

ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTION

LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

En la ciudad de San Juan de Lurigancho, a los veintiocho (28) días del mes de Diciembre del 2022, a las 10.00 horas, se reúne de manera presencial en el local del Palacio Municipal, Salón Oval, sito en el 4to, piso del Jr. Los Amautas 180, Urbanización Zarate – San Juan de Lurigancho, los miembros de la Comisión de Transferencia del Titular Saliente (ETSS) y los miembros de la Comisión de Transferencia del Titular Entrante (ETTE) de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, que se detallan a continuación:

TITULARES

ROL	Nº DE DNI	NOMBRES Y APELLIDOS
TITULAR SALIENTE	10513052	PEDRO FRANCISCO ARIAS VIVAR
TITULAR ENTRANTE	40745792	JESUS MALDONADO AMAO

EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

ROL	Nº DE DNI	NOMBRES Y APELLIDOS
FUNCIONARIO RESPONSABLE	07717049	Luis Antonio TIPACTI PEÑA
INTEGRANTE	06962999	Jose Eduardo SALAZAR BARRANTES
INTEGRANTE	10691311	Adolfo Wualter TRUJILLO TOLEDO
INTEGRANTE	07433579	Jesus Martin CANOVA ALVA
INTEGRANTE	29442738	Walter Felipe CASTRO CARPIO
INTEGRANTE	08776355	Julio Alberto MOSCOSO FLORES
INTEGRANTE	10323794	Paul RODRIGUEZ QUINTANA
INTEGRANTE	41526054	Abel VELARDE VALER
INTEGRANTE	10748835	Carmen Rosa CHAVARRY CHIMOY
INTEGRANTE	42059806	Carmen del Milagros ANGULO ZEVALLOS
INTEGRANTE	00371934	Henry Luis MARQUEZ RIVAS
INTEGRANTE	8860879	Jose Luis CALDERON GAMBOA

EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE

ROL	Nº DE DNI	NOMBRES Y APELLIDOS
RESPONSABLE DEL EQUIPO	21861883	Gina Ysela GALVEZ SALDAÑA
MIEMBRO	09593305	Eduardo GONZALES AVILA
MIEMBRO	40273378	Jiannina Milagros LARREA GUZMAN

Acto seguido, se hace entrega del Informe de Rendición de Cuentas Actualizado del Titular saliente y el Informe de Transferencia de Gestión de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, con la finalidad de que este sea verificado en su contenido.

Los mencionados informes han sido aprobados, registrados y presentados a través del aplicativo informatico, a la Contraloria General de la Republica y para lo cual se adjunta las

respectivas Constancias de Presentación que lo acreditan, en cumplimiento a la Directiva N° 019-2022-CG/PREVI, aprobado por Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG.

Con relación a la información contenida en el informe de Transferencia de Gestión se procede a consignar las siguientes observaciones:

OBSERVACIONES DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE

Nº	OBSERVACIONES	DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA OBSERVACION
1	Se anexa cartas escaneadas dirigidas a la Municipalidad de San Juan de Lurigancho	Cartas enviadas por el ETTE adjuntas a la presente Acta en treinta y seis (36) folios
2	En el informe de transferencia, numeral 2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión, indican que se deberán tomar en cuenta los informes y actas suscritas por el ETTE con los funcionarios que suscriben.	Informe y/o Actas de las unidades orgánicas en ciento doce (112) folios.
3	No han incluido ningún asunto de prioritaria atención a pesar de la información verbal de contar con un fraccionamiento de pago de RESIT.	Informe de Rendición de Cuentas.
4	No han colocado en el informe los contratos y convenios diversos a pesar de que existen	Informe de Rendición de Cuentas.
5	No se encuentra en el informe de Rendición de cuenta y Transferencia los Anexos de los sistemas administrativos.	Informe de Rendición de Cuentas e informe de Transferencia

COMENTARIOS O ACLARACIONES DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA SALIENTE

Nº	OBSERVACIONES	DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA OBSERVACION
1	Se entregaron los Convenios y Contratos solicitados en la presente reunión	Informe de Rendición de Cuentas e informe de Transferencia. Levantada la observación 4 del ETTE.
2	Se entregaron todos los Anexos de los sistemas administrativos cargados y registrados en el aplicativo informático de la Contraloría General	Informe de Rendición de Cuentas e informe de Transferencia. Levantada la observación 4 del ETTE. Levantada la observación 5 del ETTE.
3	Se adjunta copia de la Resolución de Alcaldía que encarga el despacho de Alcaldía al teniente alcalde Señor Pedro Francisco Arias Vivar	Resolución de Alcaldía N° 1342-2022-A/MDSJL

4	Se adjunta copia de la Resolución de Alcaldía que concluye vinculo laboral de la Srta Carmen del Milagro Angulo Zevallos como Gerente de Desarrollo Economico y copia de la Resolución de Alcaldía del funcionario que la reemplaza.	Resolución de Alcaldía N° 1338-2022-A/MDSJL y la Resolución de Alcaldía N° 1338-2022-A/MDSJL
---	--	--

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



Abog. Luis A. Tipacti Peña
Funcionario Responsable
DNI 07717049



Gina Ysela Gálvez Saldaña
Responsable del Equipo
DNI 21861883



Pedro Francisco Arias Vivar
Titular Saliente
DNI 10513052



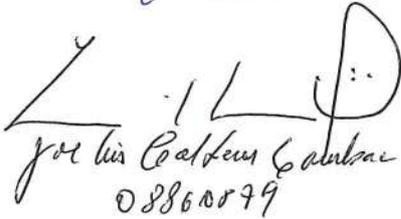
Jesús Maldonado Amao
Titular Entrante
DNI 40745792



Paul Rodríguez
10323794



Abel Velarde Uelver
91526054



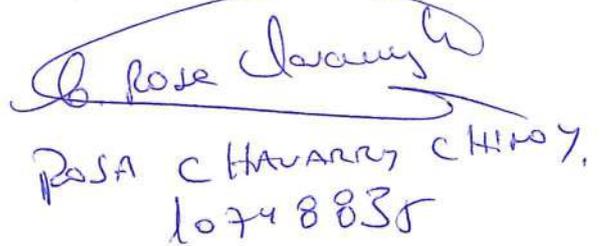
José Luis Calderón Galbani
08860879



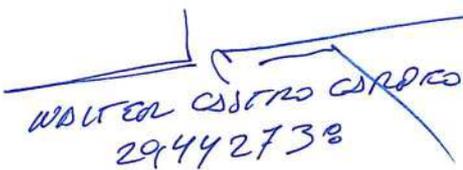
Margie Rivas Heray
00371934



José SALAZAR
06862998



ROSA CHAVARRI CHINO
10748835



WALTER CASTRO CARPIO
29442738



RODOLFO W. TRUJILLO TORRES



Jannine Larrea C.



Jesús Martín Carrón Alva
DNI 09433579



Julio A. Morúa Flores



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 1338 - 2022 - A/MDSJL

San Juan de Lurigancho, 14 de diciembre del 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 964-2022-A/MDSJL, de fecha 31 de agosto del 2022, se designó a la señorita **Carmen del Milagros Angulo Zevallos**, en el cargo de confianza de **Gerente de Desarrollo Económico** de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 075-2008-PCM y sus modificatorias. Asimismo, mediante el Artículo Tercero de la Resolución señalada, en adición a sus funciones, se le encargo la dirección del área orgánica de la **Subgerencia de Tramite Documentario**, designación y encargo que resulta conveniente dar por concluido;

Que, según el artículo 20°, numeral 17), de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, es atribución del Alcalde designar y cesar al Gerente Municipal y a los demás funcionarios de confianza;

Estando a lo expuesto, y lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972 que establece: "Son atribuciones del alcalde: 6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas";

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DAR POR CONCLUIDO, hasta el 15 de diciembre del 2022, el encargo dado a la señorita **Carmen del Milagros Angulo Zevallos**, en la dirección del área orgánica de la **Subgerencia de Tramite Documentario y Archivo** de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DAR POR CONCLUIDA, hasta el 15 de diciembre del 2022, la designación dada a la señorita **Carmen del Milagros Angulo Zevallos**, en el cargo de confianza de **Gerente de Desarrollo Económico** de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, dándole las gracias por las labores realizadas a favor de la Institución Edil.

ARTÍCULO TERCERO.- Dejar sin efecto toda norma legal de igual nivel que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO

JULIO ALBERTO MOSCOSO FLORES
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO
ALEX GONZALES CASTILLO
ALCALDE

Municipalidad de San Juan de Lurigancho

Sede Central: Jr. Los Amautas 180 - Urb. Zárate | Central Telefónica: 458 0509 - Fax. 376 2666

www.munisjl.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 1339 - 2022 - A/MDSJL

San Juan de Lurigancho, 14 de diciembre del 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 345, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 20 de abril de 2017 y su modificatoria, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Corporativo, y según el CAP aprobado mediante Ordenanza Municipal 270-2014-MDSJL y su modificatoria, se encuentra previsto el cargo de **Gerente de Desarrollo Económico**, asimismo en el Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 025-2014-MDSJL, teniendo en cuenta que el se encuentra desierta la dirección del área orgánica resulta conveniente designar a un funcionario de confianza;

Estando a los fundamentos expuestos, a las normas legales glosadas y en uso de las atribuciones conferidas por el art. 20°, inciso 6) y 17) de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ENCARGAR, a partir del 16 de diciembre del 2022, al señor **Jesús Martín Canova Alva**, en la dirección del área orgánica de la **Gerencia de Desarrollo Económico**, de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, en adición a sus funciones de Gerente de Planificación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto toda norma legal de igual nivel que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia Municipal, Secretaría General, Gerencia de Administración y Finanzas y a la Subgerencia de Recursos Humanos, el cumplimiento de la presente Resolución de acuerdo a sus atribuciones y competencias.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO

JULIO ALBERTO MOSCOSO FLORES
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO

ALEX GONZÁLES CASTILLO
ALCALDE

Municipalidad de San Juan de Lurigancho

Sede Central: Jr. Los Amautas 180 - Urb. Zárate | Central Telefónica: 458 0509 - Fax. 376 2666

www.munisjl.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 1342 - 2022 - A/MDSJL

San Juan de Lurigancho, 19 de diciembre del 2022

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO.

VISTO: El Memorando N° 1119-2022-GM/MDSJL, de fecha 19 de diciembre del 2022, emitido por la Gerencia Municipal; el Informe N° 1350-2022-SGRH-GAF/MDSJL, de fecha 19 de diciembre del 2022, expedido por la Subgerencia de Recursos Humanos sobre comunicación de Uso del Descanso Físico Vacacional del señor Álex González Castillo, Alcalde de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 (en adelante la LOM) establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú; dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Memorando N° 077-2022-A/MDSJL, de fecha 19 de diciembre del 2022, el señor Alcalde Álex González Castillo, comunica que hará uso de su descanso físico vacacional del 23 de diciembre del 2022 al 30 de diciembre del 2022;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37° de la Ley N° 27972, LOM, se establece: *"Los Funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley"*, esto es el régimen del Decreto Legislativo N° 276;

Que, el artículo 102° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM-Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, establece que el servidor tiene derecho a *"Las vacaciones anuales y remuneradas establecidas en la Ley, son obligatorias e irrenunciables, se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral y pueden acumularse hasta dos períodos de común acuerdo con la entidad, preferentemente por razones del servicio. El ciclo laboral se obtiene al acumular doce (12) meses de trabajo efectivo, computándose para este efecto las licencias remuneradas y el mes de vacaciones cuando corresponda"*;

Que, el Informe Técnico N° 939-2018-SERVIR/GPGSC, de fecha 18 de junio del 2018, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, concluye en su numeral 3.5 *"De acuerdo al precedente vinculante establecido en el Informe Técnico N° 1476-2017- SERVIR/GPGSC, corresponde al propio Alcalde establecer la oportunidad de goce de su derecho vacacional, no siendo necesaria la autorización del Concejo Municipal, comunicando dicha situación a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad y encargando las funciones al Teniente Alcalde durante el tiempo que dure su goce vacacional."*;

Que, mediante Informe N° 1350-2022-SGRH-GAF/MDSJL, de fecha 19 de diciembre del 2022, la Subgerencia de Recursos Humanos concluye señalando que, es procedente que el señor

Municipalidad de San Juan de Lurigancho

Sede Central: Jr. Los Amautas 180 - Urb. Zárate | Central Telefónica: 458 0509 - Fax. 376 2666
www.munisjl.gob.pe



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

R.A. N° 1342 - 2022

Álex Gonzáles Castillo, haga uso de su descanso físico vacacional del 23 de diciembre del 2022 al 30 de diciembre del 2022;

Que, el primer párrafo del Artículo 24° de la Ley N° 27972 establece que: *"En caso de vacancia o ausencia del alcalde lo reemplaza el Teniente Alcalde que es el primer regidor hábil que sigue en su propia lista electoral"*, motivo por el cual resulta pertinente encargar el cargo de alcalde al señor regidor Pedro Francisco Arias Vivar;

Por lo que, estando a lo expuesto, de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 20° numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

RESUELVE:

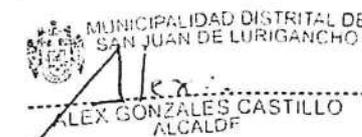
ARTÍCULO PRIMERO.- HACER USO del Descanso Físico Vacacional del 23 de diciembre del 2022 al 30 de diciembre del 2022, a favor del señor Álex Gonzáles Castillo, Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR el Despacho de Alcaldía al Primer Regidor, Señor Pedro Francisco Arias Vivar, por el tiempo que dure la ausencia física del señor Álex Gonzáles Castillo, Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Secretaría General la notificación y cumplimiento de la presente resolución; y, a la Subgerencia de Recursos Humanos insertar la presente en el legajo personal del señor Álex Gonzáles Castillo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO
JULIO ALBERTO MOSCOSO FLORES
SECRETARIO GENERAL


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO
ALEX GONZALES CASTILLO
ALCALDE

CARTA N° 001-2022/ETTE

26 de octubre de 2022

Señor

ALEX GONZALES CASTILLO

Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Jr. Los Amautas 180, San Juan de Lurigancho

Presente. -

ASUNTO : ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE PARA EL PROCESO DE TRANSFERENCIA GESTIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO.

REFERENCIA : ACTA DE PROCLAMACIÓN DE RESULTADOS DE COMPUTO Y DE AUTORIDADES MUNICIPALES DISTRITALES ELECTAS.

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y, en cumplimiento a lo dispuesto mediante **DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI** aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, que señala mediante el inciso c) del sub numeral 7.2.2 del numeral 7 sobre la instalación de la Comisión de Transferencia, la misma que esta conformada por el Equipo de Trabajo del Titular Saliente y el Equipo de Trabajo del Titular Entrante.

En ese sentido, por parte de la autoridad entrante: Cumpro con conformar el Equipo de Transferencia del Titular Entrante acreditando al responsable e integrantes, siendo los siguientes:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO
1	EDUARDO GONZALES AVILA	09593305	RESPONSABLE DEL EQUIPO
2	GINA YSELA GALVEZ SALDAÑA	21861883	MIEMBRO
3	JIANNINA MILAGROS LARREA GUZMAN	40273378	MIEMBRO

Sírvase brindar las facilidades para el cumplimiento de las actividades señaladas mediante la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, durante el desarrollo del proceso de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho – 2022. A fin de que cumplan con sus funciones.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

CARTA N°002-2022/ETTE

03 de noviembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Jr. Los Amautas 180, San Juan de Lurigancho

Presente. -

ASUNTO : INSTALACION DE LA COMISION DE TRANSFERENCIA

REFERENCIA : DOCUMENTO 23064-2022

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y solicitarle se instale la Comisión de Transferencia dentro del plazo establecido en cumplimiento a lo dispuesto mediante **DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI** aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, que señala en el numeral 7.2.3 *Plazos del Proceso de Transferencia de Gestión inciso c) Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión y verificación de la Información*, toda vez que se ha cumplido con la acreditación del Equipo de Transferencia del titular entrante el 26 de Octubre de 2022 mediante el Documento 23064-2022 a través de la mesa de partes virtual.

Es preciso señalar que esta comunicación se realiza toda vez que el plazo para dicha instalación vence el día de mañana 04 de noviembre y a la fecha no hemos recibido ninguna comunicación por parte de su representada.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,


Jesús MARQUEADO ANZO
40745792
DNI I

CARTA N° 003-2022/ETTE

04 de noviembre de 2022

Señor

ALEX GONZALES CASTILLO

Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Jr. Los Amautas 180, San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : ACTUALIZACIÓN DE ACREDITACION DEL EQUIPO DE
TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE

REFERENCIA : CARTA N°016-2022-GM/MDSJL
ACTA DE PROCLAMACION DE RESULTADOS DE
COMPUTO DE AUTORIDADES MUNICIPALES DISTRITALES
ELECTAS

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y, en cumplimiento a lo dispuesto mediante **DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI** aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG, que señala mediante el inciso c) del sub numeral 7.2.2 del numeral 7 sobre la instalación de la Comisión de Transferencia, la misma que esta conformada por el Equipo de Trabajo del Titular Saliente y el Equipo de Trabajo del Titular Entrante.

En ese sentido, por parte de la autoridad entrante: Cumpló con actualizar el Equipo de Transferencia del Titular Entrante acreditando al responsable e integrantes, siendo los siguientes:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO
1	GINA YSELA GALVEZ SALDAÑA	21861883	RESPONSABLE DEL EQUIPO
2	EDUARDO GONZALES AVILA	09593305	MIEMBRO
3	JIANNINA MILAGROS LARREA GUZMAN	40273378	MIEMBRO

Le agradeceré que en cumplimiento de lo normado en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI, se sirva señalar la fecha y hora para la instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,


Jesus Maximiliano Anco
40745792
DNI

Mensaje De Confirmacion

EL DOCUMENTO SIMPLE 23712 - 2022 FUE GENERADO
CORRECTAMENTE

OK

SIMPLE 23712 -
2022

03/11/2022

DOCUMENTO

pdf_merged....pdf

ilovepdf_split-ra....zip

ACREDITACION DE EQUIPO DE
TRANSFERENCIA DEL
TITULAR ENTRANTE

INSTALACION DE LA

RECEPCIONADO

Mostrar

CARTA N° 004-2022/ETTE

14 de Noviembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Jr. Los Amautas 180, San Juan de Lurigancho

Presente. -

ASUNTO : Propuesta de Cronograma de Exposiciones por Gerencias.

REFERENCIA : Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión.

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y de acuerdo al Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión le alcanzamos la propuesta de cronograma:

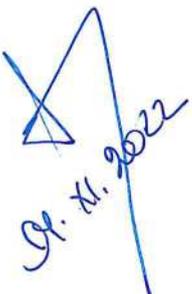
Gerencia de Administración y Finanzas	22.11.2022
Gerencia de Planificación y Sub Gerencia de Tecnologías de Información	23.11.2022
Gerencia de Desarrollo Urbano	24.11.2022
Gerencia de Administración Tributaria y Gerencia de Ejecutoria Coactiva	25.11.2022
Gerencia de Desarrollo Económico	28.11.2022
Gerencia de Desarrollo Social	29.11.2022
Gerencia de Seguridad Ciudadana	30.11.2022
Gerencia de Desarrollo Ambiental	01.12.2022
Gerencia de Asesoría Jurídica	02.12.2022
Gerencia Municipal y Secretaría General	05.12.2022
Procuraduría	06.12.2022

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



Jesús Francisco Anco
DNI 40745792



04.11.2022

CARTA N° 005-2022/ETTE

29 de Noviembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Inclusión de Miembros en el Equipo de Transferencia del Titular Entrante

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de hacerle llegar el listado de miembros que estoy incluyendo en el Equipo de Transferencia del Titular Entrante, a fin de que le den la facilidades para que puean realizar las labores que se les ha encomendado de acuerdo a la **DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI** aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG:

Apellidos y Nombres	DNI
Vasquez Diaz Julio Alberto	09393319
Alfaro Soriano Daphne	43800797
Roberto Javier Lombardi Tapia	09639425
Ninahuanca Flores Michel Ivan	09299717
Mejia Huaranca Juan Plácido	06236190
Jimenez Montenegro Miguel Gerardo	43433251
Fretel Vilca	40306634
Nuñez Campaña Daniel Dario	10025610
Villar Ricardo	40569296
Chuqui huaccha Juyo Victor Raúl	22240443
Jacome Huamán Elizabeth Pilar	10220236
Guzman Navarro Freddy	10604057
Juño Arias Elvis Hoobert	10424579
Damiano Riveros Luis Alberto	44790086
Martel Hurtado Alexander	41782517
Ibañez Alfaro Cesar Fernando	18886795
Bruno Chipana Nelson José	10576091
Vilchez Arévalo César Augusto	15983634
Requena Medina Luis Gabriel	40423125
Alva Gonzales Carlos David	08629136
Tapia Muñoz-Gamio Rafael	09277995

CARTA N° 006-2022/ETTE

Lima, 29 de noviembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Acuerdos de Reunión con la Gerencia de Administración y Finanzas

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, según los acuerdos arribados el día de hoy entre los equipos de Transferencia del Titular Entrante y Saliente, correspondiente a la Gerencia de Administración y Finanzas, los mismos que tienen por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", se acordó lo siguiente:

- Que, la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial nos hará entrega de:
 - o Listado de locadores de servicios por unidades orgánicas.
 - o Margesí de bienes.
 - o Listado de procesos de selección vigentes, en proceso y por convocar.
 - o Listado de Contratos y Convenios vigentes.
 - o Listado de Procesos de Proyectos de Inversión en ejecución, en proceso y por convocar indicando el rubro.
 - o Cuadro de Necesidades por unidad orgánica.
 - o Listado de servicios públicos en fraccionamiento indicando monto mensual y plazo.
 - o Listado de pólizas de seguros.
- La Sub Gerencia de Recursos Humanos nos hará entrega de:
 - o Relación de personal por unidad orgánica y régimen laboral indicando en el caso de los CAS si son temporales o sostenibles, indicando montos de remuneración.
 - o Estado situacional de los pactos colectivos.
 - o Listado sentencias judiciales.
 - o Listado de personal reincorporado y en proceso de reincorporación.
 - o Listado de procesos administrativos disciplinarios.
 - o Listado de Procesos en SUNAFIL.
- La Sub gerencia de Contabilidad nos hará entrega:
 - o Notas contables y anexos de los Estados Financieros al 30 de septiembre del 2022
- La Sub gerencia de Tesorería nos hará entrega:
 - o Listado de embargos y cuentas embargadas, señalando asunto, monto y antigüedad.

Por tal motivo, solicitamos que, la información antes señalada sea proporcionada al equipo de transferencia del Titular entrante, al más breve plazo posible.

Atentamente,


Jesus Maximiliano Anco
40745792
DNI

CARTA N° 007-2022/ETTE

Lima, 29 de noviembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Irregular contratación de personal Municipal bajo el Régimen CAS a plazo indeterminado

De mi consideración:

Me dirijo a usted a fin de manifestarle que, habiendo tomado conocimiento a través de las redes sociales (Facebook) de la existencia de una publicación efectuada en el Diario la República, cuyo link es el siguiente: <https://www.facebook.com/94604237016/posts/pfbid02uqpTjF38Pns11UxmL2R17h8t447ajoCkTNS7vUY98EbndraMnD6LnRxfX7t7adAgl/?sfnsn=mo&mibextid=NJuS5Q>, que pone de conocimiento de la opinión pública que, la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, se encuentra realizando una convocatoria para la contratación de personal obrero municipal bajo el régimen del D.L 1057 - CAS a plazo **indeterminado** publicación que textualmente señala lo siguiente:

"La Municipalidad de San Juan de Lurigancho brindó 372 empleos en modalidad CAS para esta convocatoria. Los sueldos van de 1.450 a 1.550 soles. Estas son las ofertas laborales que estuvieron disponibles:

- Chofer de camioneta (108 vacantes)
- Conductor de moto lineal (27 vacantes)
- Sereno (237 vacantes)"

Al dar click en dicha publicación, nos conduce a la página de la Municipalidad en la que podemos apreciar que, en la actualidad existen varios procesos CAS que a la fecha están en curso:

PROCESO CAS 03 - 2022/MDSJL - INDETERMINADO - SERENO - ESTADO: EN PROCESO
PROCESO CAS 02 - 2022/MDSJL - INDETERMINADO - MOTO LINEAL - ESTADO: EN PROCESO
PROCESO CAS 01 - 2022/MDSJL - INDETERMINADO - CONDUCTOR DE CAMIONETA - ESTADO: EN PROCESO
PROCESO CAS 76 - 2022/MDSJL - CONDUCTORES DE CAMIONETA - ESTADO: EN PROCESO
PROCESO CAS 69 - 2022/MDSJL - CONDUCTORES DE CAMIONETA - ESTADO: EN PROCESO

Señalando a su vez que, el inicio de labores de dichos trabajadores se realizaría el día 06 de diciembre del presente año, esto es, a sólo 25 días del fin de su gestión municipal:

Sobre el particular, debo advertir que dicha contratación laboral, contravendría lo dispuesto en el numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 31365, Ley que aprueba la Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año fiscal 2022, que señala que, 8.1 Prohíbese el ingreso de personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento.

Asimismo, contraviene lo dispuesto en el artículo 30° de la Ley de Descentralización Fiscal – aprobada por el Decreto Legislativo N° 955, con relación a las reglas relativas al gasto de fin de mandato, norma que prescribe que, *durante el último año de gestión*

CARTA N° 008-2022/ETTE

29 de Noviembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Inclusión de Miembros en el Equipo de Transferencia del Titular Entrante

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de hacerle llegar el listado de miembros que estoy incluyendo en el Equipo de Transferencia del Titular Entrante, a fin de que le den la facilidades para que puean realizar las labores que se les ha encomendado de acuerdo a la **DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI** aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 267-2022-CG:

Apellidos y Nombres	DNI
Gines Nilo Mendoza Alviño	09358853
Hernán Wilfredo Yucra Quispe	80392161

Así mismo, es preciso señalar que las personas que asistirán a la reunión de mañana con la Gerencia de Planeamiento serán las siguientes personas:

Alfredo Gonzales
Jiannina Larrea
Julio Vasquez
Daniel Nuñez
Victor Chuquihuaccha
Gines Mendoza
Hernán Yucra

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.

Atentamente,


Jesus Maximiliano Amato
40748792
DNI

CARTA N° 009-2022/ETTE

Lima, 30 de noviembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Acuerdos de Reunión con la Gerencia de Planificación

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, según los acuerdos arribados el día de hoy entre los Equipos de Transferencia del Titular Entrante y Saliente, correspondiente a la Gerencia de Planificación, los mismos que tienen por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" se acordó que el Equipo de Transferencia del Titular Saliente remitiera siguiente información:

1. Relación de proyectos de inversión de Presupuesto Participativo aprobados para el 2020 situación y ejecución por Rubro de financiamiento
2. Relación de proyectos de inversión de Presupuesto Participativo aprobados para el 2019 situación y ejecución por Rubro de financiamiento
3. Situación Actual del Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC)
4. Plan Estratégico Institucional PEI Actualizado
5. Última Actualización del ROF.
6. Relación de proyectos de inversión del programa multianual de inversión, situación.
7. Presupuesto 2023 de ingresos y gastos de forma detalla y por rubro
8. Relación de previsiones presupuestales para el 2023
9. Proyectos de inversión de la gestión situación y ejecución por Rubro.
10. Situación de cumplimiento de metas del Programa de Incentivos Municipales
11. Situación de cumplimiento de metas, Reconocimiento a la Ejecución de Inversiones (REI).
12. Relación de proyectos de inversión de Presupuesto Participativo aprobados para el 2022 situación y ejecución por Rubro de financiamiento y la ordenanza 422.
13. Relación de convenios interinstitucionales vigentes y en proceso.

Cabe indicar que, de acuerdo a lo coordinado, la información solicitada será proporcionada en un plazo máximo de 48 horas.

Atentamente,


Jesús Maximiliano Anco
42745792
DNI

CARTA N° 010-2022/ETTE

01 de Diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Ausencia del Sub Gerente de Tecnologías de la Información

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de solicitarle se sirva re agendar la reunión con el Sub Gerente de Tecnologías de la Información, puesto que dicho funcionario no acudió a la reunión prevista para el 30 de Noviembre a las 10am.

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.

Atentamente,


Jesus Maximiliano Araya
40745792
DNI

CARTA N° 011-2022/ETTE

01 de Diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Acuerdos de Reunión con la Gerencia de Desarrollo Urbano

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, según los acuerdos arribados el día de hoy entre los Equipos de Transferencia del Titular Entrante y Saliente, correspondiente a la Gerencia de Planificación, los mismos que tienen por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" se acordó que el Equipo de Transferencia del Titular Saliente remitiera siguiente información:

Desarrollo Urbano:

- Propuesta de Sub Gerencia de Control Urbano.

Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas:

- Relación de licencias de construcción otorgadas del periodo 2019 – 2022 indicando el estado en el que se encuentran.
- Relación de licencias de habilitaciones urbanas y habilitaciones urbanas de oficio.
- Obras privadas emblemáticas en la actualidad en el distrito.

Planeamiento Urbano y Catastro:

- Base Catastral en formato DWG.
- Base digital de numeración y nomenclatura.
- Relación de expedientes pendientes.
- Estado situacional del conflicto de la Comuna 18 / Anexo 22.

Estudios y proyectos:

- Relación de proyectos de inversión y/o IOARR con expediente técnico culminado.
- Relación de proyectos de inversión y/o IOARR en proceso de elaboración de expedientes técnicos.
- Relación de proyectos de inversión y/o IOARR se quedaron en estado viable.
- Estado de proyectos y/o IOARR en proceso de formulación.

Obras Públicas:

- Relación de Expedientes técnicos con resolución.
- Relación de proyectos en licitación.
- Relación de Proyectos con Buena Pro.

