

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO

SAN JUAN DE LURIGANCHO - LIMA – LIMA

12/2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SAN JUAN DE LURIGANCHO
Pedro F. Arias V.
PEDRO FRANCISCO ARTAS VIVAR
ALCALDE (E)

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: ALEX GONZALES CASTILLO

CARGO: ALCALDE

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Finalidad y Principios.
- 1.3 Síntesis de la gestión e la Empresa.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL PLIEGO

- 2.1 Información General de Titular de Pliego.
- 2.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras.
- 2.3 Misión, Visión, Valores, Organigrama.
- 2.4 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.5 Resultados obtenidos al final de la Gestión
- 2.6 Asuntos de prioritaria atención institucional

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 3.1 Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora.
- 3.3 Negociación colectiva.
- 3.4 Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.
- 3.5 Conflictos Sociales.
- 3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXOS B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.



I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

LEY DE CREACION DEL DISTRITO N° 16382 COMO PROMOTOR DEL DESARROLLO LOCAL QUE EMANA DE LA VOLUNTAD POPULAR. TIENE PERSONERIA JURIDICA DE DERECHO PUBLICO Y APLIFCA LAS LEYES Y DISPOSICIONES DE CONFORMIDAD CON LAS FACULTADES ESTYABLECIDAS EN LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESYTADO.

1.2 Finalidad y Principios.

Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción. LOS PRINCIPIOS SON LOS SIGUIENTES:

- el orden.
- la igualdad y equidad
- la participacion.
- la correcta gestion de los recursos.
- la transparencia.
- la sostenibilidad.
- la competitividad.
- la calidad.
- la descentralizacion.
- la proteccion del medio ambiente.

1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

La Municipalidad de San Juan de Lurigancho, representa a los ciudadanos del distrito, tiene como política institucional priorizar la calidad de vida de los vecinos,

promoviendo la adecuada prestación de los servicios locales y desarrollo integral; trabajando de la mano con los ciudadanos como mecanismo de fortalecimiento y trabajo en conjunto.

Aporta en las acciones de reducción de los niveles de violencia e inseguridad ciudadana; y promueve un ordenamiento territorial respetando el derecho de todos y cada uno de sus ciudadanos, con calidad ambiental y una eficiente gestión de riesgo de desastres.

Desarrollo de ejecución de obras y actividades que tengan un impacto positivo en la población y trasciendan en el tiempo; reduciendo las brechas más sentidas

que garanticen un desarrollo sostenible e inclusivo; e implementando un código de ética con una gestión transparente y en lucha contra la corrupción, a través

de los mecanismos de Control Interno y de Rendición de Cuentas.

Promueve un modelo de gestión pública moderna priorizando a los sectores más vulnerables del distrito con igualdad de oportunidades para todos y todas; alienta

la generación de riqueza con la promoción de un empleo e ingreso justo, fomentando un clima favorable a la inversión y la competitividad territorial. Todo ello con la participación activa y responsable de todos sus pobladores.

II. Información general del proceso de Transferencia de Gestión del Pliego

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	2184
Nombre de la entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	GONZALES CASTILLO ALEX

Cargo del titular	ALCALDE		
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	credencial del Jeele
Fecha de cese de gestión: (*)	23/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	xxx
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de fin del periodo reportado:	23/12/2022
Fecha de Generación (**):	27/12/2022 07:36:18 p.m.		

(*) Cuando corresponda.

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



2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

Titulares de las unidades ejecutoras que intervienen en la elaboración del Informe (*)					
N°	Unidad ejecutora Presupuestal	Tipo y N° de documento de Identidad	Apellidos y nombres	Fecha de Inicio en el cargo	Remitió información (si/no)
No se encontraron registros.					

(*) Funcionarios que visan la información remitida al Titular Saliente para la elaboración del Informe.

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

-PROMOVER EL DESARROLLO INCLUSIVO, INTEGRAL Y SOSTENIBLE DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, CON SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD DE UNA MANERA EFICIENTE, TRANSPARENTE Y UNA PARTICIPACION CIUDADANA, ACTIVA Y RESPONSABLE.

Visión

AL 2030 SAN JUAN DE LURIGANCHO ES EL MAYPR CENTRO DE CREATIVIDAD E INNOVACION, CON EL MEJOR CLIMA PARA LA INVERSION, CUNA DE EMPRENDEDORES, INTEGRADO CON IDENTIDAD CULTURAL, ALTA CALIDAD DE VIDA, EN EQUILIBRIO CON SU AMBIENTE, COMPETITIVO Y SOSTENIBLE.

