

INDICE

I.-	PRESENTACIÓN	03
II.-	VISIÓN	04
III.-	MISIÓN	04
IV.-	DIAGNÓSTICO	04
	FORTALEZAS	05
	DEBILIDADES	06
	OPORTUNIDADES	06
	AMENAZAS	07
V.-	PROPUESTA POLÍTICA DE GESTIÓN	07
5.1	OBJETIVOS GENERALES PRIORIZADOS	07
5.2	LÍNEAS PRIORITARIAS DE GESTIÓN	08
5.2.1	A NIVEL LOCAL	08
	<i>PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</i>	08
	<i>SEGURIDAD CIUDADANA</i>	08
	<i>PARTICIPACIÓN CIUDADANA</i>	08
	<i>COMERCIO</i>	08
	<i>ALIMENTACIÓN</i>	08
	<i>CULTURA</i>	09
	<i>VIVIENDA</i>	09
5.2.2	A NIVEL INSTITUCIONAL	09
	<i>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</i>	09
	<i>GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL</i>	09
	<i>GERENCIA DE ASESORIA LEGAL</i>	10
	<i>APOYO ADMINISTRATIVO E IMAGEN INSTITUCIONAL.</i>	10
	<i>GERENCIA DE RENTAS</i>	10
5.3	ESTRATEGIAS	10
5.3.1	A NIVEL LOCAL	10
5.3.2	A NIVEL INSTITUCIONAL	11
VI-	PERFILES GERENCIALES	12
	<u>ACTIVIDADES</u>	
-	CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR	13
-	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	19
-	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES	35
-	SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	39
-	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	42
	<u>PROYECTOS</u>	
	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE INVERSION DEL AÑO 2010	46
VII.-	ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS	48
VIII.-	ESTIMACIÓN DE LOS GASTOS	51
IX.-	ANEXOS	53

I.- PRESENTACION

El Plan Operativo Institucional (POI 2010) de la Municipalidad Distrital de La Victoria, es el instrumento de gestión a corto plazo que define la acción del Gobierno Municipal a través de un conjunto de objetivos y productos, al cual se le asigna los recursos presupuestarios necesarios para su ejecución, por lo tanto se encuentra debidamente articulado con el Presupuesto Institucional de Apertura.

El POI 2010 ha sido formulado por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional, teniendo en cuenta los objetivos y lineamientos de la política Municipal del Distrito y teniendo también como fin primordial: el de **Mejorar la calidad de vida de los Victorianos**, motivo por el cual el POI está orientado a la ejecución de obras como: la Construcción y Mejoramiento del Sistema de Abastecimiento de Agua Potable, el Mejoramiento y Construcción de Vías Urbanas, Construcción de Pistas y Veredas y Otros; así como también la prestación de los servicios básicos que progresivamente permitirán atender las principales necesidades del Distrito de La Victoria, también se ha tomado acciones para continuar mejorando el funcionamiento administrativo del municipio.

Asimismo, comprende la ejecución de 10 Actividades con un costo total de: **S/ 6,428,824.00**; así mismo el gasto de inversión está comprendido en 4 Proyectos con 11 Metas Presupuestarias que tendrán un costo de **S/ 2,722,530.00** que contribuirán a enfrentar los desafíos y lograr los objetivos de desarrollo de nuestro Distrito.

Para la Formulación del Plan Operativo Institucional 2010 se contempla como marco legal:

- . Ley N° 23926 de Creación del Distrito de La Victoria.
- . Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- . Ley N° 27783 – Ley de bases de la descentralización
- . Ley N° 29465 – Ley de Presupuesto de la República
- . Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- . Decreto Legislativo N° 776 – Ley de Tributación municipal.
- . Resolución Directoral N° 021-2008-EF/76.01 que aprueba el Instructivo N° 002-2008-EF/76.01 “Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo”
- . Resolución Directoral N° 022-2009-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 002-2009-EF/76.01 “Directiva para la programación, Formulación del Presupuesto del Sector Público”.

El Plan está constituido por:

- Diagnóstico, comprende por tanto el marco global y local como la situación actual del Municipio, sus fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
- La Propuesta de Política de gestión, comprende los objetivos Generales Priorizados, las Líneas Prioritarias de Gestión, estrategias, así como la Programación de Perfiles Gerenciales a nivel de Actividades y Proyectos.

Finalmente, la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Cooperación Técnica Internacional expresa su agradecimiento a las Unidades Orgánicas por su apoyo, que ha hecho posible la elaboración del presente documento.

II.- VISIÓN

El Distrito de La Victoria es un distrito con un estilo gerencial de gobierno que se encuentra en armonía con las políticas nacionales y planes regionales de desarrollo, movilizamos recursos y capacidades locales mediante actividades socio-económicas, que impulsan la pequeña y micro empresa para promover el desarrollo de la economía y la prestación de servicios públicos que nos compete, en pro de la elevación de la calidad de vida del ciudadano y el desarrollo sostenible de los recursos naturales y el medio ambiente.

III.- MISIÓN

Mejorar las condiciones de vida de la población, sin discriminación alguna, mediante la prestación de servicios públicos de calidad, ejecución de obras y proyectos esenciales prioritarios que el pueblo requiere, promoviendo así la participación y concertación; con una administración eficiente y eficaz, con ética, dinamismo y calidad; que fortalecerá la autonomía política, económica y administrativa de la Municipalidad.

IV.- DIAGNÓSTICO

La globalización es un fenómeno económico mundial consecuente de los avances tecnológicos y científicos que han conllevado al inmediato intercambio de información en todos los aspectos entre todos los países y por ende a un acceso inmediato al conocimiento de las diversas realidades económicas y sociales al interior de cada uno de ellos para tener un panorama de la complejidad y diversidad de las economías, en sus diversas escalas.

Si bien como se ha mencionado, dicho fenómeno abarca todo el planeta, hoy mas que nunca cada gobierno en el mundo en sus diferentes niveles, en nuestro caso gobierno local, cuenta con sistemas electrónicos que nos permiten conocer a través de las redes, el comportamiento diario del mundo económico, la cual debería servir como modelo y ejemplo para países en vías de desarrollo, como es el nuestro, pues debemos citar a aquellos países que inicialmente se caracterizaban por tener economías primarias basadas en la producción y exportación de productos primarios, con muy poco valor agregado.

Por esta razón, La Municipalidad Distrital de La Victoria tiene que promover el desarrollo de la economía local y la prestación de servicios públicos locales que le compete, en armonía con las políticas nacionales y planes regionales de desarrollo, tomando un estilo

gerencial de gobierno que es la mejor manera de interpretar, comprender, analizar y atender prioritariamente las diversas demandas que se generen de la participación vecinal dentro del ámbito geográfico que comprende el Gobierno Local. Para esto urge la necesidad de desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, transporte, circulación y tránsito, turismo, así como planificar el desarrollo urbano y conducir un manejo tributario eficiente de las tasas, arbitrios, licencias y derechos municipales, conforme a la normatividad vigente.

La participación de la comunidad debe garantizar el buen funcionamiento de las actividades previamente citadas, en vista que es el mismo vecino, a través de sus organizaciones sociales de base, el mejor testigo ocular de la problemática actual de sus diversas zonas con mayores necesidades en el distrito de La Victoria y dicha participación está inmersa en el presupuesto participativo anual, el cual es formulado y ejecutado conforme a Ley, en concordancia con el Plan de Desarrollo Concertado.

Por lo tanto, el rol que le toca a la Municipalidad Distrital de La Victoria es promover el desarrollo local, por medio de la planificación estratégica la asignación de recursos de manera concertada, la consecuencia de la gestión anual con la gestión de mediano plazo, la ejecución de inversiones que implementen infraestructura productiva y la simplificación administrativa, por que el desarrollo local exige un esfuerzo articulado de los agentes económicos ya mencionados, esfuerzo que comienza por el Gobierno Local.

A continuación, se describe brevemente la situación actual de la Municipalidad Distrital de La Victoria para un análisis de la realidad local y posteriormente soluciones alternativas a los mismos.

FORTALEZAS

- ✓ Apertura de la autoridad municipal a la concertación y negociación.
- ✓ La nueva organización municipal, ha sido diseñada con la finalidad de dinamizar los trámites administrativos que se realizan en las Gerencias.
- ✓ La presencia de profesionales con experiencia, en las Gerencias, viene permitiendo una aceptable gestión Municipal, tanto administrativa como técnica legal.
- ✓ La Inversión con relación a la tecnología de punta mediante la adquisición de computadoras, permitirá mejorar y agilizar la administración Municipal.
- ✓ Potencial humano con capacidad de lucha para salir de la pobreza.
- ✓ Disposición de la autoridad municipal de apoyar a los programas sociales orientados a la población más deprimida.
- ✓ Nueva metodología que se aplica a la programación y formulación de los presupuestos institucionales participativos, permitiendo una mayor interpretación con los agentes de la sociedad haciendo posible una democracia participativa.
- ✓ Permanente difusión de una cultura de paz a través del Centro de Conciliación Municipal permitiendo que la comunidad tenga acceso a las bondades del proceso conciliatorio.
- ✓ Interés municipal en generar empleo y mejorar las condiciones de vida de la

comunidad a través del desarrollo de proyectos alternativos.

- ✓ Presencia municipal en las organizaciones sociales de base para la solución de problemas a través de asesorías a los vecinos.
- ✓ Creatividad e interés municipal que permite el desarrollo de programas, acciones y proyectos innovadores a favor de la población más pobre de nuestro Distrito.

DEBILIDADES

- ✓ Limitados recursos financieros que impiden la ejecución de más obras prioritarias en el distrito.
- ✓ Ausencias de planes institucionales de mediano y largo plazo.
- ✓ Falta de un trabajo administrativo articulado y coordinado entre las diversas unidades orgánicas.
- ✓ Falta de cursos de capacitación y actualización permanente del personal frente a los cambios y nuevos enfoques de la administración pública.
- ✓ Inadecuadas metodologías de trabajo.
- ✓ Falta de acoplamiento e identificación de algunos trabajadores con la nueva estructura orgánica.
- ✓ La escasa infraestructura no permite una estratégica ubicación e las diferentes oficinas.
- ✓ Falta de personal debidamente capacitado para el manejo de estos equipos.
- ✓ Falta de implementación del catastro municipal.
- ✓ Base de datos de contribuyentes sin actualización permanente
- ✓ Insuficiente numero de profesionales entre el personal estable
- ✓ Falta de una adecuada orientación al contribuyente, sobre los servicios que se prestan.
- ✓ Indevida e inoportuna implementación de recursos financieros y logísticos que no permiten el desarrollo óptimo de las actividades y la programación de proyectos.
- ✓ Capacidad insuficiente de los archivos que no permiten la adecuada conservación de los documentos.

