



A1A27626-3288-4B28-835A-0DE47EF4A4A1

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **por periodo anual** que comprende información entre el **01/01/2023** y el **31/12/2023** de la entidad: **2150 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE** cuyo titular es **FRANCO VIDAL MORALES**, identificado(a) con DNI N° **70755505**, en el cargo de **ALCALDE**.

Lunes, 01 de Abril de 2024

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.

15

2

INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR PERIODO ANUAL"¹

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

ANEXO N° 6

ATE - LIMA – LIMA



04/2024

Firmado digitalmente por:
VIDAL MORALES Franco FAU
20131378820 hard
Motivo: Soy el autor del
documento

Fecha: 01/04/2024 17:16:22-0500

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

NOMBRES Y APELLIDOS: FRANCO VIDAL MORALES

CARGO: ALCALDE

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

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



Firmado digitalmente por:
PALMA DE LA CRUZ Diego
Nicolas FAU 2D131378820 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/04/2024 18:58:47-0500

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

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



Firmado digitalmente por:
PALMA DE LA CRUZ Diego
Nicolas FAU 20131378020 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/04/2024 16:59:00-050

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

1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	2150		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	VIDAL MORALES FRANCO		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de identidad	DNI		
N° de documento de identidad	70755505		
Teléfonos:	922549303		
Correo Electrónico	fvidalmorales02@gmail.com		
Tipo de informe	POR PERIODO ANUAL		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/03/2023	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	Resolución N° 4204-2022-JNE
Fecha de cese de gestión:	31/12/2026	Nro. Documento de Cese de corresponder	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2023	Fecha de corte del periodo reportado	31/12/2023
Fecha de Generación (*):	01/04/2024 04:51:55 p.m.		

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

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

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

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

a. Misión

"Promover el desarrollo integral territorial del distrito y brindar servicios públicos de calidad, mediante una gestión participativa, concertadora y transparente".

b. Visión

"Ate en el 2030 es ordenado, integrado y con nuevos patrones culturales habiéndose constituido en el líder en Lima Este, promoviendo el desarrollo empresarial y de servicios con armonía y respeto con el medio ambiente y



Firmado digitalmente por:
PALMA DE LA CRUZ Diego
Nicolas FAJ 20131378620 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/04/2024 16:59:15-0500

c. Valores

- 1.- Integridad.- Una institución integra es aquella que piensa, dice y hace una sola cosa bajo un enfoque de justicia, honestidad y transparencia, para cumplir a cabalidad los compromisos adquiridos con la sociedad y libres de influencias corruptas.
- 2.- Trabajo en Equipo.- Capacidad para participar como miembro totalmente integrado en un equipo, demostrando ser un colaborador eficaz en el cumplimiento de las tareas asignadas y al logro de los objetivos institucionales.
- 3.- Innovación.- Fomentar, la creación e implementación de nuevos productos, servicios y procedimientos y que realmente encuentran una aplicación exitosa a la modernización institucional, con nuevas tecnologías.
- 4.- Compromiso Social.- Velar por un sólido compromiso con la comunidad, a través de consideraciones de orden social, ambiental, éticas y de gestión humana, en los negocios y operaciones.
- 5.- Transparencia.- Comprende institucionalizar en la gestión la apertura y acceso a la información de la ciudadanía a través de todos los medios disponibles de difusión de los planes, presupuestos, metas y resultados.
- 6.- Equidad.- Medio caracterizado por la justicia y la imparcialidad donde se procede de acuerdo con los criterios de la ética y del juego limpio más allá de lo que establezcan las leyes y las normas escritas. Disposición de dar a cada uno lo que merece de acuerdo con los principios del justo.

d. Organigrama

01.ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

- 01.1.Concejo Municipal.
- 01.2.Alcaldía.
- 01.3.Gerencia Municipal.

02.ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN DE ALCALDÍA - ÓRGANO CONSULTIVO DEL CONSEJO MUNICIPAL

- 02.1.Comisión de Regidores.
- 02.2.Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD).
- 02.3.Junta Distrital de Delegados Vecinales.
- 02.4.Comité Distrital de Seguridad Ciudadana.
- 02.5.Plataforma de Defensa Civil de la MDA.
- 02.6.Agencia de Fomento de la Inversión Privada.
- 02.7.Consejo de Desarrollo Juvenil de Ate.
- 02.8.Consejo Participativo Local de Educación.
- 02.9.Comité Distrital de Administración del Programa del Vaso de Leche.
- 02.10.Comité Distrital del Patrimonio Cultural de Ate.
- 02.11.Comité Multisectorial por los Derechos del Niño, Niña y del Adolescente (COMUDENA).
- 02.12.Consejo Consultivo de Niñas, Niños y Adolescentes del Distrito de Ate (CCONNA-ATE).
- 02.13.Consejo Local de Fomento Artesanal del Distrito de Ate (COLOFAR-ATE).
- 02.14.Consejo Distrital de Coordinación y Concertación de Lucha contra la Pobreza y Desnutrición Crónica Infantil.



03. ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL Y DE DEFENSA JURÍDICA

03.1. Órgano de Control Institucional.

03.2. Procuraduría Pública Municipal.

04. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

04.1. Gerencia de Asesoría Jurídica.

04.2. Gerencia de Planificación Estratégica.

04.2.1. Subgerencia de Presupuesto.

04.2.2. Subgerencia de Modernización Institucional.

04.2.3. Subgerencia de Control Gerencial y Programación de Inversiones.

04.2.4. Subgerencia de Cooperación Nacional e Internacional.

05. ÓRGANOS DE APOYO

05.1. Secretaría General.

05.1.1. Subgerencia de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano.

05.2. Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones.

05.3. Gerencia de Administración y Finanzas.

05.3.1. Subgerencia de Recursos Humanos.

05.3.2. Subgerencia de Abastecimiento.

05.3.3. Subgerencia de Contabilidad.

05.3.4. Subgerencia de Tesorería.

05.3.5. Subgerencia de Patrimonio y Servicios Generales.

05.4. Gerencia de Tecnologías de la Información.

06. ÓRGANOS DE LÍNEA

06.1. Gerencia de Administración Tributaria.

06.1.1. Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria.

06.1.2. Subgerencia de Recaudación y Control.

06.1.3. Subgerencia de Fiscalización Tributaria.

06.1.4. Subgerencia de Ejecución Coactiva.

06.2. Gerencia de Infraestructura y Urbanismo.

06.2.1. Subgerencia de Planificación Urbana y Catastro.

06.2.2. Subgerencia de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.

06.2.3. Subgerencia de Inversión Pública.

06.3. Gerencia de Gestión Ambiental y Ornato.

06.3.1. Subgerencia de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.

06.3.2. Subgerencia de Áreas Verdes y Control Ambiental.

06.3.3. Subgerencia de Mantenimiento Urbano y Ornato.

06.4. Gerencia de Seguridad Ciudadana.

06.4.1. Subgerencia de Serenazgo.

06.4.2. Subgerencia de Control Operaciones y Sanciones.

06.5. Gerencia de Desarrollo Económico.

06.5.1. Subgerencia de Promoción, Formalización Empresarial y Turismo.

06.5.2. Subgerencia de Gestión de Riesgos de Desastres.

06.5.3. Subgerencia de Tránsito, Transporte y Vialidad.



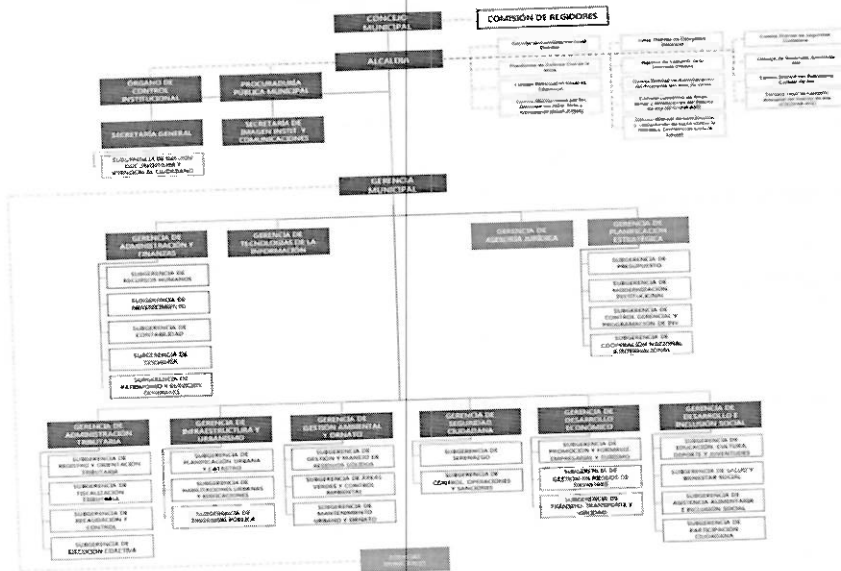
Firmado digitalmente por:
PALMA DE LA CRUZ Diego
Nicolas FAU 20131378620 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/04/2024 16:58:33-0500

- 06.6.1.Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Juventudes.
- 06.6.2.Subgerencia de Salud, DEMUNA y Bienestar Social.
- 06.6.3.Subgerencia de Asistencia Alimentaria e Inclusión Social.
- 06.6.4.Subgerencia de Participación Ciudadana.