Valores

- LA HONESTIDAD.
- LA HUMILDAD.
- EL RESPETO.
- LA RESPONSABILIDAD.
- EL COMPROMISO.
- LA SOLIDARIDAD.
- LA LEALTAD.
- LA ETICA.
- LA DISCIPLINA.

Organigrama

El ROF se aprobó con Ordenanza_N_345_2017_Aprueba_el_ROF_2017 - INICIAL, el organigrama se aprobó con Ordenanza_N_349_Modifica_el_ROF_2017 ORGANIGRAMA- MOD QUE CREA GEC, y modificado con Ordenanza_N_353_Modifica_el_ROF_2017 MOD GDU SGOP

2.4. Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión Institucional durante el periodo a reportar

locales municipales para atención al ciudadano. recuperación de mayores áreas verdes, atención permanente del recojo de residuos sólidos, modernización del sistema informático y recuperación de inmuebles municipales y mayor equipamiento de la seguridad ciudadana, como potencialidades. aniegos permanentes ocasionados por sedapal, presencia de la pandemia del covid 19 y falta de vías de interconexión distrital como diversos obstáculos.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

los indicadores por cada gerencia o unidad orgánica, descrita en sus respectivos informes.

2.6. Asuntos de prioridad atención Institucional

- MANTENER ADECUADA Y OPORTUNAMENTE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA, MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y SERENAZGO.
- CONTINUAR CON EL SANEAMIENTO FÍSICO Y LEGAL DE LOS TERRENOS PROVENIENTES DE HABILITACIONES URBANAS DE PROPIEDAD MUNICIPAL.
- CONTINUAR CON LA CONSTRUCCIÓN DE LA CASA DE LA JUVENTUD Y LAS OBRAS DE MUROS DE CONSTRUCCIÓN Y DE PISTAS Y VEREDAS EN EL DISTRITO, PRIORIZANDO AQUELLAS QUE ESTÁN EN PROCESO Y LAS CONSIGNADAS EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023.
- ACTUALIZAR LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON EL CEPLAN Y CON SERVIR.
- ACTUALIZAR LAS ORDENANZAS RELACIONADAS A RÉGIMEN DE TRIBUTOS Y SANCIONES MUNICIPALES.
- REALIZAR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE RIEGO TECNIFICADO, QUE PERMITA RACIONALIZAR EL USO DEL AGUA DESTINADO A PARQUES Y ÁREAS VERDES DEL DISTRITO.
- DESARROLLAR UNA REINGENIERÍA DEL PARQUE AUTOMOTOR MUNICIPAL, QUE INCLUYA UNIDADES VEHICULARES, MAQUINARIAS Y EQUIPOS.
- CONTINUAR LA POLÍTICA DE RECUPERO DE INMUEBLES MUNICIPALES PARA FINES DE GESTIÓN Y ATENCIÓN A LOS VECINOS DEL DISTRITO.
- UBICAR Y ACONDICIONAR UN INMUEBLE PARA USO DE DEPÓSITO MUNICIPAL.
- ACTUALIZAR LOS PADRONES DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES (PVL, PANTBC Y PCA).
- UTILIZAR RACIONALMENTE EL PRESUPUESTO PARA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, SERVICIOS Y OBRAS PARA EL OMAPED, DEMUNA Y CIAM.
- MANTENER RELACIONES INTERINSTITUCIONALES CON LAS DISTINTAS ENTIDADES PÚBLICAS PARA REFORZAR Y/O BUSCAR FINANCIAMIENTO PARA LOS DIVERSOS PROYECTOS MUNICIPALES EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO.
- GERENCIAR Y REVISAR LOS CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES A EFECTOS DE OPTAR POR UNA POLÍTICA DE RENOVACIÓN Y/O DEPURACIÓN DE LOS MISMOS.
- REFORZAR LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS Y PLANIFICADORAS DE LA MUNICIPALIDAD.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la



entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

5. Sistema Nacional de Tesorería

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrían afectar la gestión de la Entidad

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*



	No se encontraron registros.
--	------------------------------

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la entidad

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la entidad

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la entidad

9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la entidad

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la entidad

11. Sistema Nacional de Control

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la entidad

Otros asuntos prioritarios de atención que podrian afectar la gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tema	Asunto de prioritaria atención*
		No se encontraron registros.	

