de Grass y árboles.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Mayor coordinación con las juntas vecinales, para el regado de las áreas verdes y reparación de los mismos.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Mantenimiento inadecuado y deficiente de las unidades y equipos.

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 MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES?
----	--

	<p>2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO) Se realizo cambios en la distribución del personal, de los diferentes parques y avenidas del distrito, ya que, con el camión cisterna en campo, ya no era necesario mantener personal permanente en estas áreas, logrando formar equipos para la poda de Grass y para la poda de árboles, mayor eficiencia en el servicio y recuperación de áreas verdes.</p> <p>2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS Establecimiento de horarios para el regado de las áreas verdes, formación de equipos de trabajo, para la poda de Grass y poda de árboles, utilización de fertilizantes para la perduración de estas áreas, juntamente con la siembra de plántones de gas, flores y árboles.</p> <p>2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS El camión cisterna de 5000 gl, fue fundamental, para la recuperación total de las áreas verdes, con ello se logró no contratar camiones cisterna para el regado, se pudo ampliar la cobertura para el riego de todas estas áreas en 2 turnos mañana y tarde, el cual permitió que se brinde un mejor servicio, juntamente con la siembra de plántones, en terrenos abandonados, tanto en Salaverry, Asentamientos Humanos, Alto Salaverry y Villa Marina, La adquisición de equipos para realizar trabajos de poda, de Grass, como arboles sirvió para embellecer el ornato del distrito.</p> <p>2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN Mayor coordinación con las juntas vecinales, para el regado de las áreas verdes en 2 turnos y reparación de los mismos</p>
--	--

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 AREAS VERDES?
----	---

	<p>3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN 30% de las áreas verdes abandonadas por recuperar.</p> <p>3.2 MEDIDAS ADOPTADAS Nueva programación, para la distribución del personal, adquisición de nuevos equipos para poda de Grass y árboles.</p> <p>3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN Un 75% de recuperación y mantenimiento de las áreas verdes del distrito.</p>
--	--

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 AREAS VERDES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

El objetivo

principal, siempre ha sido brindar un 100% de cobertura, para la recuperación y el mantenimiento de las diferentes áreas verdes del distrito.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Un 75% de recuperación y mantenimiento de las áreas verdes del distrito.

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 AREAS VERDES 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, casi el 50% de las áreas

verdes del distrito se encontraba abandonadas, en base a ello la primera iniciativa fue la recuperación inmediata de todas estas áreas. Por ello se contrató nuevo personal con experiencia en jardinería, así como constante de las áreas verdes, juntamente con la siembra de Grass, flores y árboles.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Establecimiento

de nuevos horarios para el regado de las áreas verdes, formación de equipos de trabajo, para la poda de Grass y poda de árboles, utilización de fertilizantes para la perduración de estas áreas, juntamente con la siembra de plántones de Grass, flores y árboles.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Un 75% de recuperación y mantenimiento de las áreas verdes del distrito.

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 AREAS VERDES?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Respecto de

los recursos financieros esta área no tiene acceso y desconoce la información, puesto que el área usuaria es gerencia de planeamiento y presupuesto.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Respecto de los

recursos financieros se trabajó en base al presupuesto destinado.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

En base al manejo

preventivo, tanto unidades como materiales, equipos, personal, entre otros se pudo gastar de manera óptima de lo presupuestado.

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 SALAVERRY
 SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-OMAPED

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-OMAPED?
----	--

Realizar Visitas Domiciliarias

Incrementar el número de Campañas de Certificación

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 Se encontró en regular estado, dado que no se contaba con los actores sociales suficientes para llegar a la comunidad.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
 Se ha trabajado con el indicador porcentual, antes del año 2023 se contó con un promedio de 300 PCD. Al año 2024 los registros de la Oficina Municipal de Apoyo a la PCD se han incrementado en un 22% aprox. Ilegando a 363.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 . Coordinar con los actores sociales de la Oficina de Programas Sociales.

.

Realzar visitas domiciliarias

.

Recaudar los documentos personales a través de la oficina del Circulo Solidario en el Alto Salaverry, y en la Oficina de OMAPED en Salaverry.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 Mayor índice de PCDs.

. Acceso al Programa Nacional de Pensión No Contributiva: Contigo

.

Quienes trabajamos en la OMAPED somos facilitadores para que la PCD obtenga el Carnet CONADIS.

.

Mayores números de usuarios en el Programa CONTIGO.

.

Satisfacción por parte de los usuarios y de la familia para con el trabajo realizado en la OMAPED.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
 . Demora en la respuesta de ayudas biomecánicas en cuanto a trámite ante el Gobierno regional se refiere.

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 MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-OMAPED?
----	---

Ejecutar las actividades del Plan de Trabajo (Apoyo con Pañales) que son actividades dirigidas a mejorar la calidad de vida de las PCDs

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

· 1° Se

solicita el DNI de la PCD

·

2° El personal

de OMAPED coordina con el médico Certificador

·

3° El Médico

certificador Certifica la Discapacidad

·

4° A este

certificado se adjunta el Formulario N#01

·

5° Al cabo de

una semana la PCD obtiene su carnet CONADIS y si lo amerita el caso al cabo de 6 meses obtiene la pensión Contigo Personas con Discapacidad Severa).

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Lo que era

adquirir Carnet CONADIS en un año ahora se ha simplificado en una

semana.

A partir del

año 2024 el Programa Contigo llega al usuario en un plazo de 6 meses.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Decrecimiento del

Presupuesto Público por parte del Estado.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

· Es

oportuna las certificaciones se llevan a cabo cada agrupación de 25 o 30

usuarios.

· Se

cuenta con 2 médicos certificadores.

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 MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-OMAPED?
----	--

Incrementar el número de ayudas biomecánicas

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

- Realizar 2 campañas de certificación al año
- Trabajos de acompañamiento en el momento de que el usuario cobra en el BN p(Banco de la Nación) por primera vez.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

- Realizar 4 a más campañas de certificación
- Mayor apoyo con ayudas biomecánicas dirigidas a la comunidad.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

- Mayor calidad de servicio.

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 MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-OMAPED, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

Gestión ante el programa Nacional de entrega de la Pensión No contributiva CONTIGO

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Mayor ayuda biomecánica dirigida a la población

Incremento de actividades en el Plan de Trabajo al término de la gestión.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Satisfacción por parte de la PCD y su familia.