07.ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

- 07.1.Agencias Municipal de Huaycán.
- 07.2.Agencias Municipal de Santa Clara.
- 07.3.Agencias Municipal de Salamanca.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE



120

NORMAS LEGALES
Año 2019 / Enero

1736564-1



1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

1. ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

- RECAUDACIÓN DE INGRESOS POR UN IMPORTE DE S/. 146,559,864.38.
- BENEFICIOS DE PRONTO PAGO: "VECINO PUNTUAL ATEÑO", CAMPAÑA ACTUALIZATE, BENEFICIO GÁNATE.
- RÉGIMEN TRIBUTARIO DE LOS ARBITRIOS MUNICIPALES DEL 2024 APROBADO.
- EFECTIVIDAD DE 44.5% Y RECAUDACIÓN DE S/. 33,946,869.14 EN TRAMO I DEL COMPROMISO.
- EFECTIVIDAD DE 74% Y RECAUDACIÓN DE S/. 56,430,022.00, EN TRAMO II.
- 14,280 DECLARACIONES JURADAS DEL PATRÓN DE CONTRIBUYENTES PROCESADAS.
- 1,018 SOLICITUDES ATENDIDAS DE INSTITUCIONES Y CONTRIBUYENTES SOBRE TEMAS TRIBUTARIOS.
- 1,480 RESOLUCIONES ATENDIDAS, PROCEDIMIENTO NO CONTENCIOSO DE CARÁCTER TRIBUTARIO.
- 58 CHARLAS Y ORIENTACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS REALIZADAS.
- 143,705 NOTIFICACIÓN DE CARTAS REQUERIMIENTO DE PAGO E INFORMATIVAS.
- 44,755 ATENCIONES A TRAVÉS DE LLAMADAS AL CONTRIBUYENTE.
- 80,603 CONSTANCIAS DE ENVÍO A COACTIVA EMITIDAS.
- 08 CONVENIOS COMO PARTE DE LA GESTIÓN DE COBRANZA EMITIDAS.
- 27,270 ATENCIONES EJECUTADAS EN MATERIA TRIBUTARIA, CONSTANCIAS DE NO ADEUDO Y EXPEDIENTES.
- 1,077 RESOLUCIONES EMITIDAS DE DETERMINACIÓN DE LAS DIFERENCIAS POR FISCALIZACIÓN.
- 921 INSPECCIONES OCULARES REALIZADAS A LOS PREDIOS.
- 1,755 CARTAS DE COBRANZA EMITIDAS A LOS CONTRIBUYENTES DEL DISTRITO.
- 1,015 ATENCIONES DE LLAMADAS TELEFÓNICAS REALIZADAS EN CARÁCTER DE COBRANZA.
- 1,679 SOLICITUDES ATENDIDAS PRESENTADAS POR LOS RECURRENTES.
- 70 RESOLUCIONES EMITIDAS EN ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES.
- 533 DE EXPEDIENTES COACTIVOS DEPURADOS PARA EL ARCHIVO.
- 57,834 RESOLUCIONES EMITIDAS DE INICIO DE LA EJECUCIÓN COACTIVA.
- 29,709 CARTAS INFORMATIVAS DISTRIBUIDAS AL OBLIGADO DE DEUDAS COACTIVAS.
- 1,814 RESOLUCIONES EMITIDAS DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES.
- 655 RESOLUCIONES NOTIFICADAS DE SUSPENSIÓN DE PROCEDIMIENTO COACTIVOS.

2. INFRAESTRUCTURA Y URBANISMO

- 281 CONSTANCIAS EMITIDAS DE POSESIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS.
- 837 INSPECCIONES OCULARES REALIZADAS PARA GESTIONAR LA OBTENCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS.
- 2,301 INFORMES TÉCNICOS ELABORADAS PARA LA CONSTANCIA DE POSESIÓN.
- 226 RESOLUCIONES EMITIDAS DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA FINES JUDICIALES, NOTARIALES, RECTIFICACIÓN, DELIMITACIÓN DE ÁREA Y/O LINDEROS, PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE PROPIEDAD ANTE LOS REGISTROS PÚBLICOS.
- 523 EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN REALIZADAS PARA VISACIÓN DE PLANO Y MEMORIA DESCRIPTIVA.
- 312 INSPECCIONES OCULARES REALIZADAS PARA LA VISACIÓN DE PLANO Y MEMORIA DESCRIPTIVA.
- 148 CERTIFICADOS DE NUMERACIÓN EMITIDAS ANTE LOS REGISTROS PÚBLICOS.
- 113 CERTIFICADOS DE NOMENCLATURA VIAL EMITIDOS PARA INSCRIBIR A LOS REGISTROS PÚBLICOS.
- 211 CERTIFICADOS CATASTRALES EMITIDOS, ENTRE ELLOS ESTÁN LOS: CERTIFICADO DE JURISDICCIÓN, CERTIFICADO CATASTRAL Y/O CERTIFICADO CATASTRAL NEGATIVO, COPIA DE PLANO CATASTRAL UTM, CONSTANCIA DE LINDEROS Y MEDIDAS PERIMÉTRICAS.
- 63 INVERSIONES EJECUTADAS DE 79 PROGRAMADAS. DE LAS CUALES, 30 CORRESPONDEN A OBRAS, 11 A EXPEDIENTES TÉCNICOS, 28 A LIQUIDACIÓN DE OBRAS Y 10 A OARR.



- RECAUDACIÓN DE S/. 383.430,55 EN DERECHOS DE TRÁMITES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE EDIFICACIONES.
- 718 CERTIFICADOS EMITIDOS DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS DE EDIFICACIONES.
- 06 RESOLUCIONES EMITIDAS DE HABILITACIONES URBANAS.
- 192 REVISIONES Y EVALUACIONES DEL EXPEDIENTE
- 581,225 M2 DE PREDIOS RÚSTICOS EJECUTADOS
- 576,460,47 M2 DE ÁREA RURAL A ÁREA HABILITADA, ÁREA SANEADA CON SERVICIOS BÁSICOS.
- SE GENERÓ 365 LOTES URBANOS APROBACIÓN DE HABILITACIONES CON LOS SERVICIOS BÁSICOS.
- 3.GESTIÓN AMBIENTAL Y ORNATO
- 46 OPERATIVOS INTEGRALES EJECUTADOS DE RECUPERACIÓN DE PUNTOS CRÍTICOS.
- 02 PROPUESTAS DE PRE-INVERSIÓN EN MATERIA AMBIENTAL DE ESTUDIO DE INVERSIONES (IOARR) PARA LA ADQUISICIÓN DE CAMIONES PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PÚBLICA.
- 160,450 KM LINEALES CUBIERTOS POR EL SERVICIO DE BARRIDO DE VÍAS.
- 84 OPERATIVOS DE LIMPIEZA EN ALREDEDORES DE MERCADOS FORMALES E INFORMALES
- 55 OPERATIVOS DE LIMPIEZA EN ORGANIZACIONES SOCIALES ASENTADAS EN LAS LADERAS Y CUMBRES.
- 250,842 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS RECOLECTADOS.
- 37 CAMPAÑAS DE LIMPIEZA INTEGRAL EN GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS "TECHO LIMPIO".
- 615.49 TONELADAS RECOLECTADOS DE RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS, EL CUAL SE OBTUVO UNA VALORIZACIÓN DEL 1.18%, SUPERANDO LA META DEL DEL 1.146%. AL FINAL DEL EJERCICIO SE RECOLECTARON 2,219 TONELADAS.
- 319.70 TONELADAS RECOLECTADOS DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS MUNICIPALES, QUE SE VALORIZÓ UN 0,23 %, SUPERANDO LA META DEL 0,21 %. AL FINAL DEL EJERCICIO SE RECOLECTARON 1,037 TONELADAS.
- 13 PUNTOS CRÍTICOS RECUPERADOS Y 07 PUNTOS CRÍTICOS POTENCIALES DE RESIDUOS SÓLIDOS.
- 1'598,280 M2 DE ÁREAS RECIBIERON SERVICIOS: SIEMBRA, CORTE Y MANTENIMIENTO.
- 57'765,300 GALONES DE AGUA DESTINADAS PARA EL RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES.
- SERVICIO DE PODA, ALCANZANDO UN PROMEDIO DE 1,323 UNIDADES ENTRE ÁRBOLES Y ARBUSTOS.
- 112,349 UNIDADES DE PLANTAS SEMBRADAS ENTRE ORNAMENTALES, ARBUSTIVAS Y ARBÓREAS.
- LA PLANTACIÓN DE DIVERSAS ESPECIES EN LOS 3 VIVEROS, SE LOGRÓ PRODUCIR 101,001 PLANTAS, SE DETALLA A CONTINUACIÓN:
- SE ALCANZARON 3,299 TONELADAS; DEL SERVICIO DE RECOJO Y ELIMINACIÓN DE MALEZA SE OBTUVIERON 2,711 TONELADAS Y 588 TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS Y/O DESMONTE.
- SE REALIZÓ EL MANTENIMIENTO DE 1'598,280 M2 DE ÁREAS VERDES DE LAS DISTINTAS ZONAS DEL DISTRITO.
- PARA IMPLEMENTAR EL PLAN PLANEA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA MUNICIPAL EDUCCA SE REALIZARON 168 ACTIVIDADES ENTRE CAMPAÑAS, EVENTOS, CAPACITACIONES Y OTROS DIRIGIDOS A COLEGIOS, ASOCIACIONES Y PÚBLICO, PARTICIPANDO ALREDEDOR DE 572,242 PERSONAS BENEFICIADAS Y SENSIBILIZADAS.
- CAPACITACIONES A INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE BENEFICIÓ A 8,673 ESTUDIANTES.
- 2,522 PERSONAS VISITARON LOS VIVEROS MUNICIPALES, PLANTAS DE SEGREGACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.
- 37,325 PERSONAS PARTICIPARON EN CAMPAÑAS INFORMATIVAS SOBRE DIAGNÓSTICO Y EMISIÓN DE GASES VEHICULARES, RUIDO Y RECURSOS HÍDRICOS.
- 30 DENUNCIAS Y/O QUEJAS ATENDIDAS EN TEMAS AMBIENTALES (AFECTACIÓN DE ÁREAS VERDES, CONTAMINACIÓN SONORA, CONTAMINACIÓN POR GASES Y/O HUMO, CONTAMINACIÓN POR RESIDUOS).
- 07 ACCIONES DE SUPERVISIÓN EN RUIDOS Y EMISIÓN DE GASES Y HUMOS RESIDUOS SÓLIDOS.