OPORTUNIDADES

- ✓ Nueva Ley Orgánica de Municipalidades, nueva normatividad y un proceso de descentralización del estado en marcha que permitirán mayores cambios e innovaciones en la gestión operativa.
- ✓ Intercambio de experiencia con instituciones públicas para el desarrollo de una red de interconexión, aprovechando el flujo de información en tiempo real.
- ✓ Participación de la empresa privada en proyectos Municipales, vía convenios, así como la obtención de financiamiento.
- ✓ Orientación del Gobierno hacia la modernización del sector público.
- ✓ Participación ciudadana como eje de desarrollo local.
- ✓ Descentralización de los servicios Municipales en los diversos sectores del Distrito dinamiza los procesos documentarios.

- ✓ Avances tecnológicos e informáticos permiten mejorar las comunicaciones y transferencias de información dentro de la institución, elevando la calidad de atención al contribuyente y contar con información en tiempo real.
- ✓ Compromiso de sector empresarial local con la gestión municipal.
- ✓ Participación de entes organizados en la problemática ambiental Municipal asumiendo compromisos sectoriales.
- ✓ Capacidad de convocatoria de las organizaciones vecinales que permiten el contacto participativo del pueblo con sus Autoridades municipales.
- ✓ Existencia de fuentes de cooperación internacional técnica y financiera.

AMENAZAS

- ✓ Recesión económica que impide que la población cumpla con el pago de sus obligaciones tributarias.
- ✓ La legislación vigente limita el accionar Municipal.
- ✓ Delincuencia
- ✓ Desnutrición
- ✓ Las transferencias del gobierno central no se ajustan a las necesidades de la población.
- ✓ Desocupación laboral.
- ✓ La contaminación ambiental.
- ✓ Rigidez del sistema financiero, incremento de costos por mantenimiento y otros.
- ✓ Escasez de recursos para la administración y mantenimiento de la infraestructura de los mercados y el no pago de la merced conductiva de parte de los inquilinos.

V.- PROPUESTA POLÍTICA DE GESTIÓN

5.1.- OBJETIVOS GENERALES PRIORIZADOS:

- 5.1.1. Impulsar el desarrollo integral, ordenado y sostenido del distrito articulando sus áreas rural y urbana, fortaleciendo mecanismos de concertación entre los sectores públicos, privados y sociedad civil organizada.
- 5.1.2. Mejorar las condiciones de vida de la población del distrito.
- 5.1.3. Afirmar una identidad productiva que permita el desarrollo y la sostenibilidad económica, que promueva procesos de fomento de empleo.
- 5.1.4. Desarrollar acciones referentes a la formulación, aprobación, ejecución y evaluación de resultados de los planes y programas de naturaleza social, económica, financiera y administrativa.
- 5.1.5. Ejecutar acciones para mejorar el funcionamiento técnico-administrativo y financiero del gobierno municipal, así como realizar una correcta y eficaz distribución de los recursos humanos, materiales y financieros de la municipalidad.
- 5.1.6. Promover acciones orientadas a brindar protección a la familia: a la mujer, a los

niños y a las personas en general, individual o colectivamente con el fin de evitar los desequilibrios sociales, así como dar acceso con facilidad a los bienes y servicios necesarios de calidad adecuada.

- 5.1.7. Ejecución de acciones orientadas a la protección de los recursos naturales y control de la contaminación ambiental.
- 5.1.8. Implementar acciones relacionadas a la normatividad técnica de transporte y difundir las normas de circulación terrestre buscando prevenir los accidentes de tránsito y formación de una cultura del conductor, así como acciones orientadas a la implementación de la infraestructura vial.
- 5.1.9. Realizar acciones para garantizar el mantenimiento de los parques, plazas, jardines, así como áreas verdes en general del ámbito del distrito.
- 5.1.10. Desarrollar acciones orientadas a propiciar un crecimiento ordenado capaz de atender al máximo las necesidades básicas de la población.

5.2.- LÍNEAS PRIORITARIAS DE GESTIÓN

Comentario [J1]: EJES DE POLÍTICA

PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Comentario [J2]: MEDIO AMBIENTE

- ✓ Ampliar la cobertura de atención y control ambiental para impedir que se produzcan daños al Medio Ambiente.
- ✓ Habilitar, rehabilitar y mantener áreas verdes de los parques, plazas, bermas, entre otros sectores del Distrito, a fin de incrementar dichas áreas.
- ✓ Fortalecer la limpieza pública y efectuar campañas para sensibilizar a la población sobre el cuidado y protección del Medio Ambiente.

SEGURIDAD CIUDADANA

Comentario [J3]: SEGURIDAD CIUDADANA

- ✓ Disminuir la violencia social,
- ✓ Apoyo decidido para un efectivo resguardo de la seguridad ciudadana.
- ✓ Coordinación permanente con la Policía Nacional para un trabajo conjunto.
- ✓ Destinar recursos para financiar patrullajes que brinden tranquilidad al vecindario.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- ✓ Promover, a través de la Unidad correspondiente, la participación de la población organizada en la identificación de los problemas más álgidos que tiene cada sector para buscarles solución con la presentación de sus proyectos y estudios que permiten identificar las necesidades prioritarias de la población de menores recursos.

COMERCIO

- ✓ Elaborar el Plan Estratégico de Desarrollo Económico Local.

ALIMENTACIÓN

- ✓ Disminuir los niveles de desnutrición de la población materna infantil, reforzando la alimentación, en coordinación con el Comité Multisectorial de Salud, quien proporcionará la información correspondiente.
- ✓ Prestar el servicio de Comedores Populares lo cual es posible por la transferencia del PRONAA a los gobiernos locales.

Comentario [J4]: SALUD

CULTURA

- ✓ Fomentar el arte, la cultura local a través de diversos eventos; ampliando el beneficio hacia las zonas de limitados recursos económicos.
- ✓ Ejecutar proyectos de apoyo a colegios para mejorar las condiciones de aprendizaje con un adecuado equipamiento en bibliografía.

Comentario [J5]: EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**VIVIENDA**

- ✓ Dinamizar los procesos para la incorporación de zonas al casco urbano.
- ✓ Mantener una adecuada Infraestructura urbana y vial.
- ✓ Desarrollar los Planes de Gestión Urbana el que comprende, entre otros, proyectos integrales de rehabilitación de pavimentación y veredas.

5.2.2. A NIVEL INSTITUCIONAL.Comentario [J6]: ESTAS SON
FUNCIONES Y NO DEBEN ESTAR ACA**FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO, TRIBUTARIO Y FINANCIERO****GERENCIA ADMINISTRACIÓN**

- ✓ Modernizar la estructura y el funcionamiento de Administración Municipal, así como disponer la sistematización de los procedimientos administrativos.
- ✓ Ejecutar acciones conducentes a la elaboración del Plan Integral de Desarrollo del Distrito.
- ✓ Administrar los recursos materiales, humanos y financieros en forma racional en función a las metas operativas y financieras previstas en el Plan Operativo Institucional y en el Presupuesto Institucional de Apertura respectivamente.
- ✓ Implementar el software para el control logística de bienes y servicios.
- ✓ Presentar en plazos exactos la información contable y financiera para la oportuna toma de decisiones en bien de la gestión Municipal.
- ✓ Revalorar el potencial humano como factor fundamental de la eficiencia y eficacia de la organización, implementación programas de capacitación del personal.

**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN
TÉCNICA INTERNACIONAL.**

- ✓ Concentrar los Planes estratégicos y los de desarrollo con plena participación de la comunidad, así como de las entidades privadas y públicas.
- ✓ Actualizar la sistematización de los procesos de planificación y

presupuesto.

- ✓ Asesorar a las unidades orgánicas para que sus documentos de gestión se encuentren acordes a la normatividad en general que demanda el Sistema de Nacional de Racionalización y la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N ° 27444.
- ✓ Realiza acciones necesarias para lograr la Cooperación Técnica Internacional, recurriendo a países cooperantes y organismos privados internacionales; así como efectúa las gestiones correspondientes ante instancias respectivas para lograr la Cooperación Técnica Internacional.

GERENCIA DE ASESORIA LEGAL

- ✓ Optimizar los mecanismos de análisis de los procesos judiciales que garanticen una adecuada defensa de los intereses de la institución.
- ✓ Ejecutar acciones de conciliación que beneficien a los sectores más vulnerables de la población.

APOYO ADMINISTRATIVO E IMAGEN INSTITUCIONAL

- ✓ Dinamizar los procesos administrativos y documentarios.
- ✓ Fortalecer la imagen institucional a través de la difusión en diversos medios periodísticos, radiales e informáticos.

GERENCIA DE RENTAS

- ✓ Lograr que el sistema de datos de los contribuyentes sea consistente, oportuno y que permita una adecuada toma de decisiones.
- ✓ Maximizar el nivel de ingresos a menor costo para la administración.
- ✓ Disminuir el volumen de reclamos tramitados a través de la promoción de la cultura tributaria.

5.3.- ESTRATEGIAS

Comentario [J7]: DEBEN SER ENGLOBALADAS EN LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

5.3.1. A NIVEL LOCAL

- ✓ Promover la participación organizada de la comunidad para facilitar la operatividad de las acciones conducentes a la prestación de los servicios públicos locales y las inversiones.
- ✓ Elaborar normas que contribuyan a mejorar la gestión de los servicios públicos locales.
- ✓ Motivar y fortalecer el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias municipales por parte de la población.
- ✓ Promover la inversión privada y apoyar a las PYMES locales. Para obtener una Participación de la empresa privada en proyectos Municipales, vía convenios.
- ✓ Concertar con organismos públicos y privados para el desarrollo de programas que contribuyan a disminuir la contaminación ambiental.

- ✓ Promover concursos de Organismos No Gubernamentales, instituciones privadas y públicas para desarrollar actividades culturales y sociales.
- ✓ Suscripción de convenios con el Gobierno Provincial de Chiclayo para la ejecución de obras.
- ✓ Apertura a la concertación y negociación que coadyuden al desarrollo económico y social del Distrito.
- ✓ Hacer participe a la población en el cuidado del ornato y la salud pública.
- ✓ Promover hábitos de vida saludable y considerar la tecnología al servicio de la salud integral.
- ✓ Ordenar eficazmente los servicios de tránsito y transporte

5.3.2. A NIVEL INSTITUCIONAL

- ✓ Disponer la implementación de una organización moderna con sus respectivos documentos de gestión
- ✓ Elaborar y actualizar los documentos normativos de gestión orientados a la simplificación administrativa y al modelo gerencial, dentro del marco de modernización de la Municipalidad Distrital de La Victoria, teniendo como soporte la nueva Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Motivar al trabajador y capacitarlo permanentemente, procurando la firma de nuevos convenios de cooperación.
- ✓ Evaluar y analizar constantemente el avance de las acciones previstas en el Plan Operativo Institucional y en el Presupuesto Institucional de Apertura.
- ✓ Fortalecer una estructura de control interno de las unidades orgánicas a fin de minimizar la comisión de posibles errores o irregularidades en el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- ✓ Difundir la organización de las diferentes actividades de la Municipalidad en beneficio de la comuna victoriana
- ✓ Preparar una cartera de proyectos para obtener financiamiento de los diversos programas creados por el Gobierno Central.