CARTA N°012-2022/ETTE

Lima, 02 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Acuerdos de Reunión con la Gerencia de Planificación

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de hacerle llegar el listado de miembros que estoy incluyendo en el Equipo de Transferencia del Titular Entrante, a fin de que le den las facilidades para que puedan realizar las labores que se les ha encomendado de acuerdo a la DIRECTIVA N°016-2022-CG/PREVI aprobado mediante Resolución de Contraloría N°267-2022- CG:

Jacome Huamán Elizabeth Pilar	10220236
Guzman Navarro Freddy	10604057
Reategui Del Aguila Luiz Carlos	42801611
Gonzales Avila Eduardo	09593305
Larrea Guzmán Jiannina Milagros	40273378
Gálvez Saldaña Gina Ysela	21861883

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.
Atentamente,


Jesus Maximiliano Arco
40745792
DNI I

CARTA N°013-2022/ETTE

Lima, 02 de diciembre de 2022

Señor
HERZT INDALECIO VIDAL JIMENEZ
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

REFERENCIA : Carta N°007-2022/ETTE

ASUNTO : Irregular contratación de personal Municipal bajo de Régimen CAS
a plazo indeterminado

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de hacerle llegar adjunto a la presente la Carta en la que alerto a la administración edil actual las irregularidades en las que viene incurriendo en la Contratación CAS a plazo indeterminado, a fin de que como Órgano de Control realicen las acciones conducentes a determinar las responsabilidades a que hubiera lugar.

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.
Atentamente,


Jesus MAURICIO ANZO
40745792
DNI

CARTA N°014-2022/ETTE

Lima, 02 de diciembre de 2022

Señora
Janeyri Boyer Carrera
Presidenta Ejecutiva de SERVIR
Presente. -

REFERENCIA : Carta N°007-2022/ETTE

ASUNTO : Irregular contratación de personal Municipal bajo de Régimen CAS a plazo indeterminado

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de hacerle llegar adjunto a la presente la Carta en la que alerto a la administración edil actual las irregularidades en las que viene incurriendo en la Contratación CAS a plazo indeterminado, a fin de que como Órgano rector realicen las acciones conducentes a determinar las responsabilidades a que hubiera lugar.

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.
Atentamente,


Jesús Maximiliano Anas
40745792
DNI

CARTA N°015-2022/ETTE

Lima, 02 de diciembre de 2022

Señor
Nelson Eduardo Shack Yalta
Contralor General de la República
Presente. -

REFERENCIA : Carta N°007-2022/ETTE
Carta N°013-2022/ETTE

ASUNTO : Irregular contratación de personal Municipal bajo de Régimen CAS
a plazo indeterminado

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de hacerle llegar adjunto a la presente la Carta en la que alerto a la administración edil actual las irregularidades en las que viene incurriendo en la Contratación CAS a plazo indeterminado, a fin de que como Órgano rector realicen las acciones conducentes a determinar las responsabilidades a que hubiera lugar.

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.
Atentamente,


Jesús MAURICIO ANAS
40745792
DNI I

CARTA N°016-2022/ETTE

Lima, 02 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Acuerdos de Reunión con la Gerencia de Administración Tributaria

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, según los acuerdos arribados el día de hoy entre los Equipos de Transferencia del Titular Entrante y Saliente, correspondiente a la Gerencia de Administración Tributaria, los mismos que tienen por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N°016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" se acordó que el Equipo de Transferencia del Titular Saliente se iba a reunir nuevamente los lunes 12 y 19 del presente mes.

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.
Atentamente,


Jesús Nazareno Anco
45745792
DNI

CARTA N°017-2022/ETTE

Lima, 02 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Contratación del Servicio de Impresión, encuadernación y embolsado de las Cuponeras 2023

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted en relación al asunto de la referencia, para poner en su conocimiento lo siguiente:

- 1) Como usted sabe a la fecha ya se ha designado a los responsables y conformantes de los Equipos de Transferencia tanto del Titular Saliente como del Titular Entrante y de igual manera se ha instalado la Comisión de Transferencia de Gestión de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.
- 2) Como parte del trabajo de la Comisión de Transferencia ya se han reunido algunos integrantes de los Equipos de Transferencia entrante y saliente, respetando el cronograma establecido.
- 3) Así, el día de hoy se han reunido los pares de la Gerencia de Administración Tributaria, en el cual he tomado conocimiento que, si bien se ha efectuado el requerimiento correspondiente, no se han continuado con los actos preparatorios ni mucho menos la convocatoria del proceso de selección para contratar la impresión, encuadernado y embolsado de las CUPONERAS de los tributos municipales correspondientes al año 2023.

En la línea de lo señalado en el párrafo precedente y teniendo en cuenta que es de imperiosa necesidad realizar dicha convocatoria, sirva la presente para expresar formalmente la autorización para que las Unidades Orgánicas correspondientes puedan realizar todos los actos necesarios para los efectos de la convocatoria del referido procedimiento de selección, teniendo en cuenta además que es un servicio esencial que no puede detenerse por ninguna razón.

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.
Atentamente,


Jesús Alejandro Amador
45745792
DNI

CARTA N° 018-2022/ETTE

Lima, 06 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Acuerdos de Reunión con la Gerencia de Desarrollo Económico

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, según los acuerdos arribados el día de hoy entre los Equipos de Transferencia del Titular Entrante y Saliente, correspondiente a la Gerencia de Planificación, los mismos que tienen por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" se acordó que el Equipo de Transferencia del Titular Saliente remitiera siguiente información:

Despacho de la Gerencia de Desarrollo Económico. –

- Cuántas licencias corporativas e individuales han emitido en cada uno de los cuatro ejercicios fiscales /del 2019 al 2022).
- Cuántas empresas existen en el distrito por tipo de giro o actividad económica (dato de licencias).
- Cuántos comerciantes ambulantes autorizados (y el listado de asociaciones en los que están agrupados) existen en el distrito y en qué zonas están ubicados, principalmente; además, cuál es la ordenanza que los regula y cuál es el pago realizado por éstos a la Municipalidad.
- Qué actividades, proyectos o programas tiene la Gerencia de Desarrollo Económico para impulsar el desarrollo de las MYPE y de los mercados de abastos. 5. En qué nivel de ejecución está la meta 6 (mercado de abastos) y la meta 7 (licencias de funcionamiento) y cuáles son las acciones realizadas en tes marco.
- Según el aplicativo de Contraloría, existen 10 procedimientos administrativos estandarizados y un servicio prestado en exclusividad estandarizado de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, que están programados para su aprobación y promulgación la 2da, semana de diciembre del 2022; cuál es el estado real de estos proyectos.
- Según el aplicativo de Contraloría, existen 12 procedimientos administrativos estandarizados de licencia de funcionamiento y de licencia de funcionamiento provisional para bodegas que están programados para su aprobación y promulgación la 2da, semana de diciembre del 2022; ¿cuál es el estado real de estos procedimientos?
- ¿Cuál es la ordenanza que regula la actividad de los mototaxis y cuál es la principal o principales problemas en el sector?
- Listado de convenios impulsados por la Gerencia de Desarrollo Económico.
- Con cuánto personal cuenta la GDE y sus respectivas sub gerencias, por modalidad de contratación: CAS, nombrados, funcionarios y locadores.

Sub Gerencia de Control, Operaciones y Sanciones. –

- Cuantas sanciones administrativas están pendientes de hacer efectiva.
- Cuál ha sido la recaudación a la fecha.
- Cuantos expedientes se encuentran en el área coactiva, pendientes de trámite.
- Cuál es el procedimiento sancionador aplicado a la fecha.

- Cuantas acciones operativas se realiza (mensual, trimestral, semestral). El inventario de mobiliario y equipo.
- Numero de personal por tipo de contratación: Nombrado, Obrero, CAS, Terceros y/o locadores

Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres. –

- ¿Cuántos equipos de inspectores básicos y especializados cuentan?
- ¿Cómo esta zonificado por niveles de riesgo el distrito y que sectores son los más vulnerables?
- ¿Cuántas Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), visita de Inspección de Seguridad en Edificaciones (VISE) y Evaluaciones de las Condiciones de Seguridad en los Espectáculos Públicos Deportivos y No Deportivos (ECSE), se han realizado en el periodo del año 2019 al 2022? yCuál es el porcentaje de atención del universo de expedientes?
- ¿Cuántos expedientes registran pendientes en el año 2022?
- ¿Cuántos informes preliminares y oculares de riesgo han sido atendidos y cuantos están pendientes de atender?
- ¿Se ha realizado inspecciones oculares de riesgo en las instituciones educativas con la finalidad de determinar el nivel del riesgo existente y cuantas instituciones públicas y privadas cuenta el distrito?
- ¿Cuántos expedientes por informes de Análisis de Riesgo (ADR) y Evaluaciones de Riesgo (EVAR) para formalización de predios han recibido en el periodo del año 2019 al 2022, cuantos han sido respondidos al COFOPRI y cuentan con evaluadores de riesgo acreditados por CENEPRED?
- ¿Cuál es el procedimiento para la autorización de los elementos de seguridad (Rejas) y cuenta con registro actualizado de dichos elementos en su jurisdicción?
- ¿Cuántos documentos de la OCI han ingresado y cuantos han sido atendidos y de que temáticas trataban?
- ¿Cuenta con los recursos logísticos (personal y equipo) necesarios para poder realizar los trabajos de inspecciones en el campo?
- ¿Cuál es el marco normativo y procedimientos de atención en la actividad de Fiscalización, Sanción y cuenta con los registros actualizados según las normas administrativas vigentes? (Apelaciones, Reconsideraciones, Notificaciones, etc.)
- ¿Cuál ha sido el nivel de articulación con las entidades conformante de la Plataforma de Defensa Civil para la atención de casos de emergencias o desastres en el distrito de San Juan de Lurigancho?
- ¿Se ha realizado algún convenio con alguna entidad pública o privada para la elaboración de proyectos que puedan minimizar los riesgos ante la eventualidad de una emergencia?
- ¿Tiene implementado el COED con cuanto personal y módulos cuentan?
- ¿Cuántas Emergencias han sido monitoreadas y a cuantas familias damnificadas se les entrego BAH de acuerdo al SINPAD, asimismo se ha organizado los módulos correspondientes y se ha elaborado los reportes correspondientes de acuerdo a cada módulo?
- ¿Existe un Convenio con el INDECI para la instalación del Almacén de BAH adelantado y con cuantos almacenes cuenta?
- ¿Cuenta con el Inventario de BAH actualizado y si se ha gestionado la reposición correspondiente?
- ¿Existe un Convenio con el INDECI para la instalación del SISAT en el distrito y si en la actualidad existe alguna coordinación existente?
- ¿Cuántos planes específicos por procesos en GRD tiene o está en proceso de ejecución y cuál es el porcentaje de su implementación? (documentos de gestión).

Sub Gerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad. –

- Informe del estado situacional de la Subgerencia.
- Información sobre el POI, PEI y el Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLCL).

- Información de los Estudios, planes y/o Proyectos del ordenamiento del tránsito y seguridad vial en el distrito.
- Información del Plan Distrital de señalización y semaforización.
- Relación de Expedientes y/o documentos emitidos por la Subgerencia desde el año 2019 hasta el año 2022, como: Oficios, Memorando, Informes, cartas, cartas múltiples, Resoluciones, Notificaciones administrativas, etc.
- Información de las Resoluciones de Sub Gerencia emitidos respecto a los Permisos de operación, ampliación de paraderos y flota vehicular para la prestación del servicio de transporte en vehículos menores (mototaxis) en el distrito desde el año 2019 hasta el año 2022.
- Información del Convenio Interinstitucional con el ATU; la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Información de los Formatos que no han sido utilizados como las Actas de Control, Actas de Internamiento de vehículos de acuerdo a las Ordenanza vigentes del distrito.
- Información del personal obrero y administrativo (CAS, 728, 276 y Locador) que forma parte de la Sub Gerencia en la actualidad.
- Relación de las unidades vehiculares asignadas y el estado en el que se encuentran.
- Información del Inventario de los bienes: Instalaciones, Almacenes, Equipos, muebles de oficina, Equipos, herramientas, maquinaria, Materiales de señalización y otros y Uniformes.
- Información de los bienes incautados que se encuentran en el Depósito Municipal como vehículos, mototaxis u otros.
- Información sobre convenios de fiscalización y/o otros, que haya realizado la subgerencia.
- Información sobre las resoluciones emitidas para la conformación de las comisiones técnicas mixtas, para el servicio de transporte público en vehículos menores mototaxis (desde el 2019 hasta el 2022).
- Información, sobre la autorización de elementos de vigilancia y control (rejas, casetas y plumas levadizas) autorizadas y sin autorización existentes en el distrito.
- Información sobre el Estudio Técnico, denominado Plan Regulador de Vehículos Menores (Mototaxis) vigente y/o el ultimo realizado en el distrito.
- Información de registro accidentes de tránsito, puntos negros y campañas de educación vial realizadas en el distrito.

Cabe indicar que, de acuerdo a lo coordinado, la información solicitada será proporcionada en un plazo máximo de 48 horas.

Atentamente,


 Jesús Alejandro Amador
 40745792
 DNI

CARTA N°019-2022/ETTE

Lima, 06 de diciembre de 2022

Señor
HERZT INDALECIO VIDAL JIMENEZ
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

REFERENCIA : Carta N°017-2022/ETTE

ASUNTO : Contratación del Servicio de Impresión, encuadernación y embolsado de las Cuponeras 2023

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de hacerle llegar adjunto a la presente la Carta en la que alerto a la administración edil actual la necesidad de que se inicien las acciones conducentes a la Contratación del Servicio de Impresión, encuadernación y embolsado de las Cuponeras 2023 toda vez que de la emisión de las cuponeras 2023 depende la continuidad de los servicios que presta la Corporación Municipal, realizamos esta comunicación a fin de que como Órgano rector realicen las acciones conducentes a determinar las responsabilidades a que hubiera lugar de no garantizarse la contratación del servicio.

Sin otro particular y agradeciendo la atención prestada, quedo de usted.
Atentamente,


Jesús MAESTRUCO AMARO
40745792
DNI I

CARTA N° 020-2022/ETTE

Lima, 06 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Acuerdos de Reunión con la Gerencia de Desarrollo Económico

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, según los acuerdos arribados el día de hoy entre los Equipos de Transferencia del Titular Entrante y Saliente, correspondiente a la Gerencia de Planificación, los mismos que tienen por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión" se acordó que el Equipo de Transferencia del Titular Saliente remitiera siguiente información:

- Listado de personal, modalidad de vínculo laboral y remuneración mensual.
- Ingresos TUSNE y TUPA desde el 2019 de todos los clasificadores por partidas presupuestales a cargo de la Gerencia y Subgerencias.
- Metas asignadas del Plan de Incentivos a la Mejora de la gestión municipal y proyección de cumplimiento.
- Convenios vigentes.
- Listado de proyectos de inversión pendientes y en ejecución a cargo de la Gerencia.
- Listado de Organizaciones Sociales de Base.
- Contratos de adquisiciones de alimentos para los programas sociales asignados (PVL, COMEDORES, PANTBC, etc.) y stock actual.
- Actas del comité de gestión del Vaso de leche, resolución de Alcaldía de conformación del Comité de administración del PVL y relación de comités de bases.
- Actas de acuerdos de la Instancia de Articulación Local.
- Listado infraestructura deportiva, educativa, cultural, de salud y otros locales asignados a la Gerencia y Subgerencias.
- Listado de unidades móviles asignadas a la Gerencia y Subgerencias y estado actual

Cabe indicar que, de acuerdo a lo coordinado, la información solicitada será proporcionada en un plazo máximo de 48 horas.

Atentamente,


Jesus MARQUEADO ANAS
45745792
DNI

CARTA N° 021-2022/ETTE

Lima, 06 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Acuerdos de Reunión con la Gerencia de Desarrollo Económico

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, según los acuerdos arribados entre los Equipos de Transferencia del Titular Entrante y Saliente, los mismos que tienen por finalidad dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N°016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", el día de mañana a las 10am sería la reunión con la Gerencia de Seguridad Ciudadana la misma que solicitamos se reagende para el 15 de diciembre a la misma hora.

Agradeciendo la atención prestada, quedo de Usted.

Atentamente,


Jesus Alejandro Anco
40745792
DNI

CARTA N° 022-2022/ETTE

Lima, 12 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Visitas a las Unidades Orgánicas

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", corresponde al Equipo del Titular Entrante verificar y revisar la información contenida en el Aplicativo de la Contraloría; por lo que para ello se hace necesario la visita de los miembros a las diferentes unidades orgánicas, por lo que enviamos el siguiente calendario:

Gerencia de Administración y Finanzas	Del 19 al 31 de Diciembre
Gerencia de Planeamiento	Del 19 al 31 de Diciembre
Sub Gerencia de Tecnologías de la Información	Del 19 al 31 de Diciembre
Gerencia de Desarrollo Urbano	14, 16, 19, 21, 23, 27 y 31 de Dic
Gerencia de Administración Tributaria	14, 16, 19, 21, 23, 27 y 31 de Dic
Gerencia de Ejecución Coactiva	14, 16, 19, 21, 23, 27 y 31 de Dic
Gerencia de Desarrollo Económico	14, 16, 19, 21, 23, 27 y 31 de Dic
Gerencia de Desarrollo Social	14, 16, 19, 21, 23, 27 y 31 de Dic
Gerencia de Seguridad Ciudadana	14, 16, 19, 21, 23, 27 y 31 de Dic
Gerencia de Desarrollo Ambiental	14, 16, 19, 21, 23, 27 y 31 de Dic
Gerencia de Asesoría Jurídica	14, 19, 21, 23, 27 y 31 de Dic
Secretaría General	19, 23, 27 y 31 de Dic
Procuraduría	19, 23, 27 y 31 de Dic
Gerencia Municipal	14, 16, 19, 21, 23, 27 y 31 de Dic

Adjuntamos a la presente el Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia la misma que contiene las fechas finales en la que se deben elaborar los informes por lo que se hace imperativo la visita a las áreas para la verificación y revisión de la información contenida en el aplicativo, así como les solicitamos tengan a la mano la información que sustente la misma para que sea proporcionada a los miembros de la Comisión que realicen las mismas.

Atentamente,


Jesus Maximiliano Anco
40745792
DNI

Lima, 12 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Información solicitada a la Gerencia de Desarrollo Ambiental

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", corresponde al Equipo del Titular Entrante verificar y revisar la información contenida en el Aplicativo de la Contraloría; por lo que para ello se acordó en la reunión que se tuvo con dicha área que nos alcanzarían la siguiente información:

1. Contratos del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, maleza y de la construcción y demolición (desmante), Y Contrato de servicio de Alquiler de Camiones Cisterna, Incluido los TDR.
2. Detalle de Proyectos de Inversión con los que cuenta la Gerencia de Desarrollo Ambiental y sus Sub Gerencias (IOARR u otros), a la fecha y por ejecutarse.
3. Listado de personal con el que cuenta la Gerencia y Subgerencias en el periodo 2019 – 2022 y su condición laboral (D.L. 728, 276, CAS permanente, CAS transitorio y locadores de servicio
4. Inventario de bienes asignados a la Gerencia de Desarrollo Ambiental y sus Sub Gerencias.
5. Informe situacional del equipamiento de limpieza pública, áreas verdes, gestión ambiental y Ornato.
6. Convenios suscritos con entidades y la Gerencia de Desarrollo Ambiental y sus Sub Gerencias (Recolección de aceites vegetales, Árboles para Lima, etc.).
7. POI 2022 y proyección 2023.
8. Presupuesto Operativo solicitado por la Gerencia y Sub Gerencias para el año 2022 y su proyección al 2023.
9. Cuadro de necesidades de bienes y servicios 2022 – 2023.
10. Estructuras de costos de los servicios de recolección de residuos sólidos, barrido de calles y áreas verdes.
11. Documentos y observaciones realizados por la Oficina de Control Institucional (OCI), casos y/o denuncias de OEFA, MML, FEMA, Defensoría del Pueblo, etc.
12. Información y/o instrumentos de gestión en materia de residuos sólidos 2019 – 2022:
 - Estudio de caracterización de residuos sólidos.
 - Plan Distrital de Manejo de residuos sólidos y su seguimiento.
 - Plan Anual del servicio de barrido - desinfección 2023.
 - Plan de Rutas del Servicio de Barrido.
 - Plan Anual del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos, desmante y maleza 2023

Plan de Rutas de Recolección de Residuos Sólidos. Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos. Plan de Valorización de Residuos Sólidos Municipales (Inorgánico, orgánico y RAEE).

Plan de Erradicación y Prevención de puntos Críticos y Puntos Críticos Potenciales.

Diagnóstico de Puntos Críticos reportado al OEFA. Reporte anual y trimestral en el SIGERSOL 2019 – 2022, o los documentos que guarden relación con la información señalada.

13. Información y/o instrumentos de gestión en materia de áreas verdes 2019 – 2022:

Mapa de áreas verdes 2022

Brecha (fracción por habilitar) de áreas verdes 2022.

Inventario distrital de áreas verdes y arbolado urbano de uso público (actualizado) y vigente entregado a la MML, por zonas del distrito (adjuntar formatos entregados. Distribución de árboles y arbustos plantados 2019 – 2022.

Listado y dimensiones de áreas verdes, tales como Parques, Avenidas, Óvalos,

Alamedas, Piletas, campos deportivos con césped, y otros considerando reporte situacional al 2022.

Cantidad y registro de árboles plantados durante la gestión 2019-2022.

Estado situacional del vivero municipal, adjuntando producción mensual de especies ornamentales, forestales o nativas, etc.

Programa de Arborización 2022

Cantidad de áreas verdes recuperadas y habilitadas durante la gestión 2019-2022.

Cantidad y ubicación de puntos de agua en los Parques, Avenidas, plazas, Alamedas, Campos deportivos y otros.

Plan Anual del Servicio de Áreas Verdes 2023 o los documentos que guarden relación con la información señalada.

14. Información y/o instrumentos de gestión en materia de gestión ambiental 2019 – 2022:

PLANEFA 2023.

Reportes y seguimiento del PLANEFA 2022.

Planes de Vigilancia de la Calidad Ambiental del Distrito

Manual de procedimiento de denuncias ambientales.

Programa y plan de trabajo de EDUCCA, 2022

Estado situacional de la implementación de la CAM,

Plan de Ecoeficiencia Institucional o los documentos que guarden relación con la información señalada.

15. Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 - 2023 de las actividades realizadas por la Gerencia de Desarrollo Ambiental y sus Sub Gerencias.

16. Informe de cumplimiento de la Meta 3 del Programa de Incentivos 2022.

17. Registros y formatos de:

Servicios recolección de residuos sólidos- de la construcción y demolición y maleza, barrido de calles - desinfección y áreas verdes (Fichas de despacho de Personal de barrido, Despacho de unidades de recolección de residuos, de mantenimiento de áreas verdes, de regado diario Poda, tala o reubicación de árboles, Vacunaciones Análisis de trabajo seguro o formatos Documentos que guarden relación con la información señalada.

Por tal motivo, solicitamos que, la información antes señalada sea proporcionada al equipo de transferencia del Titular entrante, en el plazo de 48 horas.

Atentamente,


Jesus Marcondo Amaro
40745792
DNI I

CARTA N° 024-2022/ETTE

Lima, 12 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Reiterativo de Solicitud de Requerimientos de Información

De mi consideración:

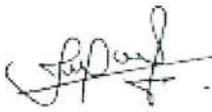
Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, con el objetivo de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", corresponde al Equipo del Titular Entrante verificar y revisar la información contenida en el Aplicativo de la Contraloría; en ese sentido de acuerdo a las reuniones sostenidas a lo largo de los días precedentes hemos realizado una serie de requerimientos a través de los siguientes documentos::

Carta N° 006-2022/ETTE	29 de Noviembre	Ger. de Administración y Finanzas
Carta N° 009-2022/ETTE	30 de Noviembre	Gerencia de Planeamiento
Carta N°011-2022/ETTE	01 de Diciembre	Ger. de Desarrollo Urbano
Carta N°018-2022/ETTE	06 de Diciembre	Ger. de Desarrollo Económico
Carta N°020-2022/ETTE	06 de Diciembre	Gerencia de Desarrollo Social

Debemos señalar que, no obstante el tiempo transcurrido, hasta la fecha (13.12.2022) el Equipo de Transferencia del Titular Saliente NO HA CUMPLIDO con proporcionar la información solicitada, mediante los documentos señalados, por tal motivo, mediante la presente se le requiere que CON CARÁCTER DE MUY URGENTE Y BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL, se cumpla con remitir la información solicitada a más tardar el día 15 de Diciembre del presente, la misma que deberá ser remitida al siguiente correo: ginagalvezsaldana@gmail.com comunicándole que, en caso que se verifique, que dicha información no sea remitida en la fecha antes señalada, dicha situación será considerada como un acto de obstrucción, y afectación del desarrollo del Proceso de Transferencia de Gestión Municipal, conforme a lo señalado en el numeral 6.9 de la Directiva antes señalada, se encuentra sujeto a responsabilidad administrativa, civil y penal, y será comunicada a la Contraloría General de la República y al Ministerio Público para efectos de que se proceda conforme a sus atribuciones.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,


Jesus Maximiliano Anas
40746792
DNI

CARTA N° 025-2022/ETTE

Lima, 12 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

REFERENCIA : Carta N°007-2022/ETTE

ASUNTO : Irregular Contratación de Personal Municipal bajo el Régimen CAS a plazo indeterminado

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de solicitarle se nos informe acerca de las medidas adoptadas por su administración en referencia a la irregular contratación de personal municipal bajo el Régimen CAS a plazo indeterminado que dimos cuenta con la Carta N°007-2022/ETTE.

Sin otro particular, y agradeciendo la atención prestada quedamos con usted.

Atentamente,


Jesús Maximiliano Arco
40745792
DNI

CARTA N° 026-2022/ETTE

Lima, 12 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

REFERENCIA : Carta N°017-2022/ETTE

ASUNTO : Contratación del Servicio de Impresión, encuadernación y embolsado de las Cuponeras 2023

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de solicitarle se nos informe acerca de las medidas adoptadas por su administración en referencia a la Contratación del Servicio de Impresión, encuadernación y embolsado de las Cuponeras 2023 la misma que como señalamos en la Carta de la referencia es de imperiosa necesidad para garantizar los servicios que presta la Corporación Municipal.

Sin otro particular, y agradeciendo la atención prestada quedamos con usted.

Atentamente,


Jesús MAQUEDANO ANCO
42745792
DNI

CARTA N° 027-2022/ETTE

Lima, 16 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

REFERENCIA : Carta N°017-2022/ETTE

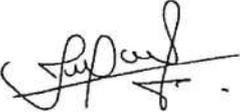
ASUNTO : Reitero se proceda con la Contratación del Servicio de Impresión, encuadernación y embolsado de las Cuponeras 2023

Me dirijo a usted a fin de REITERARLE se nos informe acerca de las medidas adoptadas por su administración respecto a la Contratación del Servicio de Impresión, encuadernación y embolsado de las Cuponeras 2023 la misma que como señalamos en la Carta de la referencia es de imperiosa necesidad para garantizar los servicios que presta la Corporación Municipal.

Debemos señalar que a la fecha, el equipo de transferencia del Titular Saliente, no ha cumplido con proporcionarnos el pedido de información realizado, motivo por el cual lo solicitado se requiere **CON CARÁCTER DE MUY URGENTE Y BAJO RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**, comunicando que, en caso de no atender el presente pedido, dicha situación será considerada como un acto de entorpecimiento y afectación del desarrollo del Proceso de Transferencia de Gestión Municipal, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.9 de la Directiva antes señalada, situación que se encuentra sujeta a responsabilidad administrativa, civil y penal y será comunicado a la Contraloría General de la República y al Ministerio Público a efectos que se proceda conforme a sus competencias y atribuciones.

Sin otro particular,

Atentamente,


Jesús MARQUEADO ANA
40745792
DNI

CARTA N° 028-2022/ETTE

Lima, 16 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

REFERENCIA: Carta N°007-2022/ETTE

ASUNTO : Irregular Contratación de Personal Municipal bajo el Régimen CAS a plazo indeterminado

De mi consideración:

Me dirijo a usted a fin de REITERARLE se nos informe acerca de las medidas adoptadas por su administración respecto a la irregular contratación de personal municipal bajo el Régimen CAS a plazo indeterminado que dimos cuenta con la Carta N°007/2022/ETTE. y Carta N°025/2022/ETTE.

Debemos señalar que a la fecha, el equipo de transferencia del Titular Saliente, no ha cumplido con proporcionarnos el pedido de información realizado, motivo por el cual lo solicitado se requiere **CON CARÁCTER DE MUY URGENTE Y BAJO RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**, comunicando que, en caso de no atender el presente pedido, dicha situación será considerada como un acto de entorpecimiento y afectación del desarrollo del Proceso de Transferencia de Gestión Municipal, conforme a lo dispuesto en el numeral 6.9 de la Directiva antes señalada, situación que se encuentra sujeta a responsabilidad administrativa, civil y penal y será comunicado a la Contraloría General de la República y al Ministerio Público a efectos que se proceda conforme a sus competencias y atribuciones.

Sin otro particular.