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 MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-OMAPED MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

Monitoreo permanente ante las oficinas tanto Distritales como Provinciales que brindan apoyo a la PCD.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se entregaron en un 80% las ayudas biomecánicas gestionadas a las PCD de la comunidad.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Inversión en talleres Productivos dirigidos a los usuarios

Gestión ante el Programa Nacional Contigo para las personas en estado de

Vulnerabilidad.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN BUENA

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 MEJORA EN LA CALIDAD DE VIDA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD-OMAPED?
----	---

Gestión ante el Gobierno de turno para que se incremente el 1% del presupuesto Público otorgado por el Gobierno.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Se respetó el cumplimiento del 1 % dirigido a la OMAPED y a los trabajos de accesibilidad en el Distrito para el año fiscal correspondiente.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se respetó el cumplimiento del 1 % dirigido a la OMAPED y a los trabajos de accesibilidad en el Distrito para el año fiscal correspondiente.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se respetó el cumplimiento del 1 % dirigido a la OMAPED y a los trabajos de accesibilidad en el Distrito para el año fiscal correspondiente.

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 SALAVERRY
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Al asumir el cargo, el servicio de patrullaje municipal e integrado presentaba deficiencias en términos de cobertura y eficacia, con una presencia limitada en ciertas zonas críticas del distrito como lo es el Alto Salaverry ¿ Villamarina, además de que no se realizaba el patrullaje integrado constantemente.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Ø

Cobertura

territorial: 60% de las áreas urbanas cubiertas, no se realizaba patrullaje en la zona del Alto Salaverry ¿ Villamarina.

Ø

Frecuencia

de patrullaje: Una vez cada 8 horas en promedio.

Ø

Reportes

de incidencias: Alta incidencia de delitos menores.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Ø

Incremento

del presupuesto asignado al servicio para contratación de personal adicional, uniformes e implementos (Chalecos antibalas, Cascos, etc)..

Ø

Implementación

del patrullaje integrado con la PNP de Miramar en el Sector de Alto Salaverry ¿ Villamarina, todos los días en el turno de 16:00 ¿ 00:00.

Creación del Puesto de Auxilio Ciudadano (PAC) en el sector de Villamarina.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Ø

Cobertura

territorial aumentada al 90%.

Ø

Frecuencia

de patrullaje mejorada a una vez cada 1 hora en promedio.

Ø

Reducción

significativa en los reportes de incidencias delictivas menores.

Ø

Mayor

coordinación con las PNP de Miramar y JUVESC de las distintas zonas.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Ø

Vehículos

se tuvieron que llevar al taller en repetidas ocasiones, ya que debido a su antigüedad se malogran continuamente.

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 PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO?
----	---

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

Ø

Se

llevó a cabo una revisión exhaustiva de los procedimientos operativos existentes para identificar áreas de ineficiencia y oportunidades de mejora.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Ø

Mediante

la optimización de procesos y la automatización de tareas administrativas, se logró reducir significativamente los tiempos de respuesta a emergencias y la asignación de recursos.

Ø

Se

establecieron metas y objetivos de tiempo para la atención de llamadas de emergencia y la llegada de unidades de patrullaje, lo que incentivó una mayor eficiencia en la prestación del servicio.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Ø

Se

promovió con el personal, el uso eficiente de los recursos logísticos y la optimización de la flota vehicular para minimizar los gastos de mantenimiento y combustible.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Ø

Se

estableció un sistema de atención ciudadana 24/7 para recibir reportes de incidencias y solicitudes de ayuda en tiempo real.

Ø

Se

implementaron protocolos de actuación y respuesta rápida ante situaciones de emergencia, garantizando una atención oportuna y eficaz a la población.

Ø

Se

fortaleció la capacitación del personal en técnicas de atención al ciudadano, promoviendo un trato respetuoso y empático en todas las interacciones con la comunidad.

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 PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de mi gestión, la calidad del servicio de patrullaje se encontraba en un estado regular. Se recibían quejas recurrentes de la comunidad sobre tiempos de respuesta prolongadas, falta de disponibilidad de unidades y deficiencias en la atención a emergencias.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Ø

Capacitación
continúa del personal en técnicas de patrullaje y atención al ciudadano.

Ø

Implementación
de un sistema de evaluación de desempeño para garantizar la calidad del servicio.

Ø

Se
llevó a cabo una evaluación exhaustiva de los procedimientos y protocolos operativos del servicio de patrullaje para identificar áreas de mejora.

Ø

Se
mejoró la coordinación y comunicación con otras instituciones y organismos de seguridad para una respuesta más eficaz ante situaciones de riesgo.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Ø

Se
redujeron los tiempos de respuesta a emergencias gracias a la optimización de los procesos y la implementación de protocolos de actuación.

Ø

Se
incrementó la disponibilidad de unidades de patrullaje en las áreas críticas del distrito, lo que permitió una mayor cobertura y vigilancia.

Ø

Se
registró una disminución en las quejas y reclamos por parte de la comunidad, indicando una mayor satisfacción con la atención recibida.

Ø

Se
fortaleció la confianza y colaboración entre la población y las autoridades locales, lo que contribuyó a una mayor sensación de seguridad y bienestar en el 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 PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Ø

Mejora

en la percepción de seguridad ciudadana en un 20%.

Ø

Implementación

de estrategias específicas para abordar áreas críticas identificadas en el distrito y reducir la incidencia de delitos y actividades ilícitas.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Ø

Mejora

en la percepción de seguridad ciudadana en un 25%, esta mejora se atribuye a la implementación de medidas preventivas, programas de concientización y una mayor visibilidad del patrullaje municipal en las calles.

Ø

Se

implementaron estrategias de intervención focalizada en áreas con alta incidencia delictiva, como patrullajes intensivos, rondas mixtas con las JUVESC y programas de prevención del delito en colaboración con la comunidad. Estas acciones contribuyeron significativamente a la reducción de la criminalidad en dichas áreas.

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 PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO 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

Ø

Al

inicio de mi gestión, la entrega del servicio de patrullaje se caracterizaba por retrasos en la respuesta a emergencias y una distribución desigual de los recursos disponibles.