VI.- PERFILES GERENCIALES

ACTIVIDADES

ACTIVIDAD N° 1000110

CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

➤ **FINALIDAD: 00576 DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN**

- Gerencia de Secretaría General (Anexo N° 01)
- Secretaria de Gerencia Secr. Gral. (Anexo N° 02)
- Gerencia Municipal (Anexo N° 03)
- Secretaria de Gerencia Municipal (Anexo N° 03-A)
- Secretaria de Regidores (Anexo N° 04)
- Relaciones Públicas (Anexo N° 05)
- Tramite Documentario (Anexo N° 06)
- Defensa Civil (Anexo N° 07)

PERFIL GERENCIAL**1.- IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUESTARIA**

FUNCIÓN	:	03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA.
PROGRAMA	:	004 PLANEAMIENTO GUBERNAMENTAL
SUBPROGRAMA	:	0005 PLANEAMIENTO INSTITUCIONAL
ACTIVIDAD	:	1000110 CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR
FINALIDAD	:	00576 DESARROLLAR EL PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN
ÓRGANO RESPONSABLE:		LOS ANTES MENCIONADOS

2.- DIAGNÓSTICO**2.1.- CONCEJO MUNICIPAL**

Es el Órgano normativo y fiscalizador de la municipalidad, esta integrado por el alcalde y los nueve regidores, recayendo en ellos la función de conducir el gobierno municipal siendo sus principales acciones a realizar las siguientes:

- ✓ Visar y aprobar en sesión de Concejo los diversos dictámenes.
- ✓ Aprobar expedientes para resolución a través de los dictámenes.
- ✓ Existe una relativa producción de propuestas de dictámenes.
- ✓ Dar alcances con la finalidad de evitar la demora de parte de las diversas Unidades Orgánicas en la entrega de su información necesaria que se solicita para las sesiones de concejo y para el trabajo de las comisiones.

2.2.- ALCALDÍA

Es el Órgano Ejecutivo del Gobierno Local, en el presente ejercicio se encargará de atender la demanda de las necesidades de la población victoriana, en lo que le corresponde de acuerdo a las atribuciones y competencias de la Ley Orgánica de Municipalidades establece. En este aspecto se debe resaltar la capacidad de gestión de nuestro Alcalde pues por no ser suficientes los recursos financieros, los mismos que no alcanzan para cubrir la totalidad de las necesidades de la población, realiza acciones para obtener más recursos de la Cooperación Técnica Internacional buscando el apoyo para satisfacer dichas demandas así mismo Alcaldía viene buscando, mediante los organismos estatales y privado, firmar convenios que benefician a la comunidad para la ejecución de obras y para las diversas actividades de apoyo social.

Gran preocupación existe en nuestro distrito por los diferentes problemas sociales que se están dando en la actualidad, este reconocimiento tiene como consecuencia el surgimiento de los servicios sociales como instrumento público para apoyar al ciudadano y a la familia a desarrollar las capacidades que les permitan resolver sus

problemas sociales, individuales y/o colectivos.

2.3.- GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal como órgano responsable de la administración municipal, en el desarrollo de las funciones que le son inherentes, encuentra la problemática siguiente:

- El contribuyente continuamente viene formulando quejas con respecto a la prestación de servicios municipales, es renuente a cumplir con el pago de las contribuciones, aduciendo en algunos casos razones de que no cuenta con los recursos económicos necesarios para abonar el costo del servicio y en otros casos se le cobran por servicios no prestados efectivamente.
- El contribuyente es renuente a reconocer la autoridad municipal, no respeta las disposiciones municipales, debido a que en buena cantidad de casos recurren a acciones legales de diferente naturaleza, que hacen que la ejecución del procedimiento se vea trabado, con lo que se resiente la captación de recursos económicos y/o la obtención de la mejora en calidad de vida de la población. Tenemos los casos de clausura, capturas, demoliciones y otros.

2.4.- GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL

Actualmente se ha dado importancia al adecuado ambiente de trabajo con la adquisición de modernos equipos de cómputo, lo que permitirá cumplir con mayor eficiencia las acciones y objetivos programados por esta secretaría.

No se cuentan con los servicios de una empresa especializada para la mensajería

- Los procesos técnicos de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo se desarrollan manualmente.
- Se carece de un espacio físico donde se pueda implementar el archivo municipal, asimismo de una persona encargada de seleccionar y ordenar la documentación para su archivamiento o eliminación previa evaluación de los mismos.

Comentario [J8]: DIAGNÓSTICO

2.5.- DEFENSA CIVIL

El Comité de Defensa Civil se organiza con la finalidad de dirigir conducir y controlar las actividades de defensa civil, de acuerdo a normas y directivas emitidas por el INDECI,

Orientando sus acciones a proteger la integridad física de la población y su patrimonio, ante los efectos de los fenómenos naturales o tecnológicos que producen desastres o calamidades, son organismos integradores de la función ejecutiva del SINADECI.

3.- OBJETIVOS

3.1 CONCEJO MUNICIPAL

3.1.1.- Parcial:

Efectuar la fiscalización de acciones conducentes al desarrollo local e institucional.

3.1.2.- Específico:

Proponer normas municipales y fiscalizar la gestión Municipal, de tal manera que ésta se desarrolle con equidad en bien del desarrollo de la circunscripción.

3.2 ALCALDÍA

3.2.1.- Parcial:

Contribuir al mejoramiento de la gestión municipal en su conjunto a través de acciones de concertación y conducción de la gestión.

3.2.2.- Específico:

- ✓ Generar las condiciones adecuadas para lograr el desarrollo y bienestar de la población.
- ✓ Reforzar la Gestión municipal dotándola de tecnología de punta para brindar servicios eficientes y de calidad.

3.3 GERENCIA MUNICIPAL

3.3.1.- Parcial:

Gerenciar la gestión municipal en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.

3.3.2.- Específico:

- ✓ Controlar la orientación del gasto en función de los objetivos
- ✓ Supervisar la administración municipal con el objeto de mejorar la atención al usuario.
- ✓ Mejorar y modernizar la organización municipal y los procedimientos administrativos.

3.4 GERENCIA DE SECRETARÍA GENERAL

3.4.1.- Parcial:

Fortalecen la imagen institucional a través de una adecuada atención al usuario así como también agiliza los actos administrativos y la emisión de dispositivos municipales.

3.4.2.- Específico:

- ✓ Mejorar la dinámica del flujo documentario en la Municipalidad Distrital de La Victoria.
- ✓ Mejorar la imagen de la organización a través de la difusión de la gestión municipal, explotando los medios de información.

3.5 DEFENSA CIVIL

3.5.1.- Parcial:

Implementar mecanismos de seguridad que conduzcan a la prevención de desastres naturales o tecnológicos así como también los desastres ocasionales.

3.5.2.- Específico:

- ✓ Planear, conducir y controlar las actividades de Defensa Civil, de acuerdo a normas y directivas emitidas por el INDECI.
- ✓ Formular los planes de Defensa Civil, de acuerdo a la identificación del peligro, analizar sus vulnerabilidades y estimar los riesgos para la protección de la vida y el patrimonio (Mapa de desastres naturales), adoptando las medidas de prevención necesarias para anular o reducir los efectos del desastre.
- ✓ Elaborar y mantener actualizado el inventario del potencial humano y recursos materiales para la atención de emergencias y la movilización oportuna de los

mismos.

- ✓ Identificar el mapa de las zonas de seguridad (Lugares de resguardo)
- ✓ Organizar e implementar el Centro de Operaciones de Emergencia (COE) que facilite la toma de decisiones tanto en la gestión del riesgo como en la administración de los desastres
- ✓ Efectuar inspecciones técnicas de Seguridad, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Inspecciones Técnicas en Defensa Civil.
- ✓ Organizar, capacitar y conducir las brigadas de Defensa Civil.
- ✓ Realizar simulacros de evacuación en caso de desastres.
- ✓ Realizar campañas de capacitación sobre que acciones tomar en caso de ocurrir incidentes naturales u ocasionales.

4.- PROGRAMACIÓN 2010:

Anexo N° 01 al 07

5.- PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

El presupuesto para la operatividad de dicha actividad asciende a la suma de S/. **622,561.00**; los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera:

CADENA DEL GASTO	FINANCIAMIENTO			TOTAL
	07 FCM	08 OIM	09 RDR	
2.1 PERSONAL Y OBLIG. SOCIALES	83,054.00	271,183.00	198,824.00	553,061.0
2.3 BIENES Y SERVICIOS	9,000.00	44,500.00	16,000.00	69,500.00
TOTAL	92,054.00	315,683.00	214,824.00	622,561.00

El presupuesto para el Apoyo al Ciudadano y la Familia es de S/. **20,000.00**, los cuales se han distribuido de la siguiente manera en la actividad **APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA:**

CADENA DEL GASTO	FINANCIAMIENTO			TOTAL
	07 FCM	08 OIM	09 RDR	
2.3 BIENES Y SERVICIO		20,000.00		20,000.00
TOTAL		20,000.00		20,000.00

6.- IMPACTO:

6.1.- CONCEJO MUNICIPAL

Se expresa en el fortalecimiento y mejoramiento de la gestión de las comisiones y de la Municipalidad en su conjunto y en la aprobación de normas municipales en bien de la población.

6.2.- ALCALDÍA

Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población a través de la orientación y apoyo en las soluciones a las problemáticas de la colectividad, así como fortalecerá la imagen institucional.

Comentario [J9]: RESULTADOS DE IMPACTO

6.3.- GERENCIA MUNICIPAL

Mejora en la gestión municipal y en la imagen de la Municipalidad, con la consecuente disminución de quejas y reclamos.

6.4.- GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL***Social***

Contribuyen a la ejecución de acciones enmarcadas dentro de buen trato al usuario orientándolo y guiándolo en el desarrollo de sus trámites, contribuyendo con ello a la difusión de la buena imagen de la institución.

Institucional

Hoy en día las Secretarías son las asistentes de Gerencia, permitiendo con ello fortalecer la imagen institucional en términos de calidad de la gestión municipal simplificando y adecuando los procedimientos administrativos acorde con la modernidad de la gestión pública local.

6.5.- DEFENSA CIVIL

Contribuirá con el plan de trabajo de seguridad, tendientes a la prevención de desastres, razón por la cual ejecutara acciones encaminadas a tal fin.