Atentamente,


Jesus Maximiliano Arana
40745792
DNI

CARTA N° 029-2022/ETTE

Lima, 16 de diciembre de 2022

Señor

ALEX GONZALES CASTILLO

Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho

Presente. -

REFERENCIA : Acta suscrita el 16 de Diciembre de la reunión con la Gerencia Municipal

ASUNTO : Acreditación de Equipo de Transferencia del Titular Entrante

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, con el objetivo de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", corresponde al Equipo del Titular Entrante verificar y revisar la información contenida en el Aplicativo de la Contraloría; en ese sentido de acuerdo al acta suscrita en la reunión sostenida el día de hoy viernes 16 de Diciembre con el Gerente Municipal, quien es el responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente, cumplimos con remitir el listado de miembros del equipo del Titular entrante que participarán en las reuniones programadas que son parte del cronograma del Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia:

Equipo que participará en todas las reuniones:

- Gina Ysela Gálvez Saldaña
- Eduardo Gonzales Avila
- Jiannina Milagros Larrea Guzman

Equipo de la Gerencia de Administración y Finanzas:

- Ausejo Gutierrez Luis Herless
- Mejia Huaranca Juan Plácido
- Chuqui huaccha Joyo Victor Raúl
- Martel Hurtado Alexander
- Tapia Muñoz-Gamio Rafael

Equipo de la Gerencia de Administración tributaria y Gerencia de Ejecución Coactiva

- Liendo Valdiviezo Victor,
- Jacomo Huamán Elizabeth Pilar,
- Guzman Navarro Freddy
- Medina Sanchez Robert
- Reategui del Aguila Luiz Carlos

Gerencia de Planeamiento

- Vasquez Diaz Julio Alberto
- Bernuy Oviedo Cecilia
- Araujo Arredondo Jessica María

Sub Gerencia de Tecnología de la Información

- Fretel Vilca Marcelino José
- Torres Zea Edgard Ramiro
- Vera Tito Francisca Sonia
- Cano Quispe Juan Jesús

Gerencia de Desarrollo Urbano

- Nuñez Campaña Daniel Dario
- Mendoza Alviño Gines Nilo
- Soto Ibañez Cesar
- Soto Ibañez Cesar

Gerencia de Desarrollo Económico

- Alva Gonzales Carlos David
- Vilchez Arévalo César Augusto
- Juño Arias Elvis Hoobert
- Jimenez Montenegro Miguel Gerardo
- Pomalaza Mendoza Javier

Gerencia de Desarrollo Social

- López V. Selene
- Damiano Riveros Luis Alberto
- Bruno Chipana Nelson José
- Otarola Guillén Otarola
- Velasquez Céspedes Rosa Esther

Gerencia de Desarrollo Ambiental

- Ibañez Alfaro Cesar Fernando
- Requena Medina Luis Gabriel
- Suarez Ayala Michael

Gerencia de Seguridad Ciudadana

- Sandivar Luis

Gerencia de Asesoría Jurídica

- Lombardi Tapia Roberto Javier

Secretaria General

- Montoya Ronceros Romina Libertad
- Wong Aguinaga Willy Fred
- Rovegno Landa Giannina María
- Cornelio Custodio Liz Jaqueline

Secretaria de Imagen y Comunicaciones

- Villar Ricardo
- Noguerol Angelica

Esperando se cumpla con entregar la información solicitada y se les de todas las facilidades para el cumplimiento de la norma, quedo de Usted.

Atentamente,


Jesus Maximiliano Amato
40745792
DNI

CARTA N° 030-2022/ETTE

Lima, 16 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

REFERENCIA: CARTA N° 029-2022-ETTE

Acta suscrita el 16 de Diciembre de la reunión con la Gerencia Municipal

ASUNTO : Acreditación adicional de Equipo de Transferencia del Titular Entrante

De mi consideración:

Me dirijo a Usted a fin de comunicarle que, con el objetivo de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", corresponde al Equipo del Titular Entrante verificar y revisar la información contenida en el Aplicativo de la Contraloría; en ese sentido de acuerdo al acta suscrita en la reunión sostenida el día de hoy viernes 16 de Diciembre con el Gerente Municipal, quien es el responsable del Equipo de Transferencia del Titular Saliente, solicitamos se incorpore para acreditación al siguiente listado de miembros del equipo del Titular entrante que participarán en las reuniones programadas que son parte del cronograma del Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia:

Gestión de Riesgo del Desastre

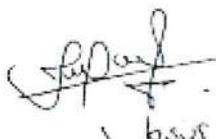
- CARLOS ALBERTO CARRIZALES VILCHEZ
DNI: 09844884
- JORGE ARMANDO VILLENA HUAMAN
DNI: 43298608
- ELIZABETH OREJON QUIÑONEZ
DNI: 70025570

Transito Transporte y Vialidad

- MICHAEL YIMMI LOPEZ SOPLOPUCO
DNI: 46410478

Esperando se cumpla con entregar la información solicitada y se les de todas las facilidades para el cumplimiento de la norma, quedo de Usted.

Atentamente,


Jesus MEDINACID JIMENO
43748792
DNI

CARTA N° 032-2022/ETTE

Lima, 23 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Contratos CAS a plazo determinado

De mi consideración:

Me dirijo a usted a fin de solicitarle se sirva comunicar dentro del plazo de ley a los trabajadores contratados bajo el régimen CAS a plazo determinado cuyo contrato finaliza el 31 de diciembre del presente año que su contrato no será prorrogado.

Sin otro particular,

Atentamente,


Jesus Macedo
40746792
D=I

CARTA N° 033-2022/ETTE

Lima, 23 de diciembre de 2022

Señor
ALEX GONZALES CASTILLO
Alcalde Distrital de San Juan de Lurigancho
Presente. -

ASUNTO : Contratos y Convenios Vigentes

De mi consideración:

Me dirijo a usted a fin de solicitarle se sirva remitir los Contratos provenientes de Procesos de Contratación y Convenios Interinstitucionales vigentes suscritos por la Corporación Municipal a través del correo electrónico de la Responsable del Equipo del Titular entrante: ginagalvezsaldana@gmail.com a más tardar el 27 de Diciembre.

Sin otro particular,

Atentamente,


Jesus Alvarado
40748792
D-11

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N° 001-2022-MDSJL/GAT

Señor:

JESUS MALDONADO AMAO

Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho

Presente. -

ASUNTO : Proceso de transferencia de Gestión.

FECHA : San Juan De Lurigancho 23 de diciembre del 2022.

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el objeto de saludarlo y comunicarle que, en atención a lo requerido, debo manifestar lo siguiente:

- 1) Que mediante agenda de comisión de transferencia de fecha 25 de noviembre se establece el cronograma de visitas a la municipalidad de San Juan de Lurigancho con la finalidad de iniciar el proceso de transferencia, quedando programada la primera visita para el 2 de diciembre.
- 2) Asimismo, con fecha 2 de diciembre se realiza la primera visita a la Gerencia de Administración Tributaria siendo atendidos por el señor Paul Rodriguez (Gerente de la Administración Tributaria saliente) donde se le hace el requerimiento de información detallada en el acta de trabajo suscrita ese mismo día, la cual adjunto al presente informe.

- 3) De igual manera con fecha 12 de diciembre se procedió a realizar la segunda visita siendo atendido por los pares de cada subgerencia que conforma la Gerencia de Administración Tributaria donde se les hizo el requerimiento de información detallada en el acta de trabajo suscrita ese mismo día, la cual adjunto al presente informe.

- 4) También debo informar que de acuerdo a la revisión del aplicativo de la Contraloría este no cuenta con información directamente como ítem para la Gerencia de Administración Tributaria sino que revisando las diferentes secciones de la 2 a la 4 podemos encontrar información general dispersa y desordenada con respecto a las funciones y los servicios tributarios que brinda la municipalidad pero que sin embargo no permite tener información relevante para una buena transferencia de información y rendición de cuentas.

- 5) De acuerdo a lo establecido en el acta de fecha 16 de diciembre suscrita por la Gerencia Municipal donde establece cronograma de visitas para la entrega de información solicitada, se procedió a realizar la tercera visita el día lunes 19 de diciembre a las 10 am, donde se ha podido recabar parte de la información requerida de la Gerencia y subgerencias.

- 6) Asimismo, esta Gerencia viene revisando la información obtenida y planificando la segmentación de principales contribuyentes para iniciar acciones inmediatas de recaudación, emisión de valores, fiscalización y cobranza coactiva a partir del 1 de enero.

- 7) Dentro de la información recabada tenemos detalle del personal de cada área, cantidad de contribuyentes registrados, los 100 principales contribuyentes, porcentaje de morosidad, recursos impugnatorios pendientes de resolver, fiscalizaciones en proceso, entre otros.

- 8) Asimismo no se entregó la cantidad de documentos pendientes en el área de registro.

- 9) La gestión saliente no procedió a la licitación de las cuponeras 2023 lo cual resulta gravísimo para la recaudación en el primer trimestre.

- 10) La gestión saliente no procedió a cargar en el sistema predial y arbitrios 2023.

- 11) La gestión saliente no ha renovado el contrato para la recaudación del SISA.

- 12) La gestión saliente, en especial las áreas de la GAT presentan algunos inconvenientes en algunas computadoras (lentitud en la pc, teclados y mouses)

- 13) Cabe mencionar finalmente que en donde más inconvenientes hemos tenido es en cuanto al requerimiento de información de la Gerencia Coactiva, ya que al estar como un área independiente en el organigrama municipal, el encargado Sr. Luis Calderón, puso diversas trabas a la comisión de transferencia entrante responsable de la información de la recaudación ya que como bien se sabe esto abarca tanto estado ordinario como coactivo, por lo que dicha Gerencia Coactiva deberá volver a ser consignada como subgerencia de la GAT conforme al ROF.

Adjunto:

- Agenda comisión de transferencia.
- Acta de trabajo del 02 de diciembre
- Acta de trabajo del 12 de diciembre
- Acta de trabajo del 16 de diciembre suscrita por la GM

Es cuanto informo para su
conocimiento y fines. Atentamente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'L' followed by a horizontal line and a small flourish.

LUIZ CARLOS REÁTEGUI DEL ÁGUILA

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ACTA DE TRABAJO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE Y DEL TITULAR ENTRANTE, CORRESPONDIENTE A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

En la ciudad de Lima a los 2 días del mes de Diciembre del año 2022, a las 11:45 horas se reúnen de manera presencial el equipo de transferencia del titular saliente y del titular entrante a fin de realizar las coordinaciones correspondientes para la entrega de información de la gestión municipal saliente, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N°016-2022-CG/PREVI Rendición de cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión". Por tal motivo, los miembros de la Comisión de Transferencia acuerdan lo que se detalla a continuación:

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Funcionario Responsable	10323794	Paul Rodríguez Cuatrecasas
Integrante		
Integrante		

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Responsable	42801611	Benjamin del Socila Ruiz Carlos
Integrante	10604053	German Navarro Frenedy
Integrante	6054320	Alfonso Alvarez Ar

A. Acuerdos y Compromisos relacionada con la entrega de información

EMISIÓN DE VALORES CERTADOS, IMPUGNACIÓN, CONFLICTIVO

PORCENTAJE DE FLUJOSIDAD

PORCENTAJE DE CONTRIBUYENTES DI DI

ESTADO ORDENAMEN ARBITRIOS

ESTADO ORDENAMEN TEECOMIZADA

MONTO RECAUDADO 2019, 2020, 2021

PRINCIPALES CONTRIBUYENTES

PERSONAL OPERATIVO Y FUNCIONES

Observaciones(decorresponder)

Se Salio todo a las 10:00 am con normalidad

[Handwritten scribbles and lines]

Señal de conformidad, suscriben el Acta de Trabajo los miembros del Equipo de Transferencia Titular Saliente y los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Entrante.

[Handwritten signature]

Firma
Nombres y Apellidos [Handwritten Name]
DNI [Handwritten DNI]

[Handwritten signature]

Firma
Nombres y Apellidos [Handwritten Name]
DNI [Handwritten DNI]

[Handwritten signature]

Firma
Nombres y Apellidos [Handwritten Name]
DNI [Handwritten DNI]

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

[Handwritten signature]

Firma
Nombres y Apellidos [Handwritten Name]
DNI [Handwritten DNI]

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

[Horizontal line]

ACTA DE TRABAJO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE Y DEL TITULAR ENTRANTE, CORRESPONDIENTE A LA SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

En la ciudad de Lima a los 12 días del mes de Diciembre del año 2022, a las 13.30 PM se reúnen de manera presencial el equipo de transferencia del titular saliente y del titular entrante a fin de realizar las coordinaciones correspondientes para la entrega de información de la gestión municipal saliente, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N°016-2022-CG/PREVI "Rendición de cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión". Por tal motivo, los miembros de la Comisión de Transferencia acuerdan lo que se detalla a continuación.

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Funcionario Responsable	4256344A	Ausubawa Chimbayen
Integrante		
Integrante		

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Responsable	06797112	Victor Ornela Velazquez
Integrante		
Integrante		

1. Acuerdos y Compromisos relacionada con la entrega de información

- Se solicita lo siguiente:
- Revisión de personal, perfil, puesto y nivel de remuneración
 - Presupuesto ejecutado de 4 años de gestión y ejecución

Observaciones (de corresponder)

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Trabajo los miembros del Equipo de Transferencia el Titular Saliente y los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Entrante.

Firma
Nombres y Apellidos *Federico Gualdo V*
DNI *34.472.122*

Firma
Nombres y Apellidos *Antonio...*
DNI *4.000.123*

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

Firma
Nombres y Apellidos *...*
DNI *...*

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

ACTA DE TRABAJO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE Y DEL TITULAR ENTRANTE, CORRESPONDIENTE A LA SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y CONTROL DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

En la ciudad de Lima a los 12 días del mes de Diciembre del año 2022, a las 13.30 PM se reúnen de manera presencial el equipo de transferencia del titular saliente y del titular entrante a fin de realizar las coordinaciones correspondientes para la entrega de información de la gestión municipal saliente, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N°016-2022-CG/PREVI "Rendición de cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión". Por tal motivo, los miembros de la Comisión de Transferencia acuerdan lo que se detalla a continuación.

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Funcionario Responsable	4256344A	Ausubawa Chinchaym
Integrante		
Integrante		

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Responsable	06797112	Victor Ornelo Velazquez
Integrante		
Integrante		

! Acuerdos y Compromisos relacionada con la entrega de información

- Se solicita lo siguiente:
- Revisión de personal, personal, puesto y nivel de remuneraciones
 - Presupuestos ejecutados de 4 años de gestión y ejecución

Observaciones (de corresponder)

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Trabajo los miembros del Equipo de Transferencia el Titular Saliente y los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Entrante.

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

Federico Ordoñez V

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

[Firma]
[Nombre y Apellido]
[DNI]

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

[Firma]
[Nombre y Apellido]
[DNI]

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

[Firma]
[Nombre y Apellido]
[DNI]

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

ACTA DE TRABAJO ENTRE PARES DE LA COMISIÓN DE TRANSFERENCIA DE LA GERENCIA DE EJECUCIÓN COACTIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

RECUIBIDO
 11/30/22
 horas se reúnen

En la ciudad de Lima a los 20/12/22 días del mes de diciembre del año 2022, a las 10:31 horas se reúne de manera presencial el equipo de transferencia del titular saliente y del titular entrante a fin de realizar las coordinaciones correspondientes para la entrega de información de la gestión municipal saliente, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión". Por tal motivo, los miembros de la comisión de Transferencia acuerdan lo que se detalla a continuación:

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N° DNI	Nombre y Apellidos
Funcionario Responsable	08860879	JOSÉ LUIS CALDERÓN SAMBOA
Integrante		
Integrante		

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N° DNI	Nombre y Apellidos
Responsable	43781172	ROBERTO MORAÑO SANJUAN
Integrante		
Integrante		

A. Acuerdos y Compromisos relacionada con la entrega de información:

- POR ENCARGO DEL GERENTE DE EJECUCIÓN COACTIVA FUI ATENDIDO POR EL EJECUTOR COACTIVO ANTONI MONDRA Y EL AUXILIAR COACTIVO EDDY JIMENEZ EN LA CUI SE HA OBTENIDO LOS SIGUIENTE:
- 1) BRINDAR INFORMACIÓN CONSUNTANONE CON SUS PARES
 - 1) CORTEJA COACTIVA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA
 - 2) REPUTACIÓN DE COBRANZA COACTIVA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA (2018 AL 2022)
 - 3) ESTADO DE MEDIDAS CAUTELARES DE EMARCO
 - 4) PENDIENTES DE RECOJO E IMPUTACIÓN DE CHEQUES
 - 5) ORGANIZACIÓN ACTUAL DE LA GERENCIA DE COBRANZA COACTIVA
 - 6) ESTADO DE REVISIONES JUDICIALES DE LA COBRANZA COACTIVA
 - 7) ESTADO DE CUMPLIMIENTOS DE RTF
 - 8) ESCRITOS PENDIENTES DE ATENDER FAV COACTIVA
 - 9) ESTADO DE ARCHIVO DE COACTIVA
 - 10) SOPORTES TÉCNICO'SICOS INTERNOS Y EXTERNOS QUE OBTIENEN COBRANZA COACTIVA

INFORME DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE

GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

1. Con fecha 12 de diciembre de 2022 se apersonaron a las oficinas de la Gerencia de Desarrollo Ambiental, sito en Av. Proceres de Independencia N°955, distrito de San Juan de Lurigancho, los miembros del Equipo Técnico de Transferencia del Titular Entrante, quienes sostuvieron una reunión con el actual Gerente de Desarrollo Ambiental Abel Velarde Valer. En dicha reunión se dieron alcances mínimos acerca de los servicios que presta la referida Gerencia, negándose el actual funcionario a firmar el acta elaborada por indicaciones del Gerente Municipal, con los requerimientos de información solicitados por el ETTE.
2. El día 19 de diciembre de 2022 nuevamente se apersonaron a las oficinas de la Gerencia de Desarrollo Ambiental, sito en Av. Proceres de Independencia N°955, distrito de San Juan de Lurigancho, los miembros del Equipo Técnico de Transferencia del Titular Entrante, en mérito al acta de trabajo suscrita el 16 de diciembre ente el ETTS y el ETTE. En dicha oportunidad el actual Gerente no se encontraba en su oficina, siendo atendidos por un asistente, quien brindó información de forma verbal acerca de los servicios que brinda dicha Gerencia. No se suscribió ningún tipo de acta.
3. Con fecha 22 de diciembre de 2022, el ETTE sostuvo una reunión con el actual Gerente de Desarrollo Ambiental Abel Velarde Valer y el actual Subgerente de Limpieza Pública Yuri Medrano Vega, y en atención al Documento Simple N°26574-2022, brindaron información verbal acerca del desarrollo del servicio, asimismo se hizo un recorrido por las instalaciones de la Gerencia de Desarrollo Ambiental, la Subgerencia de Limpieza Pública y la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines. Finalmente se suscribió un acta de entrega de documentación.

El Equipo Técnico de Transferencia del Titular Saliente entregó información en forma digital (CD) y de manera parcial, comprometiéndose a entregar la información restante (correspondiente a parques y jardines) el martes 27 de diciembre de 2022. Al revisar la información contenida en el CD se podían visualizar las carpetas y archivos, sin embargo, los referidos archivos no podían ser leídos, dado que se encontraban dañados.

Es todo cuanto tengo que informar.

Atentamente



Ing. César Fernando Ibáñez Alfaro
MIEMBRO DEL ETTE ACREDITADO



ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN
RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSFERENCIA DE
GESTIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

Número de Entrega	Entrega de Documentación N° 001 (en atención al Documento Simple 26574-2022)		
Fecha	22 de diciembre de 2022		
Hora de inicio	11:30 horas	Hora de término	12:45 horas
Local	Oficina de la Gerencia de Desarrollo Ambiental (Av. Proceres de la Independencia Nro.955 – San Juan de Lurigancho)		
Solicitud	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contratos del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos, sólidos, maleza y de la construcción y demolición (desmonte), Y Contrato de servicio de Alquiler de Camiones Cisterna, Incluido los TDR. <ul style="list-style-type: none"> • Comentario: Se hace entrega de una copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL; que contiene el "Contrato del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y residuos de construcción y demolición". <ul style="list-style-type: none"> ◦ Se remite el contrato de Servicio de Alquiler de Camiones Compactadores, Recolectores de Residuos Sólidos Municipales y Servicio de Disposición Final; asimismo, se anexa las bases integradas (Ver Anexo 1). ◦ En la actualidad la municipalidad se cuenta con contrato de recojo de residuos de construcción y demolición en el distrito. 2. Detalle de Proyectos de Inversión con los que cuenta la Gerencia de Desarrollo Ambiental y sus Sub Gerencias (IOARR u otros), a la fecha y por ejecutarse. 3. Listado de personal con el que cuenta la Gerencia y Subgerencias en el periodo 2019-2022 y su condición laboral (D.L. 728, 276, CAS permanente, CAS transitorio y locadores de servicio <ul style="list-style-type: none"> • Comentario: Mediante copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL, se hace entrega del "Listado de personal con el que cuenta la Sub Gerencia de limpieza Pública durante los periodos 2019 – 2022". <ul style="list-style-type: none"> ◦ Contiene el listado del personal correspondiente a los años 2019, 2022, 2021 y 2022 (Ver Anexo 2). 4. Inventario de bienes asignados a la Gerencia de Desarrollo Ambiental y sus Sub Gerencias. <ul style="list-style-type: none"> • Comentario: Mediante copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL, se hace entrega de una copia del "Listado de personal con el que cuenta la Sub Gerencia de limpieza Pública durante los periodos 2019 – 2022". 5. Informe situacional del equipamiento de limpieza pública, áreas verdes, gestión ambiental y Ornato. <ul style="list-style-type: none"> • Comentario: Mediante copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL, se hace entrega de una copia del "Informe situacional del equipamiento de limpieza pública", el cual contiene un cuadro con información preliminar sobre las unidades vehiculares designadas a esta unidad orgánica (Anexo N° 4). • Se precisa que la jefatura de maestranza se encuentra adscripta a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial; por lo que la presente información deberá ser proporcionada por la indicada unidad orgánica. 		



- El ingeniero Abel Velarde Valer titular de la Gerencia de Desarrollo Ambiental y encargado de la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines, y el ingeniero Yuri Medrano Vega; titular de la Subgerencia de Limpieza Pública; hacen entrega de la documentación correspondiente a la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines que quedó pendiente para el día de hoy, martes 27 de diciembre de 2022, respecto a la documentación solicitada a través de Documento Simple 26574-2022. Y los integrantes del Equipo de Transferencia Entrante conformado por; César Fernando Ibáñez Alfaro coordinador del ETTE; responsable de la Gerencia de Desarrollo Ambiental, Michael Suarez Ayala; coordinador responsable de la Gerencia de Desarrollo Ambiental; reciben la documentación descrita en el cuadro precedente y en señal de conformidad subscriben la presente acta, mediante la cual se da atención y finaliza la entrega total de los documentos solicitados mediante Documento Simple 26574-2022.
- Finalmente, el Equipo de Transferencia del Titular Saliente y el Equipo de Transferencia del Titular Entrante proceden a tomarse la fotografía correspondiente, la cual grafica la cordialidad y conformidad entre ambos equipos durante y con lo cual se da por cerrado el presente acto de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión de la Gerencia de Desarrollo Ambiental Municipalidad de San Juan de Lurigancho.

Participantes:

N°	Nombre y apellido	Cargo	DNI	Firma	Género
1	Abel Velarde Valer	Gerente de Desarrollo Ambiental	41526054		M
2	Yuri Medrano Vega	Sub Gerente de Limpieza Pública	42300828		M
3	Cesar Fernando Ibáñez Alfaro	Coordinador del ETTE Responsable de la Gerencia de Desarrollo Ambiental	18886795		M
4	Michael Suárez Ayala	Coordinador del ETTE Responsable de la Gerencia de Desarrollo Ambiental	07625410		M



RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSFERENCIA DE
GESTIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ACTA DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN
RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSFERENCIA DE
GESTIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

Número de Entrega	Entrega de Documentación N° 001 (en atención al Documento Simple 26574-2022)		
Fecha	27 de diciembre de 2022		
Hora de inicio	12:00 horas	Hora de término	12:30 horas
Local	Oficina de la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines (Av. Proceres de la Independencia Nro.955 – San Juan de Lurigancho)		
Solicitud	<ol style="list-style-type: none">1. Contratos del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos, sólidos, maleza y de la construcción y demolición (desmonte), Y Contrato de servicio de Alquiler de Camiones Cisterna, Incluido los TDR.<ul style="list-style-type: none">◦ Comentario: Se hace entrega de una copia del Informe N° 0170-2022-SGMAPJ-GDA/MDSJL; que contiene el " Contrato de Servicio de Riego de las Áreas Verdes del distrito de San Juan de Lurigancho (Ver Anexo 1).◦ Se hace entrega del Contrato N° 024-2020-GM/MDSJL; correspondiente al servicio de riego de las áreas verdes del distrito y las bases integradas, lo cual se entrega (Ver Anexo 1 en CD).2. Requerimiento 3: "Listado de personal con el que cuenta la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines y de la Gerencia de Desarrollo Ambiental": Al respecto, la información solicitada sobre el listado de personal se encuentra en el Anexo 2 del CD que acompaña al presente.3. Requerimiento 4: "Inventario de los bienes asignados a la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines": En el Anexo 3 del CD adjunto se remite el inventario de bienes entregados por la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial a esta Subgerencia.4. Requerimiento 6: "Convenios suscritos con entidades y la Gerencia de Desarrollo Ambiental y sus Sub Gerencias (Recolección de aceites vegetales, Árboles para Lima, etc.)." En el Anexo 5 del CD adjunto se remite EL Acuerdo de Concejo N° 034-2019-MDSJL/CM; correspondiente a la aprobación y autorización para la suscripción del "Convenio y Especifico de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho y el Servicio de Parques de Lima SERPAR LIMA para el Programa de Arborización Urbana: 'Arboles para Lima' ".5. Requerimiento 7: POI 2022 y proyección 2023. En el Anexo 6 del CD adjunto se remite el CUADRO CORRESPONDIENTE AL Plan Operativo Institucional del 2022 y del 2023.		



6. Requerimiento 8: Presupuesto Operativo solicitado por la Gerencia y Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines para el año 2022 y su proyección al 2023.

En el Anexo 7 del CD adjunto se remite el cuadro correspondiente al Plan Operativo Institucional del 2022 y del 2023, y el presupuesto resumen de la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines del año 2022.

7. Requerimiento 9: Cuadro de necesidades de bienes y servicios 2022-2023.

En el Anexo 8 del CD adjunto se remite el cuadro correspondiente a las necesidades de bienes y servicios 2022-2023.

8. Requerimiento 10: Estructuras de costos de las áreas verdes.

En Anexo 9 del CD adjunto se remite la estructura de costos de la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines.

9. Requerimiento 11: Documentos y observaciones realizados por la Oficina de Control Institucional (OCI), casos y/o denuncias de OEFA, MML, FEMA, Defensoría del Pueblo, etc.

En el Anexo 10 del CD adjunto se remite Documentos y observaciones realizados por la Oficina de Control Institucional (OCI), casos y/o denuncias de OEFA, MML, FEMA, Defensoría del Pueblo, etc.

10. Requerimiento 13: Información y/o instrumentos de gestión en materia de áreas verdes 2019-2022:

En el Anexo 11 del CD adjunto se remite Información y/o instrumentos de gestión en materia de áreas verdes 2019- 2022, tales como; Plan Anual de áreas verdes cuadro de la cantidad y registro de árboles plantados durante la gestión 2020-2022 y estado situacional del vivero municipal y su producción mensual de especies ornamentales, forestales o nativas, programa de arborización 2022 Cantidad de áreas verdes recuperadas y habilitadas durante la gestión 2020-2022, y mapa de áreas verdes, parques y jardines del distrito de San Juan de Lurigancho.

11. Requerimiento 14: Información y/o instrumentos de gestión en materia de gestión ambiental 2019-2022:

En el Anexo 12 del CD adjunto se remite Información y/o instrumentos de gestión en materia de gestión ambiental 2019- 2022, tales como; el Programa EDUCCA del distrito de San Juan de Lurigancho.

12. Requerimiento 15: Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 2023 de las actividades realizadas por la Gerencia de Desarrollo Ambiental y sus Sub Gerencias.