Firmado digitalmente por:
PALMA DE LA CRUZ Diego
Nicolas FAU 20131378620 ha
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/04/2024 18:59:55-0

- 4,695 M2 DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PEATONAL DE VEREDAS.
- 2,291 M2 DE MANTENIMIENTO DE PISTAS URBANAS Y VECINALES.
- 281,797.36 M2 INTERVENIDAS CON LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y ACONDICIONAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO CON URBANISMO TÁCTICO EN AVENIDAS Y PARQUES.
- 4.SEGURIDAD CIUDADANA
 - PLAN DE ACCIÓN DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA ATE 2023 E INFORMES ELABORADOS.
 - MAPA DEL DELITO ELABORADO CON UBICACIÓN DE PUNTOS DE MAYOR INCIDENCIA DELICTIVA.
 - MAPA DE RIESGOS ELABORADO CON LUGARES QUE PRESENTAN RIESGOS PARA LOS VECINOS.
 - 6 SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS CON LOS MIEMBROS DEL CODISEC.
 - 9 BOLETINES ELABORADOS CON INFORMACIÓN DEL OBSERVATORIO DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA.
 - 23 MONITOREOS DE OPERATIVOS EN CONJUNTO CON LA PNP
 - 24 MONITOREOS PARA EL CONTROL DE BARES, CANTINAS Y, DISCOTECAS, VIDEOS PUBS Y LOCALES.
 - 4,672 INCIDENTES DELICTIVOS Y OTROS REGISTRADOS EN LA CENTRAL DE CÁMARAS DE VIDEO.
 - 9,587 ACTIVIDADES DE CAPTURA DE DELINCUENTES, AUXILIO, RECUPERACIÓN DE ESPACIOS, ETC.
 - 6,000 PATRULLAJES MUNICIPALES E INTEGRADOS, 454 INTERVENCIONES EN FLAGRANCIA Y 102 OPERATIVOS.
 - 91 INSPECCIONES SANITARIAS, HIGIENE Y SALUBRIDAD A LOS MERCADOS Y CENTROS DE ABASTOS.
 - 10 FICHAS TÉCNICAS HIGIÉNICO SANITARIO EN LOCALES COMERCIALES Y MERCADOS.
 - 2,081 DENUNCIAS VECINALES CON ACTAS DE CONSTATAción DEL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA.
 - 1,940 ACTAS DE CONTROL DE FISCALIZACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES.
 - 1,010 RESOLUCIONES DE SANCIÓN POR INFRINGIR LAS NORMAS MUNICIPALES.
 - 12 CAPACITACIONES DE INDUCCIÓN AL PERSONAL FISCALIZADOR DIRIGIDA A 261 FISCALIZADORES.
 - 20 CAPACITACIONES DE ORIENTACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN A LAS JUNTAS VECINALES.
 - 110 INSPECCIONES Y CONTROL DE OBRAS CIVILES.
 - 413 OPERATIVOS DE CONTROL CONTRA EL COMERCIO AMBULATORIO Y ORDENAMIENTO.
- 5.DESARROLLO ECONÓMICO
 - 130 PARTICIPANTES DEL PROGRAMA EMPLEATE, TALLER DE PANADERÍA ARTESANAL Y EL TALLER DE GASTRONOMÍA PERUANA.
 - PLAN REGULADOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS Y CARGA EN VEHÍCULOS MENORES MOTORIZADOS Y NO MOTORIZADOS.
 - PRIMER CONCURSO Y CLASE MAGISTRAL "EMPRENDE BELLEZA Y COLOR", EN LA LÍNEA DE LA COSMETOLOGÍA Y BELLEZA ESTUVO DIRIGIDO A LOS EMPRENDEDORES DE SALONES DE BELLEZA, SPAS, INSTITUTOS DE BELLEZA, ESTA ACTIVIDAD QUE TIENE COMO FINALIDAD FORTALECER LAS CAPACIDADES HABILIDADES Y CONOCIMIENTO DE LOS EMPRENDEDORES.
 - SE REALIZARON FERIAS, LLEVÁNDOSE A CABO EL LANZAMIENTO DE LA INTERVENCIÓN MULTISECTORIAL DENOMINADO MUÑAY WARMÍ, CUYA FINALIDAD ES CONTRIBUIR CON EL CIERRE DE BRECHAS DE GÉNERO EN EL ACCESO AL EMPLEO DECENTE Y CONDICIONES DE EMPLEABILIDAD DE LAS MUJERES, CONTANDO CON LA PRESENCIA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, LA MINISTRA DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES.
 - FESTISELVA, CELEBRACIONES DE SAN JUAN FESTIVIDAD DE NUESTRA SELVA FORTALECIENDO LA PARTICIPACIÓN DE NUESTROS EMPRENDEDORES.
 - FESTICEVICHE, CELEBRACIÓN DE NUESTRO PLATO BANDERA EL CEVICHE.
 - FESTICUY, LA CELEBRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTOGESTIONARIA DE HUAYCÁN.
 - FESTICUCHI, EVENTO EN CELEBRACIÓN DEL ANIVERSARIO DEL DISTRITO DE ATE.
 - 06 FERIAS DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL Y DIFUSIÓN: FESTIVAL DE PISCO FERIA ARTESANAL Y



Firmado digitalmente por:
PALMIRA DE LA CRUZ Diego
Nicolas FAJ 20131378820 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/04/2024 17:00:02-0600

- SE REALIZÓ LA RUTA TURÍSTICA "APU RUMY" ¿ COLCHÓN DE NUBES DE HORACIO ZEVALLOS Y HUAYCÁN.
- 2,112 LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO A LOS LOCALES COMERCIALES DE LA JURISDICCIÓN DE ATE.
- 72 LICENCIAS TRANSFERENCIAS Y 92 MODIFICACIONES DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO A LOS LOCALES COMERCIALES DE LA JURISDICCIÓN DE ATE.
- 67 EXPEDIENTES DE AUTORIZACIÓN TEMPORAL PARA EVENTOS EN RECINTOS DE PROPIEDAD PRIVADA.
- 392 AUTORIZACIONES MUNICIPALES PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA.
- 2,419 AUTORIZACIONES MUNICIPALES DE ANUNCIOS Y PUBLICIDAD EXTERIOR.
- SE RECAUDARON INGRESOS POR LOS SERVICIOS MUNICIPALES COMPETENTES: S/. 529,785.4 POR LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO, S/ 177,918.8 POR ANUNCIOS Y PROPAGANDAS Y 122,934 EN OTROS.
- 13 SIMULACROS DE EVACUACIÓN Y PREVENCIÓN ANTE POSIBLES CASOS DE SISMO.
- 4,447 INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES (ITSE).
- 268 INSPECCIONES DE EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EVENTOS PÚBLICOS.
- 31 INSPECCIONES TÉCNICAS DE VISITAS A LOCALES COMERCIALES PARA PREVENCIÓN Y SEGURIDAD.
- 92 ORGANIZACIONES SOCIALES CAPACITADAS.
- 129 INFORMES PRELIMINARES DE RIESGOS DE SEGURIDAD, DAÑOS A LA PROPIEDAD, ETC.
- 4 MONITOREOS DE CUENCAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES.
- 44 EVALUACIONES DE DAÑO Y ANÁLISIS DE NECESIDADES (EDAN).
- 400 OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DE TRANSPORTE MENOR Y MAYOR, CON 2,583 INTERVENCIONES DE VEHÍCULOS.
- 118 INFORMES TÉCNICOS DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE ADMINISTRADOS EN MATERIAS DE TRÁNSITO.
- 09 PROPUESTAS DE MODIFICACIÓN DE NORMAS RELACIONADAS AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN VEHÍCULOS MENORES.
- 2,001 SOLICITUDES EVALUADAS DE PERSONAS JURÍDICAS DE TRANSPORTE EN VEHÍCULOS MENORES.
- 125 SERVICIOS DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y 50 DE MANTENIMIENTO DE SEMÁFOROS.
- 6. DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
- 339 PERSONAS ATENDIDAS EN ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE SALUD INTEGRAL.
- 16 CAMPAÑAS PREVENTIVAS DE SALUD BENEFICIANDO A 913 PERSONAS EN CONJUNTO CON EL MINSA.
- 1,061 PERSONAS ATENDIDAS A TRAVÉS DE LA PLANTA DE OXÍGENO MUNICIPAL DE ATE.
- 734 ATENCIONES REALIZADAS POR LAS AMBULANCIAS MUNICIPALES.
- 569 INTERVENCIONES COMUNITARIAS REALIZADAS A TRAVÉS DE LAS AMBULANCIAS.
- 480 PERSONAS ATENDIDAS A TRAVÉS DEL PROGRAMA SAMUSOCIAL.
- 395 ATENCIONES DE ORIENTACIONES PSICOLÓGICAS REALIZADAS.
- 1,693 PERSONAS SENSIBILIZADAS EN RIESGO SOCIAL Y SANITARIO A TRAVÉS DEL PROGRAMA SAMUSOCIAL.
- 285 ADULTOS MAYORES EMPADRONADAS DESDE EL CIAM.
- 102 ATENCIONES EN ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA Y CONSEJERÍA A LAS PERSONAS ADULTOS MAYORES.
- 16 TALLERES DE PSICOLOGÍA PARA LAS PERSONAS ADULTOS MAYORES.
- 78 TALLERES DE CLASES EDUCATIVAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
- 89 TALLERES DE CLASES DE TAICHI PARA EL ADULTO MAYOR.
- 130 TALLERES DE MANUALIDADES PARA FORTALECER EL SISTEMA INMUNOLÓGICO Y HABILIDAD MOTORA.
- 188 ADULTOS MAYORES PARTICIPARON EN PASEOS RECREATIVOS.
- 466 PERSONAS EMPADRONADAS A LOS PROGRAMAS SOCIALES ESTATALES.
- 120 PERSONAS ATENDIDAS Y ORIENTADAS POR EL PROGRAMA OMAPED.
- 1,222 PERSONAS ATENDIDAS EN ACTIVIDADES INTEGRALES DE PSICOLOGÍA Y TERAPIA FÍSICA.
- 682 TALLERES PARA FORTALECER EL SISTEMA INMUNOLÓGICO Y HABILIDAD MOTORA DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDADES.



DISCAPACIDAD.