ACTIVIDAD N° 1000267

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- **FINALIDAD:** 00886 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS

Gerencia Administración	(Anexo N° 08)
Secretaría Administración	(Anexo N° 09)
Informática	(Anexo N° 10)
Unidad de Tesorería	(Anexo N° 11)
Unidad de Contabilidad	(Anexo N° 12)
Unidad de Logística	(Anexo N° 13)
Unidad de Personal	(Anexo N° 14)
Registro Civil	(Anexo N° 15)
Gerencia de Servicios Públicos	(Anexo N° 16)
Secretaría Gerencia de Servicios Públicos	(Anexo N° 17)
División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal	(Anexo N° 18)
Administración del Mercado Antenor Orrego	(Anexo N° 19)
Equipo Mecánico y Talleres	(Anexo N° 20)
División de Participación Vecinal	(Anexo N° 21)
División de Educación, Cultura, Deporte y Recreación	(Anexo N° 22)
División de Biblioteca	(Anexo N° 23)
División de Saneamiento, Salubridad y Salud	(Anexo N° 24)
Unidad de Mercados y Camales	(Anexo N° 25)
División de Tránsito, Vialidad y Transporte Público	(Anexo N° 26)
Gerencia Planif. Ppto y Coop. Téc. Internacional	(Anexo N° 27)
Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal	(Anexo N° 28)
Oficina de Control Institucional	(Anexo N° 29)
Secretaría de Control Institucional	(Anexo N° 30)
Programa del Vaso de Leche	(Anexo N° 31)
Defensoría del Niño y el Adolescente	(Anexo N° 32)
Oficina de Conciliación Extrajudicial	(Anexo N° 33)
Gerencia de Desarrollo Urbano	(Anexo N° 34)
Secretaría de Gerencia Desarrollo Urbano	(Anexo N° 35)
División de Catastro y Control Urbano	(Anexo N° 36)
División de Obras	(Anexo N° 37)
División de Estudios y Proyectos	(Anexo N° 38)
Gerencia de Asesoría Jurídica	(Anexo N° 39)
Secretaría Gerencia Asesoría Jurídica	(Anexo N° 40)

PERFIL GERENCIAL**1.- IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUESTARIA**

FUNCIÓN : 03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA.

PROGRAMA : 006 GESTIÓN

SUBPROGRAMA : 0008 ASESORAMIENTO Y APOYO

ACTIVIDAD : 1000267 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FINALIDAD : 00886 GERENCIAR REC. MATER., HUMANOS Y FINANCIEROS

ÓRGANO RESPONSABLE: LOS ANTES MENCIONADOS

2.- DIAGNÓSTICO

Dentro de esta Actividad se agrupa el Gasto de las Gerencias de Administración, Gerencia Asesoría Jurídica, Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia de Planificación, Presupuesto Cooperación Técnica Internacional, Oficina de Control Institucional y Gerencia de Desarrollo Urbano con sus respectivas Unidades y Divisiones.

2.1.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Dentro de la Gerencia de Administración, involucra las actividades de las siguientes Unidades:

- Unidad de Informática
- Unidad Tesorería
- Unidad de Contabilidad
- Unidad de Logística
- Unidad de Personal

OFICINA DE INFORMÁTICA

La Gerencia de Administración dentro de sus prioridades, está el de continuar contando con un sistema integrado, por lo que esta oficina de Informática dentro de sus funciones está el de actualizar y de continuar implementando los programas necesarios, el cual fue culminado en el ejercicio 2004 y hoy en día está funcionando con un 96% de aceptación ya que se actualiza cada año debido a las modificaciones en la normatividad, quedando pendiente algunos detalles como el de actualizar los listados de acuerdo a los últimos requerimientos o el de agregar otras opciones; por lo que se viene haciendo uso del Sistema Integrado (Tesorería, Logística, contabilidad, Personal y Presupuesto); del mismo modo se viene velando por el buen funcionamiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL).

UNIDAD DE TESORERÍA

La Gerencia de Administración con la finalidad de viabilizar el trabajo de esta Unidad

a través de la Oficina de Cómputo se logró sistematizar la información, la misma que desde el año 2005 (IV Trimestre) ya viene haciendo uso de dicho sistema el cual permite optimizar el trabajo y en el presente ejercicio continuar trabajando con las bondades que ofrece el sistema.

Así también, vienen procesando información en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL).

UNIDAD DE CONTABILIDAD Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

Esta Unidad tiene a su cargo la elaboración de la ejecución presupuestal del gasto e ingreso, la elaboración de los balances de comprobación y por ende la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios, los cuales son remitidos a la Superioridad, Contaduría Pública de la Nación y otros órganos de control conforme lo establecen las directivas vigentes, información que es utilizada para el óptimo manejo de recursos financieros, es en este proceso que se crean limitaciones (retraso) en cuanto a la información fuente que no es remitida oportunamente por parte de las Unidades que las suministran, información necesaria para Contabilidad Patrimonial y Presupuestal. Asimismo se hace presente que la falta de mantenimiento e insuficiencia de los equipos de cómputo, así como la falta de personal en esta Unidad dificulta el proceso contable.

Esta Unidad procesa su información en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-GL) donde obtienen los Estados Financieros y Presupuestales.

UNIDAD DE LOGÍSTICA

Esta Unidad tiene dentro de sus funciones las de adquisición de bienes y contrataciones de servicios para el buen funcionamiento y prestación de servicios de la municipalidad; así como para la ejecución y continuación de obras del distrito, control de almacén, control patrimonial, entre otras funciones propias de esta Unidad. Se ha podido notar que en esta Unidad existen algunas limitaciones como:

- Falta de espacio físico para el eficiente funcionamiento del Almacén sirviendo éste, además como archivo de la documentación generada por las Gerencias, depósito de bienes para dar de baja; asimismo no cuenta con las medidas de seguridad mínima.
- En el área de Control Patrimonial no cuenta con un ambiente propio, ni con el mobiliario necesario; teniendo como consecuencia deficiencias en la actualización del Margesí de Bienes de la Municipalidad.

UNIDAD DE PERSONAL

Cautela el estricto cumplimiento de la normatividad vigente, referente al personal garantizando una óptima gestión y administración de recursos humanos dentro de las limitaciones establecidas. La Unidad de Personal presenta las siguientes limitaciones:

- La falta de equipos informáticos limita la atención oportuna de los expedientes sobre los diferentes conceptos.
- La falta de pago de las AFPs, no permite una adecuada atención a los servidores que están próximo a jubilarse.
- La falta de especialistas en capacitación para desarrollar un programa de capacitación de personal para todos los trabajadores.
- La falta de apoyo logístico en atender los requerimientos de esta Unidad, origina a que no se atiendan en forma oportuna los procedimientos regulados por ley.

2.2.- GERENCIA ASESORÍA JURÍDICA Y PROCURADURÍA

Esta Gerencia, muestra que existe a mediano plazo, un panorama creciente que afrontar, en lo que compete a la defensa judicial, ante el Poder Judicial en sus diferentes etapas, así como las diversas atenciones en los procedimientos administrativos de los recurrentes.

2.3.- GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Dentro de la Gerencia de Servicios Públicos, se involucra las siguientes Divisiones, Oficinas y Areas:

- División de Seguridad Ciudadana y Policía Municipal
- Administración Mercado Antenor Orrego
- Equipo Mecánico y Talleres
- División de Participación Vecinal
- División de Educación, Cultura, Deportes y Recreación
- División de Saneamiento, Salubridad y Salud
- Camales
- División de Tránsito, Vialidad y Transporte Público

Clasificación establecida en la estructura del Reglamento de Organización y Funciones vigente para el presente ejercicio, buscando con ello la optimización de los recursos económicos de los ingresos propios y de la correcta aplicación en el uso de las transferencias.

DIVISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICÍA MUNICIPAL

Establece un sistema de seguridad ciudadana, con la participación de la sociedad civil y de la Policía Nacional del Perú, así como también ejecuta actividades de Policía Municipal, controla el cumplimiento de las ordenanzas y otras disposiciones municipales.

ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO ANTENOR ORREGO

Ejecuta las acciones correspondientes a la administración de dicho mercado, por lo tanto organiza, dirige, evalúa las diversas acciones administrativas que aquí se realice en coordinación con el Director de Servicios Públicos.

EQUIPO MECÁNICA Y TALLERES

El Equipo Mecánico y Talleres ejecuta acciones tendientes a organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades correspondientes al adecuado y óptimo mantenimiento del equipo mecánico de la municipalidad, así como también realiza trabajos de carpintería, gasfitería y otros.

PARTICIPACIÓN VECINAL

Es conocimiento que debido a la constante inmigración, es conveniente tomar en consideración los factores limitantes con que se cuentan, los mismos que distorsionan los diagnósticos que se efectúan e impiden objetivamente la concertación de soluciones a los problemas y necesidades de la población, lo que conlleva a una situación agudizada por el restringido soporte informático, apoyo logístico y

financiero; como también falta de adecuada difusión de las actividades.

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES Y RECREACIÓN

La carencia de independencia Administrativa para ejercer efectiva acción de difusión promoción y desarrollo, educacional, cultural, deportivo y recreacionales, conlleva a:

1.- Insuficiente frecuencia de eventos culturales, educativos y deportivos por:

- Falta de mantenimiento de espacios Culturales Municipales
- Falta de equipos básicos para espacios culturales.

2.- Imposibilidad de incrementar la demanda de actividades Deportivas y Turística, por falta de financiamiento.

DIVISIÓN DE BIBLIOTECA

La División de Biblioteca también tiene ciertas limitaciones como:

Disminución de lectores y usuarios en la biblioteca Municipal; debido a:

- Ausencia de tecnología de punta al servicio del usuario
- Falta de capacitación a personal
- Falta de acondicionamiento moderno y funcional de la Biblioteca
- Renovación del acervo bibliográfico y de colección
- Sistema engorroso de pago por carnetización de biblioteca.

DIVISIÓN DE SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD

Ante la creciente demanda de salud por los problemas sociales por los que atraviesa nuestro país, situación agravada en el Distrito de La Victoria por los problemas derivados de los altos índices de contaminación del aire, suelos y aguas, esta división orienta su accionar a la protección poblador victoriano, mediante inspecciones de salud pública y saneamiento ambiental, ve limitado su accionar por problemas propios de gestión y restricciones financieras; los mismos que no permiten dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades. Podemos señalar como principal causa la falta de un plan Estratégico de Desarrollo e Implementación de Salud Pública a nivel nacional, lo cual contemple un conjunto de acciones y actividades que involucren desde infraestructura, y políticas de salud a nivel intersectorial y multisectorial, así como de funcionamiento, que permitan afrontar con éxito la problemática existente.

CAMALES

Debido a que la municipalidad no cuenta con camal municipal, la función primordial del responsable de esta función es la de inspeccionar constantemente los locales autorizados para dicho fin.

DIVISIÓN DE TRÁNSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO

- Falta de actualización del Plan Regulador de Rutas
- Incremento de infractores a las normas de seguridad del tránsito vehicular y peatonal
- Desorden del transporte urbano e interurbano de pasajeros en las vías de la jurisdicción del Distrito de La Victoria al no respetar el recorrido de sus autorizaciones.
- Deficiente apoyo policial para los operativos programados
- Deficiencia en el llenado de las papeletas de infracción de tránsito y/o transporte urbano por la Policía Nacional.