*Son asuntos prioritarios que afectan o podrian afectar la gestion de la entidad



3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	INTERNET	9	0	9	0
2	AGUA	10	10	0	0
3	ENERGIA ELECTRICA	10	0	0	10
4	TELEFONO	3	0	3	0

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
No se encontraron registros.			

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	SINDICATO DE OBREROS PERMANENTES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	2013 CONVENIO COLECTIVO ASUNTO BÁSICO 300 SOLES PRIMER LAUDO BONIFICACIONES PAGO DIAS REPRESENTATIVOS 2014 CONVENIO RIESGO DE VIDA 10%. 2016 CONVENIO COLECTIVO ASUNTO BÁSICO 200 SOLES 2019 CONVENIO COLECTIVO ASUNTO 200 SOLES 2021 CONVENIO COLECTIVO ASUNTO AUMENTO AL BÁSICO 350
2	SINDICATO DE TRABAJADORES MUNICIPALES DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	LAUDO 2017: INCREMENTO DE REMUNERACIONES DE 500 SOLES SOBRE LOS INGRESOS MENSUALES QUE VIENE PERCIBIENDO EL TRABAJO EN PARTIDA TRANSITORIA PARA HOMOLOGACION A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020 Y DE MANERA PERMANENTE. OTORGARA BONO POR SALUD Y CALIDAD DE VIDA EQUIVALENTE DE 2000 SOLES EN EL DESCANSO VACACIONAL PARA CHEQUEO MEDICO Y TRATAMIENTOS AFINES CON CARACTER PERMANENTE. REALIZARA LA TRANSFERENCIA DE 1500 SOLES DE LA PARTIDA TRANSITORIA PARA LA HOMOLOGACION A LA REMUNERACION BASICA CON CARACTER PERMANENTE. LAUDO 2019: ACTUALIZAR DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTAL 2018 LA CAPACIDAD ADQUISITIVA DE LA CONTRAPRESTACION ECONOMICA (LLAMESE SUELDO, REMUNERACION, COMPENSACION, HABER MENSUAL O SIMILARES) QUE PERCIBEN LOS TRABAJADORES AFILIADOS.

3.4. Instrumentos de gestión en proceso de elaboración o ejecución.

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
----	-------------------------------	--------------------------	----------------	--------	-----------------------



1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) 2019-2024 AMPLIADO	EN LO QUE CONCIERNE A LA EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL A CONTINUACIÓN SE RESUME LOS LOGROS ALCANZADOS POR CADA OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL EN EL AÑO FISCAL 2021: 01.OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL - OEI.01 ¿REDUCIR LOS ÍNDICES DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO?, SE OBTENIDO UN LOGRO DE 245%, EL CUAL REPRESENTA UN AVANCE DE 662% RESPECTO A LO PROGRAMADO. 02.OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ¿ OEI02 ¿CONTRIBUIR A LA ACCESIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS SOCIALES PARA LA POBLACIÓN VULNERABLE DEL DISTRITO?, PRESENTO UN LOGRO OBTENIDO DE 68% Y QUE REPRESENTA UN AVANCE DE 151% RESPECTO A LO PROGRAMADO. 03.OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ¿ OEI.03 ¿PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y HABITOS SALUDABLES EN EL DISTRITO?, CON UN LOGRO OBTENIDO DE 10% Y QUE REPRESENTA UN AVANCE DE 50% RESPECTO A LO PROGRAMADO. 04.OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ¿ OEI.04 ¿PROMOVER LA MEJORA DE LA GESTION AMBIENTAL SOSTENIBLE EN EL DISTRITO?, PRESENTO UN LOGRO OBTENIDO DE 17% Y QUE REPRESENTA UN AVANCE DE 93% RESPECTO A LO PROGRAMADO. 05.OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ¿ OEI.05 ¿PROTECCIÓN DE LA POBLACIÓN Y SUS MEDIOS DE VIDA FRENTE A PELIGROS DE ORIGEN NATURAL Y ANTROPICOS?, PRESENTO UN LOGRO OBTENIDO DE 33% Y QUE REPRESENTA UN AVANCE DE 55%	CERRADO	INFORME DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PEI - POI CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021 AL 31 DE MAYO LINK: HTTPS://WEB.MUNISJL.GOB.PE/WEB/DATA_FILES/INFORME%20DE%20EVALUACION%20DE%20PEI-POI%202021.PDF
---	---	---	---	---------	---