- 193 PERSONAS AFILIADAS AL PROGRAMA CONTIGO.
- 606 INSPECCIONES REALIZADAS DE CONTROL SANITARIO, HIGIENE Y SALUBRIDAD EN PISCINAS, CAMIONES, CENTROS DE ACOPIO, RESTAURANTES, PANADERÍAS, PASTELERÍA, MERCADOS, CENTROS DE SALUD, POLICLÍNICOS, CONSULTORIOS, FARMACIAS, BOTICAS, CENTROS DE CRIANZA PORCINA, CEMENTERIOS, CENTROS LABORALES, EMPRESAS Y ENTIDADES.
- 709 PARTICIPANTES EN CHARLAS SOBRE LOS PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE.
- 1,948 PERSONAS CAPACITADAS SOBRE LA TENENCIA RESPONSABLE DE MASCOTAS.
- 843 MASCOTAS INSCRITAS EN EL REGISTRO MUNICIPAL.
- 122 INSPECCIONES REALIZADOS DE SALUBRIDAD A CLÍNICAS Y/O CONSULTORIOS VETERINARIOS.
- 45 PERSONAS BENEFICIADAS EN EL PROGRAMA CASA DE LA MUJER.
- 1,689 PERSONAS ATENDIDAS POR EL PROGRAMA DEMUNA EN MATERIA LEGAL, PSICOLÓGICA Y PROMOCIÓN DE LA DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
- 746 USUARIOS ATENDIDOS A TRAVÉS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS "DEMUNA EN LINEA" EN DIVERSA MATERIA LEGAL, PSICOLOGÍA, SOCIAL, TENENCIA DE HIJOS, RÉGIMEN DE VISITAS, ALIMENTOS, RIESGO DE DESPROTECCIÓN Y OTROS.
- 3,491 NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA "JUGUEMOS REMOTO".
- 123 CHARLAS PREVENTIVAS REALIZADAS EN MATERIA DE VIOLENCIA FAMILIAR, ACOSO ESCOLAR, ACOSO SEXUAL Y DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES Y OTRAS MATERIAS DIRIGIDAS A LA CIUDADANÍA.
- 1,116 PERSONAS ATENDIDAS EN SERVICIOS DE LAS DIVERSAS ESPECIALIDADES Y ASESORÍAS EN: LEGAL, PSICOLÓGICA Y SOCIAL. DEMUNA AL CAMPO.
- 455 PERSONAS ASISTIDAS EN LAS CAMPAÑAS "DEMUNA EN TU BARRIO".
- 9,339 VISITAS DOMICILIARIAS DE MONITOREO A NIÑOS DE 3 A 5 MESES EN EL APLICATIVO WEB DEL MINSA.
- 85 ESCUELAS PARA PADRES VÍA VIRTUAL, BRINDANDO INFORMACIÓN, ESTRATEGIAS Y ASESORAMIENTO EN LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN, BENEFICIANDO A 7,190 PERSONAS.
- CICLO DE VERANO CEPREMUNI, BENEFICIANDO A 245 PERSONAS.
- CICLO SEMESTRAL I EN LA ACADEMIA MUNICIPAL BENEFICIANDO A 603 ESTUDIANTES.
- CICLO SEMESTRAL II, QUE BENEFICIÓ A UN TOTAL DE 452 ESTUDIANTES.
- 63 TALLERES DE EMPODERAMIENTO ESCOLAR CON LA ASISTENCIA DE 7,239 PARTICIPANTES.
- SE REALIZÓ LA TERCERA FERIA DEL LIBRO, PARA PROMOVER EL ACERCAMIENTO DE LA POBLACIÓN ATEÑA AL LIBRO Y LA LECTURA; PARTICIPARON MÁS DE 20 LIBRERÍAS, CON ASISTENCIA DE 8,000 PERSONAS.
- TALLERES ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN EL AUDITORIO DEL CENTRO CULTURAL, BENEFICIANDO A 6,379 PERSONAS.
- SE REALIZÓ EL III CONCURSO DE TALENTO ATEÑO, CON EL OBJETIVO DE PROMOVER Y RECONOCER EL TALENTO DE LOS NIÑOS Y JÓVENES EN INTERPRETACIONES DE CANTO, BAILE, ARTÍSTICA INSTRUMENTAL; ENTRE OTROS, ASISTIENDO 200 PARTICIPANTES.
- SE DESARROLLÓ "ACTIVANDO CULTURA", CON LA FINALIDAD DE GENERAR IDENTIDAD TEATRAL, VALOR HISTÓRICO, PICTÓRICO, ASIMISMO SE REALIZÓ EXPOSICIONES Y PRESENTACIONES ITINERANTES, PARTICIPARON UN APROXIMADO DE 3,050 PERSONAS.
- SE REALIZÓ ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS, SIENDO LOS PARTICIPANTES 36,039 NIÑOS Y JÓVENES.
- SE REALIZARON ACTIVIDADES EN LAS ESCUELAS DEPORTIVAS MUNICIPALES, QUE BUSCA POTENCIAR LA ACTIVIDAD FÍSICA DE LOS NIÑOS Y JÓVENES, BENEFICIANDO A 10,050 PERSONAS.
- SE REALIZÓ CAMPEONATOS DEPORTIVOS EN EL DISTRITO, TALES COMO: FUTBOL, VÓLEY, KARATE, BOX; ENTRE OTROS. BENEFICIANDO A 5 950 NIÑOS Y JÓVENES.



Firmado digitalmente por:
PALMA DE LA CRUZ Diego
Nicolas FAU 20131378820 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/04/2024 17:00:17-0500

- SE REALIZÓ LAS VACACIONES ÚTILES EN "ATE EN ACCIÓN", BENEFICIANDO A 5,938 NIÑOS Y JÓVENES.
- REALIZACIÓN DEL PROGRAMA CRECIENDO CON EL FUTBOL Y VÓLEY, PARTICIPARON 11,000 NIÑOS Y JÓVENES.
- LA ACTIVIDAD TIENE POR OBJETIVO BRINDAR ACCESO LIBRE A LA INFORMACIÓN PARA SATISFACER SUS NECESIDADES RESPECTO A SU INVESTIGACIÓN, BENEFICIANDO A 12,193 PERSONAS.
- SE REALIZARON 33 CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN DE PROMOCIÓN DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES Y LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS, PARTICIPANDO 1,498 ASISTENTES.
- TALLERES DE LECTURAS RECREATIVAS Y DIRIGIDAS A NIÑOS, JÓVENES, ADULTOS Y QUECHUA HABLANTES, PARA PROMOVER EL HÁBITO DE LA LECTURA, BENEFICIANDO A 777 PERSONAS.
- EN EL CLUB DE LECTURA, REALIZÓ 25 TALLERES EN LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES, BENEFICIANDO A 448 PARTICIPANTES.
- PROMOCIÓN DE LOS ESPACIOS DE CONCERTACIÓN JUVENIL DE CONGRESOS, ENCUENTROS, TALLERES Y FOROS, REALIZANDO 07 EVENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE LAS ORGANIZACIONES JUVENILES, PARTICIPANDO 144 PERSONAS.
- SE REALIZARON TALLERES DE VACACIONES ÚTILES "ATE EN ACCIÓN", BENEFICIANDO 1,200 NIÑOS Y JÓVENES.
- EN EL MES DE MARZO, SE REALIZÓ LA I REUNIÓN Y BIENVENIDA A LOS VOLUNTARIOS JUVENILES, EN EL MES DE ABRIL A DICIEMBRE SE REALIZARON JORNADAS DE VOLUNTARIADO, DESARROLLANDO EL TALLER "AYER Y HOY JUGANDO JUNTOS", CON LA PARTICIPACIÓN DE 335 NIÑOS Y JÓVENES.
- SE REALIZÓ EN EL MES DE MARZO, LA REUNIÓN JUVENIL DENOMINADO JÓVENES POR EL DESARROLLO CDJA, Y EN EL MES DE JUNIO A DICIEMBRE SE REALIZÓ REUNIONES DE ORGANIZACIONES JUVENILES DE CDJ.
- 3,145 NIÑOS Y JÓVENES BENEFICIADOS, SE REALIZÓ ACTIVIDADES CULTURALES JUVENILES, PROMOVRIENDO DIVERSOS TALLERES, FESTIVAL JUVENIL VIVÉ Y RECRÉATE.
- 901 NIÑOS Y JÓVENES PARTICIPARON EN REALIZACIÓN EL EVENTO CULTURAL CINE EN TU BARRIO; CON PROYECCIONES DE CORTO METRAJES DE DIFERENTES TEMÁTICAS DE ÍNDOLE SOCIAL,
- 284 ATENCIONES A COMEDORES Y 69 OLLAS COMUNES BENEFICIANDO A 16,065 PERSONAS COMO PARTE DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA.
- 28,745 PERSONAS BENEFICIARIAS INSCRITAS EN EL PVL, LOGRANDO SUMINISTRAR RACIONES COMPLEMENTARIAS APROXIMADA DE 837,000 A LOS NIÑOS, MADRES GESTANTES Y LACTANTES.
- 960 COLABORADORES Y BENEFICIARIOS DEL PVL CAPACITADOS EN TEMAS DE PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS, MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS, LACTANCIA MATERNA Y DESNUTRICIÓN INFANTIL.
- 41,600 RACIONES DE LECHE DE SOYA DISTRIBUIDOS A LAS ZONAS MÁS VULNERABLES.
- SE REALIZÓ ACTIVIDADES SISFOH, CONTANDO CON 7,998 BENEFICIARIOS CORRESPONDIENTE A LOS 2,050 EMPADRONADOS ACORDE A SU CONDICIÓN ECONÓMICA.
- SE BRINDÓ ASESORÍA Y ORIENTACIÓN A 595 DIRIGENTES DE LAS DISTINTAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE LAS SIETE (07) ZONAS DEL DISTRITO PARA EL REGISTRO Y RECONOCIMIENTO DEL ÓRGANO DIRECTIVO Y PUEDAN OBTENER SU PERSONERÍA MUNICIPAL SEGÚN ORDENANZA N° 421-MDA.
- SE EMITIERON Y ENTREGARON 1,099 RESOLUCIONES A LOS DIRIGENTES DE LAS DIFERENTES ORGANIZACIONES DEL DISTRITO.
- SE REALIZÓ 05 CAMPAÑAS "RENUUEVA TU DIRECTIVA", A TRAVÉS DE LOS PROMOTORES DE CADA ZONA A UN APROXIMADO DE 335 ORGANIZACIONES.
- SE REALIZÓ 35 CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN Y MASIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MUNICIPALES.
- SE REALIZÓ 13 CONVOCATORIAS A VECINOS Y/O DIRIGENTES EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD CUII TURAI