Ø

Mala

designación del personal por turno de patrullaje.

Ø

La

falta de coordinación entre los equipos de patrullaje y la limitada disponibilidad de unidades afectaban la eficiencia y oportunidad del servicio.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Ø

Se

implementaron protocolos de actuación para estandarizar los tiempos de respuesta a emergencias y mejorar la coordinación entre los equipos de patrullaje.

Ø

Se

estableció un sistema de monitoreo en tiempo real para identificar y atender de manera inmediata situaciones de riesgo o emergencia.

Ø

Se

optimizó la distribución de recursos y la asignación de rutas de patrullaje, priorizando las áreas con mayor incidencia delictiva y necesidades de seguridad.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Ø

Al

concluir mi gestión, la entrega del servicio de patrullaje se caracterizaba por una mejora significativa en la puntualidad y eficiencia en la respuesta a emergencias.

Ø

Se

redujeron los tiempos de espera gracias a la implementación de protocolos de actuación y la optimización de los procesos operativos.

Ø

La

coordinación entre los equipos de patrullaje y la comunicación con la comunidad se fortalecieron, lo que permitió una entrega más efectiva del servicio.

Ø

La

implementación de tecnologías (Teléfono Celular) y sistemas de monitoreo en tiempo real contribuyó a una respuesta más rápida y oportuna ante situaciones de riesgo.

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 PATRULLAJE MUNICIPAL E INTEGRADO?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Ø

Presupuesto

asignado insuficiente para cubrir todas las necesidades del servicio.

Ø

Se

identificaron áreas de mejora en la gestión presupuestaria, incluyendo gastos innecesarios y falta de planificación a largo plazo.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Ø

Se

realizó una revisión exhaustiva del presupuesto asignado al servicio de patrullaje, identificando áreas de posible optimización y reducción de costos.

Ø

Se implementaron

medidas de austeridad y control del gasto, priorizando la asignación de recursos en función de las necesidades prioritarias del servicio.

Ø

Se

establecieron mecanismos de seguimiento y rendición de cuentas para garantizar la transparencia en el uso de los recursos financieros y evitar desviaciones presupuestarias.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Ø

Al

finalizar mi gestión, se logró una gestión más eficiente y responsable de los recursos financieros asignados al servicio de patrullaje.

Ø

Se

optimizó la utilización de los fondos disponibles, logrando una mayor cobertura y eficacia en la prestación del servicio sin aumentar significativamente el presupuesto.

Ø

Se

realizaron inversiones estratégicas en infraestructura, equipamiento y capacitación del personal, con el objetivo de mejorar la calidad y efectividad del servicio a largo plazo.

Ø

Se

mantuvo un balance financiero adecuado, evitando déficits presupuestarios y asegurando la sostenibilidad del servicio en el futuro.

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 SALAVERRY
SECTOR : ECONOMIA Y FINANZAS
GRUPO : TRIBUTARIA Y REGISTROS
SERVICIO : RECAUDACIÓN OPORTUNA DE ARBITRIOS MUNICIPALES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECAUDACIÓN OPORTUNA DE ARBITRIOS MUNICIPALES?
----	---

Se estableció el plan de trabajo a realizar durante el año para la cobertura de todos los contribuyentes registrados ante la administración tributaria de nuestra municipalidad.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Se encontró ordenanza municipal

con estructura de costos para aprobada con lo cual se tuvo información para el cálculo del servicio a coberturar en el año 2023.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Porcentaje de morosidad de Arbitrios Municipales

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se realizaron campañas para el incremento de la recaudación por Arbitrios Municipales, las cuales fueron difundidas por diferentes medios.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Se logro que los contribuyentes conozcan sus obligaciones tributarias y la situación ante la administración tributaria.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Poca población interesada en regularizar su estado de deuda de arbitrios municipales.

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 RECAUDACIÓN OPORTUNA DE ARBITRIOS MUNICIPALES?

Se llevo cabo campaña de beneficios tributarios, con la finalidad de que el contribuyente conozca el estado de sus deudas y posteriormente regularicen su situación ante la administración tributaria.

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

Se realizó la difusión de

la campaña de beneficios tributarios a todos los contribuyentes del distrito, a través de banners, redes sociales y páginas web, con los cuales se dé a conocer los beneficios otorgados por la municipalidad.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se considero difundir la

campaña de beneficio tributarios a toda la población del distrito a través de redes sociales y paginas web, como la implementación de consultas a través del número WhatsApp de la oficina.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Se realizo un trabajo en

equipo que permita la funcionalidad dentro de la oficina, y la ayuda necesaria a los contribuyentes, de manera que se pueda reducir los costos.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Con la finalidad de que

todos los contribuyentes tengan la opción de conocer la situación de sus predios y deudas que registran ante la administración tributaria, se previó que cuenten con más ventanillas de atención.

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 RECAUDACIÓN OPORTUNA DE ARBITRIOS MUNICIPALES?

Se creyó conveniente ofrecer beneficios tributarios que permitan la regularización de deudas de los contribuyentes ante la municipalidad, asimismo se previó que los tiempos de espera de los contribuyentes sea corta por lo que se habilitó una ventanilla adicional de orientación.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se contaba con un personal para la atención al contribuyente, quien indicaba la condición del contribuyente ante la administración tributaria.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se ha realizado la capacitación a todo el personal de oficina en temas de orientación al contribuyente, con la finalidad de que todos podamos apoyar a la atención y mejorar el servicio que se le brinda al contribuyente sobre las consultas que tengan.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se logró que todos estén involucrados con el servicio que brinda la administración, ya que el trabajo en equipo optimiza la 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 RECAUDACIÓN OPORTUNA DE ARBITRIOS MUNICIPALES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

Se ha considerado que todos los contribuyentes conozcan cuáles son sus obligaciones tributarias respecto a las propiedades que adquieren y los periodos idóneos para la regularización de sus trámites.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

a)

Que el contribuyente conozca cuales son los pagos que se hacen por arbitrios municipales.

b)

Dar a conocer, mediante la emisión de estado de cuenta, la deuda tributaria que mantiene de arbitrios municipales.

c)

Levantar información necesaria para determinar el costo de Arbitrios Municipales 2023 por cada predio.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

a)

Se logró el pago de los arbitrios municipales acogiéndose a la campaña de beneficios tributarios.

b)

Se actualizó la información de los contribuyentes.

c)

Se logró la recaudación en más de 35% del monto inicial emitido.