Información manejada directamente por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Comentario Sobre la Entrega de Documentos:



6. Convenios suscritos con entidades y la Gerencia de Desarrollo Ambiental y sus Sub Gerencias (Recolección de aceites vegetales, Árboles para Lima, etc.).
7. POI 2022 y proyección 2023.
 - **Comentario:** Mediante copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL, se hace entrega de una copia del "POI 2022 y proyección 2023".
 - Al respecto, se adjunta el Plan Operativo Institucional (PO) del 2022 y 2023 (Anexo 5)
8. Presupuesto Operativo solicitado por la Gerencia y Sub Gerencias para el año 2022 y su proyección al 2023.
 - **Comentario:** Mediante copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL, se hace entrega del "*Presupuesto solicitado y Estructuras de costos de los servicios de recolección de residuos sólidos y barrido*". (ver anexo 6), contiene la estructura de costos y presupuesto solicitado.
9. Cuadro de necesidades de bienes y servicios 2022-2023.
 - **Comentario:** Mediante copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL, se hace entrega del "*Cuadro de necesidades de Bienes y Servicio del año 2022 y 2023*". En ese sentido, se señala que la Subgerencia de Limpieza Pública no cuenta con dicha información.
10. Estructuras de costos de los servicios de recolección de residuos sólidos, barrido de calles y áreas verdes.
 - **Comentario:** Mediante copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL, se hace entrega del "*Presupuesto solicitado y Estructuras de costos de los servicios de recolección de residuos sólidos y barrido*". (ver anexo 6), contiene la estructura de costos y presupuesto solicitado.
11. Documentos y observaciones realizados por la Oficina de Control Institucional (OCI), casos y/o denuncias de OEFA, MML, FEMA, Defensoría del Pueblo, etc.
 - **Comentario:** Mediante copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL, se hace entrega de los "*Documentos u observaciones realizadas por la oficina de control institucional (OCI), casos y/o denuncias de OEFA, MMI, FEMA, defensoría del pueblo, etc.*" (Anexo 7) contiene copia de documentos de denuncias ambientales en materia del sistema manejo de Residuos Sólidos.
12. Información y/o instrumentos de gestión en materia de residuos sólidos 2019 - 2022:
 - Estudio de caracterización de residuos sólidos.
 - Plan Distrital de Manejo de residuos sólidos y su seguimiento.
 - Plan Anual del servicio de barrido - desinfección 2023.
 - Plan de Rutas del Servicio de Barrido.
 - Plan Anual del Servicio de Recolección de Residuos Sólidos, desmonte y maleza 2023
 - Plan de Rutas de Recolección de Residuos Sólidos. Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos.
 - Plan de Valorización de Residuos Sólidos Municipales (Inorgánico, orgánico y RAEE).
 - Plan de Erradicación y Prevención de puntos Críticos y Puntos Críticos Potenciales.
 - Diagnóstico de Puntos Críticos reportado al OEFA. Reporte anual y trimestral en el SIGERSOL 2019-2022, o los documentos que guarden relación con la información señalada.
 - **Comentario:** Mediante copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL, se hace entrega de la "*Información y/o instrumentos de gestión en materia de residuos sólidos 2019-2022, correspondiente a la Subgerencia de Limpieza Pública*" (Anexo 8) contiene lo siguiente:
 - Estudio de caracterización de residuos sólidos del 2019.
 - Plan distrital de manejo de residuos sólidos 2022-2026



	<ul style="list-style-type: none">• Planes anuales 2023 del servicio de recolección de residuos sólidos y barrido de calles.• Rutas de recolocación de residuos sólidos• Rutas del Programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos Planes de valorización de residuos municipales 2019, 2020, 2021 y 2022• Plan de erradicación y prevención de puntos críticos y puntos críticos potenciales 2019, 2020, 2021 y 2022• Diagnóstico de puntos críticos reportado al OEFA. <p>13. Información y/o instrumentos de gestión en materia de áreas verdes 2019 - 2022</p> <ul style="list-style-type: none">◦ Mapa de áreas verdes 2022◦ Brecha (fracción por habitar) de áreas verdes 2022.◦ Inventario distrital de áreas verdes y arbolado urbano de uso público (actualizado) y vigente entregado a la MML, por zonas del distrito (adjuntar formatos entregados. Distribución de árboles y arbustos plantados 2019-2022.◦ Listado y dimensiones de áreas verdes, tales como Parques, Avenidas, Óvalos, Alamedas, Piletas, campos deportivos con césped, y otros considerando reporte situacional al 2022.◦ Cantidad y registro de árboles plantados durante la gestión 2019-2022. Estado situacional del vivero municipal, adjuntando producción mensual de especies ornamentales, forestales o nativas, etc.◦ Programa de Arborización 2022◦ Cantidad de áreas verdes recuperadas y habilitadas durante la gestión 2019-2022◦ Cantidad y ubicación de puntos de agua en los Parques, Avenidas, plazas, Alamedas, Campos deportivos y otros.◦ Plan Anual del Servicio de Áreas Verdes 2023 o los documentos que guarden relación con la información señalada. <p>14. Información y/o instrumentos de gestión en materia de gestión ambiental 2019-2022:</p> <p>PLANEFA 2023.</p> <ul style="list-style-type: none">◦ Reportes y seguimiento del PLANEFA 2022.◦ Planes de Vigilancia de la Calidad Ambiental del Distrito◦ Manual de procedimiento de denuncias ambientales◦ Programa y plan de trabajo de EDUCCA, 2022◦ Estado situacional de la Implementación de la CAM,◦ Plan de Ecoeficiencia Institucional o los documentos que guarden relación con la información señalada. <p>15. Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 2023 de las actividades realizadas por la Gerencia de Desarrollo Ambiental y sus Sub Gerencias.</p> <p>16. Informe de cumplimiento de la Meta 3 del Programa de Incentivos 2022. 17. Registros y formatos de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Comentario: Mediante copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL, se hace entrega del "Informe de cumplimiento de la meta 3 del programa de incentivos 2022". Se adjunta los documentos que acreditan el cumplimiento de actividades de la Meta 3 del Programa de Incentivos (Anexo 9) <p>17. Registro y formatos:</p> <ul style="list-style-type: none">◦ Servicios recolección de residuos sólidos- de la construcción y demolición y maleza, barrido de calles - desinfección y áreas verdes (Fichas de despacho de Personal de barrido,◦ Despacho de unidades de recolección de residuos, de mantenimiento de áreas verdes, de regado diario
--	---



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<ul style="list-style-type: none">◦ Poda, tala o reubicación de árboles,◦ Vacunaciones◦ Análisis de trabajo seguro o formatos◦ Documentos que guarden relación con la información señalada. <ul style="list-style-type: none">• Comentario: Mediante copia del Informe N° 0194-2022-SGLP-GDA/MDSJL, se adjunta el Anexo 10) el cual contiene la siguiente información:<ul style="list-style-type: none">◦ Formato del parte diario del Servicios de recolección de residuos sólidos◦ Formato del parte diario del servicio de barrido de calles. Registros de Vacunación del personal.
Comentario Sobre la Entrega de Documentos:	
<ul style="list-style-type: none">▪ El ingeniero Abel Velarde Valer titular de la Gerencia de Desarrollo Ambiental y encargado de la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines, y el ingeniero Yuri Medrano Vega; titular de la Subgerencia de Limpieza Pública; hacen entrega de la documentación solicitada mediante Documento Simple 26574-2022; a los integrantes del Equipo de Transferencia Entrante conformado por; César Fernando Ibáñez Alfaro coordinador del ETTE; responsable de la Gerencia de Desarrollo Ambiental, Michael Suarez Ayala; coordinador responsable de la Gerencia de Desarrollo Ambiental; quienes reciben la documentación descrita en el cuadro precedente y en señal de conformidad suscriben la presente acta, con lo cual se da atención parcial al Documento Simple 26574-2022.▪ Finalmente, los firmantes acuerdan que la información y/o documentación faltante, correspondiente a la Subgerencia de Medio Ambiente, Parques y Jardines será entregada el martes 27 de diciembre de 2022.	

Participantes:

N°	Nombre y apellido	Cargo	DNI	Firma	Género
1	Abel Velarde Valer	Gerente de Desarrollo Ambiental	41576054		M
2	Yuri Medrano Vega	Sub Gerente de Limpieza Pública	42300828		M
3	Cesar Fernando Ibáñez Alfaro	Coordinador del ETTE Responsable de la Gerencia de Desarrollo Ambiental	18886795		M
4	Michael Suárez Ayala	Coordinador del ETTE Responsable de la Sub Gerencia de Limpieza Pública	07625410		M



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSFERENCIA DE
GESTIÓN DE LA GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

INFORME DE OBSERVACIONES OBTENIDAS AL 22 DE DICIEMBRE DE 2022 (PRIMER CORTE)

1. OBSERVACIONES DE LA REVISIÓN DE LA PLATAFORMA

- ✓ En el Informe de Gestión realizada durante el Periodo 2019 a DICIEMBRE 2022, los Indicadores de inseguridad ciudadana reflejan cifras elevadas. Se requiere actualizar constantemente el mapa del delito en coordinación con las comisarias del sector.
- ✓ Se ha presentado constantes cambios de gerentes y de personal lo cual debilitó parte de la gestión retrasando algunas acciones en la lucha contra la inseguridad ciudadana, lo cual podría afectar el cumplimiento de la Meta 1.
- ✓ Se realizaron sesiones mensuales del CODISEC, ejecución del Plan de Patrullaje Municipal, trabajo conjunto en integración del monitoreo de cámaras de video vigilancia de la Central de Emergencia con la Municipalidad de Lima y la Central de la 105 de la PNP. Lo cual parece un acierto de la gestión que culmina, se podría mejorar la percepción de seguridad con el incremento de cámaras de video vigilancia, además de capacitar al personal de CECOM en el área de seguridad ciudadana para que tomen conciencia de la importancia del rol que desempeñan.
- ✓ Con relación a CECOM, existe exceso de personal, solamente deben permanecer los que estén capacitados para realizar la función de acuerdo a la especialidad, de igual manera se deberá optimizar la producción de los operadores de cámaras, reflejado en la producción diaria, esto es, teniendo en consideración los hechos delictivos detectados desde su posición de operadores.

2. OBSERVACIONES CONSIDERADAS EN EL ACTA DE REUNIÓN CON EL GERENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022, SEÑOR HENRY LUIS MARQUEZ RIVAS.

✓ PERSONAL

CONTRATO	BASE SERENAZGO SIGLO XXI	CECOM	GERENCIA	TOTAL
ESTABLES	43	4	0	47
LOCADORES	15	0	12	27
CAS	577	83	0	660
TOTAL	635	87	12	734

SEXO	BASE SERENAZGO SIGLO XXI	CECOM	GERENCIA	TOTAL
MUJER	103	59	4	166
HOMBRE	532	28	8	568
TOTAL	635	87	12	734

FUNCIÓN O CARGO	CANTIDAD
SERENOS	405
CONDUCTOR DE CAMIONETA	126
CONDUCTOR DE MOTO LINEAL	80
JEFE DE SERVICIO	4
SERENO DISCAPACITADO	12
PARAMÉDICO	2
CONDUCTOR DE ÓMNIBUS	1
CONDUCTOR DE AMBULANCIA	1
CONDUCTOR DE CUATRIMOTO	1
TECNICO B	1
SUPERVISOR DE OPERACIONES	1
JEFE DE OPERACIONES	1
TOTAL	635

El personal de Servicio de Serenazgo labora en tres turnos:

PRIMER TURNO : De 07:00 a 15:00 horas
 SEGUNDO TURNO : De 15:00 a 23:00 horas.
 TERCER TURNO : De 23:00 a 07:00 horas

El personal de Serenazgo no cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, se requiere gestionar conforme a lo establecido en la Ley 30485, Ley que incorpora a los serenos en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y es de carácter obligatorio y por cuenta de la Entidad; concordante con lo dispuesto en el artículo 23° de la Ley N° 31297, Ley del Serenazgo Municipal.

Es de carácter URGENTE la adquisición de uniforme para el personal de Serenazgo, el tipo de uniforme está regulado en la norma.

✓ **INFRAESTRUCTURA**

Base Central de Serenazgo, SIGLO XXI, se encuentra en el interior de las instalaciones del Parque Zonal Huiracocha, ubicado en Av. Próceres de la Independencia, N° 1568, San Juan de Lurigancho. Pertenece a SERPAR Lima Metropolitana.

Se cuenta con 18 Módulos, OPERATIVOS.

✓ **CECOM**

Se cuenta con TREINTA Y SEIS (36) cámaras de seguridad, DOS (02) INOPERATIVAS.

Se cuenta con CUATRO (04) drones, UNO (01) INOPERATIVO. Se debe incrementar a CIEN (100) cámaras de video vigilancia según las especificaciones técnicas de CECOM.

Se encuentra a cargo de un ingeniero de sistemas, CAS, contratado como Supervisor de CECOM; desempeña la función de Jefe de CECOM, Supervisor y Soporte Técnico, según el mismo refiere. Se sugiere la contratación de un ingeniero de sistemas para la función de soporte técnico.

Se requiere el incremento de cámaras de video vigilancia, para ser instaladas en puntos neurálgicos de incidencia delictiva, previo estudio de factibilidad.

Se requiere el incremento con carácter de URGENTE, con 100 radios Motorola, para el mejoramiento del servicio, incluido con sistema GPS, para el control del personal de Serenazgo.

✓ **HELICOPTERO**

Se requiere gestionar Convenio, podría ser con la Policía Nacional, Fuerza Aérea Peruana o Ejército del Perú, para revisión técnica y tiempo de vuelo.

✓ **FLOTA VEHICULAR**

- VEINTISIETE (27) camionetas, marca Nissan, modelo Frontier, CINCO (05) OPERATIVAS, VEINTIDOS (22) INOPERATIVAS.
- TREINTA (30) camionetas, marca TOYOTA, modelo Hilux 4x2, VEINTINUEVE (29) OPERATIVAS, UNA (01) INOPERATIVA.
- CINCUENTA (50) motocicletas, marca HONDA, modelo XR150L, VEINTIUNO (21) OPERATIVAS, VEINTINUEVE (29) INOPERATIVAS.
- CINCUENTA (50) motocicletas, marca HONDA, modelo XR190L, OPERATIVAS.
- UNA (01) ambulancia, marca MERCEDES BENZ, modelo SPRINTER 313, OPERATIVA
- UNA (01) camioneta, marca MAHINDRA, modelo PIK UP DOBLE CABINA, OPERATIVA.
- DOS (02) camiones, marca DONGFENG, modelo DFA 1063DJ10, UNO (01) OPERATIVO, UNO (01) INOPERATIVO.
- UNO (01) ómnibus, marca INTERNACIONAL, modelo 3100 4x2 BUS, OPERATIVO.
- DOS (02) motocarros, marca PIAGGIO, modelo APE CITY, OPERATIVOS.
- CUATRO (04) cuatrimotos, marca YAMAHA, modelo YFM350FWAG RIZZLY 350, INOPERATIVAS.

RESÚMEN

ITEM	OPERATIVO	INOPERATIVO RECUPERABLE	INOPERATIVO NO RECUPERABLE	CANTIDAD
AMBULANCIA	1	0	0	1
CAMIÓN	1	0	1	2
ÓMNIBUS	1	0	0	1
MOTOCARRO	2	0	0	2
CUATRIMOTO	0	1	3	4
CAMIONETA	35	15	8	58
MOTO LINEAL	71	26	3	100
TOTAL	111	42	15	168

Los vehículos asignados a la Gerencia de Seguridad Ciudadana no cuentan con Seguro Contra Todo Riesgo.

Existe personal conductor de camioneta con licencia de conducir vencida, suspendida, retenida o inhabilitada; y, que son considerados para conducir vehículos de la Entidad, lo que representa un riesgo para la buena imagen de la gestión por los hechos que podrían ocurrir. Asimismo, cada vehículo solamente deberá ser conducido por un piloto, actualmente son dos serenos por cada vehículo.

Asimismo, las placas de rodaje de los vehículos de la flota de Serenazgo no están registradas regularmente, existiendo un proceso de arbitraje entre la municipalidad y el proveedor de los vehículos; dificultando el trabajo operativo del Serenazgo, por lo que urge se regularice en el más breve plazo.

Lima, 25 de diciembre de 2022



LUIS HIPÓLITO SANDIVAR ROSAS
CORONEL PNP (r)
ABOGADO

ACTA DE TRABAJO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE Y DEL TITULAR ENTRANTE, CORRESPONDIENTE A LA6.ª.....Sección.....Cuadros DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

En la ciudad de Lima a los 23 días del mes de Diciembre del año 2022, a las 09:00 AM se reúnen de manera presencial el equipo de transferencia del titular saliente y del titular entrante a fin de realizar las coordinaciones correspondientes para la entrega de información de la gestión municipal saliente, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N°016-2022-CG/PREVI "Rendición de cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión". Por tal motivo, los miembros de la Comisión de Transferencia acuerdan lo que se detalla a continuación:

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Funcionario Responsable	<u>00371934</u>	<u>Henry Luis MARRUEZ RIVAS</u>
Integrante		
Integrante		

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Responsable	<u>00226164</u>	<u>Luis Hipólito SANDIVAR ROSAS</u>
Integrante		
Integrante		

A Acuerdos y Compromisos relacionada con la entrega de información

SE HA SOLICITADO AL GERENTE DE SEG. CIUDADANA
VIGENTE LA ENTREGA DE INFORMACION SOBRE VEHICULOS,
MOTOS, PERSONAL, HELICÓPTERO, MOBILIARIO Y COMED.
COMPROMETIÉNDOSE A ENTREGARLOS EN FISICO
Y VIRTUAL.

8 Observaciones (de corresponder)

- CECOM No existe protocolo para atender
Solicitud de copias de videos - INCLUIR EN EL SUPA,
- Gestionar convenio para dar mantenimiento y uso al
helicoptero (Policia Nacional o F.F.A.A.)
- GESTIONAR SEGURO CONTRA TODO RIESGO PARA VEHICULOS
DE SERENAZGO,
- PERSONAL de SERENAZGO NO MENOS CON SEGURO
ESPECIAL POR ALTO RIESGO DE LA FUNCION,

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Trabajo los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Saliente y los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:



Firma
Nombres y Apellidos HENRY LUC HINOJOSA RIVAS
DNI 00821939



Firma
Nombres y Apellidos LUIS H. SANDOVAL PERALTA
DNI 09926184

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

Fecha 25 de diciembre del 2022

INFORME DE TRANSFERENCIA 02 – GERENCIA DE PLANIFICACION

Es grato dirigirme a usted, a fin de informar sobre las observaciones registradas en el anexo 2.4 del Módulo del Sistema Nacional de Presupuesto Público del sistema de rendición de cuentas que se envía a la contraloría.

SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.4

INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA-LIMA-SAN JUAN DE LURIGANCHO

Titular de la entidad : ALEX GONZALES CASTILLO
Cargo : ALCALDE
Periodo en el cargo : 2019-2022
Fecha de corte : 30 DE SETIEMBRE DEL 2022

Fuentes de Financiamiento	Ingresos			Gastos		
	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecucion	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecucion
Recursos Ordinarios	26,700,732	26,700,732	18,480,404	26,700,732	26,700,732	18,480,404
Recursos Directamente Recaudados	42,217,481	45,204,988	21,635,625	42,217,481	45,204,988	21,635,625
Donaciones y Transferencias	-	186,494	174,775	-	186,494	174,775
Recursos Determinados	141,349,136	219,587,293	110,984,688	141,349,136	219,587,293	110,984,688
TOTAL	210,267,349	291,679,507	151,275,492	210,267,349	291,679,507	151,275,492

ENTIDADES
SECCIÓN I
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

ANEXO 2.4

INGRESOS Y GASTOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Nombre de la entidad : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
Departamento - Provincia - Distrito : LIMA-LIMA-SAN JUAN DE LURIGANCHO

Titular de la entidad : ALEX GONZALES CASTILLO
Cargo : ALCALDE
Periodo en el cargo : 2019-2022
Fecha de corte : 23 DE DICIEMBRE DEL 2022

Fuentes de Financiamiento	Ingresos			Gastos		
	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecucion	Presupuesto Institucional de Apertura	Presupuesto Institucional Modificado	Ejecucion
Recursos Ordinarios	26,700,732	26,700,732	18,480,404	26,700,732	26,700,732	18,480,404
Recursos Directamente Recaudados	42,217,481	45,204,988	21,635,625	42,217,481	45,204,988	21,635,625
Donaciones y Transferencias	-	186,494	174,775	-	186,494	174,775
Recursos Determinados	141,349,136	219,587,293	110,984,688	141,349,136	219,587,293	110,984,688
TOTAL	210,267,349	291,679,507	151,275,492	210,267,349	291,679,507	151,275,492

En los cuadros adjuntos en el informe se puede apreciar, que la información registrada en el módulo al 30 de setiembre es la misma al corte del 23 de diciembre, la misma situación tienen los demás anexos los cuales contienen la misma información presentada al 30 de setiembre.

Del análisis realizado, no se observa los montos que deberían haber registrado en el Módulo del Sistema Nacional de Presupuesto Público del sistema de rendición de cuentas que se envía a la contraloría, que se encuentran registrado en la consulta amigable del MEF, provenientes del sistema oficial SIAF.

Fuentes de Financiamiento	Ingresos			Gastos		
	Presupuesto Institucional Modificado	Municipalidad Ejecucion	MEF Ejecucion	Presupuesto Institucional de Apertura	Municipalidad Ejecucion	MEF Ejecucion
Recursos Ordinarios	26,700,732	18,480,404	24,050,331	26,700,732	18,480,404	26,209,198
Recursos Directamente Recaudados	45,204,988	21,635,625	33,320,347	45,204,988	21,635,625	32,928,612
Donaciones y Transferencias	186,494	174,775	176,160	186,494	174,775	174,775
Recursos Determnados	229,274,172	110,984,688	219,684,330	219,587,293	110,984,688	153,480,679
TOTAL	301,366,386	151,275,492	277,053,623	291,679,507	151,275,492	212,793,264

Fuente: Consulta Amigable del MEF al mes de diciembre

Fuentes de Financiamiento	Ingresos			Gastos		
	Municipalidad Ejecucion	MEF Ejecucion	Diferencia	Municipalidad Ejecucion	MEF Ejecucion	MEF Ejecucion
Recursos Ordinarios	18,480,404	24,050,331	-5,569,927	18,480,404	26,209,198	-7,728,794
Recursos Directamente Recaudados	21,635,625	33,320,347	-11,684,722	21,635,625	32,928,612	-11,292,987
Donaciones y Transferencias	174,775	176,160	1,385	174,775	174,775	
Recursos Determnados	110,984,688	219,684,330	-108,699,642	110,984,688	153,480,679	-42,495,991
TOTAL	151,275,492	277,053,623	-125,778,131	151,275,492	212,793,264	-61,517,772

Asimismo, al ingresar a gestión de informes del sistema de rendición de cuentas no se visualizan los reportes.

SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSPARENCIA DE GESTION

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO - TRANSFERENCIA DE GESTION POR PERIODO DEFINIDO (SIN ENTIDADES RELACIONADAS) (01/01/2019 - 23/12/2022)

INFORME RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES



© COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA PERUANA

Para finalizar, las observaciones realizadas al Módulo del Sistema Nacional de Presupuesto Público del sistema de rendición de cuentas que se envía a la contraloría, en el estado de registro se encuentra finalizado.

SISTEMA DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSPARENCIA DE GESTION

Estado de registro - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

SECCION 1

NO.	SISTEMA ADMINISTRATIVO DE INFORMACIONES	ESTADO DE REGISTRO	CANTIDAD DE REGISTROS	ACCION
1.	SISTEMA NACIONAL DE CUENTAS DE RENDICION DE CUENTAS	FINALIZADO	1	(@)
2.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO	FINALIZADO	1	(@)
3.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO	FINALIZADO	1	(@)
4.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO	FINALIZADO	1	(@)
5.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO	FINALIZADO	1	(@)
6.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO	FINALIZADO	1	(@)
7.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO	FINALIZADO	1	(@)
8.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO	FINALIZADO	1	(@)
9.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO	FINALIZADO	1	(@)
10.	SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PUBLICO	FINALIZADO	1	(@)

© COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA PERUANA

En conclusión:

1. El reporte del primer corte al 30 de setiembre del 2022 por parte de la gestión saliente es la misma al 23 de diciembre del 2022.
2. Los reportes no se encuentran registrados en gestión de informes del módulo.
3. En el módulo de rendiciones en el estado de registro estas se encuentran finalizadas, por lo tanto, sería el reporte final.

Atentamente,



Julio Vasquez Diaz

DNI 09393319

SUBGERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y DE LUCHA CONTRA LA POBREZA

Informe de rendición de cuentas de titulares por cese en el cargo (RCTCC) y transferencia de gestión (TG) actualizado con fecha fin 23 de diciembre de 2022

Como parte del equipo de transferencia del titular entrante, se ha participado en dos reuniones para coordinaciones y entrega de información de la gestión municipal saliente, con fecha 06 de diciembre en la Agencia Canto Grande y 22 de diciembre en el local de la Gerencia de Desarrollo Social.

En las reuniones sostenidas, los representantes del titular saliente han informado que la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho viene atendiendo los siguientes programas:

- a) Vaso de Leche
- b) Programa de Complementación Alimentaria (Comedores y PanTBC)
- c) Unidad Local de Empadronamiento

1. **Situación actual de los programas sociales de la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza de acuerdo a la información brindada por el equipo de la gestión saliente.**

En reunión sostenida el día 22 de diciembre con el Coordinador de Programas Sociales, señor Freddy Escobar; no se presentó el funcionario a cargo de la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza; se nos informó que el Programa Vaso de Leche, el Programa de Complementación Alimentaria (PCA) y la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) están activos y vienen funcionando de manera normal.

En el siguiente cuadro se brinda un resumen de la situación actual de los programas sociales de acuerdo a la información brindada por el equipo de la gestión saliente y la documentación que se les ha requerido.

Cuadro 1
Situación actual de los Programas Sociales y documentación requerida al equipo de la gestión saliente

Programa	Situación actual	Documentación requerida
Vaso de leche	<ul style="list-style-type: none">• 4 organizaciones sociales de base• 43 centros de acopia• 2800 comités• 74000 beneficiarios aproximadamente• Las organizaciones sociales de base traen sus padrones cada 6 meses y las nuevas solicitudes se las entregan a las dirigentes• Entrega de insumos: semanal• Personal: 5	<ul style="list-style-type: none">• Informe de Gestión Anual (IGA).• Resolución de Alcaldía que conforma el Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche y su Reglamento.• Orden de servicio y contrato para abastecer comités.

Comedores	<ul style="list-style-type: none"> • 334 comedores • Entrega de insumos: mensual • Personal: 7 	<ul style="list-style-type: none"> • Convenio vigente con MIDIS. • Orden de servicio y contrato para abastecer comedores • Resolución de Alcaldía que conforma el Comité de Gestión de Comedores y su Reglamento.
PAN TBC	<ul style="list-style-type: none"> • La lista de beneficiarios la brindan los establecimientos de salud: 33 CS Minsa y 03 Essalud. • Mensualmente se entregan entre 1100 a 1300 canastas con víveres en Av. El Bosque. En el caso de beneficiarios postrados, se lleva la canasta de víveres a su domicilio. • La fecha y hora de entrega de canastas con víveres se comunica a través de un comunicado colocado en cada establecimiento de salud. • Zona a priorizar para un trabajo preventivo: Huáscar • Personal: 13 	
ULE	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con 2 ventanillas en Av. El Bosque para atender solicitudes de Programas Sociales: Juntos, Pensión 65, Trabaja Perú, Beca 18, PVL, Bono Alimentario • Solicitudes recibidas mensualmente: 600 en promedio. • Personal: 15 	<ul style="list-style-type: none"> • Mapa actualizado de pobreza. • Contrato de servicio de movilidad para supervisión de funcionamiento de programa social

La documentación requerida al equipo de la gestión saliente, será brindada el día 27 de diciembre en reunión agendada en el local de la Gerencia de Desarrollo Social.

2. Sistema Administrativo de Gestión Pública respecto a los programas sociales de la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza (Sistema RCTCC y TG de la Contraloría).

2.1 SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO

Los programas sociales contribuyen al objetivo estratégico OEI.02 “Contribuir a la accesibilidad de los programas sociales para la población vulnerable del distrito”, siendo el indicador el N° de registro de empadronamiento de los programas sociales, como se pueden observar en las siguientes imágenes 1 y 2:

Imagen 1
Objetivo estratégico OEI.02

SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN			
SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO			
DATOS GENERALES		OBJETIVOS ESTRATEGICOS	INDICADORES DE OEI ANEXOS
N°	UNIDAD EJECUTORA	CODIGO DE OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL
1	2184 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 07	PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA EN EL DISTRITO
2	2184 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 05	PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y SUS MEDIOS DE VIDA FRENTE A PELIGROS DE ORIGEN NATURAL Y ANTRÓPICOS
3	2184 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 01	REDUCIR LOS ÍNDICES DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO
4	2184 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 06	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL ORDENADO Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO
5	2184 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 08	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
6	2184 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 02	CONTRIBUIR A LA ACCESIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL DISTRITO
7	2184 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 03	PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y HÁBITOS SALUDABLES EN EL DISTRITO
8	2184 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 04	PROMOVER LA MEJORA DE LA GESTIÓN AMBIENTAL SOSTENIBLE A NIVEL DISTRITAL

Imagen 2
Indicador objetivo estratégico OEI.02

INDICADORES DE OEI		
UNIDAD EJECUTORA RESPONSABLE 2184 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO		
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL OEI.02 - CONTRIBUIR A LA ACCESIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL DISTRITO		
CÓDIGO DEL INDICADOR AEI.02.04	NOMBRE DEL INDICADOR N° DE REGISTRO DE EMPADRONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	
PARÁMETRO DE MEDICIÓN NUMÉRICO	LINEA BASE AÑO(*) 2010	LINEA BASE VALOR 85,67
	VALOR ESPERADO ¹ 87,42	VALOR OBTENIDO ¹ 87,42
% DE AVANCE DEL INDICADOR ² 100,00		

Con respecto al presupuesto asignado para el OEI.02 acción estratégica institucional AEI.02.04 Programas Sociales focalizados para la población del distrito, se puede observar en la siguiente imagen:

Imagen 3
Presupuesto asignado AEI.04 Programas sociales focalizados

ENTIDADES SECCIÓN 1 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS SISTEMA ADMINISTRATIVO DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO ANEXO 1.1 PRESUPUESTO ASIGNADO PARA ACCIONES ESTRATÉGICAS INSTITUCIONALES (AEI) DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)									
Nombre de la entidad (pliega)		: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO							
Departamento - Provincia - Distrito		: LIMA - LIMA METROPOLITANA - SAN JUAN DE LURIGANCHO							
Titular de la entidad		: ALEX GONZÁLES CASTILLO							
Cargo		: ALCALDE							
Período en el cargo		: 2019-2022							
Fecha de corte		: 31 DE OCTUBRE 2022							
Período PEI		: 2019-2025							
N°	Código de UE	Unidad Ejecutora responsable de la Acción Estratégica	Código de Objetivo Estratégico Institucional (OEI)	Código de la Acción Estratégica Institucional (AEI)	Descripción de la Acción Estratégica Institucional (AEI)	Prioridad de la AEI	POI Anual consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIA)	POI Anual Modificado (en ejecución)
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
6	301281 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 02	AEI 02 01	PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR	1	15,000.00	86,200.00	19,600.00
7	301281 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 02	AEI 02 02	PROGRAMAS DE ATENCIÓN INTEGRAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD O PERSONAS CON HABILIDADES DIFERENTES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN LOCAL	2	825,000.00	759,834.00	126,988.00
8	301281 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 02	AEI 02 03	SERVICIO DE DESARROLLO EFICIENTE Y URBANIZADO EN EL DISTRITO	2	407,000.00	454,019.00	676,554.19
9	301281 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 03	AEI 03 01	PROGRAMAS SOCIALES FOCALIZADOS PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO	4	26,564,531.00	26,158,773.00	20,253,843.72
10	301281 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 03	AEI 03 01	APOYO COORDINADO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO	1	0.00	0.00	0.00
11	301281 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 03	AEI 03 02	SERVICIO DE SALUD PREVENTIVO Y ADECUADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DISTRITAL	2	2,165,000.00	3,172,475.00	2,831,620.84
12	301281 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 03	AEI 03 03	PROGRAMA MUNICIPAL DE PROMOCIÓN DE LA CULTURA DEL DISTRITO	3	388,000.00	155,400.00	827.46
13	301281 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OEI 03	AEI 03 04	PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES DE FÁCIL ACCESO PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO	4	408,000.00	1,491,033.00	1,412,751.60

2.2 SISTEMA ADMINISTRATIVO DE CONTROL

En el Sistema RCTCC y TG de la Contraloría sección 1 se han encontrado recomendaciones en informes de control posterior con estado de recomendación pendiente y fecha de vencimiento 30 de diciembre 2020 y en informes de control simultaneo con estado de la situación adversa en proceso.