- Carencia de servicios de mensajería, para la oportuna notificación de las resoluciones a los infractores.
- Falta de equipos informáticos adecuados.
- Deficiente apoyo logístico: falta de materiales de oficina e informáticos como: muebles de oficina, anaqueles, entre otros.
- Falta de ambientes adecuados para el funcionamiento de la División.

2.4.- GERENCIA PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA, INTERNACIONAL

Esta Gerencia cuenta con las siguientes Unidades:

- ***Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal***
- ***Unidad de Planificación y Racionalización***

Esta Gerencia es la encargada de captar recursos de la Cooperación Técnica Internacional así como también es la encargada de promover el desarrollo empresarial de las micro empresas de la jurisdicción.

Desarrolla acciones de asesoramiento, que permiten la elaboración de los documentos de gestión y elevarlos a consideración de Alta Dirección para su aprobación y difusión entre las dependencias de la Municipalidad. Así también, esta Gerencia controla la gestión presupuestaria del pliego, difunde los alcances de la normatividad relativa a los sistemas de racionalización y presupuesto, promoviendo la participación ciudadana en las instancias de programación del presupuesto.

Desarrolla coordinaciones interinstitucionales permanentes con instituciones del gobierno central y regional que permitan una integración cada vez mayor, para hacer frente a las nuevas exigencias que implican el desarrollo económico social de la provincia.

Con las diferentes unidades orgánicas mantiene una coordinación fluida, permiten plasmar las actividades que realizan en el presupuesto del pliego, así como reflejar su evaluación correspondiente. Forma parte del sistema administrativo, financiero, económico de la Municipalidad. La inexistencia de un sistema integrado financiero no permite mantener enlazadas las cuentas contables y los saldos presupuestales por fuentes de financiamiento a tiempo real, al mismo tiempo que no permiten enlazar el cuadro de necesidades a la programación del presupuesto y la ejecución financiera presupuestal, mermando de esta manera la eficiencia y eficacia en la administración de los recursos financieros.

Frente a las nuevas exigencias que exige las leyes, en especial la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades, se viene implementando nuevos enfoques de programación y participación, del mismo modo la estructura funcional de la Municipalidad viene incorporando cambios que permitirán una mayor interrelación entre la institución edil y la ciudadanía.

En términos generales se encuentra lo siguiente:

Se carece de un sistema integrado completo a nivel de todas las unidades orgánicas, el cual debe estar inducido a la intercomunicación en red a nivel de toda la estructura organizacional lo cual conllevaría a tener información en tiempo real inmediata para la efectiva y racional toma de decisiones por parte de la Alta Dirección, la formulación y evaluación de los planes operativos de cada unidad orgánica y suministro externo de la información que se pueda brindar a solicitud de las instituciones, Universidades o público en general, tal como la Ley N° 27806, Ley de transparencia y Acceso a la Información

Publica.

Algunas unidades orgánicas no le dan importancia a los documentos de gestión, lo que trae como consecuencia demora en la remisión de la información requerida.

Para la elaboración de los diferentes documentos de gestión, en sus diferentes etapas referidos a planes y presupuesto se ha observado lo siguiente:

A pesar del permanente asesoramiento a las unidades orgánicas, existen algunas que aún no asimilan el adecuado desarrollo de los sistemas de planificación, presupuesto e inversión pública, reflejándose resultados en la inconsistente información respecto a la programación y ejecución de sus metas; limitando un análisis real que permita una adecuada toma de decisiones de la Alta Dirección.

2.5.- OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

La Oficina de Control Institucional se encarga de planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del control institucional, a través de auditorías y exámenes especiales, verificando el normal desarrollo de la Gestión Municipal, y a través de las cuales se determina responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, como producto de las acciones de control, en concordancia a lo establecido en los Planes Anuales de Control.

2.6.- REGISTRO CIVIL

Esta oficina sólo se encarga de expedir certificaciones de partidas de los años 1986 al 2008 inscritos en esta Municipalidad; la registración de nacimientos ordinarios y extraordinarios, matrimonio y defunciones ahora está a cargo del RENIEC.

2.7.- PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

En el programa del vaso de leche la transferencia del Gobierno Central no cubre la necesidad de la población Victoriana. Los niveles de desnutrición de la población materno infantil se incrementan sin que podamos apoyarlos debidamente.

A ello se le suma la deficiencia en los procesos administrativos, el escaso apoyo logístico.

La situación económica de la comunidad victoriana es deprimente debido al desempleo, por ello el apoyo que brinda el Programa a través de sus Comités, a través del cual se da una cobertura a un promedio de 3,127 beneficiarios.

2.8.- DEMUNA

Defensoría Municipal del Niño y Adolescente (DEMUNA), poco a poco ha ido ganando la confianza de la población, convirtiéndose en un ente conciliador necesario para los casos establecidos en sus funciones.

2.9.- CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL

Esta oficina creada en el año 2005 realiza diversas coordinaciones con instituciones del departamento.

2.10.- GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

La Gerencia de Desarrollo Urbano, es un órgano de línea encargado de organizar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones referentes a la formulación y ejecución de los, Planes de Desarrollo Urbano, garantizando el crecimiento ordenado de la ciudad, tiene la tarea de crear conciencia en el ciudadano victoriano para que a través del cumplimiento de los

dispositivos legales vigente pueda garantizársele una mejor calidad de vida. Así mismo esta Gerencia es la encargada de la elaboración de los proyectos de obras públicas. Se requiere de un método automatizado de la información conformado por un Banco de Datos referente a los diversos tipos de usuarios. Se continua con el problema de que no se cuenta con un catastro actualizado de urbanizaciones y predios, desconociendo el estado fisco legal dentro de la cual existen habilitaciones que deben ser regularizadas originando un crecimiento de la ciudad sin el debido control urbano; situación que como se mencionó antes se espera revertir parcialmente en coordinación con la Gerencia de Rentas.

DIVISIÓN DE OBRAS

Encargado de programar y dirigir la ejecución de obras públicas que lleve a cabo la municipal de acuerdo a lo considerado en el PIA del ejercicio

DIVISIÓN DE CATASTRO Y CONTROL URBANO

División de Catastro y Control Urbano, es el encargado de organizar, dirigir, ejecutar todas las acciones referentes al planeamiento urbano y catastro, manteniendo actualizado el plan director en concordancia con el desarrollo urbano del distrito.

DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

División de estudios es la encargada de programar ejecutar y supervisar los estudios de los proyectos de obras públicas que se realizaran en el ámbito del distrito.

3.- OBJETIVOS

3.1 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

3.1.1.- *Parcial:*

Modernizar los procesos y sistemas administrativos a fin de mejorar la administración de los recursos municipales.

3.1.2.- *Específico:*

- Proveer oportunamente con calidad, los bienes y servicios que requieren las diversas unidades orgánicas para el cumplimiento de sus acciones.
- Administrar adecuadamente los recursos humanos de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo 005-90-PCM.
- Manejar eficientemente el sistema de abastecimiento en la Municipalidad.
- Mejorar el flujo de información contable para viabilizar su presentación oportuna.
- Optimizar los procedimientos del Sistema de Tesorería, utilizando la constante innovación del sistema informático interconectado y las técnicas modernas de gestión.

3.2 GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA Y PROCURADURÍA

3.2.1.- *Parcial:*

Fortalecer la defensa de los intereses de la Municipalidad Distrital de La Victoria en todos los procesos que se formulen en materia judicial y administrativa.

3.2.2.- Específico:

Incrementar y mejorar los niveles de eficiencia en la defensa judicial y administrativo de la Municipalidad.

3.3 GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**3.3.1.- Parcial:**

Efectúa y supervisa las acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades.

3.3.2.- Específico:

- Mediante el Control de acciones tendientes a brindar un adecuado servicio con relación a la Salud Pública y el Saneamiento Ambiental.
- Mediante una adecuada administración de tránsito, de la viabilidad y transporte público.
- Mediante un adecuado manejo de la participación vecinal.
- Mediante la búsqueda del desarrollo intelectual y recreacional de la población encaminadas por la municipalidad con la finalidad de participar en la Educación, Cultura y Deporte.
- A través de una adecuada administración esta gerencia brinda el servicio de seguridad ciudadana y de protección del consumidor a través de la Policía Municipal, en coordinación con la sociedad civil.

3.4 GERENCIA PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL**3.4.1.- Parcial:**

Planificar y dirigir acciones que permitan una correcta distribución de los recursos Públicos a través de un Presupuesto Participativo bien dirigido.

Dirigir acciones necesarias para lograr la Cooperación técnica internacional recurriendo a países cooperantes y organismos privados internacionales así como también el de brindar el asesoramiento técnico administrativo para la creación y fomento de la pequeña y micro empresa.

Guiar y coordinar la gestión operativa, presupuestaria y estratégica de la institución, propiciando la participación vecinal y la eficiencia durante todo el proceso.

3.4.2.- Específico:

- Dirigir la elaboración del Presupuesto Participativo
- Presentar ante los organismos cooperantes la cartera de proyectos de inversión de extrema pobreza con la finalidad de lograr el apoyo.
- Gestionar ante instancias respectivas para que nuestros proyectos de inversión sean admitidos.
- Dar a conocer la priorización de los proyectos para su financiamiento de acorde con los recursos y necesidades de la población.
- Apoyo en al obtención de prestamos blandos a mediano plazo, que favorezcan al pequeño y micro empresario
- Organizar y conducir el Centro de desarrollo de pequeñas y microempresas.
- Fortalecer el planeamiento de la gestión municipal mediante acciones tendientes a buscar la Cooperación Internacional.
- Fortalecer el planeamiento de la gestión municipal bajo los mecanismos de participación ciudadana tendientes a promover el desarrollo local.

- Contar con una estructura organizacional moderna con documento normativos en racionalización y banco de datos estadísticos que permitan desarrollar una gestión eficiente acorde con la nueva Ley Orgánica de Municipalidades.

3.5 OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

3.5.1.- *Parcial:*

Garantizar el debido cumplimiento de las normas y disposiciones que rigen el control gubernamental, establecido por la Contraloría General de la República.

3.5.2.- *Específico:*

Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones que realice la municipalidad y contribuyan al logro de la excelencia en el servicio público, por medio de nuestras recomendaciones y de la información confiable, útil, oportuna y con valor agregado que reportamos.

3.6 REGISTRO CIVIL

3.6.1.- *Parcial:*

Ejecutar acciones orientadas a la implementación, desarrollo y operatividad del registro civil.

3.6.2.- *Específico:*

Organizar, dirigir y ejecutar acciones en matrimonios y defunciones, obteniendo datos estadísticos de los mismos.

3.7 VASO DE LECHE

3.7.1.- *Parcial:*

Mejorar la asistencia alimentaria a través de complementos alimenticios destinados a la población de menos recursos del distrito.

3.7.2.- *Específico*

Planificar, ejecutar y supervisar las actividades destinadas a lograr la correcta implementación del Programa en mención que permita proporcionar una base nutricional, a la comunidad organizada de los insumos leche y/o alimentos equivalentes de la ciudad para los niños de 0 a 6 años, madres gestantes y en período de lactancia, así como otros permitidos por las normas que la rigen.