			RESPECTO A LO PROGRAMADO. 06.OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ¿ OEl.06 ¿PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL ORDENADO Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO¿, PRESENTO UN LOGRO OBTENIDO DE 0% Y QUE REPRESENTA UN AVANCE DE 0% RESPECTO A LO PROGRAMADO. 07.OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ¿ OEl.07 ¿PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA EN EL DISTRITO¿, CON UN LOGRO OBTENIDO DE 24% Y QUE REPRESENTA UN AVANCE DE 29% RESPECTO A LO PROGRAMADO. 08.OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL ¿ OEl.08 ¿FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL¿, PRESENTO UN LOGRO OBTENIDO DE 3 Y QUE REPRESENTA UN AVANCE DE 60% RESPECTO A LO PROGRAMADO. ¿DE ACUERDO A LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS INDICADORES DEL 2021, SE OBSERVA QUE, A PESAR DE NO CONTAR CON UN MANEJO DE INFORMACIÓN ADECUADO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO, REGISTRO Y MANEJO ADECUADO, LAS UNIDADES ORGÁNICAS PRESENTARON EN SU TOTALIDAD LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR NUESTRA GERENCIA EVIDENCIANDO QUE EN MUCHOS CASOS NO ALCANZARON EL VALOR ESPERADO EN EL AÑO FISCAL 2021. ¿CABE MENCIONAR, QUE NO TODAS LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS ALCANZARON EL VALOR ESPERADO EN EL AÑO FISCAL 2021 DEBIDO A LAS MEDIDAS DE AISLAMIENTO SOCIAL EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA NACIONAL, QUE IMPIDIERON LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS.	
--	--	--	---	--



2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO	DEL ANÁLISIS NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DISTRITALES EN EL PERIODO 2017-2021 EN COMPARACIÓN CON LA LÍNEA BASE, SE TIENE QUE DE LOS TRECE (13) INDICADORES QUE MIDEN LOS OCHO (08) OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DISTRITALES: SIETE (07) INDICADORES CUMPLIERON CON LA META PROGRAMADA SUPERANDO EL 100% (MUY BUENO); DOS (02) ALCANZARON UN PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ENTRE MAYOR DE 90 - 100% (BUENO); TRES (03) ALCANZÓ PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ENTRE MAYOR DE 50 ¿ 90% (REGULAR) Y UNO (01) UN PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DE ENTRE MENOR DE 0 - 50% (DEFICIENTE).	CERRADO	INFORME DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO (PDLC) 2017-2021 - CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021 LINK: HTTPS://WEB MUNISJL.GOB.PE/WEB/DATA_FILES/INFORME_RESULTADOS_PDL_C_2021%20(1).PDF
---	---	--	---	---------	---



3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2022	¿LA MDS.JL- 301281, AL SEMESTRE I DEL EJERCICIO 2022, ALCANZO UNA EJECUCIÓN FÍSICA PROMEDIO DEL 50.93% DE LAS METAS PROGRAMADAS, CON UNA EJECUCIÓN FINANCIERA A NIVEL DE DEVENGADO ASCENDENTE A LA SUMA DE S/ 90.081,067.47, LO QUE REPRESENTA EL 30.88%, RESPECTO A SU PIM. ¿EL CUMPLIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN FÍSICA POR CATEGORÍA PRESUPUESTAL SE HA REALIZADO CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE: EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0001 ¿PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL¿ HA EJECUTADO EN PROMEDIO EL 33.33% DE SUS METAS FÍSICAS PROGRAMADAS: EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0016 ¿TBC-VIH/SIDA¿ EL 50%, EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0030 ¿REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA¿ EL 46.32%, EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 036 ¿GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS¿ EL 54.12%, EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 041 ¿MEJORA DE LA INOCUIDAD AGROALIMENTARIA¿ EL 102.43%, EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 068 ¿REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES¿ EL 51.44%, EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 101 ¿INCREMENTO DE LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACIÓN PERUANA¿ EL 52.58%, EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 142 ¿ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS¿ EL 59.62%, LA CATEGORÍA PRESUPUESTAL ACCIONES CENTRALES EL 53.49% Y LAS APNOP EL 40.66%. ¿EN LO QUE CORRESPONDE AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS FINANCIERAS, POR CATEGORÍA PRESUPUESTAL, SE HA REALIZADO CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE: EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0001	EN PROCESO DE CIERRE CORRESPONDIENTE AL 2DO SEMESTRE.	INFORME DE EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - PRIMER SEMESTRE 2022 HTTPS://WEB.MUNISJL.GOB.PE/WEB/DATA_FILES/INFORME_EVALUACION_POI_2022_SEMESTRE1.PDF
---	---	-----------------------------------	--	---	---