FUENTE: MEMORIA ANUAL

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

- En el servicio de serenazgo se presentaron imprevistos generados en el funcionamiento de las unidades vehiculares (fallas y averías) considerando la antigüedad de las unidades. Asimismo, existe un bajo número de serenos en las calles, y la poca disponibilidad de efectivo policial para realizar los operativos conjuntos y/o patrullaje integrado.
- En el servicio de serenazgo se presentaron imprevistos generados en el funcionamiento de las unidades vehiculares (fallas y averías) considerando la antigüedad de las unidades. Asimismo, existe un bajo número de serenos en las calles, y la poca disponibilidad de efectivo policial para realizar los operativos conjuntos y/o patrullaje integrado.
- Limitaciones en la recuperación de espacios públicos debido a la falta de vehículos, equipamiento de seguridad, y la desarticulación de la planificación de los operativos con las entidades a cargo de la seguridad y sistema de justicia.
- Limitada participación de los vecinos en las actividades preventivas de seguridad ciudadana por desconocimiento o comunicación efectiva con el personal de la PNP.
- Para la recolección de residuos sólidos domiciliarios y su disposición se presentaron limitaciones en la infraestructura inadecuada, vehículos de recolección y contenedores insuficientes y en mal estado. Asimismo, para el servicio de limpieza existieron limitaciones para la adquisición de materiales de limpieza, uniformes y herramientas.
- El programa de reaprovechamiento y segregación de RRSS enfrentó limitaciones como consecuencia de la resistencia en la adopción de prácticas de segregación de residuos sólidos, presupuestales para incrementar la inversión y contratación de personal.
- Para la implementación de nuevas áreas verdes se presentaron limitaciones referidas a la falta de infraestructura, equipamiento, y materiales.
- Para brindar los servicios de la DEMUNA se presentaron limitaciones debido a la resistencia de los padres de familia para permitir el acceso a la protección de sus menores hijos, recibir pautas de crianza y charlas de sensibilización.
- Para el desarrollo de las actividades de la Oficina de OMAPED se tuvo limitaciones de equipamiento informático y de comunicaciones para la atención del público.
- Para la realización de las actividades del CIAM se tuvieron limitaciones para la contratación de profesores, comunicaciones, movilidad, materiales e implementación de la casa del adulto mayor.
- Para el funcionamiento de la guardería municipal se presentaron limitaciones de personal de salud para el cuidado de los niños, equipos de comunicación, equipamiento informático, mobiliario y juegos.
- Para el desarrollo de las actividades de asistencia alimentaria se tuvieron limitaciones de movilidad.
- Para el desarrollo de las actividades deportivas se presentaron limitaciones para el pintado y mantenimiento de los complejos deportivos, movilidad, y capacitación del personal.
- Para el desarrollo de las actividades de generación de empleos y talleres empresariales se tuvo limitaciones de vehículos, difusión y logística.
- A nivel de la gestión de riesgo de desastre se tienen limitaciones para el desarrollo de capacidades, falta de difusión de los planes, capacitadores para los brigadistas.
- Para la ejecución del programa de inversiones en infraestructura vial y peatonal se tiene como limitante la poca accesibilidad a zonas precarias; asimismo, para los proyectos de saneamiento existen normatividad que deben ser cumplidas obligatoriamente.

Se tiene limitaciones por la falta de personal especializado en diversos temáticas como estratos urbanos



Firmado digitalmente por:
PALMA DE LA CRUZ Diego
Nicolas FAU 20131378820 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 01/04/2024 17:00:31-0500

-Limitaciones en la plataforma tecnológica con un alto nivel de obsolescencia en el centro de datos, redes de área local y comunicaciones. Asimismo, alto nivel de obsolescencia del equipamiento informático a nivel de servidores, bases de datos, aplicaciones y sistemas, computadoras, impresoras y escaner. Falta de un sistema integral de gestión administrativa y de recursos humanos, catastro, etc.; sumado a ello, la obsolescencia del sistema de rentas y de gestión documental.

1.6 Recomendaciones de Mejora

- Ejecución de inversiones de fortalecimiento institucional que permita renovar el parque informático, mejorar las condiciones del centro de datos, cableado estructurado, equipamiento informático y sistemas de información; e inversiones destinadas a mejorar el parque automotor del servicio de Seguridad Ciudadana, servicio de limpieza y mantenimiento de las áreas verdes del distrito.
- Contratación de mayor personal para la atención de los principales servicios públicos como limpieza, mantenimiento de áreas verdes, serenazgo, fiscalización, recaudación, entre otros.
- Implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) que permita articular los sistemas administrativos de planificación, presupuesto y abastecimiento para mejorar la programación y ejecución de bienes, servicios y obras requeridos por las unidades orgánicas.
- Formulación de los documentos de gestión como el Plan de Desarrollo Local Concertado 2024-20234, Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional multianual 2025-2027, para alinear las actividades e inversiones a cargo de las unidades orgánicas a los objetivos estratégicos de nivel provincial y distrital. Asimismo, mejorar la articulación de los sistemas administrativos.
- Actualización de la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Ate, de acuerdo con los lineamientos de organización del Estado establecidos por la Secretaría de Gestión Pública de la PCM para contar con una organización más eficiente y eficaz en el uso de los recursos públicos.
- Implementación del Sistema de Control Interno con énfasis en el seguimiento de los productos priorizados bajo un enfoque de gestión de riesgos.
- Monitoreo y supervisión del cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Incentivos, Programas Presupuestales, Acciones Centrales y Acciones Presupuestarias No ligadas a Productos (APNOP) y cartera de proyectos de inversión.

2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI

Año inicio	2021	Año Fin	2026
Resolución que aprueba el PEI vigente	RESOLUCION DE ALCALDIA N° 330-2023/MDA	Fecha de resolución	02/05/2023
Informe técnico CEPLAN	D000122-2023-CEPLAN/DNCPPEI	Fecha de informe técnico	26/04/2023
Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI	9	Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal	9

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

https://www.muniате.gob.pe/ate/files/documentos/PlaneamientoOrganizacion/PEI/2023/RA_330_MDA_PEI_2021_2026_Ampliado.pdf

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

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.05	MEJORAR LA GESTIÓN AMBIENTAL	57,833,390.00	71,837,207.00	68,270.3
2	OEI.07	PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA EN EL DISTRITO	1,428,970.00	1,929,322.07	1,715.5
3	OEI.02	MEJORAR LA INTERCONEXIÓN VIAL EN EL DISTRITO	55,725,336.00	51,826,774.00	33,874.8

4	OEI.03	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL ORDENADO Y SOSTENIBLE EN EL DISTRITO	1,401,408.00	2,339,841.00	1,945,9
5	OEI.09	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	57,591,042.00	58,084,151.93	47,926,1
6	OEI.06	PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y HABITOS SALUDABLES	19,134,173.00	27,270,410.00	25,489,7
7	OEI.08	REDUCIR LA VULNERABILIDAD DE LA POBLACIÓN ANTE RIESGOS DE DESASTRES DE ORIGEN NATURAL EN EL DISTRITO	2,399,997.00	6,807,922.00	6,453,2
8	OEI.01	REDUCIR LOS NIVELES DE INSEGURIDAD CIUDADANA	25,574,499.00	23,757,483.00	20,490,4
9	OEI.04	CONTRIBUIR CON LA COBERTURA DE INSTALACIÓN DE SERVICIOS BÁSICOS EN EL DISTRITO	565,867.00	1,584,806.00	1,209,4

Nota:

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

A, B, C, D y E puede obtenerse al exportar excel del aplicativo Coplan V 01 con usuario admin de Pilgo (Moni, Reportes/Exportar/todas las UES /Generar por AO Anual 2022/Descarga)

Reglas:

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

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

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

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

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

1	OEI.08	IND.01.OEI.08	PORCENTAJE DE POBLACIÓN ASENTADA EN ZONAS CRÍTICAS DEL DISTRITO CON LA CAPACIDAD DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y DESASTRES	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2019.00	14.00	25.00	0.96	3.84	RESPECTO RESULTADO OBTUVO Población asentada en zonas críticas del distrito con la capacidad de respuesta ante emergencias y desastres RESULTADO OBTUVO RETRASADO SOBRE EL VESTIBULO
2	OEI.09	IND.01.OEI.09	PORCENTAJE DEL CUMPLIMIENTO ANUAL DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2019.00	86.00	88.00	30.95	35.17	RESPECTO RESULTADO OBTUVO 30.9% CUMPLIMIENTO ANUAL DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
3	OEI.07	IND.01.OEI.07	NÚMERO DE COMERCIOS NUEVOS Y FORMALIZADOS EN EL DISTRITO	NÚMERO	ASCENDENTE	2019.00	3,068.00	3,798.00	2,112.00	55.61	RESPECTO RESULTADO OBTUVO COMERCIALIZADOS POR LO QUE OBTUVO RESULTADO AVANZADO SOBRE EL VESTIBULO

4	OEI.05	IND.01.OEI.05	VALOR NUMÉRICO DE LA CALIDAD DE AIRE (ICA) DEL DISTRITO (CONCENTRADO O PIM10)	CANTIDAD	DESCEN DENTE	2019.00	124.90	85.00	93.06	93.06	RESPEC RESULTAI OBTU 93. CALIDA AIRE OBTENIEN UN RESUL MODERAI EL RANGO, AVAN CUMPLIMI OPTIMO S EL V ESPE
5	OEI.01	IND.01.OEI.01	TASA DE VARIACION DE INCIDENCIAS DELICTIVAS REGISTRADAS EN EL DISTRITO	TASA DE VARIACION	DESCEN DENTE	2019.00	5.00	6.00	14.75	0.00	EL V ESTABLECII LA LINEA FUE DE -5 COMO EL V ESPERANDC RESPEC RESULTAI INCREMET 14.75 INCIDEI DELICTIVA: LO QUE I CUMPI OBJI
6	OEI.04	IND.01.OEI.04	PORCENTAJE DE LOTES CATASTRALES DEL DISTRITO QUE CUENTAN CON SERVICIOS BÁSICOS DE SANEAMIENTO	PORCENTAJE	ASCEN DENTE	2019.00	83.00	88.00	72.39	82.26	RESPEC RESULTAI OBTU 72.39% DE L CATASTF CON SERV BA: OBTENIEN UN RESUL DE AV MODE EL V ESPE