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 RECAUDACIÓN OPORTUNA DE ARBITRIOS MUNICIPALES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

Se decidió que los beneficios tributarios lleguen a todos los contribuyentes del distrito, sin exclusión alguna, con la finalidad de que todos tengan la oportunidad de regularizar sus pagos.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Contribuyentes con poco conocimiento de las obligaciones que se tiene al adquirir una propiedad y de los tramites que tiene que hacer ante la administración tributaria.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

a)
Capacitación del personal en temas tributarios

b)
Habilitación de ventanillas de atención

c)
Organización de actividades desarrolladas por cada colaborador

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Se logro que todos los contribuyentes que se apersonaban a la administración puedan tener los conocimientos necesarios para la regularización de su situación.

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 RECAUDACIÓN OPORTUNA DE ARBITRIOS MUNICIPALES?
----	--

La utilización consiente de los ingresos financieros y requerimientos necesarios que no requieran gastos constantes, con la finalidad de optimizar y saber utilizar todos los recursos.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Los recursos eran limitados, pero se contaba con gastos fijos para el desarrollo de campañas y otros necesarios para la recaudación de arbitrios municipales.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

a)
Se requirió el personal necesario para las diferentes actividades de la oficina.

b)
Se adquirió un sistema que no implique un servicio pagado por cada una de las necesidades que se presenten.

c)
Se solicito solo el material necesario para las actividades de acuerdo a los planes de trabajo.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se logro optimizar los recursos utilizados por la administración tributaria, contando con el personal necesario y los materiales de acuerdo a cada necesidad sin generar algún desperdicio o requerimiento innecesario.

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 SALAVERRY
 SECTOR : ECONOMIA Y FINANZAS
 GRUPO : TRIBUTARIA Y REGISTROS
 SERVICIO : RECAUDACIÓN OPORTUNA DE IMPUESTO PREDIAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECAUDACIÓN OPORTUNA DE IMPUESTO PREDIAL?
----	--

Se estableció el plan de trabajo a realizar durante el año para la cobertura de todos los contribuyentes registrados ante la administración tributaria de nuestra municipalidad.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 Se encontró información para el calculo del servicio a coberturar en el año 2023.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
 Porcentaje de morosidad de Impuesto predial

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 Se realizaron campañas para el incremento de la recaudación por impuesto predial

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 Se logro que los contribuyentes conozcan sus obligaciones tributarias y la situación ante la administración tributaria.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
 Poco personal para las rutas a notificar fuera del distrito y dificultades con la movilidad de los notificadores,

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 RECAUDACIÓN OPORTUNA DE IMPUESTO PREDIAL?
----	---

Se llevaron a cabo campañas de notificación de declaraciones juradas, con la finalidad de que el contribuyente conozca el estado de sus propiedades y posteriormente regularicen su situación ante la administración tributaria.

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESOS)
 se realizo la contratación de personal el cual realice las notificaciones a todos los contribuyentes del distrito, con el cual se obtenga por finalizada la tarea dos semanas antes del vencimiento de plazo.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 Se elaboraron las rutas optimas del recorrido diario de los diferentes sectores del distrito, asimismo se definieron los horarios de trabajo en campo con la intención de no perjudicar el registro y entrega de la información al personal administrativo.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 Se realizo un trabajo en equipo que permita la funcionalidad dentro de la oficina, y la ayuda necesaria a los notificadores en campo, de manera que puedan realizar las labores de manera eficiente y con la utilización de los recursos que cuenta la municipalidad para la reducción de costos.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 Con la finalidad de que todos los contribuyentes tengan la opción de conocer la situación de sus predios y deudas que registran ante la administración tributaria, se previó que todos tengan un plazo prudente para observaciones.

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 RECAUDACIÓN OPORTUNA DE IMPUESTO PREDIAL?
----	--

Se creyó conveniente ofrecer beneficios tributarios que permitan la regularización de deudas de los contribuyentes ante la municipalidad, asimismo se previó que los tiempos de espera de los contribuyentes sea corta por lo que se habilitó una ventanilla adicional de orientación.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se contaba con un personal para la atención al contribuyente, quien indicaba la condición del contribuyente ante la administración tributaria.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se ha realizado la capacitación a todo el personal de oficina en temas de orientación al contribuyente, con la finalidad de que todos podamos apoyar a la atención y mejorar el servicio que se le brinda al contribuyente sobre las consultas que tengan.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se logró que todos estén involucrados con el servicio que brinda la administración, ya que el trabajo en equipo optimiza la 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 RECAUDACIÓN OPORTUNA DE IMPUESTO PREDIAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

Se ha considerado que todos los contribuyentes conozcan cuáles son sus obligaciones tributarias respecto a las propiedades que adquieren y los periodos idóneos para la regularización de sus trámites.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

a)

Que

el contribuyente conozca la base imponible del impuesto predial Año 2023, y en caso no esté conforme a la actualidad proceda a declarar o actualizar los datos.

b)

Dar

a conocer, mediante la emisión de estado de cuenta, la deuda tributaria que

mantiene de impuesto predial.

c)

Levantar

información necesaria para determinar el costo de impuesto predial por cada predio.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

a)

Se logró

la notificación de declaraciones juradas dentro del plazo previsto.

b)

Se actualizo

la información de los contribuyentes.

c)

Se logró

la recaudación en mas de 50% del monto inicial emitido por impuesto predial.

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 RECAUDACIÓN OPORTUNA DE IMPUESTO PREDIAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

Se decidió la contratación de personal que ayude a la notificación dentro de los plazos, actualizar la información de los contribuyentes dentro de un periodo corto, y que todos tengan la oportunidad de hacer sus consultas a la administración.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Contribuyentes

con poco conocimiento de las obligaciones que se tiene al adquirir una propiedad y de los tramites que tiene que hacer ante la administración tributaria.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

a)

Capacitación del personal en temas tributarios

b)

Habilitación de ventanillas de atención

c)

Organización de actividades desarrolladas por cada colaborador

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se

logro que todos los contribuyentes que se apersonaban a la administración puedan tener los conocimientos necesarios para la regularización de su situación.