		¿PROGRAMA ARTICULADO NUTRICIONAL¿ HA EJECUTADO EN PROMEDIO EL 31.50% DE SUS METAS FÍSICAS PROGRAMADAS: EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0016 ¿TBC-VIH/SIDA¿ EL 39.28%; EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 0030 ¿REDUCCIÓN DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA¿ EL 37.63%; EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 036 ¿GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS¿ EL 34.05%; EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 041 ¿MEJORA DE LA INOCUIDAD AGROALIMENTARIA¿ EL 44.38%; EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 068 ¿REDUCCIÓN DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES¿ EL 24.32%; EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 101 ¿INCREMENTO DE LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACIÓN PERUANA¿ EL 55.01%; EL PROGRAMA PRESUPUESTAL 142 ¿ACCESO DE PERSONAS ADULTAS MAYORES A SERVICIOS ESPECIALIZADOS¿ EL 52.09%; LA CATEGORÍA PRESUPUESTAL ACCIONES CENTRALES EL 36.14% Y LAS APNOP EL 26.33%. ¿PARA EL PRIMER SEMESTRE LOS RESULTADOS MUESTRAN QUE HUBO UN INCREMENTO 107 AOI, PORCENTUALMENTE 54.59% EN COMPARACIÓN CON EL POI CONSISTENTE CON AL PIA. EL CITADO INCREMENTO ES EL RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS. LA META FINANCIERA DEL POI SE HA INCREMENTADO EN 38.72% (\$/ 81.4 MILLONES) AL PRIMER SEMESTRE 2022, EN RELACIÓN CON LA META FINANCIERA APROBADA EN EL POI CONSISTENTE CON EL PIA. ¿AL 1 SEMESTRE, UN TOTAL DE 303 AOI CUENTAN CON PROGRAMACIÓN FÍSICA, DE LAS CUALES 113 AOI CUENTAN CON PROGRAMACIÓN FÍSICA, DE LAS CUALES 113 AOI ¿ÓPTIMO*		
--	--	--	--	--



4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS TUPA	SE LOGRÓ ADECUAR AL NUEVO FORMATO DEL TUPA SEGÚN NORMATIVA VIGENTE DADO POR LA PCM SEGÚN RSGP N° 004-2018-PCM- SGP_NUEVO FORMATO TUPA APROBADO 30102018, EN EL SISTEMA UNICO DE TRAMITE - SUT	VIGENTE APROBADO SEGÚN DECRETO DE ALCALDÍA N° 005-2021-A-MDSJL 10052021	A) ORDENANZA-332-2016 APROBACION DEL TUPA 08082016 B) ACUERDO-N°-297-MML DE APROBACION DEL TUPA 15092016 C) ORDENANZA-336 - DEJA SIN EFECTO LOS DERECHOS DE TRAMITE 28092016 D) ANEXO TUPA-01122016 E) ANEXO TUPA-07052017 F) ORDENANZA-N°-358-MDSJL-RATIFICACION 07092017 G) ACUERDO-DE-CONCEJO- NC2B0-356-MML 2017 PARA RATIFICACION 06102017 H) ORDENANZA-NO-383-2018 TUPA 2018 - APROBACION DEL TUPA 05122018 I) DECRETO_DE_ALCALDIA_N_005-2019-A-MDSJL ADECUACION SEGUN DS 045-2019 17042019 J) ANEXO TUPA-DE-LA-MDSJL-25-09-2019 K) RSGP N° 004-2018-PCM- SGP_NUEVO FORMATO TUPA APROBADO 30102018 L) DECRETO DE ALCALDÍA N° 005-2021-A-MDSJL 10052021 M) ANEXO TUPA 2021 - EXPEDIENTE_1049 ¿ MDSJL N) LISTADO DE PROCEDIMIENTOS DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO QUE EXIGE LA MUNICIPALIDAD A LOS ADMINISTRADOS EN LA ACTUALIDAD CON LA COPIA DEL TUPA VIGENTE. O) ANEXO 2 TABLAS ASME ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA P) ANEXO2 TABLAS ASME LIC DE FUNC - ITSE
---	---	--	---	---	---