En las siguientes imágenes 4 y 5 se pueden observar la recomendación pendiente de implementar y la situación adversa en proceso, respectivamente.

2.3 INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS CON LA ENTIDAD

Respecto a los indicadores de eficacia de los programas sociales, en el Sistema RCTCC y TG de la Contraloría sección 2, numero de orden 13 presenta el siguiente: “N° de registro de empadronamiento de los programas sociales”, con unidad de medida número y con sentido esperado del indicador ascendente. Sin embargo, no evidencia la fórmula del indicador, como puede observarse en la siguiente imagen:

Imagen 6

Indicador de eficacia de la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza

SECCION 2 : INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD
Listado de Indicadores

LA CONTRALORÍA
UNIDAD DE LA REPUBLICA

FECHA CORTE: 25/12/2022

Num.	Nombre Indicador	Unidad de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Sector	Fórmula del Indicador	Fuente
8	PORCENTAJE DE RESIDUOS SÓLIDOS NO VALORIZADOS (PROGRAMA DE SEGREGACIÓN).	PORCENTAJE	0	0	60	0	58	68	94	90.5	AMBIENTE	$\% R.S. = (1 - (\text{TOTAL RSRI} / \text{TOTAL RSRI ATASA})) \times 100$	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
9	PORCENTAJE DE POBLACIÓN NO ATENDIDA MEDIANTE EL ADECUADO SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA	PORCENTAJE	0	0	90	0	3	3	3.48	83.2	AMBIENTE	$\frac{\text{ÁREA DE VÍAS COBERTURADAS}}{\text{ÁREA TOTAL DE VÍAS}} \times 100$	SUB GERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
10	KV2 DE ÁREA VERDE CON SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL	NÚMERO	0	0	9600	0	95400	42373	8936	1229	AMBIENTE	$\frac{\text{KV2 DE ÁREA VERDE CON SERVICIO DE MANTENIMIENTO ANUAL}}{\text{ÁREA TOTAL DE VÍAS}} \times 100$	SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE, PARQUE Y JARDINES
11	DEPORTIVAS DE FÁCIL ACCESO PARA LA POBLACIÓN.	PORCENTAJE	0	67	0	0	80	33	50	71	SALUD	$\frac{\text{Nº DE ACCIONES EJECUTADAS}}{\text{Nº DE ACCIONES PREVISTAS}} \times 100$	SUB GERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES
12	EN EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA	PORCENTAJE	0	35	0	0	100	40	30	42	CULTURA MULIER Y	$\frac{\text{Nº DE ACCIONES EJECUTADAS}}{\text{Nº DE ACCIONES PREVISTAS}} \times 100$	SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y DE LUCHA CONTRA LA POBREZA
13	N.º DE REGISTRO DE EMPADRONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	NÚMERO	0	83372	0	0	86348	8147	89693	8742	POBLACIONES VULNERABLES MULIER Y		SUB GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIALES Y DE LUCHA CONTRA LA POBREZA
14	PORCENTAJE DE SEGUIMIENTO DE CASOS ATENDIDOS SERVICIO DE DEMUNIA EFICIENTE Y OPORTUNO EN EL DISTRITO	PORCENTAJE	0	0	0	12	80	7	7	30	POBLACIONES VULNERABLES	$\frac{\text{Nº DE SEGUIMIENTO DE CASOS}}{\text{Nº DE ATENCIONES DE CASOS}} \times 100$	SUB GERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL Y SALUD

2.4 GESTIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS PÚBLICO

En la relación de servicios públicos que brinda la entidad (anexo 13 del titular saliente) de la sección 3 del Sistema RCTCC y TG de la Contraloría, se pueden observar los siguientes servicios públicos relacionados con la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza:

- i) Atención de beneficiarios del vaso de leche, pan TBC y programa de complementación alimentaria.
- ii) Promoción y desarrollo de organizaciones sociales de base.
- iii) Gestión y aseguramiento de la inocuidad alimentaria.
- iv) Gestión del programa vaso de leche.
- v) Gestión de programas de complementación alimentaria.
- vi) Apoyo a comunidades de bajos recursos y focalización de hogares SISFOH.

En la siguiente imagen, se pueden observar los servicios públicos y su condición.

Imagen 7

Relación de servicios públicos que brinda la entidad de la sección 3 del Sistema RCTCC y TG

ANEXO 13

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

2184 - MD SAN JUAN DE LURIGANCHO-LIMA
LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO

TITULAR DE LA ENTIDAD :
CARGO :
PERIODO EN EL CARGO : DEL AL

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES BRINDA LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS:

N°	Unidad Ejecutora	Sector del servicio público	Grupo	Servicios Públicos	Tipo de Servicio público	Condición
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OTROS	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES COMUNITARIAS (CAPACITACIONES Y SIMULACROS)	SERVICIO	APLICA
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OTROS	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN EN ACTIVIDADES ECONÓMICAS	SERVICIO	APLICA
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OTROS	BIENESTAR SOCIAL	PROGRAMAS DE ATENCIÓN DE ADOLESCENTES, MUJERES Y POBLACIONES VULNERABLES	SERVICIO	APLICA
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	OTROS	BIENESTAR SOCIAL	ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL VASO DE LECHE, PAN TBC Y PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	SERVICIO	APLICA
20	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	SERVICIO	NO APLICA
21	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	CULTURA	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	SERVICIO	NO APLICA
29	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	AGRARIO Y DE RIEGO	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA	SERVICIO	NO APLICA
30	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	SERVICIO	NO APLICA
35	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	SERVICIO	NO APLICA
50	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH	SERVICIO	NO APLICA

2.5 AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ENTREGADOS POR LA ENTIDAD

Respecto a la sección 4, se ubican los servicios públicos: i) apoyo a las comunidades de bajos recursos y focalización de hogares SISFOH, ii) gestión y aseguramiento de la inocuidad alimentaria y iii) atención de beneficiarios de vaso de leche, pan TBC, programa de complementación alimentaria en la condición de EVALUADOS y el servicio de iv) promoción y desarrollo de organizaciones sociales de base en condición de POR EVALUAR, en la siguiente imagen se puede apreciar el listado de servicios y su condición:

Imagen 8

Listado de servicios públicos brindados por la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza y su condición

AUTOEVALUACIÓN DEL SERVICIO

Listado de servicios públicos



CUENTA CON UN TOTAL DE 3 SERVICIO(S) PÚBLICO(S) POR ACTUALIZAR.

N°	SERVICIO PÚBLICO	FUENTE	ESTADO EVALUACION	ULTIMA FECHA DE MODIFICACION	EVALUAR
1	AYUDAS ALIMENTARIAS DE BASE PARA BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE Hogares y SIFOH	EXTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
2	GESTIÓN DE RESOLUCIONES DE FISCALIZACIÓN Y ACTIVIDADES AFILIADAS EN LA ENTIDAD	EXTERNA	POR EVALUAR	24/12/2022	⊙
3	GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA	EXTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
4	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	EXTERNA	EN EVALUACIÓN	24/12/2022	⊙
5	PREPARACION Y ENTREGA DE ALIMENTOS A LAS COMUNIDADES	EXTERNA	EN EVALUACIÓN	24/12/2022	⊙
6	PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	EXTERNA	POR EVALUAR	24/12/2022	⊙
7	EMISION DE RESOLUCIONES COACTIVAS	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
8	EMISION DE CONSTANCIAS DE NO ADEUDO	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
9	ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CONTRIBUYENTE EN MATERIA TRIBUTARIA	INTERNA	EN EVALUACIÓN	24/12/2022	⊙
10	EMISION DE ORDENANZA Y NORMAS TRIBUTARIAS	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
11	PROCESOS DE FISCALIZACIÓN EN MATERIA TRIBUTARIA	INTERNA	EN EVALUACIÓN	24/12/2022	⊙
12	SERVICIOS DE REGISTRO CIVILES	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
13	GESTION DE TRAMITE DOCUMENTARIO	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
14	GESTION DE TRAMITE DOCUMENTARIO	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
15	GENERACION NORMAS GESTIONADAS EN LA SECRETARIA GENERAL	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
16	EMISION DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
17	PARTICIPACION VECINAL	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
18	ATENCIÓN DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CULTURA Y DEPORTE	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
19	ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DE VASO DE LECHE PAN TBC PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙
20	COMUNICACIÓN RAPIDA Y EFECTIVA DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES A LA POBLACIÓN	INTERNA	EVALUADO	24/12/2022	⊙

2.5.1 SISFOH

SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

SERVICIO PÚBLICO

APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH

Última fecha de modificación:
24/12/2022

AUTOEVALUACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?

Responder

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PÚBLICO

- A. Poca difusión de los programas sociales que brinda el municipio
- B. Deficiencia en el cumplimiento de las acciones y ejecuciones, según su plan operativo

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Numero de registro de empadronamiento de los Programas Sociales

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

- A. Participación en las reuniones de trabajo con los representantes del MIDIS, para un trabajo articulado.
- B. Atención al vecino del distrito en el local de Programas Sociales para brindar la información respecto a los requisitos que tienen presentar.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

- A. Contar con un padrón de beneficiarios que se actualiza permanentemente, manteniendo una población beneficiaria acorde con la

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr eficiencia en la provisión del servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?

Responder

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

- A. El Programa Social de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) cuenta con una coordinadora a cargo para la ejecución de las funciones formando un equipo de trabajo.
- B. Coordinación telefónica con los beneficiarios para brindarles información respecto al estado de su empadronamiento.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Con la coordinación directa entre la coordinadora y los representantes del MIDIS, se logra cumplir con las actividades programadas en los tiempos establecidos.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

La comunicación, intercambio de información o remisión documentaria a través de los correos electrónicos con las instituciones públicas, permiten la reducción de material logístico.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

- A. Reactivación de la atención presencial mediante las ventanillas del local de programas sociales

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la calidad en el servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?

Responder

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

- A. Poca personal para la atención de Empadronamientos en el Distrito.
- B. Deficiente unidades tecnológicas, muchas de ellas en mal estado
- C. Carencia de movilidad para el traslado del personal a los distintos puntos de atención.
- D. Falta de manejo y ejecución de los planes estratégicos para la atención de la Unidad Local de Empadronamiento.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

- A. Mejoramiento de la atención al adulto mayor en el local de programas sociales
- B. Distribución de útiles de bioseguridad al adulto mayor en el local de programas sociales.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Empadronamiento a los adultos mayores para obtener el beneficio del programa pensión

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH resuelva el problema de la población (eficacia) durante el período en el cargo?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Completar el desarrollo de los servicios de apoyo a las comunidades de bajos recursos.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

- A. Mejorar la calidad de vida de las comunidades de bajos recursos.
- B. Mejorar la calidad de vida de las comunidades de bajos recursos.
- C. Mejorar la calidad de vida de las comunidades de bajos recursos.

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH se entregue con oportunidad durante el período en el cargo?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

El servicio de apoyo a las comunidades de bajos recursos se entregaba con oportunidad.

5.2 SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL FINAL DE LA GESTIÓN

El servicio de apoyo a las comunidades de bajos recursos se entregaba con oportunidad.

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el período a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (económica) en la gestión del servicio APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Los recursos financieros se utilizaban adecuadamente.

6.2 MEDIDAS Y OPORTUNIDAD PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

- A. Mejorar la calidad de vida de las comunidades de bajos recursos.
- B. Mejorar la calidad de vida de las comunidades de bajos recursos.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Los recursos financieros se utilizaron adecuadamente.

Anexo SISFOH

FORMATO N° 2

ESTRUCTURA DEL INFORME DE GESTION

SITUACION AL INICIO DE LA GESTION

La Oficina de la Unidad Local de Empadronamiento (ULE) se encuentra a la fecha atendiendo por dos ventanillas las consultas de los usuarios y/o beneficiarios de los programas sociales

Actualmente estamos atendiendo las solicitudes de empadronamiento de manera presencial y a la vez realizando el empadronamiento de los hogares que tienen CSE POR VENCER.

METAS PROPUESTAS PARA LA GESTION

TOTAL DE EMPADRONAMIENTOS

2019 : 12055

2020: 3160

2021: 13388

2022: 5716

LOGROS Y RESULTADOS OBTENIDOS DURANTE LA GESTION

- Archivamiento y resguardo de la fichas del S100 Y FSU
- Mayor cantidad de empadronamiento a respecto a años anteriores
- Reducción del tiempo para brindar los resultados de la CSE
- Registro de S100 y FSU al sistema en un tiempo menor y establecido por el MIDIS
- Monitoreo de nuestro personal en campo
- Ejecución del operativo piloto bicentenario 2021 donde se ha llegado empadronar a las casas mas lejanas de las 18 comunas

AGENDA PENDIENTE AL CONDUCIR LA GESTION

- HOGARES PENDIENTES DE EMPADRONAMIENTO

2.5.2 PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA)

SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

REIDOPAR

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

SERVICIO PÚBLICO

GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA

Alternativa de rendición de cuentas

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?

3.1 MEJORA DE PROCESOS-REDUCCIÓN DE TAREAS EN EL PROCESO

3.1.1 MEJORA DE PROCESOS-REDUCCIÓN DE TAREAS EN EL PROCESO

3.1.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

3.1.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

3.1.4 REDUCCIÓN DE RIESGOS

3.1.5 REDUCCIÓN DE ERRORES

3.1.6 REDUCCIÓN DE RECLAMOS

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr eficiencia en la provisión del servicio GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?

3.1 MEJORA DE PROCESOS-REDUCCIÓN DE TAREAS EN EL PROCESO

A. B. C. D. E. F. G. H. I. J. K. L. M. N. O. P. Q. R. S. T. U. V. W. X. Y. Z.

3.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

3.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

3.4 REDUCCIÓN DE RIESGOS

3.5 REDUCCIÓN DE ERRORES

3.6 REDUCCIÓN DE RECLAMOS

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la calidad en el servicio GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?

Responder

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

- A. Poco personal para la atención a los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria.
- B. Deficiente unidades tecnológicas, muchas de ellas en mal estado.
- C. Falta de manejo y ejecución de los planes estratégicos para la atención de los programas sociales.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

- A. Mejoramiento de la atención al adulto mayor en el local de programas sociales
- B. Fiscalización de los productos entregados al programa de Complementación Alimentaria
- D. Entrega de los productos en sus domicilios a los pacientes prostrados del PANTBC, de acuerdo a las indicaciones de la licenciada de la enfermería de la posta médica.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

- Subsidios entregados a las madres de los comedores populares para la compra de productos alimenticios que son usados a beneficio de la población

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA resuelva el problema de la población (eficacia) durante el período en el cargo?

Responder

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Contribuir a la accesibilidad de los programas sociales para la población vulnerable del distrito.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

- A. Mejoramiento de la calidad del servicio dentro de la gestión administrativa.
- C. Gestión para la entrega de los subsidios a las madres de los comedores populares.

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA se entregue con oportunidad durante el período en el cargo?

Responder

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

- A. Desconocimiento de la población, para ser beneficiarios de un programa social que brinda la municipalidad.
- B. Carencia de espacios para atención al beneficiario en el local de programas sociales.
- C. Desconocimiento del personal en los procesos y atención a los beneficiarios de los programas sociales.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

- A. Apertura de los espacios en el local de programas sociales para la atención de los beneficiarios.
- B. Visitas domiciliarias para el empadronamiento a los casos sociales vulnerables
- C. Cumplimiento del reparto de los productos alimenticios al Programa de Complementación Alimentaria.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

- A. Se cuenta con un cronograma de reparto de los productos para el Programa de Complementación Alimentaria.
- B. Se encuentra en proceso la adquisición de insumos alimenticios para el 2023.
- D. Trabajo articulado con las instituciones y la municipalidad a beneficio de la población de San Juan de Lirio.

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el período a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (economía) en la gestión del servicio GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?

Responder

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

La Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza, contó con recursos que se ejecutaron racionalmente para la mejora de la gestión.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

- A. Ejecución eficiente de los planes y programas según el cronograma de trabajo.
- B. Coordinación constante con las áreas vinculadas de la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha contra la Pobreza.
- C. Suscripción de un convenio entre el Programa de Complementación Alimentaria y el MIDIS por 4 años (hasta diciembre del 2023) a fin de tener el presupuesto asignado sin retrasos y adquirir sin dificultades los productos alimenticios.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

- A. Continuidad de la ejecución financiera para una eficiente racionalización de los recursos
- B. Al finalizar la gestión se habrá ejecutado al 100 % el presupuesto asignado al Programa de Alimentación Complementaria.

Anexo PCA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

**PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN
ALIMENTARIA (PCA)**

N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	CAJA
1	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	1	01-300	2021	CAJA 06- 2021
2	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	2	334-667	2021	
3	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	3	668-1001	2021	
4	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	4	1002-1335	2021	
5	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	5	1336-1669	2021	
6	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	6	1670-2003	2021	
7	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	7	2004-2337	2021	
8	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	8	2338-2671	2021	
9	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	9	2672-3005	2021	
10	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	10	3006-3339	2021	
11	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	11	3340-3673	2021	
12	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	12	3674-4007	2021	
13	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	13	4008-4341	2021	
14	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	14	4342-4675	2021	
15	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	15	4676-5009	2021	
16	ACTAS DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	16	5010-5343	2021	
17	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	17	5344-5677	2021	CAJA 07- 2021
18	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	18	5678-6011	2021	
19	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	19	6012-6345	2021	
20	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	20	6346-6679	2021	
21	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	21	6680-7013	2021	
22	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	22	7014-7347	2021	
23	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	23	7348-7681	2021	
24	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	24	7682-8015	2021	
25	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	25	8016-8349	2021	
26	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	26	8350-8683	2021	
27	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	27	8684-9017	2021	
28	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	28	9018-9351	2021	
29	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	29	9352-9685	2021	
30	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	30	9686-10019	2021	
31	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	31	10020-10353	2021	
32	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	32	10354-10687	2021	
33	BALANCE DE COMEDORES	BALANCE DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	33	10688-11021	2021	
34	ACTAS DE SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	34	11022-11355	2021	CAJA 08- 2021
35	ACTAS DE SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	35	11356-11689	2021	
36	ACTAS DE SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	36	11690-12023	2021	
37	ACTAS DE SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	37	12024-12357	2021	
38	ACTAS DE SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	38	12358-12691	2021	
39	ACTAS DE ENTREGA DE KITS DE LIMPIEZA	REPARTO DE KITS DE LIMPIEZA PARA LOS COMEDORES POPULARES PCA	39	12692-13025	2021	
40	ACTAS DE ENTREGA DE KITS DE LIMPIEZA	REPARTO DE KITS DE LIMPIEZA PARA LOS COMEDORES POPULARES PCA	40	13026-13359	2021	
41	ACTAS DE COMPROMISO	ACTAS DE COMPROMISOS PARA HACERLE PAZ A LOS INGRESOS	41	13360-13693	2021	
42	ACTAS DE SUPERVISIÓN	SUPERVISIÓN A LOS CENTROS DE ATENCIÓN DEL PCA	42	13694-14027	2021	
43	ACTAS DE ENTREGA DE KIT DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS COMEDORES POPULARES POR ADECI	43	14028-14361	2021	
44	FOTOS DE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS	FOTOS DE RECEPCIÓN DE ALIMENTOS	44	14362-14695	2021	
45	MINUTOS DE REUNIONES PCA	COPIAS DE DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PCA	45	14696-15029	2021	
46	MINUTOS DE SUPERVISIÓN PCA	DOCUMENTOS DE INFORMES DEL SUPERVISOR DEL PCA	46	15030-15363	2021	

Cuadro 02 – Documentos PCA 2021



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN JUAN DE LURIGANCHO**

**PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN
ALIMENTARIA (PCA)**

N°	TIPO DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	N° DE TON	N° FOLIO	AÑO	N° DE CATA OFICIA
1	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	1	001 - 419	2022	Paquete 01 - 2022
2	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	2	416 - 849	2022	
3	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	3	850 - 1312	2022	
4	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	4	1313 - 1581	2022	
5	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	5	1582 - 2121	2022	
6	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	6	2122 - 2509	2022	
7	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	7	2510 - 3143	2022	Paquete 02 - 2022
8	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	8	3144 - 3619	2022	
9	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	9	3620 - 4096	2022	
10	ACTA DE SUPERVISION	SUPERVISION A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	10	4077 - 4656	2022	Paquete 03 - 2022
11	ACTA DE SUPERVISION	SUPERVISION A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	11	4657 - 5159	2022	
12	ACTA DE SUPERVISION	SUPERVISION A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	12	5160 - 5711	2022	
13	ACTA DE SUPERVISION	SUPERVISION A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	13	5712 - 6376	2022	
14	ACTA DE SUPERVISION	SUPERVISION A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	14	6379 - 6974	2022	
15	ACTA DE SUPERVISION	SUPERVISION A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	15	6975 - 7445	2022	Paquete 04 - 2022
16	ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	16	6745 - 7070	2022	
17	ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	17	7032 - 7413	2022	
18	ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	18	7414 - 7747	2022	
19	ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	19	7748 - 8101	2022	
20	ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	20	8092 - 8425	2022	Paquete 05 - 2022
21	ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	21	8426 - 8759	2022	
22	ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	22	8760 - 9093	2022	
23	ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	23	9094 - 9427	2022	
24	ACTA DE ENTREGA DE ALIMENTOS	REPARTO DE ALIMENTOS A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	24	9428 - 9761	2022	
25	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	25	9762 - 10291	2022	Paquete 06 - 2022
26	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	26	10292 - 10796	2022	
27	FORMATO DE BALANCE DE COMEDORES	BALANCES DEL SUBSIDIO PARA COMEDORES POPULARES PCA	27	10797 - 11322	2022	
28	ACTAS DE SUPERVISION	SUPERVISION A LOS CENTROS DE ATENCION DEL PCA	28	11304 - 11673	2022	
29	COPA DE APERTURA DE CUENTA A COMEDORES	COPA DE CUENTAS BANCARIAS DE COMEDORES POPULARES SUBSIDIADOS	29	11674 - 12007	2022	
30	COPA DE APERTURA DE CUENTA A COMEDORES	COPA DE CUENTAS BANCARIAS DE COMEDORES POPULARES SUBSIDIADOS	30	12008 - 12334	2022	
31	INFORMES DEL SUPERVISOR 2022	DOCUMENTOS E INFORMES DEL SUPERVISOR PCA	31	12335 - 12442	2022	

Cuadro 03 – Documento PCA 2022

Asimismo, hago mención a usted que durante el periodo 2020 hasta el 2022 se ha cumplido de forma óptima con la gestión del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) obteniendo los resultados esperados.

Por otro parte, adjunto al presente documento el Anexo 14 relacionado al **RESULTADOS DE LA GESTION DE TITULAR POR CADA SERVICIO PUBLICO DEL INFORME DE RENDICIONES DE CUENTAS**, Formato que contiene información correspondiente a esta área

Finalmente, se remite los documentos de forma física y virtual a su despacho a fin de cumplir lo solicitado.

Atentamente


NEAL BALTAZAR LICAS
SUPERVISOR DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

2.5.3 VASO DE LECHE, PAN TBC, PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

REPOSAR

RESULTADOS DE LA GESTIÓN DEL TITULAR POR CADA SERVICIO PÚBLICO

SERVICIO PÚBLICO

ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DE VASO DE LECHE, PAN TBC, PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

Última fecha de modificación:
2019-07-10

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio ATENCION DE BENEFICIARIOS DE VASO DE LECHE, PAN TBC, PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA?

1.1. PLAN DE MEJORA DEL SERVICIO PÚBLICO

1.1.1

1.1.1.1

1.1.1.2

1.1.1.3

1.1.1.4

1.1.1.5

1.1.1.6

1.1.1.7

1.1.1.8

1.1.1.9

1.1.1.10

1.1.1.11

1.1.1.12

1.1.1.13

1.1.1.14

1.1.1.15

1.1.1.16

1.1.1.17

1.1.1.18

1.1.1.19

1.1.1.20

1.1.1.21

1.1.1.22

1.1.1.23

1.1.1.24

1.1.1.25

1.1.1.26

1.1.1.27

1.1.1.28

1.1.1.29

1.1.1.30

1.1.1.31

1.1.1.32

1.1.1.33

1.1.1.34

1.1.1.35

1.1.1.36

1.1.1.37

1.1.1.38

1.1.1.39

1.1.1.40

1.1.1.41

1.1.1.42

1.1.1.43

1.1.1.44

1.1.1.45

1.1.1.46

1.1.1.47

1.1.1.48

1.1.1.49

1.1.1.50

1.1.1.51

1.1.1.52

1.1.1.53

1.1.1.54

1.1.1.55

1.1.1.56

1.1.1.57

1.1.1.58

1.1.1.59

1.1.1.60

1.1.1.61

1.1.1.62

1.1.1.63

1.1.1.64

1.1.1.65

1.1.1.66

1.1.1.67

1.1.1.68

1.2. EVALUACIONES Y OTRAS ACCIONES

1.2.1

1.2.1.1

1.2.1.2

1.2.1.3

1.2.1.4

1.2.1.5

1.2.1.6

1.2.1.7

1.2.1.8

1.2.1.9

1.2.1.10

1.2.1.11

1.2.1.12

1.2.1.13

1.2.1.14

1.2.1.15

1.2.1.16

1.2.1.17

1.2.1.18

1.2.1.19

1.2.1.20

1.2.1.21

1.2.1.22

1.2.1.23

1.2.1.24

1.2.1.25

1.2.1.26

1.2.1.27

1.2.1.28

1.2.1.29

1.2.1.30

1.2.1.31

1.2.1.32

1.2.1.33

1.2.1.34

1.2.1.35

1.2.1.36

1.2.1.37

1.2.1.38

1.2.1.39

1.2.1.40

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo en el cargo para lograr eficiencia en la provisión del servicio ATENCION DE BENEFICIARIOS DE VASO DE LECHE, PAN TBC, PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA?

2.1. REDUCCION DE TIEMPOS

2.1.1

2.1.1.1

2.1.1.2

2.1.1.3

2.1.1.4

2.1.1.5

2.1.1.6

2.1.1.7

2.1.1.8

2.1.1.9

2.1.1.10

2.1.1.11

2.1.1.12

2.1.1.13

2.1.1.14

2.1.1.15

2.1.1.16

2.1.1.17

2.1.1.18

2.1.1.19

2.1.1.20

2.1.1.21

2.1.1.22

2.1.1.23

2.1.1.24

2.1.1.25

2.1.1.26

2.1.1.27

2.1.1.28

2.1.1.29

2.2. REDUCCION DE COSTOS

2.2.1

2.2.1.1

2.2.1.2

2.2.1.3

2.2.1.4

2.2.1.5

2.2.1.6

2.2.1.7

2.2.1.8

2.2.1.9

2.2.1.10

2.2.1.11

2.2.1.12

2.2.1.13

2.2.1.14

2.2.1.15

2.2.1.16

2.2.1.17

2.2.1.18

2.2.1.19

2.2.1.20

2.2.1.21

2.2.1.22

- A. La comunicación, intercambio de información o remisión documental a través de los correos electrónicos con las instituciones públicas, permiten la reducción de material logístico
- B. La digitalización de los procesos reduce los costos ya que se prescinde de utilizar las hojas autocopiativas que se requieren para la remisión documental.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

- A. Reactivación de la atención presencial mediante las ventanillas del local de programas sociales
- B. Atención oportuna de los casos sociales
- C. Visitas domiciliarias para el empadronamiento
- D. Mesas de trabajo con las 4 representantes del vaso de leche
- E. Comunicación constante con las madres de los comedores populares
- F. Entrega de los productos alimenticios a los programas de PANTBC, PCA Y PVL

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la calidad en el servicio ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DE VASO DE LECHE, PAN TBC, PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA?

Responder

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

- A. Poco personal para la atención a los distintos programas
- B. Deficiente unidades tecnológicas, muchas de ellas en mal estado
- C. Carencia de movilidad para el traslado del personal a los distintos puntos de atención (empadronamientos, visitas a las postas médicas, fiscalización de comedores y reparto para el vaso de leche)
- D. Falta de manejo y ejecución de los planes estratégicos para la atención de los programas sociales.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

- A. Mejoramiento de la atención al adulto mayor en el local de programas sociales
- B. Distribución de útiles de bioseguridad al adulto mayor y pacientes de TBC, para su atención en el local de programas sociales.
- C. Fiscalización de los productos entregados al programa de PCA y PVL.
- D. Entrega de los productos en sus domicilios a los pacientes prostrados del PANTBC, de acuerdo a las indicaciones de la licenciada de la enfermería de la posta médica.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

- A. Empadronamiento a los adultos mayores para obtener el beneficio del programa pensión 65
- B. Entrega de los productos alimenticios a los pacientes del PANTBC, para contribuir con su mejora en su salud
- C. Reparto de leche y hojuelas a los 43 centros de acopio del distrito del programa vaso de leche
- D. Subsidios entregados a las madres de los comedores populares para la compra de productos alimenticios que son usados a beneficio de la población.