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 RECAUDACIÓN OPORTUNA DE IMPUESTO PREDIAL?
----	---

La utilización consiente de los ingresos financieros y requerimientos necesarios que no requieran gastos constantes, con la finalidad de optimizar y saber utilizar todos los recursos.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Los

recursos eran limitados, pero se contaba con gastos fijos para el desarrollo de campañas y otros necesarios para la recaudación de impuesto predial.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

a)

Se requirió el personal necesario para las diferentes actividades de la oficina.

b)

Se adquirió un sistema que no implique un servicio pagado por cada una de las necesidades que se presenten.

c)

Se solicito solo el material necesario para las actividades de acuerdo a los planes de trabajo.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se

logro optimizar los recursos utilizados por la administración tributaria, contando con el personal necesario y los materiales de acuerdo a cada necesidad sin generar algún desperdicio o requerimiento innecesario.

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.

SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : REGISTRO DE LOS HOGARES SEGÚN SU CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA SISFOH

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO REGISTRO DE LOS HOGARES SEGÚN SU CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA SISFOH?
----	--

	<p>Realización de Campañas informativas, para la captación de hogares vulnerables cabe precisar que si estos hogares cumplen con los requisitos podrían acceder a los programas sociales que el estado brinda, obteniendo posibles hogares potenciales</p> <p>.1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO El servicio público se encontró de manera activa y con atención de manera regular (demanda).</p> <p>1.2 PRINCIPALES INDICADORES Atenciones en el tiempo estipulado de acuerdo a la normativa vigente.</p> <p>- Reducir brechas de hogares vulnerables sin contar con CSE.</p> <p>1.3 MEDIDAS ADOPTADAS - Cumplir con los tiempos de registro tanto del formato S100, así como como la visita que se realiza en el domicilio.</p> <p>- Capacitar y concientizar al personal que ejercerá con las labores de empadronador.</p> <p>1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN Se está cumpliendo con los parámetros dados y se está interviniendo aquellos hogares que nunca fueron empadronados, teniendo hogares en el padrón general de hogares con calificación vigente.</p> <p>1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES . Una de las limitaciones es que el jefe de hogar tiene un horario de trabajo que esta fuera de nuestro alcance, asimismo deja a sus menores con una persona sea un vecino, o un familiar que los cuida.</p> <p>. Si una persona extranjera y no cuenta con el Carnet de extranjería vigente tampoco se puede proceder con el empadronamiento.</p>
--	---

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 REGISTRO DE LOS HOGARES SEGÚN SU CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA SISFOH?
----	---

Estar dotados con los instrumentos de recojo de información como son el Formato S100 y la Ficha Socioeconómica, para poder atender una solicitud en cualquier momento.

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

El proceso tiene ciertos pasos ya definidos, que no podríamos abreviarlos sin cambios en la directiva vigentes.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Para la reducción de tiempos se considera continuar con la celebración del contrato con Reniec de la firma digital.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

En la actualidad se han reducido los costos, porque no se envía de manera física a la sede central gracias a la firma digital

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Siendo una de las prioridades es velar por la población más vulnerable de nuestro distrito y de presentar alguna emergencia y /o urgencia se procede a priorizar dichos casos.

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 REGISTRO DE LOS HOGARES SEGÚN SU CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA SISFOH?
----	--

La concientización tanto al empadronador, quien será que tendrá el contacto en directo con el hogar a empadronar, comunicación articulada con las IPF, dirigentes Y/o presidentas de los clubes de Madres que cuentan con el programa Vaso de leche

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Buena

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

.

Implementar plan de trabajo de la unidad local.

.

Registro del correo de la unidad local.

.

Dotar de los útiles de escritorio al personal que realizar el trabajo,

.

Solicitar la debida capacitación.

.

Acreditar el personal que apoya a la ULE.

.

Priorizar la atención del morador Salaverrino.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Bueno

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 REGISTRO DE LOS HOGARES SEGÚN SU CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA SISFOH, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Llevar un control de aquella persona que inicio el trámite y que ha culminado el mismo.

· Informar al ciudadano de las herramientas que puede ser uso para verificar su nivel socioeconómico obtenido.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN LA DIRECTIVA NJ 002-2023 MIDIS

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
SE CUMPLIO CON LOS TIEMPOS ESTIPULADOS EN LA DIRECTIVA.

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 REGISTRO DE LOS HOGARES SEGÚN SU CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA SISFOH MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

· Capacitación a cada integrante y/o colaborador de la sub gerencia para poder brindar una buena información al morador de nuestro distrito.

Priorizar casos de emergencia, urgencia o a solicitud de la Intervención pública focalizada

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
No hubo ningún trámite pendiente, todos están debidamente procesados.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO* Demostrar una aptitud empática con los moradores para poder ejecutar nuestra ruta de empadronamiento a la brevedad posible.

* Digitar los instrumentos de recojo una vez culminado cada proceso.

* Solicitar la implementación de la ULE

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

BUENA, NO SE DEJO NADA PENDIENTE, TODOS LOS TRAMIES FUERON CONCLUIDOS EN SU 100%

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 REGISTRO DE LOS HOGARES SEGÚN SU CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA SISFOH?

· Solicitar la distribución de los recursos financieros para la contratación de personal para el empadronamiento, renovación del contrato de certificación digital, implementación el material de escritorio necesario para optimizar nuestras labores.

· Realizar y gestionar la aprobación de nuestro plan de Trabajo.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Regular

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Implementación de la oficina de la

ULE con útiles de escritorio.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Encaminda.

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 SALAVERRY
SECTOR : SALUD
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : REHABILITACION Y TERAPIA FISICA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO REHABILITACION Y TERAPIA FISICA?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

El centro de Terapia Física y Rehabilitación cuenta con el personal suficiente (04 terapeutas y 01 auxiliar administrativo) y los equipos correspondientes para la atención de los solicitantes del servicio previo diagnóstico en indicaciones del médico especialista que los haya tratado.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Se atendió al 100% de los solicitantes del servicio de terapia física y rehabilitación, previo diagnóstico e indicaciones.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Adquisición de nuevos equipos para el comedor entre ellos TENS que son necesarios para brindar el servicio, compresas frías y calientes, así como la adquisición de un nuevo cabezal del ultrasonido que se encontraba dañado, adquisición de mobiliario para complementar la calidad del servicio.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Mejor atención a beneficiarios del distrito.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Fallas en algunos equipos que se encontraban en mal estado.