1 Detallar por unidad ejecutora de corresponder

2 Instrumentos de gestión: Pueden considerarse los manuales, elaboración de proyectos administrativos, informes anuales, Reglamentos Internos, Convenios, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar en el nuevo periodo de gestión.



3.5. Conflictos sociales

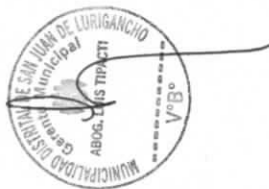
N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
1	LA INSEGURIDAD CIUDADANA	DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO - COMUNA 12	1- IMPLEMENTACIÓN Y REACTIVACIÓN DE LOS MODULOS DE SEGURIDAD CIUDADANA UBICADOS EN LA ZONA. 2- INSTALACIONES DE CAMARAS EN LAS DISTINTAS ZONAS DE LA COMUNA QUE SE ENCUENTRAN INTERCONECTADAS CON LA CENTRAL DE COMUNICACIONES - CECOM 3- PATRULLAJE CONSTANTE POR LA ZONA. 4- COORDINACIONES CON LAS COMISARIAS DEL SECTOR. 5. REUNIONES CON LAS JUNTAS VECINALES. 6. OPERATIVOS INOPINADOS PARA LA INTERVENCIÓN DE LOCALES CLANDESTINOS DONDE SE EJERCE LA PROSTITUCIÓN Y LA COMERCIALIZACIÓN DE DROGAS. 7. VIGILANCIA ÁREA CON LOS DRONES.	1. REUNIONES CON LAS JUNTAS VECINALES PARA LA ORGANIZACIÓN DE LA INTERCONEXION DE LAS CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA CON LA CENTRAL DE COMUNICACIONES. 2. IMPLEMENTACIÓN DE LOS MODULOS DE SEGURIDAD CIUDADANA UBICADOS EN LAS DISTINTAS ZONAS DEL DISTRITO.
2	ATENCIÓN OPORTUNA A LOS GRUPOS VULNERABLES DEL DISTRITO	DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	1. MEJOR PLANIFICACIÓN DE ACCIONES SOCIALES. 2. EMPADRONAMIENTO A TODOS LOS HOGARES DEL DISTRITO PARA CONTAR CON UN PADRON ACTUALIZADO.	1. HOGARES PENDIENTES DE EMPADRONAMIENTO. 2. 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. 3. ELABORACIÓN DE ACTAS CORRESPONDIENTES A LOS DIFERENTES CENTROS DE SALUD

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SI/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	1-2019	12-2022
2	Electronico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	NO	0-0	0-0

(*) Cuando corresponda



Sistema de Trámite de la entidad			SI/ NO
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)		SI
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)		NO

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la entidad

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	DIRECTIVA N° 003-2018-MDSJL	SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO	HTTPS://TRAMITE.MUNISJL.GOB.PE	10/02/2018

1 Listar los instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la entidad, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. Debe considerar: Tipo de dispositivo³ + Documento y número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N° xx, aprobado con Resolución N° xx.

2 Marco del proceso: Sistema de Trámite Documentario (mesa de partes: tradicional o mixta). Sistema de archivos: Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital)).

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, eliminación, conservación y servicio archivístico

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital

3 Tipo de dispositivo: Directiva, Lineamiento, protocolo, procedimiento, guía, manual, instructivo u otros

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N° 2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos para Gobierno Nacional, Regional y Local) e incluir adjuntar Anexo N° 2.2 (Cumplimiento normativo y actividades del archivo regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Solo para Gobierno Regional).

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodien en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N° 3.1 (Gobierno Nacional, Regional, Local) e incluir adjuntar Anexo N° 3.2 (solo para Gobiernos Regionales).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

4.1. Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.2. Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.

4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

VI. ANEXOS OTROS





Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos (Anexo 2.1 o Anexo 2.2)

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad (Anexo 3.1 o Anexo 3.2)