3.8 DEMUNA

3.8.1.- *Parcial*

Cumplir a cabalidad con los procesos tendientes a defender los derechos del niño y adolescente, dándole el asesoramiento adecuado a las personas que tienen este tipo de inconvenientes.

3.8.2.- *Específico.*

Disminuir los niveles de desamparos de los niños y adolescentes mediante acciones tendientes a la conciliación o reconciliación de los padres de familia y la difusión y asesoramiento adecuado por parte de esta Oficina.

3.9 CONCILIADOR EXTRAJUDICIAL

3.9.1.- *Parcial*

Coordinar diferentes visitas a las instituciones de la provincia, establecer vínculo de trabajo con los centros educativos del distrito, coordinación con el Programa de Vaso de Leche, coordinación con la división de Registro Civil.

3.9.2.- Específico.

Lograr las conciliaciones en gran número y así evitar las separaciones de los padres de familia.

3.10 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

3.10.1. Parcial:

Regular óptimamente el crecimiento y control urbano de acuerdo a las normas vigentes a través del fortalecimiento de los procesos administrativos en Gestión de Planificación Urbana.

3.10.1. Específico:

- Dinamizar la incorporación a la ciudad de áreas rústicas mejorando la calidad de los servicios prestados.
- Ejecutar obras por administración directa previo estudio y elaboración de expediente técnico.
- Ejecutar obras comunales en coordinación con organismos del sector público y la oficina de convenios.
- Optimizar y elevar la calidad del servicio catastral y el control urbano.

3.11 DIVISIÓN DE OBRAS

3.11.1. Parcial:

Dirige las alternativas en el rol de obras programadas durante el año de acuerdo a la necesidad del distrito.

Velar por el cabal cumplimiento del reglamento de construcción y normas pertinentes que emita la municipalidad, con relación a las obras ejecutadas por administración directa y/o contrata.

3.11.2. Específico:

1. Empezar con la ejecución de las obras programadas en el PIA 2010
2. Culminar con la construcción de las obras que quedaron pendientes de ejecución y que corresponden a las obras del ejercicio anterior por falta de financiamiento.
3. Inspeccionar y controlar que las obras ejecutadas en el ejercicio cuenten con el debido proceso.

3.12 DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO

3.12.1. Parcial:

Es el de programar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con el levantamiento y actualización permanente del catastro urbano del distrito.

3.12.2. Específico:

1. Se encarga del reordenamiento urbano del distrito

2. Levantamiento catastral del distrito
3. Optimizar la identificación del impuesto predial, asignación de nomenclatura y numeración de placas domiciliarias.
4. Realiza el proyecto del catastro urbano

3.13 DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

3.13.1. Parcial:

Contar con una cartera de proyectos viables, con la finalidad de ser ejecutadas bien con el financiamiento interno o externo.

3.13.2. Especifico:

1. Programar la ejecución de estudios que impliquen el desarrollo urbano y rural del distrito.
2. Mantener un banco de memoria a nivel Distrital.
3. Elaborar planes, memorias descriptivas y estudios, referentes al planeamiento del desarrolló integral del distrito.

4.- PROGRAMACIÓN 2010:

Anexo N° 08 al 40

5.- PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

El presupuesto para esta actividad asciende a la suma de S/. 2, 973,987.00, los cuales se encuentran clasificados de la siguiente manera:

CADENA DEL GASTO	FINANCIAMIENTO			TOTAL
	07 FCM	08 OIM	09 RDR	
2.1 PERSONAL Y OBLIG. SOCIALES	558,291.00	516,623.00	969,465.00	2,044,379.00
2.2 PENS. Y OTRAS PREST. SOCIALES		25,000.00	25,000.00	50,000.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	9,442.00	206,008.00	326,303.00	541,753.00
2.5 OTROS GASTOS	144,295.00			144,295.00
2.6 ADQUIS. DE ACTIVOS NO FINANC.	100,000.00	93,560.00		193,560.00
TOTAL	812,028.00	841,191.00	1,320,768.00	2,973,987.00

El presupuesto para el pago del servicio de la deuda pública es de S/. 81,682.00, los cuales se han distribuido de la siguiente manera en la actividad **ADMINISTRACION DEUDA INTERNA:**

CADENA DEL GASTO	FINANCIAMIENTO			TOTAL
	07 FCM	08 OIM	09 RDR	
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	81,682.00			81,682.00
TOTAL	81,682.00			81,682.00

6.- IMPACTO

6.1.- GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Contribuir a mejorar la imagen institucional al presentar a los Organismos del estado, información confiable y oportuna, dentro de los parámetros establecidos por la

Comentario [J10]: RESULTADOS DE IMPACTO

normatividad; así como a la comunidad.

El nivel superior de eficiencia en atención al servidor activo y cesante de la institución, contribuirá a una buena imagen de la Municipalidad y de la Oficina de Personal; al respeto laboral y a las normas vigentes.

La actividad desarrollada por la Oficina de Contabilidad permitirá mejorar la imagen institucional y una mejor gestión financiera mediante la entrega en forma oportuna de los Estados Financieros a la Contaduría Pública de la Nación y de otros organismos fiscalizadores.

6.2.- **GERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

Al satisfacer óptimamente la demanda del servicio público y la conservación de los componentes del mobiliario del distrito, la ciudadanía tendrá mayor tendencia al pago de la tasa correspondiente de la limpieza pública, lo que redundará en mayores ingresos para la Municipalidad.

Así también con una comunidad organizada se logrará mejorar el nivel de vida, fomentar el desarrollo integral y estructurado de los diferentes sectores que conforman el Distrito de La Victoria, logrando la participación activa en el gobierno municipal, incrementando la presencia municipal y consolidando la democracia participativa.

DIVISIÓN DE PARTICIPACIÓN VECINAL

Con una Comunidad organizada se logrará mejorar el nivel de vida, fomentar el desarrollo integral y estructurado de los diferentes sectores que conforman el Distrito de La Victoria, logrando la participación activa en el gobierno municipal, incrementando la presencia municipal y consolidando la democracia participativa.

DIVISIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES

1. La renovación del acervo bibliográfico permitirá mejorar la calidad de atención y la captación de recursos de la Biblioteca Municipal.
2. El desarrollo de las acciones logrará la identificación de la comunidad con su ciudad y su propio patrimonio histórico y cultural. Ello favorece el desarrollo humano de forma integral.
3. Mejora la imagen institucional entre el poblador que se ve beneficiado con servicios de índole deportivo turístico y cultural.
4. El cultivo de las artes, la cultura, el turismo y deporte logrará una ciudad menos violenta, más cívica, humana y con mayor nivel cultural identificándose el poblador con su ciudad y su autoridad municipal, convirtiéndose en el gestor de su propio desarrollo.

DIVISIÓN DE SANEAMIENTO Y SALUBRIDAD

Generación de recursos que permitirán autofinanciarse a la División de Saneamiento, Salubridad y Salud hasta en un 70 % teniendo en cuenta que a pesar de tener tarifas mínimas de atención médicas, en comparación con otras entidades públicas o privadas, es factible desarrollar un modelo de gestión Administrativa Auto sostenible.

CAMALES

Una de las funciones principales es que mediante las acciones preventivas relacionadas con el control de calidad y estado de conservación de los productos que se expenden en lugares del distrito (camales, mercados, bodegas, etc.) contribuye de esta forma con la protección de la salud del poblador victoriano.

DIVISIÓN DE TRÁNSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PÚBLICO

Contribuir a disminuir los niveles de infracciones a las normas de seguridad del tránsito vehicular, mediante una agresiva fiscalización a los infractores acción que coadyuvará a prevenir los accidentes de tránsito.

Mantener en óptimas condiciones las normas reguladoras del tránsito vehicular y peatonal (señalización horizontal y vertical como de la operatividad de los semáforos en el distrito)

Concientizar al conductor sobre el cumplimiento de las Normas de tránsito, mejora la atención al público logrando una atención personalizada. Reforzar la imagen institucional.

6.3.- GERENCIA PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

Contribuir a gestionar y captar recursos de la Cooperación Técnica Internacional, lo cual conlleva a realizar y ejecutar proyectos de inversión en beneficio de la comunidad; ya sea de infraestructura o de aspecto social.

Así también mantiene actualizado los documentos de Gestión, los cuales son fuentes de mucha importancia a nivel institucional; ya que se podrá tener un planeamiento institucional ordenado.

Igualmente planifica, presupuesta y evalúa el proceso presupuestal de la institución; actividades a través del cual permite controlar y realizar gastos mejorando un buen uso racional del mismo.

6.4.- OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

Las actividades y acciones de control a desarrollar, permitirán a la Gestión Municipal, evidenciar las debilidades de la gestión, con el propósito que en forma oportuna y adecuada se tomen los correctivos pertinentes, así como salvaguardar la correcta utilización de recursos y el cumplimiento de las normas durante la gestión.

6.5.- REGISTRO CIVIL

El Registro Civil es un organismo administrativo de servicio público. Actualmente sólo se encarga de entregar constancias o duplicados de documentos que registró antes de que el RENIEC se hiciera cargo del registro de nacimientos y defunciones de las personas.

Esta oficina también se encarga de la celebración y registración de los matrimonios civiles individuales y masivos de acuerdo a ley.

6.6.- PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

El programa de apoyo social alimentario que implementa el Estado a través de la Municipalidad que está dirigida a los grupos sociales más vulnerables, de mayor depresión socioeconómica y en particular al binomio Madre-Niño, la cantidad de beneficiarios a atender es de 3127 beneficiarios. Esto Ayudará a disminuir los casos de desnutrición del distrito de la victoria el cual traerá como consecuencia, familias

con integrantes que tengan una buena salud. Esto formará una ciudad con menor porcentaje de personas con peligro de desarrollo nutricional.

La Organización de los diferentes Comités del Vaso de leche, permiten la directa participación de la comunidad victoriana, con ello una mejor interrelación entre Municipalidad-Comités de Vaso de Leche y Comunidad beneficiaria.

6.7.- **DEMUNA**

La finalidad es la de promover y proteger los derechos que la legislación reconoce a los niños y adolescentes de la jurisdicción del distrito, este servicio que se brinda es de carácter gratuito.

6.8.- **CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL**

La finalidad es la de promover y proteger los derechos que la legislación reconoce a los niños y adolescentes de la jurisdicción del distrito, este servicio que se brinda es de carácter gratuito.

6.9.- **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO**

Promover, supervisar y ejecutar proyectos de mantenimiento y conservación de bienes de uso público; tales como plazas, vías, áreas recreacionales y otras análogas.

Como ente ordenador garantizará un crecimiento urbano planificado basado en el respeto hacia el vecino, mejorando su nivel de vida.

Mejorando el servicio prestado, la gestión municipal se verá enriquecida, elevando la imagen institucional y logrando una mayor presencia municipal. Se logrará una interrelación mucho más estrecha entre el contribuyente y la institución cuya principal finalidad es brindar un servicio de calidad.