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DE VASO DE LECHE, PAN TBC, PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA resuelva el problema de la población (eficacia) durante el período en el cargo?

Responder

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Contribuir a la accesibilidad de los programas sociales para la población vulnerable del distrito.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

- A. Mejoramiento de la calidad del servicio dentro de la gestión administrativa.
- B. Atención de los casos sociales reportados en el local de programas sociales o a través de mesa de partes de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.
- C. Distribución del producto alimenticio al programa del vaso de leche durante 52 semanas.
- D. Los beneficiarios del programa vaso de leche son de 74145 personas de 0 a 13 años.
- E. Contribución al mejoramiento de la salud a los pacientes de TBC a través de los productos alimenticios que se le otorga.
- F. Brindar una calidad de vida a los adultos mayores del distrito que son beneficiados con el programa Pensión 65
- G. Gestión para la entrega de los subsidios a las madres de los comedores populares.

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio ATENCIÓN DE BENEFICIARIOS DE VASO DE LECHE, PAN TBC, PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA se entregue con oportunidad durante el período en el cargo?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

- A. Desconocimiento de la población, para ser beneficiarios de un programa social que brinda la municipalidad
- B. Carencia de espacios para atención al beneficiario en el local de programas sociales
- C. Desconocimiento del personal en los procesos y atención a los beneficiarios de los programas sociales

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

- A. Apertura de los espacios en el local de programas sociales para la atención de los beneficiarios
- B. Visitas domiciliarias para el empadronamiento a los casos sociales vulnerables
- C. Cumplimiento del reparto de los productos alimenticios a los programas de PANTBC, PCA y PVL, según su programación establecida
- D. Coordinación entre supervisores y representantes de los programas sociales para el cumplimiento de sus metas.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

- A. Se cuenta con un cronograma de reparto de los productos alimenticios por cada programa social.
- B. Se encuentra en proceso la adquisición de insumos alimenticios para el 2023
- C. Se encuentran en proceso los registros de aprobación para los beneficiarios del Programa Pensión 65.
- D. Trabajo articulado con las instituciones y la municipalidad a beneficio de la población de San Juan de Lurigancho.

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el periodo a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (economía) en la gestión del servicio ATENCION DE BENEFICIARIOS DE VASO DE LECHE, PAN TBC, PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA?

6.00.00.01

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

La Supervisión de Programas Sociales de la Unidad contra la Pobreza, contó con recursos que se ejecutaron racionalmente para la ejecución de la gestión.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

- A. Desplazamiento de las actividades y programas de gestión a regular en el día.
- B. Control de los recursos financieros en el momento de la ejecución de las actividades.
- C. Desplazamiento de las actividades de gestión a regular en el momento de la ejecución de las actividades.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

- A. Desplazamiento de las actividades y programas de gestión a regular en el día.
- B. Control de los recursos financieros en el momento de la ejecución de las actividades.
- C. Desplazamiento de las actividades de gestión a regular en el momento de la ejecución de las actividades.

Anexo PVL, PAN TBC, PCA

PANTBC

1. Situación al inicio de la gestión.

- Al inicio de la Gestión no se contó con toda la información en relación respecto al PAN TBC.

2. Metas propuestas para la gestión.

- Llegar a entregar la mayor cantidad de canastas a los pacientes con tuberculosis (PANTBC)
- Tener una buena comunicación con todos los centros de salud Minsa y Essalud.
- Brindar un mejor servicio de atención en el recojo de sus canastas a los pacientes con tuberculosis.

3. Logros y resultados obtenidos durante la gestión

- Mejor comunicación con todos los centros de salud Minsa y Essalud
- Reducción en los tiempos de la entrega de las canastas a los pacientes con tuberculosis.
- Apoyo con el traslado de las canastas a los pacientes postrados o que presenten alguna dificultad al recoger sus productos, todo en coordinación con las licenciadas de los centros de salud.

4. Agenda pendiente al conducir la gestión.

- Entrega de canastas correspondiente al mes de diciembre.
- Envío de actas por medio de los diferentes centros de salud
- Elaboración de actas correspondientes a los diferentes centros de salud

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

1. Situación al inicio de la gestión.

El Programa Vaso de Leche (PVL) no encontró ningún tipo de información de los Beneficiarios en atención por parte del PVL ni en físico ni virtual, no hubo Padrones de los Beneficiarios, ninguna Base de datos de los Centros de Acopio ni información de ningún tipo, solo se encontró pecosas de distribución de los meses anteriores con escritura a mano que sirvió de referencia para poder seguir atendiendo a los Beneficiarios del Programa Vaso de Leche hasta que nos pongamos al corriente en cuanto a información y realicemos nuestra propias medidas para un mejor desarrollo de las actividades del PVL.

2. Metas propuestas para la gestión.

Dentro de las metas que nos propusimos para la mejor atención del Programa Vaso de Leche indico las siguientes:

- Reempadronamiento General de los Beneficiarios del Programa Vaso de Leche. Para poder identificar la cantidad de Beneficiarios, comités, pueblos y centros de acopio existentes.
- Distribución de los Insumos por prioridades, Leche entera y Hojuela de Avena, según indica la norma.
- Digitalización de las Pecosas de Distribución.

3. Logros y resultados obtenidos durante la gestión.

- Digitalización de las Pecosas de Distribución, cambiando la modalidad que se venia dando (manual) para un mejor control.
- Supervisiones para verificar el uso adecuado de los insumos.
- Digitación de todos los Beneficiarios al MIDIS en el aplicativo RUB PVL (registro único de Beneficiarios del Programa Vaso de Leche).
- Campañas gratuitas de DNI para los beneficiarios del PVL.

- Reportes trimestrales al día a la Contraloría General de la República, de las cantidades distribuidas y presupuesto utilizado.
- Distribución de los insumos oportunamente cada semana

4. Agenda pendiente al conducir la gestión.

- Creación de un Programa para el Programa Vaso de Leche, que indique la base de datos de los Beneficiarios y también el control de las Raciones distribuidas
- Implementación de Computadoras para el Programa Vaso de Leche.

2.6 SECCIÓN 5

El Estado de registro de SERVICIOS BÁSICOS se encuentra en PROCESO como se puede evidenciar en la Imagen 9 y en el registro de CONFLICTO SOCIAL se encuentra identificado como conflicto la ATENCIÓN OPORTUNA A LOS GRUPOS VULNERABLES DEL DISTRITO como se puede observar en la Imagen 10.

Imagen 9
Registro de Servicios Básicos en Proceso

Estado de registro - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

N°	TRANSFERENCIA DE GESTIÓN	ESTADO DE REGISTRO	ULTIMA FECHA DE MODIFICACION	ACCION
1	ASUNTOS PRIORITARIOS	FINALIZADO	24/12/2022	⊙
2	SERVICIOS BÁSICOS	EN PROCESO	08/09/2022	⊙
3	NEGOCIACIÓN COLECTIVA	EN PROCESO	08/09/2022	⊙
4	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	FINALIZADO	24/12/2022	⊙
5	CONFLICTOS SOCIALES	FINALIZADO	24/12/2022	⊙
6	GESTIÓN DOCUMENTAL	FINALIZADO	24/12/2022	⊙

Imagen 10
Registro de Conflicto Social

Conflicto Social

Conflicto social identificado

ATENCIÓN OPORTUNA A LOS GRUPOS VULNERABLES DEL DISTRITO

195 caracteres(es) restante(s)

Ubicación

DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

215 caracteres(es) restante(s)

Acciones realizadas para solucionar el conflicto

1. MEJOR PLANIFICACION DE ACCIONES SOCIALES.
2. EMPADRONAMIENTO A TODOS LOS HOGARES DEL DISTRITO PARA CONTAR CON UN PADRON ACTUALIZADO.

1092 caracteres(es) restante(s)

Acciones Pendientes

1. HOGARES PENDIENTES DE EMPADRONAMIENTO.
2. CREACION DE UN PROGRAMA PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE, QUE INDIQUE LA BASE DE DATOS DE LOS BENEFICIARIOS Y TAMBIEN EL CONTROL DE LAS RACIONES DISTRIBUIDAS.
3. ELABORACION DE ACTAS CORRESPONDIENTES A LOS DIFERENTES CENTROS DE SALUD.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente

Ericka Otárola Guillén

INFORME N°001

Arq. DANIEL NUÑEZ CAMPAÑA

Miembro encargado del equipo de la Gerente de Desarrollo Urbano

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTION

REFERENCIA : a) Carta N°029-2022-20/ETTE

b) Acta de trabajo de equipo de transferencia del Titular saliente y del Titular

entrante correspondiente a la Gerencia Municipal de San Juan de Lurigancho

c) Revisión de la información recabada de la Sub Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas

FECHA : SJL, 28 de Diciembre de 2022

Por lo presente le informo el estado de las coordinaciones con los funcionarios de la municipalidad de Ate de la Gerencia de Infraestructura y Urbanismo en el Marco del Proceso de Transferencia:

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

De las reuniones sostenidas se ha tomado conocimiento de las siguientes áreas componentes de la gerencia.

SUB GERENCIA DE DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS

En atención al Acta de trabajo de equipo de transferencia de la referencia b) me dirijo a Usted como miembro encargado del equipo de la Gerencia de Desarrollo Urbano conforme a la referencia a), para informarle que con fecha 19 de Diciembre siendo las 10.00 am., se efectuó la reunión con el Arq. José Segundo Vela Ramírez Sub Gerente de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, a efectos de recabar la información solicitada mediante Acta de trabajo del equipo de transferencia, la misma que paso a informar:

- 1) Se solicitó información del personal activo de la Sub Gerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas, la misma que detallan a continuación.

PERSONAL DE LA SUB GERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS			
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	MONTO
1	LUNA URBIZAGASTEGUI KEVIN EUGENIO	Geógrafo	4500
2	POMA CACERES ANDRES MANUEL	Bachiller en Arquitectura	3500
3	ERWIN DE LA CRUZ SALAZAR	Ing. Geógrafo	4500
4	MILAGROS ITALIANO MALASQUEZ	Abogada	4500
5	KARLA LISSETH PEJERREY SAURIN	Asistente Administrativo	3500
6	JULISSA VICTORIA BERROSPI VARGAS	Ing. Industrial	4500

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA
SOBERANÍA NACIONAL”**

7	GUTIERREZ CASTRO NOEMI JUSTINA	Apoyo Administrativo	3500
8	SOTELO LUCERO JOHAN STEVEN	Asistente Administrativo	2000
9	SULLON CARRASCO WILFREDO	Personal Nombrado	

- 2) Se nos proporcionó la relación de miembros de la Comisión Técnica calificadora de Proyectos de la especialidad de Arquitectura, manifestando que se reúnen en forma virtual los días miércoles, no contando con un profesional Supervisor de Obras acreditado conforme lo señala la ley 29090:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN TECNICA CALIFICADORA DE PROYECTOS		
Nº	APELLIDO Y NOMBRES	CARGO
1	VELA RAMIREZ JOSE SEGUNDO	Presidente de la Comisión y representante da la MDSJL
2	TEODORO RODRIGUEZ JHONY DAVID	Delegado de Colegio de Arquitectos del Perú (CAP)
3	DEXTRE MORIMOTO EDUARDO RAUL	Delegado de Colegio de Arquitectos del Perú (CAP)
4	YAMOCA JANETH	Delegado coordinados del CAP.

- 3) Se nos proporcionó la relación Expedientes de Habilitación Urbana de Oficio solicitadas en los periodos del 2019 al 2022, cabe señalar que solo se vieron seis (6) expedientes de los cuales no se atendió ninguno, tal como se muestra en la presente relación:

EXPEDIENTES DE HABILITACION URBANA DE OFICIO 2019-2022					
NUM.	EXPEDIENTES	SOLICITANTE	CENTRO POBLADO	ACTO EMITIDO	FECHA
1	Exp. N°120190023046 y anexo D.S. N°21117-2021 D.S. N°2934-2022 Exp. N°25853-2022	FERNANDO SUAREZ PARIACHI	SUB LOTE 12 DEL LOTE 12 MZ. B URB. ZARATE - ZONA RUSTICA	CARTA N°519-2022-SGOPHU-GDU/MDSJL	24/08/2022
2	Exp. N°13842-V1-2019 Exp. N°19213-2021	MIGUEL RODRIGO OROSCO	URBANIZACIÓN NUEVA ERA	MEMO. 246-2021-SGOPHU	15/10/2021
3	Exp. N°14080-C1-2019 Exp. N°13552-2022	COOPERATIVA DE VIVIENDA EL VALLE LTDA. 507	MZ. K LOTES ACUMULADOS 1,2,3,4 URB. CAMPOY PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA	CARTA N°656-2022-SGOPHU-GDU/MDSJL	16/11/2022
4	Exp. N°120200006392 Exp. N°10420-2020 Exp. N°9351-	CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL	SECTOR N°7 MZ. G URB. LOS JARDINES DE SAN JUAN	CARTA N°518-2022-SGOPHU-GDU/MDSJL	24/08/2022

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA
SOBERANÍA NACIONAL”**

	2022 Exp. N°23382-2022				
5	I20200006393 Exp. N°10423-2020	CAJA DE PENSIONES MILITAR POLICIAL	SECTOR 8-9-11 MZ. G URB. LOS JARDINES DE SAN JUAN	EN PROCESO	
6	Exp. N°23406-2022 Exp. N°35580-2022	ASOC. DE VIVIENDA LA PLANICIE DE CANTO GRANDE	PREDIO RUSTICO DENOMINADO UNIDAD 1C EL BOSQUE.	EN PROCESO	

- 4) Se nos proporcionó la relación Expedientes de Visación de Planos para Obtención de Servicios Básicos atendidos en los periodos del 2016 al 2022, cabe señalar que se vieron ciento nueve (109) expedientes de los cuales no se atendió ninguno, tal como se muestra en la presente relación:

EXPEDIENTES DE VISACION DE PLANOS PARA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BASICOS ATENDIDOS 2022					
Nº	EXPEDIENTES	SOLICITANTE	CENTRO POBLADO	ACTO EMITIDO	FECHA
1	EXP. N°1604-2022	MAURO ALFREDO BARTOLO HUAYLLACAYAN	ASOC. M. Bartolo H.	CARTA N°031-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	27/01/2022
2	EXP. N°6259-2022	JOSE LUIS QUISPE PUMA	Agrupacion Familiar Villa Rica	CARTA N°122-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	28/03/2022
3	EXP. N°5654-2022	NESTOR MAMANI PACORI	Agrupación Familiar Ttiqaiq Llaqta	CARTA N°182-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	5/05/2022
4	EXP. 7993-2022	GRACIELA SANCHEZ HERRERA	Agrupación Familiar Las Lomas de San Cristóbal	CARTA N°088-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	10/03/2022
5	EXP. 8495-2022	WILLIAM BUSTAMANTE VILLANUEVA	Agrupación Familiar Santísima Virgen de Guadalupe	CARTA N°108-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	21/03/2022
6	EXP. 2948-2022	IRIS TEMOCHE HUAPAYA	Agrupación Familiar en Cristo - Santa Maria	Carta N° 195-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	10/05/2022
7	EXP. 15252-2022	SEGUNDO ARMANDO DOMINGUEZ SAMAME	Asentamiento Humano el Mirador de las Flores	CARTA N°205-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	13/05/2022
8	EXP. 17397-2022	SEGUNDO ARMANDO DOMINGUEZ SAMAME	Agrupación Familiar Extrema Voluntad	CARTA N°271-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	30/05/2022
9	EXP. 15252-2022	SEGUNDO ARMANDO DOMINGUEZ SAMAME	Agrupación Familiar Las Lumbreras	CARTA N°273-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	31/05/2022
10	EXP. 13006-2022	FIDELA ARCE HUAMANI	Agrupación Familiar El Mirador de Santa Rosa de Lima	CARTA N°461-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	8/08/2022
11	EXP. 14726-2022	EBER MAYTA QUISPE	Agrupación Familiar Valle Sagrado del Sicra	CARTA N°473-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	10/08/2022
12	EXP.28970-2022	ELIZABETH CINTIA CANTEÑO LOPEZ	Agrupación Familiar Corazón de Jesús -S.J.L 5ta Etapa	CARTA N°539-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	6/09/2022
1	EXP.5482-2021	EPIFANIA CHUMBES	Agrupación Familiar	CARTA N°590-	4/10/2022

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA
SOBERANÍA NACIONAL”**

3		CONDORI	Nueva Vista	2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	
1 4	EXP.32948-2022	DARFIN AÑANCA OCHANTE	Agrupación Familiar Super S III	CARTA N°593-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	5/10/2022
1 5	EXP.34750-2022	BILL CLINTON PAULINO ORTEGA	Agrupación Familiar Nadie Heredia de Humala al 2021	CARTA N°608-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	17/10/2022
1 6	EXP.43601-2021	SEGUNDO ALBERTO CARDENAS VALENZUELA	Asociación de Propietarios Las Lomas de San Ignacio	CARTA N°616-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	19/10/2022
1 7	EXP.35003-2022	SATURNINO DESIDERIO VERA GOMEZ	Asociación de Propietarios Los Portales de Media Luna	CARTA N°619-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	20/10/2022
1 8	EXP.35727-2022	JORGE ELISEO DIAZ SAMANIEGO	Asociación de Vivienda Mirador Lomas Santa María	CARTA N°626-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	26/10/2022
1 9	EXP.37376-2022	CLEMENTE VIRGILIO ROJAS	Asociación de Vivienda Los Jardines de Polonia	CARTA N°646-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	9/11/2022
2 0	EXP. 20186-2022	FELIX BALDEON QUISPE	Agrupación Familiar Nueva Juventud de San Fernando	CARTA N°498-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	17/08/2022
2 1	EXP. 7485-2022	JOSE MANUEL SANCHEZ VALDERA	Lotes 4, 5 y 6 de la Mz. C Asentamiento Humano Valle Hermoso	CARTA N°552-2022-SGOPHU-GDU/MDSJL	12/09/2022
2 2	EXP. 25897-2022	CASIMIRO EUGENIO MEJIA GARAY	Agrupación Familiar Mano de Dios III Etapa	CARTAN°577-2022-SGOPHU-GDU/MDSJL	28/09/2022
2 3	EXP. 34108-2022	AMADOR MAQUIN MONTALVO	Asociación de Vivienda Los Pinos de Santa María	CARTA N°655-2022-SGOPHU-GDU/MDSJL	16/11/2022

EXPEDIENTES DE VISACION DE PLANOS PARA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BASICOS ATENDIDOS 2021

Nº	EXPEDIENTES	SOLICITANTE	CENTRO POBLADO	ACTO EMITIDO	FECHA
1	EXP. N°22172-2021	SATURNINA GOMEZ APONTE	Asociación Agropecuaria Espejo del Cielo	CARTA N°232-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	20/08/2021
2	EXP. N°20-2021	OCTAVIO JUAN SERRANO BOLIVAR	Agrupación Familiar SOL Naciente DEL Sector 10 DE Octubre	CARTA N°281-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	14/10/2021
3	D.S. N°14014-2021	JOSE ANTONIO ROSAS PALPA	Comité 60 DEL Pueblo Joven San Hilarión Alto	CARTA N°298-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	20/10/2021
4	EXP. N°32358-2021	JAVIER YOVERA SULLON	Agrupación Familiar Pobladores de Minas Del Pedregal	CARTA N°332-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	10/11/2021
5	EXP. N°34961-2021	ANGEL SOTO ESCOBAR	Asociación Nuevo Pata Chico	CARTA N°433-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	27/12/2021
6	EXP. 2543-2021	MICHAEL CLIPTON BUENO OLERTGUI	Agrupación Familiar Sakura No Hana	CARTA N°174-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	5/07/2021
7	DS.14775-2021	DETENIO RAUL CAMPOS MEDINA	“Asociación Villa San Antonio de Campoy” - AVISACAM	CARTA N°234-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	25/08/2021
8	DS.18084-2021	YENIFER	Agrupación Familiar José	CARTA N°265-	5/10/2021

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA
SOBERANÍA NACIONAL”**

		ENCARNACION LOPEZ	Abelardo Quiñones	2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	
9	EXP. 26207-2021	LORENZO MARTOS DURAN CASTILLO	AA.HH. Unión y Progreso del Nuevo San Juan Sector 14 de febrero	CARTA N°284-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	15/10/2021 1
10	EXP. 31862-2021	DIANA CAROLINA RAMOS BORDA	Asociación de Vivienda Miraflores	CARTA N°304-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	25/10/2021 1
11	EXP. 28554-2021	MARIA ISABEL SIFUENTES SALAS DE DEL CARPIO	AA.HH. La Libertad	CARTA N°305-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	25/10/2021 1
12	EXP.23020-2021	CARMEN MARIA LOPEZ CANO	Agrupación Familiar Cruz de Chalpon	CARTA N°311-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	26/10/2021 1
13	EXP.34522-2021	OLGA INOCENTE OLIVAS	Agrupación Familiar Señor de Los Milagros de las Terrazas	CARTA N°355-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	23/11/2021 1
14	EXP.35128-2021	ALBERTO LAZARO MATTOS	Agrupación Familiar El Mirador de S.J.L. Lima	CARTA N°356-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	23/11/2021 1
15	EXP. N°14411-2021	DIAMANTE TICLLACURI GUTIERREZ	A.F. Nueva Plamera Unión Canto Grande - UNIDAD 19	CARTA N°187-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	20/07/2021 1
16	EXP. N°2632-2021	SANTIAGO ANTONIO CASTILLO ROMERO	Agrupación familiar 6 de febrero de canto chico	CARTA N°195-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	22/07/2021 1
17	EXP. N°10626-2021	MALLQUI SUAREZ ISRAITA	Agrupación familiar estrellas de santa maría	VARTA N°196-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	22/07/2021 1
18	EXP. N°6449-2021	CHARLES HANS VILLALOBOS	Asociación de vivienda villa san juan unida	CARTA N°107-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	6/05/2021
19	D.S. N°9274-2021 D.S. N°1627-2021	ALBERTINA MORALES UBALDO	Agrupación familiar virgen de Fátima sector b	CARTA N°100-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	5/05/2021
20	EXP. N°42881-2021	GRUPO ECONOMICO INMOBILIARIO LA FLORES S.A.C.	proyecto de vivienda la floresta de Campoy	CARTA N°051-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	17/02/2022 2
21	EXP. N°42191-2021	JEANCARLO MORI ROSALES	Agrupación familiar extrema voluntad	CARTA N°091-2022-SGOPHU-GDU-MDSJL	11/03/2022 2

EXPEDIENTES DE VISACION DE PLANOS PARA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BASICOS ATENDIDOS 2020

Nº	EXPEDIENTES	SOLICITANTE	CENTRO POBLADO	ACTO EMITIDO	FECHA
1	EXP. 1110-2020	ROSANA CANDY PARIONA MENDOZA	Agrupación Familiar La Libertad del SAUCE II SJL	CARTA N°097-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	4/05/2021
2	EXP. I20200001782	LAURA RAMIREZ ROMANI	Asociación de Vivienda Hijos de Chapi	CARTA N°136-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	28/05/2021 1
3	EXP. N°10135-2020	JHONATAN JESUS CARRION	Agrupación Familiar las Terrazas de Santa Maria	CARTA N°191-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	21/07/2021 1

EXPEDIENTES DE VISACION DE PLANOS PARA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BASICO ATENDIDOS 2019

N	EXPEDIENTES	SOLICITANTE	CENTRO POBLADO	ACTO EMITIDO	FECHA
---	-------------	-------------	----------------	--------------	-------

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA
SOBERANÍA NACIONAL”**

o					
1	EXP.25999-F1-2019	FERNANDEZ SAMARITANO LELIS FELIX	Asociación de Vivienda Los Fernández	CARTA N°288-2021-SGOPHU-GDU-MDSJL	18/10/2021
2	EXP. I20190020064	VIZCARRA TUESTA VIOLETA	Agrupación de Familias Portada de Belén	CARTA N°139-2020-SGOPHU-GDU-MDSJL	30/10/2020
3	EXP. I20190020941	ELSA ROMAN SUNQUILLPA	Agrupación de Familiar Ampliación Unidos por dios de Javier Cuellar	CARTA N° 045-2020-SGOPHU-GDU-MDSJL	15/11/2020
4	EXP. I20190012098	LUIS ENRIQUE AYA OSORIO	Agrupación Familiar Señor de los Milagros	CARTA N° 513-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	15/11/2020
5	EXP. I2019004565	WILLIAM ALEJANDRO CORDOVA ROMERO	Agrupación Familiar Primavera de Andres Avelino Caceres S.J.L	CARTA N° 512-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	15/11/2020
6	EXP. 58735-A1-2019	JUAN JESUS INGA YUPANQUI	Agrupación Familiar Monte Sinai	CARTA N° 455-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	15/09/2020
7	EXP. 48974-M1-2019	MONSALVE DIAZ MARIA PAOLINA	Agrupación Familiar EL Mirador de la Virgen del Carmen	CARTA N° 438-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	3/06/2019
8	EXP. 46196-A1-2019	JUAN CHURA MAMANI	Agrupación Familiar 30 de Agosto	CARTA N° 382-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	6/07/2019
9	EXP. 31826-A1-2019	HAYDEE ANDIA QUISPE	Asociación Comunal Las Flores de Jicamarca	CARTA N° 329-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	1/07/2019
10	EXP. 20263-A1-2019	AQUINO AQUINO TEOFILO	Pueblo Joven Cerro Los Angeles Ampliación Manzana C	CARTA N° 292-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	20/06/2020
11	EXP. 12545-A1-2019	DARIA DOCTOZA CISNEROS LOPEZ	Agrupación Familiar 25 De Febrero de la Valle Hermoso	CARTA N° 240-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	29/05/2020
12	EXP. 10314-E1-2019	JACKSON JESUS ESPIRE ALLCA	Agrupación Familiar New York S.J.L	CARTA N° 239-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	29/05/2020
13	EXP. 09694-A1-2019	-	Asentamiento Humano Caja de Agua Cerro	CARTA N° 237-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	29/05/2020
14	EXP. 27663-S1-2019	ROSA ELIZABETH SALAZAR BERNACHEA	-	CARTA N° 232-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	27/05/2020
15	EXP. 20968-C1-2019	CARDENAS PADILLA MONICA	Agrupacion Familias El Arenal Alto	CARTA N° 231-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	25/05/2020
16	EXP. 32533-A1-2019	JHONNY JORGE CORTEZ AYRE	Agrupacion Familias " Juventud Cristo Rey "	CARTA N° 219-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	20/05/2020
17	EXP. 22512-A1-2019	ROBERTO VILLA LOPEZ	Agrupacion Familiar Los Leones	CARTA N° 173-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	2/05/2019
18	EXP. 15399-A1-2019	ACEVEDO NAÑEZ AGUSTIN ADVINCULA	Asentamiento Humano Municipal San Fernando Ampliación ovalo	CARTA N° 163-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	26/04/2020
19	EXP. 21674-A1-2019	CORDOVA SANCHEZ YURILK	Agrupacion Familias Ampliación Cinco Canto Rey	CARTA N° 161-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	25/04/2020
20	EXP. 14877-B1-2019	BARRIOS SANTIAGO LUCY MARILU	Agrupacion Familias Luz para mis ojos	CARTA N° 125-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	15/04/2020

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA
SOBERANÍA NACIONAL”**

2 1	EXP. 20263-A1-2019	AQUINO AQUINO TEOFILO	Pueblo Joven Cerro Los Angeles Ampliación Manzana C	CARTA N° 121-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	12/04/2019
2 2	EXP. 19968-A1-2019	-	Agrupación Familiar Las Rocas de Bellavista	CARTA N° 106-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	9/04/2019
2 3	EXP. 06852-A1-2019	ADA FLOR ANGOME RODRIGUEZ	Agrupación Familiar El mirador de lomas de 27 de Marzo	CARTA N° 80-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	27/03/2019
2 4	EXP. 05345-C1-2019	CUMAPA AMACIFUENTE FULIO	Asociación de Vivienda Familiar 16 de Julio	CARTA N° 43-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	13/03/2019
2 5	EXP. 10250-F1-2019	FLORES EVANGELISTA LUIS ELIAS	Asociación Familiar Jose Olaya 1	CARTA N° 42-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	13/03/2019
2 6	EXP. 09445-G1-2019	JUAN CARLOS GOÑE AGUILAR	Ampliación de A.H Victor Andres Belaunde	CARTA N° 41-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	13/03/2019
2 7	EXP. 07142-A1-2019	VIDAL POLICARPIO JARA	Agrupación Familiar Niños Jesus	CARTA N° 34-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	11/03/2019
2 8	EXP. 04794-A1-2019	ISABEL AMPUERO TAIPA	Agrupación Familiar de Vivienda Corazon de Jesus Ampliación III Etapa	CARTA N° 30-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	6/03/2019
2 9	EXP. 09770-M1-2019	GERMAN MAMANI COLQUE	Agrupación Familiar Cuna de Emprendedores	CARTA N° 29-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	6/03/2019