7	OEI.02	IND.01.OEI.02	PORCENTAJE DE INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA VIAL EJECUTADOS	PORCENTAJE	ASCENDE ENTE	2019.00	75.00	81.00	32.95	40.68	RESPECTO RESULTADO OBTENIDO 32.9% INVERSION INFRAESTRUCTURA VIAL QUE SE OBTIENE UN RESULTADO AVANZADO SOBRE EL RESULTADO ESPERADO
8	OEI.06	IND.01.OEI.06	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN EMPADRONADA BENEFICIADA CON LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA MDA	PORCENTAJE	ASCENDE ENTE	2019.00	13.50	25.00	12.84	51.36	RESPECTO RESULTADO OBTENIDO 12.8% POBLACIÓN EMPADRONADA EN PROGRAMAS SOCIALES QUE SE OBTIENE UN RESULTADO AVANZADO SOBRE EL RESULTADO ESPERADO
9	OEI.03	IND.01.OEI.03	PORCENTAJE DE ÁREA URBANA INCORPORADA CON HABILITACIÓN URBANA EN EL DISTRITO DE ATE	PORCENTAJE	ASCENDE ENTE	2019.00	3.00	10.00	12.07	100.00	RESPECTO RESULTADO OBTENIDO 12.07% DE ÁREA INCORPORADA CON HABILITACIÓN URBANA OBTENIENDO UN RESULTADO AVANZADO OPTIMO SOBRE EL RESULTADO ESPERADO

Nota:

Columnas A hasta la J provienen de la Información PEI. Se obtiene del Anexo B-2 del PEI, del reporte de seguimiento del aplicativo Cephan V.01 (con usuario admin de Pliego) o las fichas técnicas de los indicadores

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

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

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

Reglas:

Columnas A hasta la J provienen de la Información PEI

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

El porcentaje de avance se calcula como el valor de la columna I entre la columna H, multiplicado por cien. (H/I)*100, cuando el sentido esperado del indicador es ascendente y (I/H)*100 cuando el sentido esperado del indicador es descendente.
 En la columna K se registra cualquier comentario necesario sobre la fuente o como se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL		221,654,682.00	245,464,410.00	211,420,446.00	207,346,477.00	207,331,480.00	86.1	84.5
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	2023	221,654,682.00	245,464,410.00	211,420,446.00	207,346,477.00	207,331,480.00	86.1	84.5

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta amigable del SIAF

Leyenda:

- A. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- B. Año
- C. Presupuesto Institucional de Apertura
- D. Presupuesto Institucional Modificado
- E. Compromiso
- F. Devengado
- G. Girado
- H. Avance % Compromiso
- I. Avance % Devengado
- J. Avance % Girado

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	1.00	78.00	174,015,089.24	64,990,023.82	109,032.3
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	1.00	78.00	174,015,089.24	64,990,023.82	109,032.3

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

Nota: En donde corresponda, se toman en consideración las denominaciones usadas en sistema de consulta avanzada del MEF, debido a la variedad de tipos de formatos que existen en el Banco de Inversiones.



PAJAMA DE LA CRUZ Diego

Nº de FAU 20131378820 hard

M. Soy el autor del

documento

Fecha: 01/04/2024 17:01:30-0500

Reglas: La cantidad de inversiones que forman parte del reporte, se conforma de todas las inversiones en estado Activo a la fecha de corte, más las inversiones con estado Cerrado dentro de período a rendir

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantida d total de OP	Cantida de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de Op culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pag
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
	TOTAL GENERAL	58.00	7.00	0.00	0.00	51.00	83,199,317.30	62,292,268.70	13,079,1
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	58.00	7.00	0.00	0.00	51.00	83,199,317.30	62,292,268.70	13,079,1

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

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

a - En proceso de contratación, si ya se convocó

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

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

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

4. Sistema Nacional de Contabilidad

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	137,348,998.57	1,517,370,143.05	1,654,719,141.62	83,251,917.62	85,238,635.67	1,486,228,588.33	1,654,719,1

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	364,322,021.48	348,904,208.54	15,417.8

Ver Anexo 4.2 EF-2 (Adjunto en PDF)

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOT
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	879,376,299.79	0.00	105,488,783.96	0.00	501,363,504.58	1,486

Ver Anexo 4.3 EF-3 (Adjunto en PDF)

4.4 Estado de Flujos de Efectivo

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Efectivo y Equivalente al efectivo al fin del ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	244,141,860.83	- 177,916,925.73	66,224,935.10	0.00	19,050,834.92	- 19,050,834.92	0.00	0.00	0.00	47,174,100.18	1,401.14	7,309,569.65	54

4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)



5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

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

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

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

5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagars (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
TOTAL GENERAL		0.00	0.00	0.00	0.00
1 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

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

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso
TOTAL GENERAL		
1 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE		

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

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

5.4. Saldos de Cuentas

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

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

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

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

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



Ver Anexo 5 5 (Adjunto en PDF)
 (*) Indicar la cantidad de responsabilidades con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias

5.6. Últimos Giros realizados

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

Ver Anexo 5 6 (Adjunto en PDF)
 (*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se canceló total o parcialmente la obligación devengada. Reportar: Último mes de la fecha de corte

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	

Ver Anexo 6 1 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)		Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
			A	B	
	TOTAL GENERAL	145,428,436.00		59.00	C
1	BIEN	29,790,307.00		21.00	
2	CONSULTORIA DE OBRA	520,000.00		2.00	
3	OBRA	33,268,515.00		17.00	
4	SERVICIO	81,849,614.00		19.00	

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

Información por Unidad Ejecutora



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.		Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas consentidas)
	A		B	C		
	TOTAL GENERAL			145,428,436.00	59.00	
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	BIEN		29,790,307.00	21.00	
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	CONSULTORIA DE OBRA		520,000.00	2.00	
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	OBRA		33,268,515.00	17.00	
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	SERVICIO		81,849,614.00	19.00	

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Legenda:

- A. Nombre de Ejecutora individual
- B. Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)
- C. Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección
- D. Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/
- E. Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/.
1	BIEN	21.00	16,617,4
2	CONSULTORIA DE OBRA	1.00	324,4
3	OBRA	20.00	25,533,4
4	SERVICIO	15.00	4,949,4

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		57.00	47,424,4
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	BIEN	21.00	16,617,4
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	CONSULTORIA DE OBRA	1.00	324,4
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	OBRA	20.00	25,533,4
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	SERVICIO	15.00	4,949,4

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles Predios
	TOTAL GENERAL	22.00	0.00	1.596.00	0.00	1,6
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	22.00	0.00	1.596.00	0.00	1,6

Ver Anexo 7.3 (Adjunto en PDF)

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

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

N° 1

Base Normativa

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF

- Directiva N° 004-2021-EF/54 01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento"

- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF

- Directiva N° 004-2021-EF/54 01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles"

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase			Cantidad Total por Grupo/Cantidad adquiridos por la gestión
				D	E	E	
	TOTAL GENERAL	B	C	20.983.00			1,6
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	CULTURA Y ARTE	MOBILIARIO DE CULTURA Y ARTE	59.00			
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	MAQUINARIA, VEHICULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	153.00			
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	CULTURA Y ARTE	EQUIPO DE CULTURA Y ARTE	26.00			
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	HOSPITALIZACIÓN	EQUIPO DE HOSPITALIZACIÓN	35.00			
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	BIENES DE ACTIVO FIJO NO CATALOGADOS POR SBN	INTANGIBLES	1.00			

6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	RECREACIÓN Y DEPORTE	EQUIPO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	42.00
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MOBILIARIO PARA TALLERES Y METALMECÁNICA	728.00
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	EQUIPO DE ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA	781.00
9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	ASEO Y LIMPIEZA	MOBILIARIO DE ASEO Y LIMPIEZA	4.00
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	AERONAVE	351.00
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	ASEO Y LIMPIEZA	EQUIPO DE ASEO Y LIMPIEZAS	64.00
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	COCINA Y COMEDOR	EQUIPO DE COCINA Y COMEDOR	64.00
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINA	217.00
14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	232.00
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	OFICINA	MOBILIARIO DE OFICINA	9,976.00
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	EQUIPO OTRAS ESPECIALIDADES	833.00
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	HOSPITALIZACIÓN	MOBILIARIO DE HOSPITALIZACIÓN	97.00
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	COCINA Y COMEDOR	MOBILIARIO DE COCINA Y COMEDOR	16.00
19	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	OFICINA	CÓMPUTO	4,088.00
20	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACIÓN	382.00
21	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	INSTRUMENTO DE MEDICIÓN	EQUIPO INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	114.00
22	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	RECREACIÓN Y DEPORTE	MOBILIARIO DE RECREACIÓN Y DEPORTE	149.00
23	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	OFICINA	EQUIPO DE OFICINA	300.00

24	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	SEGURIDAD INDUSTRIAL	EQUIPO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	274.00
25	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	AGRÍCOLA Y PESQUERO	EQUIPO AGRICOLAS Y PESQUEROS	173.00
26	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	TELECOMUNICACIONES	EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES	1,824.00

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

LEYENDA GRUPO

- A:** Nombre de Ejecutora Presupuestal
04 Agrícola y Pesquero
11 Aire Acondicionado y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo y Limpieza
32 Cocina y Comedor
04 Aeronave
08 Computo
22 Equipo
29 Fritocarnil
36 Maquinaria Pesada
Cantidad Total por Grupo
- B:** Nombre de Ejecutora Presupuestal
04 Agricultura y Pesca
11 Aire Acondicionado y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo y Limpieza
32 Cocina y Comedor
04 Aeronave
08 Computo
22 Equipo
29 Fritocarnil
36 Maquinaria Pesada
Cantidad Total por Grupo
- C:** Nombre de Ejecutora Presupuestal
04 Agricultura y Pesca
11 Aire Acondicionado y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo y Limpieza
32 Cocina y Comedor
04 Aeronave
08 Computo
22 Equipo
29 Fritocarnil
36 Maquinaria Pesada
Cantidad Total por Grupo
- D:** Nombre de Ejecutora Presupuestal
04 Agricultura y Pesca
11 Aire Acondicionado y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo y Limpieza
32 Cocina y Comedor
04 Aeronave
08 Computo
22 Equipo
29 Fritocarnil
36 Maquinaria Pesada
Cantidad Total por Grupo
- E:** Nombre de Ejecutora Presupuestal
04 Agricultura y Pesca
11 Aire Acondicionado y Refrigeración
18 Animales
25 Aseo y Limpieza
32 Cocina y Comedor
04 Aeronave
08 Computo
22 Equipo
29 Fritocarnil
36 Maquinaria Pesada
Cantidad Total por Grupo