DIVISIÓN DE OBRAS

1. Diseña mecanismos para promover proyectos de desarrollo urbano de conformidad con el plan director del distrito.
2. Apoyo técnico a la población organizada en estudios de construcción de obras.
3. Lograr en forma inmediata la liquidación de obras de los proyectos de inversión que conduce esta municipalidad.
4. Adopta las acciones tendientes para recuperar la capacidad administrativa del equipo mecánico actual; que permitan ofertar un óptimo servicio dentro de la jurisdicción, obteniendo una fuente de ingreso económico.

DIVISION DE CATASTRO Y CONTROL URBANO

Encargado de dirigir el trámite de la nomenclatura de señalización de calles y vías en coordinación con la municipalidad provincial, orientando el crecimiento urbano de las áreas del distrito a través de sus áreas de expansión.

DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

Esta división es fundamental en el proceso de priorización del gasto de inversión, ya

que al contar con una cartera de proyectos viables permitirá que dicha información forme parte del presupuesto participativo que será ejecutado en el siguiente ejercicio. Esta información no solo es valiosa para dicho proceso si no que también permitirá que dicha cartera de proyectos su financiamiento se canalice mediante la cooperación internacional.

ACTIVIDAD N° 1000704

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MUNICIPALES

➤ FINALIDAD: 01490 FISCALIZACIÓN Y COBRANZA TRIBUTARIA

Gerencia de Rentas	(Anexo N° 41)
Secretaría de Rentas	(Anexo N° 42)
Unidad de Ejecución Coactiva	(Anexo N° 43)

PERFIL GERENCIAL**1.- IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUESTARIA**

FUNCIÓN : 03 PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RESERVA DE CONTINGENCIA
PROGRAMA : 007 RECAUDACIÓN
SUBPROGRAMA : 0013 RECAUDACIÓN
ACTIVIDAD : 1000704 ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS
MUNICIPALES
FINALIDAD : 01490 FISCALIZACIÓN Y COBRANZA TRIBUTARIA
ÓRGANO RESPONSABLE: GERENCIA DE RENTAS

2.- DIAGNÓSTICO**2.1.- GERENCIA DE RENTAS**

La Administración Tributaria durante el ejercicio 2009, ha buscado adaptarse y hacer frente a las necesidades de brindar un mejor servicio y orientación al contribuyente y promover las condiciones favorables para acrecentar el control tributario, a efectos de mejorar el nivel de cumplimiento de las metas financieras, buscando operar de manera eficiente y eficaz al menor costo.

En este sentido, el esfuerzo desarrollado se ha enfocado en la implementación de acciones dirigidas a consolidar el proceso de desconcentración a través de las oficinas y agencias, estratégicamente ubicadas y a propugnar el establecimiento de un marco legal tributario flexible que permita desalentar a largo plazo la evasión tributaria.

El logro de los objetivos trazados, ha encontrado sin embargo, dificultades para su materialización integral, ante la persistente falta de los recursos logísticos necesarios para el normal desarrollo de las funciones asignadas, así como el número limitado de personas que laboran en el área, a pesar de los requerimientos formulados a la alta Dirección en este último extremo.

Asimismo, la carencia de apoyo material, ha registrado un impacto negativo en los esfuerzos desplegados para la obtención de un nuevo módulo informático que permita ofrecer un mejor servicio y la optimización del desarrollo de los principales procesos así como potenciar el sistema actual para lograr una migración de la información sin errores a las agencias y oficinas desconcentradas.

2.2.- UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

Es el órgano de apoyo encargado de organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de ejecución coactiva de obligaciones de naturaleza tributaria y no tributaria; y garantizar a los obligados el derecho a un debido procedimiento coactivo.

3.- OBJETIVOS

3.1.- GERENCIA DE RENTAS

3.1.1. Parcial:

Consolidar la gestión tributaria y la optimización del servicio al contribuyente.

3.1.2. Específico:

Mantener una base de datos real y actualizada, optimizando para ello nuestros recursos.

Garantizar el mantenimiento de los servicios de rentas en la jurisdicción

Adoptar políticas recaudadoras y acciones puntuales que conlleven a la recuperación de adeudos de años anteriores, el cumplimiento oportuno de obligaciones y la actualización d los saldos por cobrar.

3.2.- UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

3.2.1. Parcial

Consolidar la gestión tributaria y la optimización del servicio al contribuyente.

3.2.2. Específico

Mantener una base de datos real y actualizada optimizando para ello nuestros recursos.

Optimizar la atención al contribuyente asesorándolo en sus obligaciones tributarias e incentivando a forjar una conciencia tributaria.

Adoptar políticas recaudadoras y acciones puntuales que conlleven a la recuperación de adeudos generados en años anteriores el cumplimiento oportuno de obligaciones y la actualización de los saldos por cobrar.

4.- PROGRAMACIÓN 2010:

Ver Anexo N° 41 al 43.

5.- PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

El costo total asciende a la suma de S/. **692,317.00**

CADENA DEL GASTO	FINANCIAMIENTO			TOTAL
	07 FCM	08 OIM	09 RDR	
2.1 PERSONAL Y OBLIG. SOCIALES	194,268.00	244,576.00	133,513.00	572,357.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	1,000.00	106,100.00	12,860.00	119,960.00
TOTAL	195,268.00	350,676.00	146,373.00	692,317.00

6.- **IMPACTO:**

Generación de mayores ingresos para el cumplimiento de las funciones y objetivos municipales que contribuyan al desarrollo del Distrito.

Formación de una conciencia tributaria más sólida a través de acciones dirigidas a la orientación directa de los contribuyentes.

ACTIVIDAD N° 1000584

SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA

➤ FINALIDAD : 01504 EFECTUAR LA LIMPIEZA PÚBLICA

División de Limpieza Pública, Parques y Jardines

(Anexo N° 44)

PERFIL GERENCIAL**1.- IDENTIFICACIÓN Y RESPONSABLE DE LA META PRESUESTARIA**

FUNCIÓN : 17 MEDIO AMBIENTE
PROGRAMA : 039 MEDIO AMBIENTE
SUBPROGRAMA : 0086 LIMPIEZA PÚBLICA
ACTIVIDAD : 100584 SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA
FINALIDAD : 01504 EFECTUAR LA LIMPIEZA PÚBLICA
ÓRGANO RESPONSABLE: DIVISIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA,
 PARQUES Y JARDINES
 (LIMPIEZA PÚBLICA)

2.- DIAGNÓSTICO:

Gran preocupación existe en nuestra ciudad sobre el manejo del espacio público, siendo como consecuencia un desmesurado desplazamiento de personas no residentes que utilizan y/o desnaturalizan las instalaciones, infraestructura y componentes del mobiliario urbano, como consecuentemente un deterioro del aseo urbano.

Por otro lado, la ciudad crece en cuanto a la necesidad de atención de servicios locales, sin embargo el equipamiento y recursos humanos de la unidad orgánica se mantiene o disminuye, no va a la par de su crecimiento, lo que obliga a disminuir su cobertura de atención y eficiencia.

3.- OBJETIVOS**Parcial:**

Promover el saneamiento ambiental y la reducción de los efectos contaminantes.

Específico:

Mejorar el sistema del servicio de limpieza pública, disposición final de residuos sólidos y el ornato y hábitat urbano.

4.- PRESUPUESTO 2010:

Ver Anexo N° 44

5.- PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

El costo total asciende a la suma de S/. **1,121,848.00**

CADENA DEL GASTO	FINANCIAMIENTO			TOTAL
	07 FCM	08 OIM	09 RDR	
2.1 PERSONAL Y OBLIG. SOCIALES	245,810.00	181,886.00	227,122.00	654,818.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	9,738.00	216,402.00	240,890.00	467,030.00
TOTAL	255,548.00	398,288.00	468,012.00	1,121,848.00

6.- IMPACTO:

Al satisfacer óptimamente la demanda del servicio público y la conservación de los componentes del mobiliario del distrito, la ciudadanía tendrá mayor tendencia al pago de la tasa correspondiente de la limpieza pública, lo que redundará en mayores ingresos para la Municipalidad.

Prestar un buen servicio de limpieza pública implica a vivir en un espacio limpio y ordenado, conlleva a que los ciudadanos se realicen a plenitud como personas.

Una ciudad limpia habla bien de sus habitantes y proyecta una buena imagen a los que visitan nuestra ciudad y por ende se refuerza el mejoramiento de la institución como gestor del desarrollo en su conjunto.

ACTIVIDAD N° 1000586

MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

- **META: 01508 MANTENER Y CONSERVAR LAS AREAS VERDES**

División de Limpieza Pública, Parques y Jardines

(Anexo N° 44)

PERFIL GERENCIAL**1. IDENTIFICACION Y RESPONSABLE DE LA META PRESUESTARIA****FUNCIÓN** : 17 MEDIO AMBIENTE**PROGRAMA** : 039 MEDIO AMBIENTE**SUBPROGRAMA:** 0087 PARQUES, JARDINES Y ORNATO**ACTIVIDAD** : 1000586 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES**FINALIDAD** : 01508 MANTENER Y CONSERVAR LAS ÁREAS VERDES**ÓRGANO RESPONSABLE:** DIVISIÓN DE LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES

(MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES)

2. DIAGNÓSTICO:

En el mantenimiento y conservación de las áreas verdes, las condiciones de suelo y clima de la costa peruana limitan el mantenimiento y desarrollo de estas, situación que se agrava con la escasez de recursos hídricos, el frecuente vandalismo de las áreas y espacios donde la población y la sociedad no lo sienten como suyos.

Todas estas circunstancias son las que nos llevan a continuar en la lucha constante de enseñar a tener conciencia ambientalista a la población.

La falta de cultura Ambientalista lleva consigo la destrucción constante de los pocos árboles y áreas verdes existentes.

El continuo crecimiento horizontal y no planificado de las ciudades acarrea consigo problemas de índole social y de seguridad de la población permitiendo que el medio ambiente en que nos desarrollamos obtenga niveles de contaminación cada vez más alarmantes.

Ante este caso nos queda retomar los espacios aprovechables para ejecutar un programa de arborización, el cual se ejecutaría en las principales avenidas, jirones, parques y calles del distrito los mismos que a la vez presentarían buena ornamentación

3. OBJETIVOS**Parcial:**

Promover el saneamiento ambiental y la reducción de los efectos contaminantes.

Específico:

Mejorar el medio ambiente a través del mantenimiento e incremento de áreas verdes a fin de elevar la calidad de vida de la población y los detalles paisajistas del Distrito.

4. PRESUPUESTO 2009:

Ver anexo N° 44

5. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

El costo total asciende a la suma de **S/. 133,244.00**

CADENA DEL GASTO	FINANCIAMIENTO			TOTAL
	07 FCM	08 OIM	09 RDR	
2.1 PERSONAL Y OBLIG. SOCIALES	20,722.00	22,585.00	19,337.00	62,644.00
2.3 BIENES Y SERVICIOS	3,337.00	57,389.00	9,874.00	70,600.00
TOTAL	24,059.00	79,974.00	29,211.00	133,244.00

6. IMPACTO:

Incremento del número de beneficiarios y contribuyentes por la atención del servicio de Parques y Jardines, propiciando la renovación de los predios.