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 REHABILITACION Y TERAPIA FISICA?
----	--

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

Al adquirir equipos

nuevos, se mejoró el servicio a los beneficiarios.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Al adquirir nuevos equipos para el tratamiento, se reduce el tiempo en el proceso de atención y se optimiza el número de pacientes atendidos

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Se mantiene el gasto designado para brindar el servicio.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se brinda la atención oportuna a la población previa designación de citas según cronograma de atención.

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 REHABILITACION Y TERAPIA FISICA?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Equipos

antiguos y algunos en mal estado (TENS, Cabezal de ultrasonido)

Falta de

algunos mobiliarios. (locker, cama para atención)

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Adquisición de equipos y

mobiliario nuevo.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Atención al 100% de

beneficiarios solicitantes del servicio.

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 REHABILITACION Y TERAPIA FISICA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

El objetivo principal,

fue atender al 100% de los beneficiarios solicitantes del servicio

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Atención del 100% de

beneficiarios solicitantes del servicio.

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 REHABILITACION Y TERAPIA FISICA 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 encontró algunas dificultades en la atención debido a deficiencias por equipos muy antiguos con fallas que necesitaban cambio.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Adquisición de equipos y mobiliarios nuevos.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Atención del 100% de beneficiarios solicitantes del servicio.

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 REHABILITACION Y TERAPIA FISICA?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Respecto de los recursos financieros esta área no tiene acceso y desconoce la información, puesto que el área usuaria es gerencia de planeamiento y presupuesto.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Mantener cronograma de atenciones de pacientes por día por cada fisioterapeuta,

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Mantener el cronograma de atenciones de pacientes por día y así se pudo gastar de manera óptima lo presupuestado.

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 SALAVERRY
SECTOR : MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : SERVICIO DE ALIMENTACIÓN AL ADULTO MAYOR

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN AL ADULTO MAYOR?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

El centro de vigilancia Previsional Nutricional ¿ Comedor Municipal, está dirigido a los adultos mayores en estado de pobreza y vulnerabilidad del distrito de Salaverry, se encontró con un gran número de beneficiarios, que estaba afectando directamente al presupuesto asignado a esta actividad. Además, en la dieta sólo se brindaba solo pollo y pescado como fuente proteica. Carencia de equipos como ollas, congeladoras, licuadora.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Se atendió al 100% de adultos mayores inscritos en el programa del Centro de Vigilancia Previsional Nutricional ¿ Comedor Municipal.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Reducción de beneficiarios previa reevaluación de la condición actualizada de cada uno de ellos por el área de Servicio Social. Mejora en la variedad de fuente proteica, introduciendo otros tipos de carnes. Adquisición de nuevos equipos para el comedor entre ellos como congeladoras, ollas arroceras industriales, licuadora industrial, mobiliarios de acero inoxidable

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Mejor atención a los adultos mayores beneficiarios del distrito.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Dificultad en movilidad para traslado de alimentos a el alto Salaverry y beneficiarios que reciben en casa debido a incapacidades que presentan para movilizarse dentro de Salaverry Tradicional y AAHH.

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 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN AL ADULTO MAYOR?
----	---

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

Al tener una reducción de número de beneficiarios, se reduce el tiempo en el proceso de cocina de los alimentos, teniendo una mejor eficiencia.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Al tener una reducción de número de beneficiarios, se reduce el tiempo en el proceso de cocina de los alimentos, así como el despacho y distribución, teniendo una mejor eficiencia

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

La reducción de beneficiarios, redujo el presupuesto a casi un 50%

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Al reducir el número de beneficiarios y optimizar el tiempo en preparación de alimentos, se distribuyen los mismos en un horario más temprano de lo habitual y de lunes a sábado.

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 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN AL ADULTO MAYOR?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Poca variedad de fuente proteica.

Carencia de equipos nuevos (congeladoras, ollas arroceras, licuadora industrial) para la elaboración de los desayunos y almuerzos

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Reducción de beneficiarios, previa re evaluación de la asistenta social.

Adquisición de nuevos equipos y mobiliario de cocina.

Mayor variedad de fuente proteica en la dieta.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Atención al 100% de adultos mayores beneficiarios del Centro de Vigilancia Previsional Nutricional ¿ Comedor Municipal.

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 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN AL ADULTO MAYOR, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

El objetivo principal, fue atender al 100% de los adultos mayores beneficiarios del comedor municipal, el mismo que pueda ser cubierto con el presupuesto asignado

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Atención del 100% de adultos mayores beneficiarios del comedor Municipal

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 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN AL ADULTO MAYOR 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, el número de beneficiarios era del doble de lo que se podía atender con el presupuesto asignado.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Reducción del número de beneficiarios previareevaluación

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Atención del 100% de adultos mayores beneficiarios del comedor Municipal.

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 SERVICIO DE ALIMENTACIÓN AL ADULTO MAYOR?
----	---

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Respecto de los recursos financieros esta área no tiene acceso y desconoce la información,

puesto que el área usuaria es gerencia de planeamiento y presupuesto.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Reducción del número de beneficiarios previa reevaluación

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

En base a la reducción previa reevaluación de los beneficiarios, se logró reducir en un 50% el número de ellos y así se pudo gastar de manera óptima lo presupuestado.

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 SALAVERRY
SECTOR : MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO Y EL ADOLESCENTE - DEMUNA?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

- Se continúa contando con deficiencias en cuanto a los materiales y servicios que se necesita para elaborar las funciones de DEMUNA con más eficacia..

1.2 PRINCIPALES INDICADORESAumento de Casos de Riesgo.

- Falta de personal.

- Falta de bienes y servicios para ejecución de actividades.ia.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

- Reiterar los requerimientos solicitados, que se necesitan para mejorar la efectividad de la atención.

- Coordinar con las áreas pertinentes, para la eficiencia de la oficina de DEMUNA.