- 67 Maquinaria Vehículos Y Otros
74 Oficina
81 Recreación Y Deporte
88 Seguridad Industrial
95 Telecomunicaciones

- 39 Cultura Y Arte
46 Electricidad Y Electrónica
53 Hospitalización
60 Instrumento De Medición
50 Máquina
64 Mobiliario
71 Nave o Artefacto Naval
78 Producción Y Seguridad
82 Vehículo

7.6. Aplicativos Informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Ge
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	2.00	

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la G
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	B ANTIVIRUS	C 1.00	D

Legenda

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

7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

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



2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MIEF(2)	SI
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación? (3)	SI

Fecha Corta:

Bases Normativas:

1. Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral Nº 0014-2021-EF-54 01
2. Artículo 16 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral Nº 0014-2021-EF-54 01
3. Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral Nº 0014-2021-EF-54 01

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
A		B	C	D	E	
1	TOTAL GENERAL	2,981.00	0.00	2,981.00	5,390,864.10	68,375.10
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	2,981.00	0.00	2,981.00	5,390,864.10	68,375.10

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

LEYENDA

- A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1
- C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1
- D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro Anexo 8.1
- E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1
- F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el periodo a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					Otra sanción
			Suspensión	Inhabilitación a ex servidor	Destitución	Despido	Multa	
	TOTAL GENERAL	9.00		2.00	5.00	2.00	0.00	
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	9.00		2.00	5.00	2.00	0.00	

9. Sistema Nacional de Control

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultáneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acción
	A	B	C
	TOTAL DEL PERIODO (·)		0.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultáneo
 B Cantidad de todos los Informes de control simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte
 C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU a la fecha de corte

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
1	2016	1.00	
2	2022	7.00	
3	2023	12.00	
	TOTAL DEL PERIODO (2016-2023)		20.00

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

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendie en Proceso
	A	B	C	D
1	2016	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	1.00	
2	2022	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	7.00	
3	2023	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	12.00	
	TOTAL DEL PERIODO (2016-2023)		20.00	

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)
 Leyenda
 A Año del Informe de Control Posterior
 B Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
 C Cantidad de Informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte
 D Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU a la fecha de corte

9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas proceso y sin acciones
----	-----	-------------------------------	--	---

A	B	C	D
TOTAL DEL PERIODO (-)			0.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

- A Año del Informe de Control Posterior
- B Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal
- C Cantidad de informes de control simultáneos con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte
- D Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.5. Resumen de implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2022		2023		2024	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	96.55	SCI ÓPTIMO	94.74	SCI ÓPTIMO	95.24	SCI ÓPTIMO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

Nota: Considerar el grado de madurez de los últimos 3 años

10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

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

El ROF de la entidad se encuentra adecuado a la normativa (1) (SI/NO)	Norma de aprobación del ROF (2)
NO	

Legenda:

- (1) Ministerios y organismos públicos - Adecuación al D.S N°054-2018-PCM - Si coloca si significa que el ROF vigente fue aprobado con posterioridad a la emisión de los Lineamientos de Organización y Funciones y contó con la opinión técnica previa favorable de la Secretaría de Gestión Regional - Si coloca si significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un informe técnico de verificación posterior a la aprobación del ROF; o, un informe técnico de opinión previa anterior a la aprobación del ROF, en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de informe de la SGP.
- (2) Gobiernos Locales - Adecuación a la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP - Si coloca si significa que el ROF de la municipalidad ha adoptado alguno de los modelos de estructura orgánica regulados en la Norma Técnica N°01-2020-PCM/SGP/SSAP Universidades - Adecuación a la RM N° 598-2019-MINEDU - Si coloca si significa que el ROF de la universidad se ha ajustado a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU Ministerios y organismos públicos - Decreto Supremo que aprueba la sección primera del ROF y Norma del Titular de la entidad que aprueba la sección seguridad del ROF Gobiernos Regionales - Ordenanza Regional que aprueba el ROF Gobiernos Locales - Ordenanza Municipal que aprueba el ROF Universidades - Resolución del Titular que aprueba el ROF Ver Anexo 10.1

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

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

Legenda:

- (1) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar)
- (2) Si colora el significado que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe Técnico de Verificación posterior alabatoria (con posterioridad a la aprobación del MOP) o un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del MOP) en caso de haber solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de informe de la SGP.

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

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por Iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
EXPEDIENTE REGULAR	EN PROCESO	1

Legenda:

- (1) "Carga Inicial": cuando la entidad realizó el registro en el SUT del TUPA vigente.
 - (2) "Expediente regular": cuando la entidad registró un expediente para la actualización de su TUPA en el SUT.
 - (3) "Por Iniciar": cuando la entidad está en fase preparatoria y conformación del equipo de trabajo.
 - (4) "En proceso": cuando la entidad está registrando la información de sus trámites en el SUT.
 - (5) "Finalizado": cuando ha concluido el registro y cuenta con el expediente publicado en procesos de evaluación por la entidad usuaria.
- Cabe precisar que las Municipalidades Provinciales y Gobiernos Regionales no requieren la presentación a otra entidad para la aprobación de su TUPA.
 Consignar el número de expediente generado en el aplicativo SUT.
 Cabe precisar que para las municipalidades del tipo E, F y G el vencimiento del plazo de implementación del SUT es el 31/12/2022.

10.4. Gestión de Reclamos

Tramo de Implementación (1)	% de avance en la implementación (2)	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (3)
TRAMO III	100	98

Legenda:

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de los siguientes trámites, según se detalla a continuación:
 - a. Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2022.
 - b. Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
 - c. Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
 - d. Cuarto tramo (IV): Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
 - e. Quinto tramo (V): Gobiernos locales (provinciales y distritales) de tipo A, B y D, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.
- (2) De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que es informado por la SGP conforme se da cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.
- (3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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

N°	Cantidad Total de Investigaciones en el Ministerio Público	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agrañado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
					Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de pago	Monto Total establecido en la sentencia
1	A 90.00	B 45.00	C 5.00	D 140.00	E 33,500.00			F 5,504,133.80		
				12.00	21,000.00	21,000.00	17,856,063.89			12,351.10

Fecha Corte:
 Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública.
 (A) Total de investigaciones en el Ministerio Público (con diligencias preliminares o investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1990, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.
 (B) Total de procesos en el P.J. (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas).
 (C) Total de procesos que no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares).
 (D) Cantidad de procesos de la sumatoria de A+B+C.
 (E) Pagos exigidos por el Estado.
 (F) Pagos recibidos al Estado.
 Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	21
1	TOTAL	21

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios públicos que brinda la Entidad.	# Servicios públicos que no aplica la Entidad.
	Total general	21	0
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	21	0

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad



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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos Auto Evaluado
	Total general	21
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	21

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

6. ANEXOS
ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:
2150
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

- Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.
 - Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)
 - Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento
 - Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.
 - Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos
 - Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento
- Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
 - Anexo 3.1: Inversión pública
 - Anexo 3.2: Obras
- Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad
 - Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego



- Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.
- Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora
- Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora
- Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento
- Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería
 - Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes
 - Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia
 - Anexo 5.3: Fideicomisos
 - Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.
 - Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas
 - Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.
- Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento
 - Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos
- Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento
 - Anexo 7.1: Procedimientos de Selección
 - Anexo 7.2.1: Contratos
 - Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios
- Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad
- Anexo 7.4: Bienes Muebles:
- Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.
- Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad
- Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
 - Anexo 8.1 Costo Anual de Personal
 - Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.
- Anexo 9: Sistema Nacional de Control



- Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora
- Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa
- Anexo 9.3: Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora
- Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno
- Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública
- Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado
- Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado
- Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos
- Anexo 11.2: Total de casos emblemáticos y de casos con montos mayores o iguales a 50 UIT

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

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

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

- Anexo 13: Catálogo de Servicios Públicos

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

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

ANEXO 12
SECCIÓN II



INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

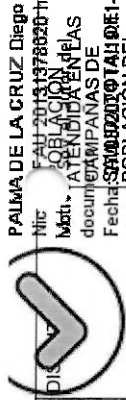
2150 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
LIMA - LIMA - ATE

TITULAR DE LA ENTIDAD : FRANCO, VIDAL MORALES
 CARGO : ALCALDE
 PERIODO EN EL CARGO : DEL 01/01/2023 AL 31/12/2023

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE HA DETERMINADO LOS SIGUIENTES INDICADORES RELACIONADOS CON LA ENTIDAD Y SU ENTORNO; ASI COMO, CON BIENES SERVICIOS PUBLICOS QUE BRINDA:

N°	Nombre del indicador	Unidad de medida	Sentido esperado del indicador	Sector del indicador	Ambito Territorial	Fórmula del indicador	Fuente	URL / Documento	Observ
1	PORCENTAJE DE CAPACITACION REALIZADA EN LAS ZONAS DE RIESGO DEL DISTRITO PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ORGANIZACION	PORCENTAJE	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	(NÚMERO DE CAPACITACIONES REALIZADAS EN LAS ZONAS DE RIESGOS DEL DISTRITO EN EL PERIODO 2023 / NUMERO TOTAL DE CAPACITACIONES PROGRAMADAS EN EL PERIODO 2023)*100%	PEI	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOS/PLAN EAMIENTOOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEI_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF	
2	PORCENTAJE DE ACCIONES PRIORITARIAS EJECUTADAS DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES	NUMERO	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	(NÚMERO DE ACCIONES PRIORITARIAS EJECUTADAS DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DEL PERIODO 2023 / NUMERO TOTAL DE ACCIONES PRIORITARIAS PROGRAMADAS EN EL PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DENTRO DEL PERIODO 2023)*100%	PEI	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOS/PLAN EAMIENTOOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEI_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF	