**EXPEDIENTES DE VISACION DE PLANOS PARA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BASICOS ATENDIDOS
2018**

N°	EXPEDIENTES	SOLICITANTE	CENTRO POBLADO	ACTO EMITIDO	FECHA
1	EXP. 52427-G1-2018	JUAN JUSTO REYES	Agrupación Familiar Las Lomas de 27 de Marzo	CARTA N° 484-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	12/09/2019
2	EXP. 55418-A1-2018	NORMA ISABEL CHAVEZ PANDURO	Asociacion de la Vivienda Observador de las Flores	CARTA N° 452-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	12/09/2019
3	EXP. 63599-A1-2018	LENIN MANSINY NAZAR HUARANDA	Agrupación Familiar 19 de Abril Saul de Cantoral	CARTA N° 398-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	13/08/2019
4	EXP. 49792-A1-2018	YRMA GLADYS GALICIO DE LA CRUZ	Agrupación Familiar Santa Cruz de las Flores	CARTA N° 293-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	21/06/2019
5	EXP. 65690-A1-2018	ARIEL ILIQUIN HUAMAN	Agrupación Familiar de la Ampliación de Santa Clarita	CARTA N° 262-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	3/06/2019
6	EXP. 68199-R1-2018	ROJAS MERA PERCY	Agrupación Familiar Nuevo mirador 5 de Canto Grande SJL	CARTA N° 250-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	30/05/2019
7	EXP. 61664-A1-2018	EDDA RITA SALAS	Agrupación Familiar Las Lomas de San Fernando	CARTA N° 256-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	31/05/2019
8	EXP. 60057-C1-2018	ROGELIO JULIO QUINTANO TAYPE	Comité de Gestion de la Mz X1-1 Y A-1	CARTA N° 256-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	31/05/2019
9	EXP. 64425-A1-2018/ 72209-A1-2018	GILMAR HUMBERTO YANGUA CORREA	Agrupación Familiar 2 De Noviembre	CARTA N° 238-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	29/05/2019

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA
SOBERANÍA NACIONAL”**

10	EXP. 68757-A1-2018	MATEO TICONA CONDORI	Agrupación Familiar Los Jardines de Santa Fe	CARTA N° 236-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	28/05/2019
11	EXP. 53433-A1-2018	REYNALDO VALCARSE CHULLA	Agrupación Familiar Inmaculada	CARTA N° 226-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	22/05/2019
12	EXP. 58760-A1-2018	JESUS ESPINOZA MIRANDA	Agrupación Familiar Turismo San Cristobal Ampliación	CARTA N° 224-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	22/05/2019
13	EXP. 54343-A1-2018	JACQUELINE ELIZABETH ESPINOZA BUENO	Asentamiento Humano Villa Virgen de la Puerta	CARTA N° 223-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	22/05/2019
14	EXP. 63599-A1-2018	LENIN MANSINY NAZAR HUARANDA	Agrupación Familiar 19 de Abril Saul de Cantoral	CARTA N° 221-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	22/05/2019
15	EXP. 50692-A1-2018	CALDERON QUISPE SERGIO JAVIER	Agrupación Familiar Tres Unidos	CARTA N° 179-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	2/05/2019
16	EXP. 70069-H1-2018	HUAMANI CAYETANO ZENON	Agrupación Familiar Virgen del Carmen	CARTA N° 174-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	2/05/2019
17	EXP. 36466-P1-2018	PANTOJA BARRETO SANTIAGO	Urbanización Popular Unión Bellavista	CARTA N° 165-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	26/04/2019
18	EXP. 53614-A1-2018	CARLOS RENE QUISPE CHOQUECOTA	Asociacion Pobladores Villa Celim	CARTA N° 162-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	25/04/2019
19	EXP. 66638-E1-2018	SATURNO ENRIQUE MIO	Agrupacion Familias Ampliación Cristo Rey del Paraíso	CARTA N° 160-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	25/04/2019
20	EXP. 59430-A1-2018	WILMER NUÑEZ SILVA	Agrupacion Familias San Pedro III	CARTA N° 154-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	25/04/2019
21	EXP. 39350-A1-2018	ROBERTO PIO TARAZONA	Agrupacion Familias 13 de Mayo Ampliación 24 de Diciembre	CARTA N° 101-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	5/04/2019
22	EXP. 20548-S1-2018	SALAZAR QUISPE LEON	Agrupacion Familiar El mirador de Santa Rosa de Lima	CARTA N° 089-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	29/03/2019
23	EXP. 20331-T1-2018	TENAZONA MANIHUARI TEODULO	Agrupacion Familiar EL MOLINO	CARTA N° 074-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	25/03/2019
24	EXP. 39251-A1-2018	ROMERO ABANTO FAUSTO	Agrupacion Familiar Las Lomas de San Juan de Lurigancho	CARTA N° 060-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	19/03/2019
25	EXP. 39251-A1-2018	MAXIMO ALLCCA QUISPE	Agrupacion Familiar La colinas de SJL	CARTA N° 059-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	19/03/2019
26	EXP. 55113-A1-2018	JHONNY BAARBOZA LOPEZ	Agrupacion Familiar Vista Alegre	CARTA N° 049-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	15/03/2019
27	EXP. 52417-G1-2018	TITO ARCE VARGAS	Agrupacion Familiar Bella vista III ETAPA Juan Pablo II	CARTA N° 045-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	15/03/2019
28	EXP. 52545-A1-2018/22240-A1-2018	GREGORIO ROMAN MORALES	Agrupación Familiar Las Tres Regiones	CARTA N° 035-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	11/03/2019
29	EXP. 73154-D1-2018	ORIOLE NEPTALI DIAS SANCHEZ	Agrupación Familiar Santa Rosa de Lima	CARTA N° 031-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	7/03/2019

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA
SOBERANÍA NACIONAL”**

EXPEDIENTES DE VISACION DE PLANOS PARA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BASICOS ATENDIDOS 2017					
N o	EXPEDIENTES	SOLICITANTE	CENTRO POBLADO	ACTO EMITIDO	FECHA
1	EXP. 45449-A1-2017	RODRIGUEZ YNOCENTE ALCANTARA DAMIAN	Agrupación Familiar San Miguel de Poyaupampa	CARTA N° 255-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	31/05/2019
2	EXP. 41391-P1-2017	AURISTELA BRICEÑO ROJAS	Comité 55 C del Pueblo Joven San Hilarion	CARTA N° 98-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	5/04/2019
3	EXP. 66240-A1-2017	WILFREDO ALFONSO GOMEZ TORRES	agrupación Familiar Piramide de Campoy	CARTA N° 88-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	28/03/2019

EXPEDIENTES DE VISACION DE PLANOS PARA OBTENCIÓN DE SERVICIOS BASICOS ATENDIDOS 2016					
N o	EXPEDIENTES	SOLICITANTE	CENTRO POBLADO	ACTO EMITIDO	FECHA
1	EXP. 31409-R1-2016	REATEGUI CUBAS EDWIN ROGER	Agrupacion Familiar Nueva Juventud San Fernando	CARTA N° 249-2019-SGOPHU-GDU-MDSJL	30/05/2019

- 5) Se nos proporcionó la relación Resoluciones de Edificación emitidas en los periodos del 2019 al 2022, cabe señalar que se vieron doscientos tres (203) expedientes de Licencias, los cuales solo se aprobaron cuarenta y cinco (45) y cero (0) Regularizaciones, tal como se muestra en la presente relación:

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

RESOLUCIONES LIC. EDF. - HAR x RESOLUCIONES LIC. EDF. - HAR x

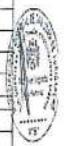
Archivo C:\Users\Coliver\Deskop\RESOLUCIONESSALUD\F320-F320-HAS-520.URB-520\2019-2022\RESUMENMIDIOF320A520GDU.F320(1).pdf

de 18 Q

Vista de página Lectura en vos oña Agregar texto Dibujar Resaltar Borrar

RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LAS OPERACIONES DE LOS ASESORES

OP	FECHA	ASesor	ASesor	ASesor	ASesor	ASesor	ASesor
1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10
11	11	11	11	11	11	11	11
12	12	12	12	12	12	12	12
13	13	13	13	13	13	13	13
14	14	14	14	14	14	14	14
15	15	15	15	15	15	15	15
16	16	16	16	16	16	16	16
17	17	17	17	17	17	17	17
18	18	18	18	18	18	18	18
19	19	19	19	19	19	19	19
20	20	20	20	20	20	20	20
21	21	21	21	21	21	21	21
22	22	22	22	22	22	22	22
23	23	23	23	23	23	23	23
24	24	24	24	24	24	24	24
25	25	25	25	25	25	25	25
26	26	26	26	26	26	26	26
27	27	27	27	27	27	27	27
28	28	28	28	28	28	28	28
29	29	29	29	29	29	29	29
30	30	30	30	30	30	30	30
31	31	31	31	31	31	31	31
32	32	32	32	32	32	32	32
33	33	33	33	33	33	33	33
34	34	34	34	34	34	34	34
35	35	35	35	35	35	35	35
36	36	36	36	36	36	36	36
37	37	37	37	37	37	37	37
38	38	38	38	38	38	38	38
39	39	39	39	39	39	39	39
40	40	40	40	40	40	40	40
41	41	41	41	41	41	41	41
42	42	42	42	42	42	42	42
43	43	43	43	43	43	43	43
44	44	44	44	44	44	44	44
45	45	45	45	45	45	45	45
46	46	46	46	46	46	46	46
47	47	47	47	47	47	47	47
48	48	48	48	48	48	48	48
49	49	49	49	49	49	49	49
50	50	50	50	50	50	50	50
51	51	51	51	51	51	51	51
52	52	52	52	52	52	52	52
53	53	53	53	53	53	53	53
54	54	54	54	54	54	54	54
55	55	55	55	55	55	55	55
56	56	56	56	56	56	56	56
57	57	57	57	57	57	57	57
58	58	58	58	58	58	58	58
59	59	59	59	59	59	59	59
60	60	60	60	60	60	60	60
61	61	61	61	61	61	61	61
62	62	62	62	62	62	62	62
63	63	63	63	63	63	63	63
64	64	64	64	64	64	64	64
65	65	65	65	65	65	65	65
66	66	66	66	66	66	66	66
67	67	67	67	67	67	67	67
68	68	68	68	68	68	68	68
69	69	69	69	69	69	69	69
70	70	70	70	70	70	70	70
71	71	71	71	71	71	71	71
72	72	72	72	72	72	72	72
73	73	73	73	73	73	73	73
74	74	74	74	74	74	74	74
75	75	75	75	75	75	75	75
76	76	76	76	76	76	76	76
77	77	77	77	77	77	77	77
78	78	78	78	78	78	78	78
79	79	79	79	79	79	79	79
80	80	80	80	80	80	80	80
81	81	81	81	81	81	81	81
82	82	82	82	82	82	82	82
83	83	83	83	83	83	83	83
84	84	84	84	84	84	84	84
85	85	85	85	85	85	85	85
86	86	86	86	86	86	86	86
87	87	87	87	87	87	87	87
88	88	88	88	88	88	88	88
89	89	89	89	89	89	89	89
90	90	90	90	90	90	90	90
91	91	91	91	91	91	91	91
92	92	92	92	92	92	92	92
93	93	93	93	93	93	93	93
94	94	94	94	94	94	94	94
95	95	95	95	95	95	95	95
96	96	96	96	96	96	96	96
97	97	97	97	97	97	97	97
98	98	98	98	98	98	98	98
99	99	99	99	99	99	99	99
100	100	100	100	100	100	100	100



Escribe aquí para buscar

22°C Parc. soleado

11:06 27/12/2022

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

RESOLUCIONES UC EDF - HAI x RESOLUCIONES UC EDF - HAI x +

Archivo | C:\Users\Coliveraf\Desktop\RESOLUCIONES%20C.C.%20DE%20F.%20DE%20HAB.%20DE%2019-2022%20RESUMIDAS%20DEL%2020%20AL%202021%20(1).pdf

4 de 13

Vista de página | Lectura en pantalla | Agregar filtro | Dibujar | Resaltar | Borrar

RESOLUCIONES BRINDANDO SERVICIOS DE ESPECIALIDAD FISIOLÓGICA

ORDEN	FECHA	NOMBRE DEL SERVIDOR	ESPECIALIDAD	VALOR	VALOR ANUAL	VALOR MENSUAL
01	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
02	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
03	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
04	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
05	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
06	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
07	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
08	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
09	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
10	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
11	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
12	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
13	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
14	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
15	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
16	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
17	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
18	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
19	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
20	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
21	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
22	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
23	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
24	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
25	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
26	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
27	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
28	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
29	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00
30	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	FISIOLÓGICO	1.000,00	12.000,00	1.000,00

RESOLUCIONES BRINDANDO SERVICIOS DE ESPECIALIDAD ANATOMÍA

ORDEN	FECHA	NOMBRE DEL SERVIDOR	ESPECIALIDAD	VALOR	VALOR ANUAL	VALOR MENSUAL
01	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
02	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
03	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
04	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
05	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
06	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
07	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
08	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
09	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
10	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
11	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
12	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
13	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
14	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
15	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
16	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
17	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
18	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
19	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
20	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
21	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
22	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
23	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
24	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
25	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
26	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
27	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
28	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
29	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00
30	10/01/2021	EDUARDO RAMÍREZ	ANATOMÍA	1.000,00	12.000,00	1.000,00



Escriba aquí para buscar

22°C Parc.soleado

11:11

20/12/2022

RESOLUCIONES LC-DEF-PR x RESOLUCIONES LC-DEF-PR x +

- 0 X

Home | Otros Colecciones | Decreto RESOLUCION 059-2017-CO-CEDEF-FCO-620-AS-FCO-RA-FCO-2017-9-2017-FCO-RENTAS-FCO-2017-10-2017-FCO

🔍 📄 📁 📌 📎

☰ 🏠 📄 📁

🔍 📄 📁 📌 📎 📄 📁 📌 📎 📄 📁 📌 📎 📄 📁 📌 📎

CUADRO N° 04

RENTAS DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LOS DEPARTAMENTOS DE OTTOBRE Y PASO DE LA SIERRA

DEPARTAMENTO	SECTOR	INDICADOR	UNIDAD	VALOR
PASO DE LA SIERRA	AGRICULTURA	Producción de maíz	Tm	12000
		Producción de papa	Tm	8000
PASO DE LA SIERRA	GANADERIA	Producción de leche	Lts	500000
		Producción de carne	Kg	200000
PASO DE LA SIERRA	INDUSTRIA	Producción de cemento	Tm	10000
		Producción de ladrillos	M ³	50000
PASO DE LA SIERRA	COMERCIO	Producción de comercio minorista	M\$	10000000
		Producción de comercio mayorista	M\$	5000000
PASO DE LA SIERRA	SERVICIOS	Producción de turismo	M\$	2000000
		Producción de transporte	M\$	1000000
PASO DE LA SIERRA	OTROS	Producción de otros sectores	M\$	5000000
		Producción de otros sectores	M\$	2000000
TOTAL PASO DE LA SIERRA				100000000
PASO DE LA SIERRA	AGRICULTURA	Producción de maíz	Tm	15000
		Producción de papa	Tm	10000
PASO DE LA SIERRA	GANADERIA	Producción de leche	Lts	600000
		Producción de carne	Kg	250000
PASO DE LA SIERRA	INDUSTRIA	Producción de cemento	Tm	12000
		Producción de ladrillos	M ³	60000
PASO DE LA SIERRA	COMERCIO	Producción de comercio minorista	M\$	12000000
		Producción de comercio mayorista	M\$	6000000
PASO DE LA SIERRA	SERVICIOS	Producción de turismo	M\$	2500000
		Producción de transporte	M\$	1200000
PASO DE LA SIERRA	OTROS	Producción de otros sectores	M\$	6000000
		Producción de otros sectores	M\$	2500000
TOTAL PASO DE LA SIERRA				120000000



SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

POR LA PRESENTE LE INFORMO RESPECTO A LA VERIFICACION DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTION DE LA SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO DE LA MUN. DE SJL.

1. SE HA VERIFICADO INFORMACION NO ATENDIDA, DE LA OFICINA RESPECTO A LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 Y 2022.
2. DEL MISMO MODO TIENEN INFORMACION NO CLASIFICADA, DE AÑOS ANTERIORES AL AÑO 2019 QUE NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE FOLIADOS NI REGISTRADOS. SE LE PIDIO UNA RELACION DE DICHA INFORMACION.
3. CON RESPECTO AL ACERVO DOCUMENTARIO DEL PRESENTE AÑO, CADA UNO DE LOS TRABAJADORES Y EL COORDINADOR DE LA OFICINA, LO TIENEN BAJO CUSTODIA.
4. A LA FECHA, LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES SE ENCUENTRAN, EN ETAPA DE FOLIACION Y REGISTRO, CADA UNO DE ELLOS TIENEN INFORMACION DE DESPACHO, DEL AÑO Y DE DIA A DIA.
5. TAMBIEN SE HA VERIFICADO INFORMACION EN AUTOCAD DEL DISTRITO. CUYA COPIA LA SUBGERENTE REMITIO A LA GDU, PARA SU ENTREGA FORMAL.
6. CON RESPECTO A LA ATENCION. INDICARON LAS SIGUIENTES FECHAS:
 - VIERNES 23.12.2022 NO VA HABER ATENCIÓN.
 - LUNES 26.12.2022 NO VA HABER ATENCION.
 - MARTES 27.12.2022 SI VA HABER ATENCION.
 - MIERCOLES 28.12.2022 SI VA HABER ATENCION. LA SUBGERENTE INDICO QUE EL
28.12.2022 ESTA ENTREGANDO EL CARGO A LA GDU.
 - JUEVES 29.12.2022 NO VA HABER ATENCION
 - VIERNES 30.12.2022 NO VA HABER ATENCION
7. DE ACUERDO A LO INDICADO SERÍA EL DIA MARTES Y MIERCOLES PROXIMOS, PARA QUE SE PUEDA VERIFICAR Y/O CULMINAR CON EL PROCESO DE TRANSFERENCIA Y/O SUSCRIPCION DE ACTAS.
8. HASTA LA FECHA NO SE HA SUSCRITO NINGUNA ACTA.

SUB GERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

De las reuniones sostenidas solo se ha entregado el listado de obras y su estado situacional, aun no se ha realizado la verificación de los mismos en situ, este procedimiento se realizara el dia 30 de diciembre.

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

**“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA
SOBERANÍA NACIONAL”**

De las reuniones sostenidas se ha verificado que la información se encuentra ordenado e inventareado, la información no ha sido verificada, este procedimiento se realizara el día 30 de diciembre.


DANIEL NUÑEZ C.
10025610



OBSERVACIONES DE LA GESTIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES DE ACUERDO AL APLICATIVO

1. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la cobertura en el servicio ATENCION DE PROGRAMAS DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE?

- Referente a la primera pregunta, podemos afirmar que la Gestión saliente no tuvieron un Plan de Trabajo al iniciar su trabajo en las diferentes áreas.
- Cada área trabajó por su lado sin articular ante una actividad programada.
- No tienen indicadores claros cuantitativamente ni cualitativos.
- Durante el año 2019 no hay un trabajo planificado y el 2020 cerraron todos los complejos deportivos por el COVID-19.

2. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para lograr eficiencia en la provisión del servicio ATENCION DE PROGRAMAS DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE?

- Respecto a la atención oportuna a la población podemos mencionar que no hay indicadores que validen las acciones ejecutadas por el personal de la Sub gerencia.

3. ¿Qué decisiones ha tomado en el período en el cargo para incrementar la calidad en el servicio ATENCION DE PROGRAMAS DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE?

- En referencia a la calidad de servicio al finalizar la gestión podemos afirmar que el 80% de los campos deportivos están en malas condiciones, baños en pésimas condiciones de salubridad, la piscina en total abandono y el teatro municipal sin brindar ninguna actividad cultural (La Casa de la Juventud en plena construcción, sin fecha de entrega).

4. ¿Qué decisiones ha tomado para que la provisión del servicio ATENCION DE PROGRAMAS DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE resuelva el problema de la población (eficacia) durante el período en el cargo?

- No se cumplieron los objetivos en ninguna de las cuatro áreas que le compete a la Sub gerencia (Educación, Cultura, Deporte y Juventudes) por no tener un Plan de trabajo.

5. ¿Qué decisiones ha tomado para que el servicio ATENCION DE PROGRAMAS DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE se entregue con oportunidad durante el período en el cargo?

- Las medidas adoptadas para brindar un servicio oportuno no se evidencian en la biblioteca "Ciro Alegría al no encontrar una sola computadora que sirva para para el trabajo virtual que ellos aseguran haber realizado en época de pandemia.

6. ¿Qué decisiones ha tomado en el período a cargo para asegurar el uso adecuado de recursos financieros (economía) en la gestión del servicio ATENCION DE PROGRAMAS DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE?

- Las evidencias de los recursos financieros al iniciar la gestión y al término de la misma no se logra visualizar en el aplicativo.


NELSON J. BIZARRO CEPEDA

ACTA DE TRABAJO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR ENTRANTE Y EL TITULAR SALIENTE, CORRESPONDIENTE A LA SUB GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA, DEPORTE Y JUVENTUDES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO.

En la ciudad de Lima a los 23 días del mes de diciembre del año 2022, a las 8:30 AM se reúnen de manera presencial el equipo de transferencia del titular entrante y titular saliente a fin de realizar las coordinaciones correspondientes para la entrega de información de la gestión municipal saliente, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N°016-2022-CG/PREVI "Rendición de cuentas de titulares y Transferencia de Gestión".

Es importante resaltar que esta reunión de trabajo del día de hoy 23 de Diciembre del presente año es la continuidad de la reunión efectuada el día 6 de Diciembre en la Agencia Municipal Canto Grande donde la gestión entrante tuvo como titular a la Dra. Gina Galvez, donde se recabo información de la Gestión saliente

Por tal motivo, hoy los miembros de la Comisión de Transferencia perteneciente a la Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes entrante en nuestro caso ante la solicitud de requerir información con la finalidad de claridad y transparencia, debemos indicar que si hemos recibido de parte de la gestión saliente información verbal y asimismo nos han permitido observar la documentación que es parte del acervo documentario existente.

Asimismo, se acordó continuar con esta reunión para el día martes 27 de diciembre en el horario de las 9:00 a.m.



Mg. Nelson José Bruno Chipana

DNI: 10576091

Gestión Entrante



Lic. Nisim Augusto Morales Taipe

DNI: 09281575

Gestión Saliente

INFORME N° 0001-2022 - SGBSS-GDS-MSJL

A : **Jesus Maldonado Amao**
Alcalde de San Juan de Lurigancho

DE : **C.D. ROSA E. VELÁSQUEZ CÉSPEDES**
Miembro de la Comisión de Transferencia

ASUNTO : **Remite Información. (Sistema Rendición de Cuenta)**

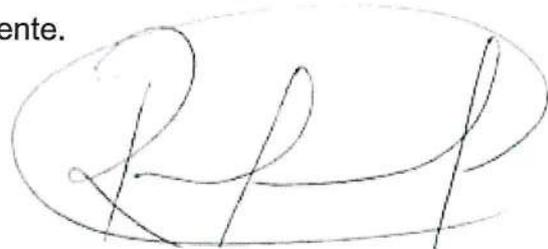
FECHA : 25 de Diciembre del 2022

Mediante el presente tenga Usted un cordial saludo y a la vez se remite la información sobre el Sistema Rendición de Cuenta de la Gestión 2019-2022, del Ítem 13 "Programas de Atención de Adolescente, Mujeres y Poblaciones Vulnerables" para su conocimiento.

Cabe precisar que la información encontrada se ha obtenido del Sistema Rendición de Cuenta.

Es todo cuanto informo a su despacho para los fines que usted estime conveniente.

Atentamente.



CD. Rosa Esther Velásquez Cespedes
Sub Gerente de Bienestar Social y Salud

Observaciones al Aplicativo

Anexo	Item	Detalle	Observación
SECCION 4	13	1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO	No se muestra indicadores relacionados con dicha actividad como bienes y servicios públicos que se muestran
SECCION 4	13	1.2 PRINCIPALES INDICADORES	No se muestran los porcentajes de los indicadores
SECCION 4	13	1.3 MEDIDAS ADOPTADAS	No muestra indicadores relacionados a dicha actividad
SECCION 4	13	1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN	No muestra indicadores relacionados a dicha actividad
SECCION 4	13	1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES	No cuenta con personal idóneo para las actividades, reforzamiento de personal para las actividades
SECCION 4	13	2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)- Realizar Actividades y Talleres en diferentes zonas del distrito.	No se tiene porcentaje de indicadores
SECCION 4	13	2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS	No precisa la cantidad de campaña, ni capacitaciones ni indicadores para dicha actividad
SECCION 4	13	2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS	-

SECCION 4	13	2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN	No se muestran indicadores porcentuales (DEMUNA no certificada)
SECCION 4	13	3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN	No se muestran indicadores en relación a padrón nominal de Adultos Mayores (porcentualmente)
SECCION 4	13	3.2 MEDIDAS ADOPTADAS	No se muestran los indicadores y solicitar el mapa de pobreza para continuar con las campañas
SECCION 4	13	3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN	No se muestran indicadores porcentuales
SECCION 4	13	4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN	No se muestran indicadores porcentuales
SECCION 4	13	4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN	No se muestran indicadores porcentuales
SECCION 4	13	5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN	No se muestran indicadores porcentuales
SECCION 4	13	5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO	No se muestran indicadores porcentuales

SECCION 4	13	5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN	No se muestran indicadores porcentuales
SECCION 4	13	6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN	-
SECCION 4	13	6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS	-
SECCION 4	13	6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN	-

INFORME N° 001-LADR

DE: LUIS ALBERTO DAMIANO RIVEROS
PARA: JESÚS MALDONADO AMAO
ASUNTO: REVISIÓN DE SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE
TITULARES Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN - PARTICIPACIÓN
VECINAL

Buen día ante todo, informo que revisado el sistema de rendición de cuentas la información subida hasta el 23 de diciembre solo se visualiza dos servicios públicos:

- 1) Promoción y desarrollo de organizaciones sociales de base.
- 2) Participación Vecinal

Sobre el numeral 1, se informa que no hay información subida al aplicativo, sobre el numeral 2 se detalla que todas las preguntas fueron respondidas sin embargo en los anexos presentados la información subida al portal indica que registraron 341 Resoluciones Sub Gerenciales de reconocimiento a las diferentes Organizaciones Sociales según detalla el informe 091- SGPV-GDS-MDSJL sin embargo en otro anexo, sin número de documentación (pero subida al portal) solo muestran 22 expedientes de organizaciones inscritas en el asiento principal hasta el 30 de septiembre del presente año. Sobre el segundo semestre se presenta 720 Resoluciones Sub Gerenciales de reconocimiento a las diferentes Organizaciones Sociales hasta el 15 de diciembre de 2022 según el informe 143- SGPV-GDS-MDSJL y el informe 145- SGPV-GDS-MDSJL, sin embargo no se anexó los números de expedientes de mencionada documentación.

Por otro lado, no se pudo realizar las actas de trabajo del equipo de transferencia del titular saliente y del titular entrante por la inasistencia de los funcionarios municipales a la reunión pactada para el 22 de diciembre.

Es todo cuanto informo en aras de la transparencia.


Luis Alberto Damiano Riveros
DNI: 44790086

INFORME N°1 CDAG-2022

A : JESÚS MALDONADO CASILLA
Alcalde Electo MDSJL

DE : Eco. Carlos David Alva Gonzáles

ASUNTO : Informe de transferencia

FECHA : 23 de diciembre del 2022.

Mediante el presente hago llegar a usted el informe de las reuniones realizadas con el equipo de transferencia saliente de la Gerencia de Desarrollo Económico de la MDSJL.

Es pertinente mencionar que la Gerencia de Desarrollo Económico, cuenta en su estructura orgánica con cuatro (04) subgerencias:

1. La Subgerencia de Formalización y Promoción Empresarial
2. La Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones
3. La Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres
4. La Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad

Cabe mencionar que las reuniones llevadas a cabo se caracterizaron por un comportamiento carente de formalidad de los funcionarios salientes, pues en las dos primeras reuniones realizadas el día 16 y 21 de diciembre, la información proporcionada fue solamente verbal e inexacta; incluso, en la segunda reunión, hubo una total ausencia de los funcionarios (gerente y subgerentes), apareciéndose sólo dos de ellos al final de esta, ante el llamado del asesor de la Gerencia Municipal.



Debido a la pobreza de información brindada en estas dos primeras reuniones, se coordinó para que el viernes 23, con presencia de los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Económico se llevará a cabo la tercera reunión entre el equipo de la gestión saliente y el equipo de la gestión entrante.

En esta reunión si asistieron los cinco funcionarios de la gerencia; es decir, el gerente encargado (pues la gerente designada había renunciado) y los cuatro (04) subgerentes de dicha unidad orgánica.

INFORMACIÓN RECIBIDA

En esta tercera reunión, realizada el viernes 23 de diciembre del presente, se recibió la siguiente información:

Por la Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad, se hizo entrega de una copia simple del Informe N°257-2022-SGTTV-GDE-MDSJL, de fecha 22-12-22 (20 folios), donde se entregó una parte de la información solicitada, quedando pendiente la información importante, comprometiéndose a entregar esta para el día 27-12-22, por parte del **Titular** del equipo de transferencia saliente.

Por parte de la Subgerencia de Formalización y Promoción Empresarial, se hizo entrega de un informe situacional el que contiene breve descripción de las funciones de su unidad orgánica según el ROF, actividades y cuadro resumen relacionadas a la META 6 del 16 de enero al 31 de diciembre, base legal y procedimiento para el otorgamiento de licencias de funcionamiento, requisitos generales para el trámite de licencias de funcionamiento respecto a cada nivel de riesgo y relación de personal de la unidad orgánica, que según informe, cuenta con nueve (09) personas en oficina y plataforma y cuatro (04) personas del Programa Meta 6., de ellos 02 forman parte del "personal estable" y los 10 restantes "personal locador", el informe detalla las funciones de 12 de los trabajadores municipales.