- Programar las actividades de DEMUNA con anticipación para no debilitar las atenciones diarias.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Reiterar los requerimientos solicitados, que se necesitan para mejorar la efectividad de la atención.

- Coordinar con las áreas pertinentes, para la eficiencia de la oficina de DEMUNA.

- Programar las actividades de DEMUNA con anticipación para no debilitar las atenciones diarias.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se ha logrado que más personas conozcan sobre los servicios que brinda DEMUNA y que el interés superior son los niños, niñas y adolescentes del distrito, aumentando los casos atendidos

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 SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO Y EL ADOLESCENTE - DEMUNA?
----	--

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

Se han atendido más casos, pero no con los plazos establecidos por qué falta de personal para resolver la demanda de trabajo en el área de DEMUNA.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se necesita de más personal, para acelerar la elaboración de los informes de casos de riesgo y elaborar los seguimientos de ellos y de los casos de alimentos, tenencias, régimen de visita, apoyo psicológico, etc., y a su vez atender las demás actividades del área.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

No se ha contado con reducción de costos, porque ha sido limitado.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

LA ATENCIO A LA POBLACION SE HA REALIZADO DE MANERA OPORTUNA

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 SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO Y EL ADOLESCENTE - DEMUNA?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Prevalecen las deficiencias ocasionadas por el carecimiento de los bienes y servicios necesarios para cumplir con la elaboración de los informes y avances de casos, no logrando culminar con ellos.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Cumplimiento de lo solicitado para mejorar la calidad de servicio.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se logró mejorar, pero aún hay delimitaciones para un servicio más eficiente

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 SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO Y EL ADOLESCENTE - DEMUNA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Trabajar con los recursos que se cuenta y tratar de cumplir con las actividades establecidas.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró implementar casos y promocionar DEMUNA, llegando a más pobladores, pero aún hay mucho que mejorar.

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 SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO Y EL 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
Prevalecen las limitaciones, impidiendo el avance.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Coordinar las actividades con los pocos recursos que se cuenta.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Aun no se necesita continuar mejorando y solicitar el apoyo de la entidad.

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 SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL NIÑO Y EL ADOLESCENTE - DEMUNA?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Demuna contaba con un presupuesto delimitado que no logro cubrir las actividades previstas en el plan de trabajo anual como DEMUNA y en la ejecución de actividades del CCONNA.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se tuvo que priorizar actividades y trabajos con los recursos que se cuenta en el área y se solicitó aumentar el presupuesto para el año siguiente (2024).

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
No se contó con presupuesto al finalizar el año 2023

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 SALAVERRY
SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : TIEMPO DE EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO TIEMPO DE EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN ?

brindar FACILIDADES DE PAGO AL USUARIO QUE INICIA UN TRAMITE EN LA OFICINA DE REGISTRO CIVIL DE LAS MUNICIPALIDAD DE SALAVERRY , Y FUERA DEL DISTRITO DE SALAVERRY, YA NO CONTAMOS CON U ALATAFORMA DE PAGOS VIRTUALES GENERANDO CELERIDAD EN EL TRAMITE. ASI COMO LA EMISION DEL DOCUEMNTO SOLICITADO Y ESCAEADO ENVIADO MEDIANTE EL CORREO INSTITUCIONAL A USUARIO.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

REGULAR Y CON ESPECTATIVA A LA ADAPATACION DE LOS SISTEMAS VIRTUALES

1.2 PRINCIPALES INDICADORE

Tiempo

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Verificación de la búsqueda

de la documentación tanto en el sistema de la Municipalidad de Salaverry, RENIEC y en los libros físicos antiguos en el mismo día a fin de evitar que el usuario regrese al día siguiente hábil a consultar su búsqueda. En razón a que algunos usuarios vienen de diferentes partes del Perú.

Uso de bolsa de

polipropileno para preservar actas

registrales y todos los documentos

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

La reducción del tiempo de

atención paso de un día hábil a una hora en entregar la documentación solicitada.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

El deterioro de los libros

originales dificulta la verificación documentaria

Las micas de plástico

desgastan la letra de la hoja bond con impresión de información.

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 TIEMPO DE EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN ?
----	---

Brindar los números telefónicos del equipo de Registro Civil en Salaverry para absolver consultas a los usuarios o administrados.

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

.

A fin de

evitar que el usuario venga presencialmente a realizar una búsqueda de acta registral, se le atiende por teléfono y una vez realizada la verificación solo se acerca a pagar o de ser el caso se le brinda las facilidades de pago y queda pendiente la entrega en físico.

.

Existen

casos en los cuales se brindan partidas gratuitas según previa evaluación por DEMUNA al usuario por no contar con recursos suficientes para gastos de trámites o que se encuentren por iniciar un proceso de alimentos en el poder judicial.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

De un día hábil según el TUPA 003-2021-MDS, se redujo a 1 hora.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Según el caso de escasos recursos del usuario se le brinda la facilidad de hacer gratuito su trámite.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Dentro del horario de oficina se emiten los documentos solicitados, las llamadas, las consultas virtuales o presenciales. Evitando postergaciones innecesarias.

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 TIEMPO DE EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN ?
----	--

El dialogo armónico con el usuario, respondiendo a todas las dudas con buena actitud y respeto.

De ser el caso brindarle salidas u opciones en caso no se encuentren los documentos que solicita en oficina o no corresponda por temas de competencia. No se le indica que no es posible su trámite, sino que se le da el alcance de una solución posible.

Cuando el usuario requiere de información de otra oficina registral a nivel nacional se le brindan los números respectivos o se hace la consulta interinstitucional para facilitar y reducir pasos en el trámite.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Regular

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

.

Mejorar el trato de atención al cliente, ya que usualmente la burocracia enerva actitudes de los administrados y se les brinda la orientación y salida de forma rápida.

.

Reducción de tiempo de atención generando eficiencia en la entrega documentaria

.

Facilidades de pago o cambio de moneda para pagos en efectivo en caja

.

Brindar números, correos, información requerida respecto al tramite

.

Verificación virtual y física de la documentación solicitada.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Optimo, Bueno

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 TIEMPO DE EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN , RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

Participar el personal de oficina en capacitaciones

Reducir en equipo la búsqueda documentaria, así como la entrega

Mejorar el dialogo de atención al usuario, así como la manera de tratar al administrado generando un bienestar social y cumplir con un Principio del Derecho Administrativo la Celeridad

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

.