Se aprecia un ambiente que brinda bienestar a la salud de la población y por ende su aprobación colectiva.

El panorama muestra un mejoramiento de la imagen institucional de la gestión debido al embellecimiento del ornato de avenidas, calles, lo cual indicará en un mayor acercamiento y aceptación entre la población y las autoridades ediles.

PROYECTOS

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE INVERSIONES DEL AÑO 2010**PRIORIZACION Y CONTENIDO DEL PROGRAMA DE INVERSION PARA 2010**

FINANCIAMIENTO	IMPORTE
18 Canon, Sobre Canon, y Renta de Aduanas	9,916.00.00
07 FONCOMUN (65 % de 4'173,253.00)	2,712,614.00
TOTAL DE INGRESOS PARA GASTOS DE INVERSIÓN	2,722,530.00

GASTO INVERSIÓN - PROYECTOS

PROYECTO/OBRA	IMPORTE
MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA PORTABLE, ALCANTARILLADO Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA CALLE WIRACOCHA CDRA.10	50,000.00
CONSTRUCCIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN FLEXIBLE EN CALIENTE DE LA CALLE WIRACOCHA CDRA.10	120,000.00
MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA PORTABLE, ALCANTARILLADO Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA CALLE CAPAC YUPANQUI CDRA. 9-13	200,000.00
MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA PORTABLE, ALCANTARILLADO Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA CALLE MANCO INCA CDRA. 3 Y 4 (TRAMO AV. UNION - CORICANCHA)	200,000.00
MEJORAMIENTO DE LAS REDES DE AGUA PORTABLE, ALCANTARILLADO Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE LA CALLE MAYTA CAPAC CDRA. 9 A 13	200,000.00
CONSTRUCCIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN FLEXIBLE EN CALIENTE DE LA CALLE TOPARPA CDRA. 1, 2 Y 3 (TRAMO AV. VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE-ANTENOR ORREGO	400,000.00
CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS	552,530.00
CONSTRUCCIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN FLEXIBLE EN CALIENTE DE LA CALLE CAHUIDE (TRAMO AV. GRAN CHIMÚ- ELOY URETA) PP.JJ ANTONIO RAYMONDI	400,000.00
CONSTRUCCIÓN DE LA PAVIMENTACIÓN FLEXIBLE EN CALIENTE AMPLIACIÓN CALLE AMA SUA HASTA LA AVENIDA COLECTORA. DEL PP.JJ AMPLIACIÓN VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE- DISTRITO DE LA VICTORIA	430,000.00
ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y EXPEDIENTES TÉCNICOS	150,000.00
CONSTRUCCIÓN DE RAMPAS DE ACCESO PARA DISCAPACITADOS EN PARQUES Y INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	20,000.00
TOTAL	2,722,530.00

MEJORAMIENTO DEL SIST. DE ABASTEC. AGUA POTABLE

OBJETIVO : Consiste en mejorar las redes de conexiones domiciliarias en diversos sectores del distrito, siendo las consideradas las siguientes:

- Mejoramiento de las Redes de Agua Potable, Alcantarillado, Conexiones Domiciliarias de la calle Wiracocha Cdra. 10 S/. 50,000.00
- Mejoramiento de Redes de Agua Potable, Alcantarillado y Conexiones Domiciliarias de la calle Cápac Yupanqui Cdra. 9, 10, 11, 12 y 13 S/. 200,000.00
- Mejoramiento de Redes de Agua Potable, Alcantarillado y Conexiones Domiciliarias de la calle Manco Inca Cdra. 3 y 4. S/. 200,000.00
- Mejoramiento de Redes de Agua Potable, Alcantarillado y Conexiones Domiciliarias de la calle Mayta Cápac Cdra. 9 a 13 S/. 200,000.00

COSTO : S/. **650,000.00**

MEJORAMIENTO DE PARQUES

OBJETIVO : Consiste en el Mejoramiento los Parques del distrito, adecuándolos con acceso a las personas discapacitadas construyendo para ello rampas de acceso, para esta obra se a considerado un presupuesto de S/. 20,000.00.

COSTO : S/. **20,000.00**

CONSTRUCCION DE PISTAS Y VEREDAS

OBJETIVO : Consiste en la construcción de veredas en la jurisdicción del distrito; esta obra de ser el caso será ejecutada con el cofinanciamiento de los Comités Vecinales, Gobierno Provincial de Chiclayo, y del Programa Construyendo Perú, para esta obra se a considerado un presupuesto de S/. 552,530.00.

COSTO : S/. **552,530.00**

CONSTRUCCION DE VIAS URBANAS

OBJETIVO : Consiste en la Construcción de Vías Urbanas (Pavimentación flexible) de las siguientes calles y avenidas:

- Elaboración de Expedientes Técnicos S/. 150,000.00
- Construcción de la Pavimentación Flexible en caliente de la calle Toparpa Cdra. 1,2 y 3 (Tramo Av. Victor Raúl Haya de la Torre – Av. Antenor Orrego) S/. 400,000.00
- Construcción de la Pavimentación flexible en caliente calle Cahuide (Tramo Gran Chimú-Eloy Ureta) PP.JJ. Antonio Raymondi S/. 400,000.00
- Construcción de la Pavimentación flexible en caliente Ampliación calle Ama Súa hasta la avenida colectora del PP.JJ. Ampliación Victor Raúl Haya de la Torre S/. 430,000.00
- Construcción de la Pavimentación Flexible de la calle Wiracocha Cdra. 10 S/. 120,000.00

COSTO : S/. **1'500,000.00**

VII.- ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS

7.1. ESTIMACIÓN DE LOS INGRESOS

En este rubro se está considerando lo siguiente:

1. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Dentro de esta Fuente de Financiamiento se encuentra el Rubro de Recursos Directamente Recaudados, donde se ha considerado el monto de S/. **2'179,188.00**, para la proyección de dicho ingreso se a tenido como referencia tres datos de importancia

1° las ejecuciones presupuestales de ingresos de los ejercicios anteriores

2° La ejecución presupuestal del ejercicio.

3° Lo proyección de ingresos programado por la Gerencia de Rentas

Información que nos a permitido proyectar el ingreso de esta fuente de financiamiento para el presente ejercicio

2. RECURSOS DETERMINADOS

Dentro de esta fuente de financiamiento se ha clasificado cuatro Rubros de financiamiento:

- Canon y Sobrecanon
- Renta de Aduana
- Fondo de Compensación Municipal.
- Impuestos municipales
-

1. CANON Y SOBRECANON

Se ha presupuestado el monto de S/. **3,366.00**, según lo señalado por el Ministerio de Economía y Finanzas el mismo que nos fue asignado en nuestro proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura 2010.

2. PARTICIPACION EN RENTA DE ADUANAS

Se ha presupuestado el monto de S/. **6,550.00** según lo señalado por el Ministerio de Economía y Finanzas el mismo que nos fue asignado en nuestro proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura 2010.

3. FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Se ha considerado el monto de S/. **4'173,253.00**, según lo señalado por el Ministerio de Economía y Finanzas en el comunicado emitido el 05 de Mayo del 2009.

4. IMPUESTOS MUNICIPALES

Se ha considerado el monto de S/. **2'005,812.00**, para la proyección de dicho ingreso se a tenido como referencia tres datos de importancia

1° las ejecuciones presupuestales de ingresos de los ejercicios anteriores

2° La ejecución presupuestal del ejercicio.

3° Lo proyección de ingresos programado por la Gerencia de Rentas

Información que nos a permitido proyectar el ingreso de esta fuente de financiamiento para el presente ejercicio

5. **RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**

Se ha considerado el monto de S/. **2'179,188.00**, para la proyección de dicho ingreso se a tenido como referencia los informes emitidos por las diversas oficinas que captan ingresos en este rubro.

Información que nos a permitido proyectar el ingreso de este rubro para el presente ejercicio 2010.

VIII.- ESTIMACIÓN DE LOS GASTOS

8.1.- ESTIMACION DE LOS GASTOS

8.1.1.- GASTOS CORRIENTES

1.- PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES.-

Se ha considerado el monto de S/. 3'887,259.00, que corresponden al pago de obligaciones directas de 162 trabajadores de los cuales 135 son empleados sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 y 27 obreros sujetos al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728, en lo referente a remuneraciones, obligaciones del empleador, (ESSALUD, IES) y gastos por Escolaridad, aguinaldos: Fiestas Patrias y Navidad, Dietas de regidores.

2.- PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES.-

Se ha considerado el monto de S/. 666,838.00, que corresponde a la previsión de gastos por sepelio y luto; así también se está considerando el importe de S/. 616,838.00 lo que corresponde a las transferencias por parte del gobierno central para el Programa del Vaso de Leche.

3.- BIENES Y SERVICIOS.-

Se ha considerado el monto de S/. 1'288,843.00 nuevos soles y que corresponde a los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, combustible y lubricantes para el servicio de limpieza pública, viáticos, servicios no personales, bienes de consumo, pasajes y gastos de transporte, tarifas de servicios públicos, alquileres, otros servicios de terceros.

4.- DONACIONES Y TRANSFERENCIAS.-

Se ha considerado el monto de S/. 166,347.00 que comprende a las donaciones por parte del gobierno central y que corresponde a los programas sociales alimentarios y PANTBC.

5.- OTROS GASTOS.-

Se ha considerado el monto de S/. 144,295.00 que comprende a los pagos por sentencias judiciales tanto de trabajadores como de personas naturales y jurídicas.

8.1.2.- GASTOS DE CAPITAL

Los Gastos de Capital del año 2010, comprenden la fuente de financiamiento, Canon y Sobrecanon, Participación en Renta de Aduanas y el 65% del Fondo de Compensación Municipal deduciendo el servicio de la Deuda Interna Contratada comprometida para el año 2010.

El monto de Gastos de Capital para el año 2010 es de S/. /. 2'916,090.00 nuevos soles, correspondiendo a Inversiones, el monto de S/. 2'722,530.00 nuevos soles y para la Adquisición de Vehículos, Maquinarias y Equipamiento S/. 193,560.00.

Las Inversiones para el año 2010, están establecidas en la Estructura Funcional Programática en concordancia con lo establecido en la Resolución Directoral N° 025-2009-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 006-2007- EF/76.01 “**Directiva para la Programación, Formulación y aprobación de los Presupuestos de los Gobiernos Locales.**”.

8.1.3.- SERVICIO DE LA DEUDA

APLICACIONES DIRECTAS.-

Se ha considerado el monto de S/. **81,682.00**, que comprende el pago de la amortización e intereses del Pagaré que se tiene con el Banco Financiero.

IX.- ANEXOS