Respecto a la Subgerencia de Gestión de Riesgos y Desastres, se hizo entrega de copia simple del informe N° 247-2022-SGGRD-GDE-MDSJL (179 folios); en este informe se establece el número de expedientes pendientes de atención, las notificaciones preventivas realizadas, el personal con que cuenta la subgerencia, los artículos de almacén destinados a ayuda humanitaria, lo cual será corroborado. El día 27 se ha concertado otra reunión para complementar la información pendiente.

En lo concerniente a la Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones, se realizó entrega, en copia simple, del informe N° 530-2022-SGCOyS-GDE-MDSJL, dirigido al Gerente de Desarrollo Económico (19 folios), en el que se indica el número de sanciones administrativas pendientes de hacerse efectivas, el número de expedientes derivados a la gerencia coactiva para su ejecución; la cantidad de acciones operativas que se ejecutan mensualmente, así como el monto de recaudación por concepto de sanciones administrativas del año 2022 (de enero a octubre); además, del personal con el cual cuenta la subgerencia.

Finalmente, la propia Gerencia de Desarrollo Económico, hizo entrega del informe N° 340-2022-GDE-MDSJL, dirigido al Gerente Municipal; este informe impreso, no contaba con firma (51 folios).

OBSERVACIONES

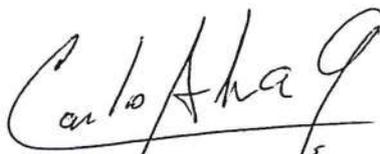
- a) Respecto a los contratos de los trabajadores CAS, hemos observado que dicho proceso se ha ejecutado entre el mes de noviembre y octubre del 2022.

En ese sentido y de acuerdo a lo solicitado por el Sr. Alcalde, estimamos pertinente que la Subgerencia de Recursos Humanos formule las acciones legales administrativas, contra dicho proceso de convocatoria por la razón siguiente:

Dicho proceso se realizó en los meses de noviembre y octubre del 2022, es decir al finalizar el año de gestión, contraviniendo el **DECRETO LEGISLATIVO N° 995-2004-** Ley de Descentralización Fiscal de los Gobiernos Regionales y Locales, que señala en su art. 30°.- *Regla de Final de Mandato* **“Durante el último año de gestión se prohíbe efectuar cualquier tipo de gasto corriente que implique compromisos de pago posteriores a la finalización de la Administración...”**.

- b) La Gerencia de Desarrollo Económico debe tener proyectado la nueva Ordenanza Municipal de Sanciones Administrativas, a fin de presentar y tramitar su aprobación con el objetivo de regularizar el procedimiento sancionador a ser aplicado a partir de enero del 2023 (*derogar la Ordenanza N° 369-2018-MDSJL*).
- c) La Gerencia de Desarrollo Económico debe coordinar con la Gerencia de Seguridad Ciudadana, sobre los equipos e indumentaria (100 aprox.) destinado para el personal de Fiscalización para la recuperación de los espacios públicos.
- d) Está pendiente la entrega de información exacta de los asuntos prioritarios, así como de los bienes patrimoniales de la gerencia.
- e) Se recomienda buscar un espacio para la Gerencia, ya que actualmente el despacho está muy turgurizado y no existe espacio para tratar asuntos de alta importancia.

Muy Atentamente,



CARLOS DAVID ALVA GONZÁLES
DNI: 08629136

- **Se adjuntan las actas respectivas**

ACTA DE TRABAJO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE Y DEL TITULAR ENTRANTE, CORRESPONDIENTE A LA(COLOCAR NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANICA).G.D.E.....DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

En la ciudad de Lima a los 21 días del mes de Diciembre del año 2022, a las 10:00 AM se reúnen de manera presencial el equipo de transferencia del titular saliente y del titular entrante a fin de realizar las coordinaciones correspondientes para la entrega de información de la gestión municipal saliente, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N°016-2022-CG/PREVI "Rendición de cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión". Por tal motivo, los miembros de la Comisión de Transferencia acuerdan lo que se detalla a continuación:

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Funcionario Responsable		LUIS ANTONIO TIPACTI PEÑA
Integrante	09281575	NISIM AUGUSTO MIGRALES TAPIE
Integrante	44597046	Octavio Erick Bejarano Sola.

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Responsable	08629136	CARLOS DAVID ALVA GONZALES
Integrante	43433251	MIGUEL SIMENER MOLTEGRO
Integrante	15983634	CESAR AUGUSTO VILCHER AREVALO
Integrante	10438540	JAVIER POMALAZA MENDOZA

A Acuerdos y Compromisos relacionada con la entrega de información

La reunión se presentó el Sub Gerente de Riesgos y Desastres; El señor Marco Pajuela y así como especialistas legales y trabajadores administrativos de la Gerencia de Desarrollo Económico, quienes expresaron que no fueron informados respecto a la reunión para la transferencia de la mencionada Gerencia. Por lo que se comprometieron para el día viernes 23 10:00 a.m a entregar de manera física y en formato digital toda la información situacional y de gestión correspondiente de G.D.E, así como de la propia gerencia.

Observaciones (de corresponder)

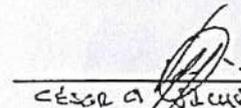
El especialista legal de la SGCOS informa que el procedimiento administrativo sancionador (fase instructiva - fase sancionadora) no se encuentra adecuado al T.U.O de la ley del procedimiento administrativo general y sin embargo manifiesta que el año 2020 presentó un proyecto de modificación a la ordenanza 369 MSSL.

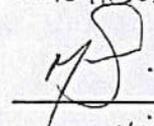
En señal de conformidad, suscriben el Acta de Trabajo los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Saliente y los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

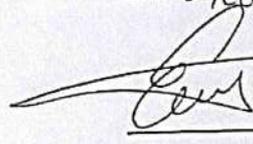

Firma
Nombres y Apellidos
DNI 086201136


Firma
Nombres y Apellidos
DNI 43433251


Firma
Nombres y Apellidos
DNI 10439540


Firma
Nombres y Apellidos
DNI 15983624


Firma
Nombres y Apellidos
DNI 09281575


Firma
Nombres y Apellidos
DNI 44599076
Adrian Bejarano S.H.

Acta de entrega de Información

Siendo los 10:40 am del día 23 de diciembre de 2022 nos reunimos en el patio del local de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, sito en Jr. Los Amantes 180, Urbanización Zánate, distrito de San Juan de Lurigancho, las siguientes personas:

Por el subequipo de la Gerencia de Desarrollo Económico, de la Gestión Entrante:

- Sr. César Augusto Vilchez Aníbal, con DNI 15983634
- Sr. Javier Pomalaza Mendoza, con DNI 10439540
- Sr. Miguel Gerardo Simenz Montenegro, con DNI 43433251

Por la Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho.

- Sr. Martín Cánova Alva, con DNI 07433579
- Sr. Juan Carlos Salgado Pineda, con DNI 43234505
- Sr. Nivim Augusto Morales Tije, con DNI 09281575
- Sr. Marco Pajuelo Herrero, con DNI 07447396
- Sr. Octavio Erick Bejarano Seta, con DNI 44599046

En este acto los referidos funcionarios procedieron a entregar la información, conforme al syte. orden.



- Subgerencia de Tránsito, Transporte y Visibilidad.

El Subgerente Sr. Juan Carlos Salgado Pinedo entregó la dte. documentación de su unidad orgánica:

- a) Informe de avance, firmado con el número 257-2022-SGTTV-GDE-MDSSL dirigido al Gerente de Desarrollo Económico. (20 folios)
Entrega copia simple.

- Subgerencia de Formalización y Promoción Empresarial.

El Subgerente Sr. Nidim Augusto Morales Taipe entregó la dte. documentación correspondiente a su unidad orgánica:

- a) Informe de situación que incluye: relación detallada de personal, número de licencias emitidas y acceso documentario en general. Incluye documento denominado "Data de entrega de información" (24 folios).

- Subgerencia de Gestión del Riesgo y Desastres.

El Subgerente Sr. Marco Pajuelo Herrera, entrega la siguiente documentación:

- a) Boletario de preguntas desarrolladas con sustento documentario en el Informe No 247-2022-SGGRD-GDE/MDSSL (179 folios)
Entrega copia simple.

↓ ↓ ↓ J R LP



- Subgerencia de Control, Operaciones y Sanciones
El Subgerente Sr. Octavio Erick Bejarano Suta
entregó la ogle. información:

a) Informe N° 530-2022-56 COYS-GDE/MDSSL
dirigido al Gerente de Desarrollo Económico
Sr. Martín Cármona Alva (19 folios)
Entrega copia simple.

- Gerencia de Desarrollo Económico.

El Gerente Sr. Martín Cármona Alva, entrega la
ogle. documentación:

a) Informe N° 340-2022-GDE/MDSSL
dirigido al Gerente Municipal Luis Tipote Peña.
Informe impreso y con firma. (51 folios)

Siendo las 12:15 pm se procede a cerrar el Acta
firmando los participantes.



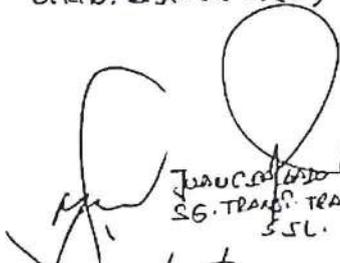
MARTÍN CÁRMONA A
GEREN. DESARROLLO E. (E)



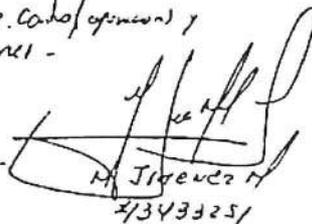
Octavio Erick
Bejarano Suta
Sub. Gerente. Control/operaciones y
sanciones -



Marcos Pajuelo Herrera.
Sub. Gerente GRU



NISIM MOEPLÉS T.
Sub Gerente FORMACIÓN
Y PROMOCIÓN EMPRESARIAL



Rosalva Romalosa Mendoza
ANS 10439540



Cesar Villalobos

Informe de transferencia Tecnología de la Información (TI)

1) Observaciones aplicativo de la contraloría:

Los dos ítems que corresponden a la subgerencia de Tecnología de la Información (TI) que están en el aplicativo de la contraloría en la parte de Sistema Nacional de Abastecimiento, son:

a) Aplicativos informáticos:

Indican en el aplicativo que son en total 8 software en total, cuando en el reporte que nos hicieron llegar son 9 en total

b) Licencias software:

En este ítem no se subió la información requerida.

En los documentos que nos entregaron indican que se tiene 202 licencias de office y 205 Pc que tiene la municipalidad, ambas cantidades no cuadran ya que hay 3 Pc que no tienen licencia.

2) Otras observaciones:

- a) Todas las reuniones se realizaron en diferentes instalaciones (agencia de canto grande, sala de pagos de la municipalidad) menos en el área de trabajo de TI.
- b) No se tuvo reuniones con los técnicos ni programadores del área TI.
- c) No se pudo obtener mayor información como los cálculos o generación de bases para la realización de la cuponeras o impuestos predial y arbitrios 2023.
- d) No se detalló si la municipalidad cuenta con grupos electrógenos, se quería realizar pruebas por si hay corte de energía eléctrica en los servidores o cámaras de seguridad.
- e) No se definió las licencias para adquirir más cámaras de seguridad.

3) Sustento:

Aplicativo de la contraloría

En el aplicativo de la contraloría se encuentra dos ítems que corresponden a TI estos se encuentran en la sección del sistema nacional de abastecimiento que son:

- a) Aplicativos informáticos
- b) Licencias de software

a) Aplicativos informáticos

Para el ítem de aplicativos informáticos mencionan que en total 8 y desarrollados o adquiridos son 7

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

N°	ENTIDAD	CANTIDAD TOTAL	CANTIDAD DESARROLLADA O ADQUIRIDA EN GESTIÓN	ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN	ACCIÓN
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	9	7	23/12/2022	

Pero en el documento de relación de software indican que en total son 9 y desarrollados o adquiridos son 7

CUADRO N° 1
RELACIÓN DE SOFTWARE INFORMÁTICOS VIGENTES Y SÓLO CONSULTA

ITEM	UNIDAD MEDIDA	CONCEPTO	OFICINA	ESTADO	FECHA	DESCR	BASE DE DATOS	LENGUAJE DE PROGRAMACION
1	UNIDAD	SIGAM (Sistema de Gestión Administrativa Municipal Módulo de Planillas)	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Sólo consultas	Al 31 de octubre del 2022	Sistema Prestado por un tercero (fidejatos de la Entidad)	Oracle versión 11	Java v.7
2	UNIDAD	El sistema Web de Familias	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Vigente	Al 31 de octubre del 2022	Desarrollado SGTI - MDSJ S/ 0.00	Sql Server 18	Php 5 + Sencha JS 4
3	UNIDAD	SIAF	Las Gerencias y Sub Gerencias de la cadena de Pago	Vigente	Al 31 de octubre del 2022	S/ 0.00	DBF	Visual FoxPro v.9.
4	UNIDAD	Sistema Integral de Gestión Municipal - SIGMUN - FERTAS	La Gerencia de Administración Tributaria	Sólo consultas	Operativa hasta el 03 de	Se desconoce	DBF	Visual FoxPro v.9.

			Tributaria, Gerencia de Desarrollo Económico y Tesorería		de diciembre del 2021			
5	UNIDAD	Sistema Informático de Administración Tributaria -SATRIM	Las Gerencias: Administración Tributaria, Desarrollo Económico, Ejecución Coactiva y Tesorería	Vigente	Desde el 07 de diciembre del 2021	198,000.00	Sql Server 18	Java v.8
6	UNIDAD	Trámite Documentario - HISTÓRICO	Todas las Gerencias y Sub Gerencias	Sólo consultas	Operativo hasta el 03 de diciembre del 2021	Sistema Prestado por un tercero (No es de la Entidad)	DBF	Visual FoxPro v.9
7	UNIDAD	Sistema de Trámite Documentario - DOCUMENTA	Todas las Unidades Orgánicas de la MDSJL	Vigente	Desde el 13 de diciembre del 2021	Desarrollado SGTI- MDSJL S/ 0.00	Postgres	Php 8
8	UNIDAD	SIGA Patrimonial (MEF)	Las Gerencias y Sub Gerencias de la cadena de Pago	Vigente	al 31 de Octubre del 2022	S/ 0.00	DBF	Visual FoxPro v.9
9	UNIDAD	Página Web Institucional	Secretaría de Comunicaciones e Imagen	Vigente	al 31 de octubre del 2022	Se desconoce	Sql Server 18	Php 8

b) Licencias de software

En el caso de las licencias de software no se subió ninguna información al aplicativo de la contraloría

SISTEMA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES Y TRANSFERENCIA DE GESTIÓN							
FRETEL VILCA ...							
SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO							
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN	CONTRATOS	BIENES INMUEBLES Y PREDIOS	BIENES MUEBLES	APLICATIVOS INFORMÁTICOS	LICENCIAS DE SOFTWARE	PREGUNTAS	
ANEXOS							
N°	ENTIDAD	TIPO DE LICENCIA DE SOFTWARE	CANTIDAD TOTAL	CANTIDAD (ADQUIRIDO EN LA GESTIÓN)	ÚLTIMA FECHA DE MODIFICACIÓN	ACCIÓN	
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	NO REGISTRA	0	0	23/12/2022		

Página 1 de 1 | Mostrando 1 de 1

Sin embargo, se pasó una relación de licencias que cuenta la municipalidad y se indica que son 202 licencias de Office



Municipalidad de
San Juan de Lurigancho

GERENCIA MUNICIPAL
Subgerencia de Tecnologías de la Información

Año del Centenario de la Independencia Nacional

LICENCIAS DE SOFTWARE ADQUIRIDAS MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

DESCRIPCION	CANTIDAD	VENCIMIENTO
OFFICE HOME & BUSINESS 2019	202	SIN VENCIMIENTO
ANTIVIRUS ESET ENDPOINT	450	30/03/2022
FILTRO ANTI SPAM PARA EXCHANGE SERVER 2013	1	30/04/2023
WINDOWS SERVER 2019 STANDARD - DATACENTER	2	SIN VENCIMIENTO
SQL SERVER 2019 STANDARD EDITION	2	SIN VENCIMIENTO
ZOOM PARA 100 PARTICIPANTES	1	16/07/2023
CERTIFICADO DE DOMINIO (MUNISIL.GOB.PE)	1	25/05/2023
CERTIFICADO DE PAGINA SEGURA TIPO WILDCARD	1	19/01/2023

Este numero de licencias no cuadra con el número de Pc que se tiene que son 205, es decir se tiene 3 Pc que no cuentan con licencias de office.

Actas suscritas

14/12/2022

ACTA DE TRABAJO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE Y DEL TITULAR ENTRANTE, CORRESPONDIENTE A LA "SUGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN" DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

En la ciudad de Lima a los 14 días del mes de Diciembre del año 2022, a las 11:00 AM se reúnen de manera presencial el equipo de transferencia del titular saliente y del titular entrante a fin de realizar las coordinaciones correspondientes para la entrega de información de la gestión municipal saliente, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N°015-2022-COOPREV "Rendición de cuentas de Titulares y Transferencias de Gestión". Por tal motivo, los miembros de la Comisión de Transferencia acuerdan lo que se detalla a continuación:

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Funcionario Responsable	1049250	MARIO CISNEROS CHAVEZ
Integrante	40274917	GUSTAVO ADOLFO GONZALEZ GUZMAN
Integrante		

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Responsable	40306634	Marcelino José Fariel López
Integrante	09593305	Alfredo González
Integrante	40273378	Jiannina Larrea Bustos
	09593318	JULIO VASSURE DIAZ

1. Acuerdos y Compromisos relacionado con la entrega de información:

- ① Copia de los informes de control, relacionados con las áreas
- ② Backup de los documentos al 31/12/2022
- ③ Estado de ejecución de todos los programas que usa la Municipalidad de Lima
- ④ Estado de ejecución de los datos del programa Informático (control) cuando se realice la migración (copia de los informes)
- ⑤ Estado de los documentos de activos

1. Observaciones (de corresponder)

- ① se observa que la reunion se fue dada en la Municipalidad
Palacio (Sede Central), segun lo coordinado con la gerencia
municipal
- ② segun la reunion de la plataforma se cuenta con miembros
de seccion (plataforma de la central)
- ③ No cuentan con un CES

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Trabajo los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Saliente y los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

Firma
Nombres y Apellidos Jhanina Jara J.
DNI 40293378

Firma
Nombres y Apellidos
DNI 40306634

Firma
Nombres y Apellidos Jhanina Jara J.
DNI 0188370

Firma MARIO CISNEROS CH.
Nombres y Apellidos
DNI 16442124

Firma ROSAURO GONZALEZ
Nombres y Apellidos
DNI 40124912

Firma
Nombres y Apellidos Johan Vasquez D.
DNI 09363319

19/12/2022

ACTA DE TRABAJO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE Y DEL TITULAR ENTRANTE, CORRESPONDIENTE A LA SUBDIRECCIÓN DE ECONOMÍA DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

En la ciudad de Lima a los _____ días del mes de Diciembre del año 2022, a las _____ 00 AM se reúnen de manera presencial el equipo de transferencia del titular saliente y del titular entrante a fin de realizar las coordinaciones correspondientes para la entrega de información de la gestión municipal saliente, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N°016-2022-CG/PREVI "Rendición de cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión". Por tal motivo, los miembros de la Comisión de Transferencia acuerdan lo que se detalla a continuación:

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Funcionario Responsable	107422224	Mano GARCÉS CHAVEZ
Integrante		
Integrante		

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Responsable	742106174	Marcelino José Fiel Velazco
Integrante		
Integrante		

1. Acuerdos y Compromisos relacionada con la entrega de información
 1. Entrega copia de la conformidad de los datos usuarios del "SATDIN"
 2. Entrega de manuales de procedimientos del área de TI
 3. Realizar una visita al Centro de Datos
 4. Se queda en mutua ayuda para 2 reuniones adicionales, por las coordinaciones con el Sr. Mano GARCÉS
 5. Se da conformidad que una vez concluida las 2 reuniones adicionales, se firmará la conformidad

1. Observaciones (de corresponder)

Se reunió y se realizó a las 3:00 pm en el 1er piso en el área de papas de contabilidad

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Trabajo los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Saliente y los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Entrante



Firma
Nombres y Apellidos
DNI



Firma
Nombres y Apellidos
DNI

Firma
Nombres y Apellidos
DNI



Firma
Nombres y Apellidos
DNI



Firma
Nombres y Apellidos
DNI

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

23/12/2022

ACTA DE TRABAJO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE Y DEL TITULAR ENTRANTE, CORRESPONDIENTE A LA Subgerencia de Tecnología de la Información DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

En la ciudad de Lima a los 23 días del mes de Diciembre del año 2022, a las 9:00 AM se reúnen de manera presencial el equipo de transferencia del titular saliente y del titular entrante a fin de realizar las coordinaciones correspondientes para la entrega de información de la gestión municipal saliente, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N°016-2022-CG/PREVI "Rendición de cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión". Por tal motivo, los miembros de la Comisión de Transferencia acuerdan lo que se detalla a continuación.

MARCO CESNEROS CHAVEZ

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Funcionario Responsable	10492124	Marco Cesneros Chavez
Integrante		
Integrante		

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N°DNI	Nombres y Apellidos
Responsable	40306234	Marcelina José Frotel Vilca
Integrante		
Integrante		

1. Acuerdos y Compromisos relacionada con la entrega de información

① Recibe del señor Marco Cesneros los siguientes documentos

- Listado de usuarios activos del sistema Sidima al 19/12/2022
- Relación de PC marca Lenovo nuevos entregados a los discreto areas
- Relación de Software adquiridos
- Relación de PC marca HP nuevos entregados a los discreto areas
- Listado de software adquiridos por la municipalidad San Juan de Lurigancho
- Relación de impresoras fiscaliza 5003i
- Relación de impresoras Kyocera - fiscaliza 5003i
- Suplemento de conformidad del desarrollo del programa Sidima

8 Observaciones (de corresponder)

① la reunión se dio en la sala de pagos o trámites de la municipalidad

~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~
~~_____~~

En señal de conformidad suscriben el Acta de Trabajo los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Saliente y los miembros del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

Firma
Nombres y Apellidos
DNI

Nombres y Apellidos

~~_____~~
Firma
Nombres y Apellidos
DNI
HISNIO CISNEROS
AAVEZ
10492124

INFORME GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Lima, 23 de diciembre de 2022

ASUNTO : Informe de transferencia GAF

De mi consideración:

En relación a lo tratado con el equipo de transferencia par de la administración saliente el día 20.12.2022, con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 016-2022-SG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión", la Gerencia de Administración y Finanzas propuesta para el nuevo período municipal, informa lo siguiente:

1. El actual Gerente de Administración y Finanzas (GAF), indicó que, según su interpretación de la normativa vigente relacionada a la Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, la administración saliente no estaba obligada a firmar actas por cada reunión entre pares, en tal sentido, había una indicación en las subgerencias a su cargo en no suscribir actas.
2. El actual GAF señaló que toda información que daría de manera formal, se realizaría a través del sistema proporcionado por la Contraloría General de la República (CGR), y en los plazos que indicaban, no antes.
3. No obstante, solicitamos poder reunirnos con los pares, obteniendo en algunos casos mayor detalle de información al colgado en el portal de la CGR, y en otros a la fecha del presente informe, no.

Ítem	Área	Observación	Solicitud
1	Subgerencia de Tesorería	Información limitada, solo se restringió a la colgada en el sistema de CGR. En el caso de la subgerencia de Tesorería, el portal de la CGR contiene al 23.12.22 a horas 12:00pm la siguiente información: Relación de cartas fianzas, documentos valorados (vacío), relación y saldos de cuentas, relación de titulares de cuentas, y relación de últimos giros al 30.09.22.	Se ha solicitado, que a la subgerencia de Tesorería que precise en relación al FONCOMUN, la distribución correspondiente para atender gastos de capital y cuando para gastos corrientes.

2	Subgerencia de Recursos Humanos	<p>Información limitada, solo se restringió a la colgada en el sistema de CGR, básicamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El costo anual de personal, y 2. La relación funcionarios sancionados por procedimientos administrativos disciplinarios. <p>No ha habido información complementaria en el sistema de la CGR, ni vía electrónica.</p>	<p>Se solicitó la siguiente la información que se resume en 23 puntos requerida al subgerente de Recursos Humanos, el día 20.12.22; al 23.12.22 alas 12:00pm, no se ha remitido la información.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de trabajadores en la planilla de remuneraciones D. Leg. 276, D. Leg. 728 y D. Leg. 1057. 2. Copia del Reglamento Interno de Trabajo 3. Copia del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Covid 19 4. Relación de las remuneraciones de los gerentes y subgerentes. 5. Relación de subsidios por cobrar de EsSalud. 6. Relación de obreros que tengan su seguro SCTR y copia de la relación de trabajadores tengan su seguro de vida ley. 7. Relación de reposiciones judiciales de trabajadores que se encuentran pendientes de realizar. 8. Relación de sanciones de SUNAFIL 9. Relación de los oficios y recomendaciones de SERVIR.
---	---------------------------------	--	--

		<p>10. Relación de los convenios colectivos</p> <p>11. Relación de reclamos sindicales.</p> <p>12. Relación de los casos a cargo del secretario técnico de procesos disciplinario.</p> <p>13. Acuerdos del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>14. Informe sobre la conformación del Comité de Intervención de Hostigamiento sexual.</p> <p>15. Relación de Trabajadores de trabajadores indeterminados desde el 08 de marzo de 2021</p> <p>16. Relación de Contratación CAS D.U. 034 y D.U 083 hasta la actualidad.</p> <p>17. Copia de los Informes del Médico y enfermera ocupacional.</p> <p>18. Copia del Diagnóstico de necesidades de capacitación.</p> <p>19. Relación de deudas de pago de beneficios sociales de los trabajadores</p> <p>20. Copia sobre necesidad de personal y el mapeo de puestos, para la dotación de personal</p> <p>21 copia reportes de asistencia, rol de vacaciones, registro de licencias y permisos</p> <p>21. Relación del registro de desplazamiento de</p>
--	--	---

			<p>servidores (rotación, destaque, designación, encargo de funciones y comisión de servicios, entre otros.</p> <p>22. Relación de reportes de planillas, resoluciones de beneficios, boletas de pago, reporte de compensaciones no económicas, entre otros.</p> <p>23. Relación del registro de Sindicatos, Resolución de asuntos laborales individuales y colectivos, registro de pliegos de reclamos y de convenios colectivos, entre otros.</p>
3	Subgerencia de Contabilidad	Luego de conversación con el subgerente, remitieron vía WhatsApp, Estados Financieros de los años 2019 al 2022, con respectivas notas, incluyendo EEFF auditados; esta información que no se ha colgado en el portal de CGR. El detalle considerado en el portal al 23.12.22 a horas 12:00pm, solo incluye los estados financieros de situación a sept-2022, sin incluir notas.	Se remitió de manera electrónica información requerida indicada, sin embargo, esta no ha sido colgada en el portal de la CGR.
4	Subgerencia de Abastecimiento	En el caso de la subgerencia de abastecimiento, el portal de la CGR contiene al 23.12.22 a horas 12:00pm la siguiente información: 1. Regímenes especiales y	La información complementaria, no ha sido colgada en el sistema de la CGR.

		<p>procedimientos de selección.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Contratos vigentes y pendientes de pago. 3. Contratos de locación de servicios vigentes y pendientes de pago. 4. Bienes inmuebles y predios. 5. Inventario patrimonial actualizado de bienes muebles. 6. Vehículos y maquinarias. 7. Otros bienes: aplicativos informáticos. <p>Luego de conversación con el subgerente, remitieron vía WhatsApp la siguiente información en formato Excel, que contiene un mayor detalle:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Margesí municipal. 2. Reporte de procesos al 20.12.22. 3. Relación de procesos vigentes al 20.12.22 4. Relación de contratos de locación de servicios vigentes y pendientes de pago. 5. Relación de vehículos y maquinarias. 6. Relación de inmuebles de la municipalidad. 	
--	--	---	--

Cabe observar la información complementaria recabada ha sido compartida vía electrónica, al whatsapp grupal de Finanzas y Presupuesto.

Por otra parte, debo señalar que el sistema proporcionado por la CGR, viene siendo usado, como una forma de escudo a la remisión de información, efecto perverso no considerado por la CGR, que limita un acceso más dinámico a la información.

En tal sentido se ha preparado el presente informe que resume, la información complementaria recibida,

Sin otro particular.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Rafael Tapia', with a stylized, cursive script.

Rafael Tapia



San Juan de Lurigancho, 27 de diciembre de 2022

CARTA N° 020-2022-GM/MDSJL

Señor:

JESUS MALDONADO AMAO

Alcalde Electo de la Municipalidad de San Juan de Lurigancho

Presente. -

Asunto: Suspensión de Reunión de la Comisión de Transferencia de fecha 27/12/2022

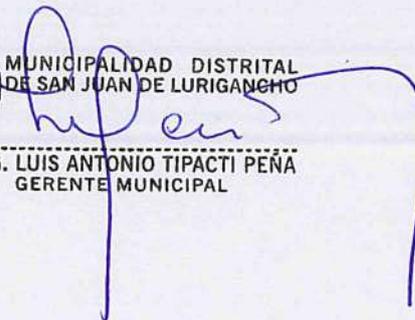
De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente en nombre del señor teniente alcalde encargado del despacho de Alcaldía Sr. Pedro Francisco Arias Vivar y el mío propio; y a la vez informarle sobre la reunión para la elaboración y suscripción del acta de transferencia del día de hoy 27/12/2022 a horas 5:00 pm.

Sobre el particular debo hacer de conocimiento que, teniendo problemas de índole laboral las cuales son de conocimiento público, solicitamos la postergación de dicha reunión para el día de mañana 28/12/2022 a horas 10:00 am.

Sin otro particular, me despido de usted.

Atentamente;


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

ABOG. LUIS ANTONIO TIPACTI PEÑA
GERENTE MUNICIPAL