Mejorar el sistema de atención al usuario

.

Adaptación a sistemas digitales de RENIEC

.

Cuidado y Preservación de archivo documentario de libros originales de registro civil en razón a que las micras despegan la tinta impresa en la hoja original con el tiempo.

.

Reducción de tiempo en tramites

.

Adaptación a los medios tecnológicos Microsoft teams, webex meet

.

Incrementar la participación de la población en las campañas que realiza registro civil

.

Mas difusión por redes sociales de los servicios que brinda la OREC-MDS.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

.

Se mejoró el sistema de atención al usuario

.

Se logró adaptación a sistemas digitales de RENIEC

.

Se está cuidando y preservando de archivo documentario de libros originales de registro civil con bolsa de polipropileno

.

Se redujo de 01 día hábil a 1 hora de tiempo en tramites

.

Se realizó la adaptación a los medios tecnológicos Microsoft teams, webex meet

.

Se incrementó la participación de la población en las campañas que realiza registro civil.

.

Difusión en facebook a cargo de Imagen Institucional de la MDS, y página oficial del gobierno peruano en la sección de gobiernos locales, Municipalidad de Salaverry

respecto a los servicios de registros civiles y alcance de enumeras de contacto.

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 TIEMPO DE EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

Reducción de pasos en trámite

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Demoraba

un día hábil o abandonaban el recojo de documentación algunos usuarios por venir de otras partes del Perú y al no encontrar atención en el mismo día ya no regresaba por falta de tiempo.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Se ha realizado la búsqueda de números o correos de personas que han abandonado sus trámites a fin de informarles sobre las facilidades y medios de obtención por la distancia territorial.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

En óptimas condiciones, con aras de mejorar a la excelencia de servicio.

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 TIEMPO DE EMISIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCIÓN ?
----	---

Implementar buenos materiales de trabajo para no deteriorar el archivo documentario de registros civiles, destinando gastos en útiles que reflejen una correcta firma con lapicero, una huella nítida, una impresora solicitada para la correcta impresión de documentos que reflejan la identidad de una persona humana. Es necesario invertir en buenos útiles o materiales de trabajo ya que el servicio entregado versa sobre la identidad de una persona, por lo cual no deben existir errores o manchas en el documento y la nitidez de ser usados en trámites ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. Así como las campañas realizadas, de DNI, Matrimonio e inscripciones extemporáneas.

Respecto a la campaña de matrimonio es fundamental destinar recursos financieros para la realización de un matrimonio civil comunitario ya que se les exonera de la tasa por derecho de trámite.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Óptima

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Distribución en campañas y útiles de oficina.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Mejorada, en óptimas condiciones.

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 SALAVERRY
 SECTOR : COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
 GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
 SERVICIO : TRANSFERENCIAS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DOMINIO O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO TRANSFERENCIAS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DOMINIO O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA?
----	---

Según el informe de la Sub Gerencia de Comercialización y Licencias realizaron campañas con las diferentes áreas y a partir del tercer trimestre que asumí el cargo se realizó la sensibilización para que los propietarios de cumplan con solicitar sus autorizaciones respectivas.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 Al iniciar no se encontró ninguna autorización y al finalizar el año se logró contar con algunas solicitudes para incrementar el servicio de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
 El principal indicador es la cantidad de servicio de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 Las medidas adoptadas son sensibilizar para que se servicio de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 Los resultados son 02 servicio de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica establecidos en el TUPA vigente.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
 Existe falta de personal fiscalizador, escaso presupuesto y falta de actualización de documentos normativos.

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 TRANSFERENCIAS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DOMINIO O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA?
----	--

Se ha sensibilizado a los comerciantes a fin de que soliciten regularizar el servicio de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica y se brindó facilidades en dicho proceso.

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

Se cumplió con los procesos establecidos en el TUPA vigente.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se emitieron la autorización del servicio de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica en el plazo establecido por el TUPA vigente.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Se cobró el monto establecidos por el TUPA vigente.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

De acuerdo a las campañas de sensibilización se viene ofreciendo las facilidades para el otorgamiento de autorización para el servicio de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica.

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 TRANSFERENCIAS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DOMINIO O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA?
----	---

Se ha realizada campañas de sensibilización y levantamiento de información para el servicio de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica lo actualicen.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al iniciar no se

encontró ninguna autorización y al finalizar el año se logró contar con algunas solicitudes para regularizar su autorización para servicio de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

En el tercer trimestre

se inició el desarrollo campañas de sensibilización brindando asesoría, facilidades informando los trámites para el servicio de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Estamos en pleno proceso de mejora.

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 TRANSFERENCIAS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DOMINIO O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

Estamos en un proceso de sensibilización, mejora de procedimientos y simplificación administrativa.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Lograr que los establecimientos que realizaron transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica regularicen y realicen sus procesos para la emisión de su autorización.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró la emisión de 02 autorizaciones servicio de transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica.

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 TRANSFERENCIAS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DOMINIO O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

Se brindó la información y facilidades para que los usuarios cumplan con la documentación que se requiere de acuerdo al TUPA y puedan obtener sus autorizaciones en tiempo oportuno.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al iniciar no se encontró ninguna autorización y al finalizar el año se logró contar con algunas solicitudes para regularizar su autorización para la transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Desarrollo campañas de sensibilización y capacitación a los fiscalizadores.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se logró la emisión de 02 autorizaciones para la transferencia de licencia de funcionamiento o cambio de dominio o nombre comercial de la persona jurídica

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 TRANSFERENCIAS DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO O CAMBIO DE DOMINIO O NOMBRE COMERCIAL DE LA PERSONA JURIDICA?
----	--

S

Solicitar mayor apoyo logístico.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Solamente se cuenta con los recursos presupuestarios asignados

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

No se cuenta con recursos financieros

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

No se cuenta con 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.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAVERRY
CPC. Carlos Humberto Arroyo Rojas
ALCALDE

FIRMA DEL TITULAR DE LA UE / TITULAR DE LA ENTIDAD
NOMBRES Y APELLIDOS:
CARGO:

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

Fecha: 08/05/2024 3:27 p.m.