3	<p>  </p> <p> PORCENTAJE DE EMPRENDEDORES QUE FORMALIZAN SU EMPRESA </p>	ASCENDENTE	OTROS	<p>  </p>	<p> PEI </p> <p> https://www.muniate.pe/ate/files/documentos/plan-emamien-toorganizacion/pei/2023/ira_33_0_mda_pei_2021_2026_ampliado_1.pdf </p>
4	<p> PORCENTAJE DE PARTICIPANTES BENEFICIARIOS CON EL PROGRAMA PARA LA GENERACION DE EMPLEOS EN EL DISTRITO </p>	ASCENDENTE	TRABAJO	DISTRITAL	<p> PEI </p> <p> https://www.muniate.pe/ate/files/documentos/plan-emamien-toorganizacion/pei/2023/ira_33_0_mda_pei_2021_2026_ampliado_1.pdf </p>
5	<p> PORCENTAJE DE PARTICIPANTES QUE HAN ASISTIDO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES FISICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS MUNICIPALES </p>	ASCENDENTE	EDUCACION	DISTRITAL	<p> PEI </p> <p> https://www.muniate.pe/ate/files/documentos/plan-emamien-toorganizacion/pei/2023/ira_33_0_mda_pei_2021_2026_ampliado_1.pdf </p>
6	<p> PORCENTAJE DE NIÑOS Y JOVENES QUE HAN ASISTIDO A LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y ARTISTICAS </p>	ASCENDENTE	CULTURA	DISTRITAL	<p> PEI </p> <p> https://www.muniate.pe/ate/files/documentos/plan-emamien-toorganizacion/pei/2023/ira_33_0_mda_pei_2021_2026_ampliado_1.pdf </p>
7	<p> PORCENTAJE DE LA POBLACION VULNERABLE BENEFICIADA CON RACIONES ALIMENTICIAS </p>	ASCENDENTE	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	DISTRITAL	<p> PEI </p> <p> https://www.muniate.pe/ate/files/documentos/plan-emamien-toorganizacion/pei/2023/ira_33_0_mda_pei_2021_2026_ampliado_1.pdf </p>
8	<p> POBLACION BENEFICIARIA DEL CENTRO INTEGRAL ADULTO MAYOR (CIAM), OFICINA MUNICIPAL DE ATENCION A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (OMAPED) Y DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE (DEMUNA) </p>	ASCENDENTE	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DISTRITAL	<p> PEI </p> <p> https://www.muniate.pe/ate/files/documentos/plan-emamien-toorganizacion/pei/2023/ira_33_0_mda_pei_2021_2026_ampliado_1.pdf </p>



PALMA DE LA CRUZ, Diego

Fecha: 2023/08/20
 Documento: ATENDIDA EN EL
 SISTEMA DE ATENCIÓN DE
 SERVICIOS AL CIUDADANO
 (PEI-0500)
 Fecha de Población del
 Distrito: *100

INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR OBJETIVO	VALOR REAL	AVANCE (%)	COMENTARIOS	LINK
9	PORCENTAJE DE POBLACIÓN BENEFICIARIA DE LAS CAMPANAS DE SALUD EN EL DISTRITO	PORCENTAJE	ASCENDENTE	SALUD	DISTRITAL		HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOS/PLAN EAMIENTOOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEI_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF
10	VARIACIÓN DE ÁREAS VERDES IMPLEMENTADAS EN EL DISTRITO	PORCENTAJE	ASCENDENTE	AMBIENTE	DISTRITAL	((M2 DE ÁREAS VERDES EN EL DISTRITO DE ATE. EN EL AÑO 2023 / M2 DE ÁREAS VERDES EN EL DISTRITO DE ATE. EN EL AÑO 2022) *100%	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOS/PLAN EAMIENTOOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEI_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF
11	NÚMERO DE PREDIOS PARTICIPANTES DEL PROGRAMA DE REAPROVECHAMIENTO Y SEGREGACIÓN DE RRSS	NÚMERO	ASCENDENTE	AMBIENTE	DISTRITAL	NÚMERO DE PREDIOS PARTICIPANTES PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS INORGÁNICOS Y REAPROVECHADOS Y SEGREGADOS	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOS/PLAN EAMIENTOOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEI_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF
12	CANTIDAD DE TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS EN DISPOSICIÓN FINAL	CANTIDAD	ASCENDENTE	AMBIENTE	DISTRITAL	CANTIDAD DE TONELADAS DE RESIDUOS SÓLIDOS EN DISPOSICIÓN FINAL, EN EL PERIODO 2023	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOS/PLAN EAMIENTOOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEI_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF
13	PORCENTAJE DE METROS LINEALES DE BARRIDO DE VÍAS PÚBLICAS LIMPIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	AMBIENTE	DISTRITAL	(KM LINEALES DE BARRIDO DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS BARRIDOS / KM LINEALES DE ESPACIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO)*100%	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOS/PLAN EAMIENTOOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEI_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF
14	NÚMERO DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO EN EL DISTRITO	NÚMERO	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NÚMERO DE PROYECTOS DE SANEAMIENTO GESTIONADOS	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOS/PLAN EAMIENTOOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEI_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF
15	PORCENTAJE DE UNIDADES CATASTRALES ACTUALIZADAS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	(NÚMERO DE UNIDADES CATASTRALES ACTUALIZADAS / NÚMERO DE UNIDADES CATASTRALES REGISTRADAS)*100%	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOS/PLAN EAMIENTOOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEI_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF
16	NÚMERO DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIÓN URBANA	NÚMERO	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NÚMERO DE LICENCIAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIÓN URBANA EN EL PERIODO 2023	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOS/PLAN EAMIENTOOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEI_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF

17	TASA DE VARIACIÓN DE LOS METROS CUADRADOS DE PISTAS Y VEREDAS MANTENIDAS	TASA DE VARIACION	ASCENDENTE	TRANSPORTE Y COMUNICACIONES		DIS	INDICADOR (MÉTROS CUADRADOS DE PISTAS Y VEREDAS MANTENIDAS PERIODO 2023 / METROS CUADRADOS DE PISTAS Y VEREDAS MANTENIDAS EL AÑO 2022)-1)*100%	PEI	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOSPLAN EAMIENTOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEL_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF
18	PORCENTAJE DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL	PORCENTAJE	ASCENDENTE	TRANSPORTE Y COMUNICACIONES		DISTRITAL	(EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE LAS INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL (A NIVEL DE DEVENGADO) DEL PERIODO 2023 / PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LAS INVERSIONES EN INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL (A NIVEL DE DEVENGADO) DEL PERIODO 2023)*100%	PEI	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOSPLAN EAMIENTOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEL_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF
19	TASA DE VARIACIÓN DE COMITÉS VECINAL DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO	TASA DE VARIACION	ASCENDENTE	INTERIOR		DISTRITAL	(NÚMERO DE COMITÉS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL PERIODO 2023 / NÚMERO DE COMITÉS VECINAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL AÑO 2022)-1)*100%	PEI	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOSPLAN EAMIENTOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEL_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF
20	PORCENTAJE DE ESPACIOS PÚBLICOS RECUPERADOS, RESPECTO AL TOTAL DE ESPACIOS PÚBLICOS A RECUPERAR	PORCENTAJE	ASCENDENTE	INTERIOR		DISTRITAL	(NÚMERO DE ESPACIOS PÚBLICOS RECUPERADOS / TOTAL DE ESPACIOS PÚBLICOS PROGRAMADOS A RECUPERAR)*100%	PEI	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOSPLAN EAMIENTOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEL_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF
21	PORCENTAJE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA	PORCENTAJE	ASCENDENTE	INTERIOR		DISTRITAL	(TOTAL DE INCIDENCIAS DELICTIVAS EN EL AÑO EVALUADO / TOTAL DE INCIDENCIAS DELICTIVAS EN EL AÑO ANTERIOR)-1)*100%	PEI	HTTPS://WWW.MUNIA TE.GOB.PE/ATE/FILES /DOCUMENTOSPLAN EAMIENTOORGANIZA CION/PEI/2023/RA_33 0_MDA_PEL_2021_202 6_AMPLIADO_1.PDF

Se muestra el valor del indicador en un periodo de 8 años.

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

Leyenda:

A) Enunciado corto, concreto y auto explicativo, vinculado con el objetivo, acción o servicio público que brinda cada Entidad. El nombre del indicador debe contener tres elementos:

(Nombre del indicador + Parámetro de medición + Sujeto + Característica)

- (B) Magnitud de referencia que permite cuantificar al Indicador (Ej : porcentaje, número, índice, tasa,cantidad, promedio, etc).
- (C) Valor del indicador expresado en números.
- (D) Orientación dónde debe tender el indicador, es decir, si el sentido esperado es ascendente o descendente
- (E) Corresponde a la clasificación en Agricultura, Ambiente, Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción, Energía y otros.
- (F) Abarca el territorio donde se encuentran los usuarios del servicio o producto que brinda la entidad.
Indica los niveles territoriales para los que está disponible el Indicador: nacional, regional, provincial o distrital.
- (G) Expresión algebraica del Indicador, se refiere a la explicación de la forma en que se relacionan las variables
- (H) Fuente: proporciona la información a partir de la cual se obtiene la información o valor del indicador
Interna: dependencia o unidad responsable de generar o proporcionar la información.
Externa: nombre de la entidad que genera bases de datos, estadísticas oficiales, documentos oficiales u otros.
URL: corresponde al enlace o dirección determinada de Internet.
Documento
- (I) Información referida al registro de los campos anteriores.



Firmado digitalmente por:
PALMA DE LA CRUZ Diego
 Nicolas FAJ 20131378820 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 27/03/2024 14:20:48-0500

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UE / FUNCIONARIO RESPONSABLE
NOMBRES Y APELLIDOS:
CARGO:

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

Fecha: 26/03/2024 1

ANEXO 13

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

2150 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
LIMA - LIMA - ATE

TITULAR DE LA ENTIDAD : FRANCO VIDAL MORALES
CARGO : ALCALDE
PERIODO EN EL CARGO : DEL 01/01/2023 AL 31/12/2023

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE 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 ATE	INTERIOR	DEFENSA CIVIL	DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ORGANIZACIÓN INTEGRAL EN LAS ZONAS DE RIESGO DEL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	INTERIOR	DEFENSA CIVIL	PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADO PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	PRODUCCION	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	PROGRAMAS DE FORMALIZACIÓN INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES DEL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	OTROS	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	PROGRAMAS PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEOS PROMOVIDOS EN EL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	EDUCACION	EDUCACION Y DEPORTE	PROGRAMAS Y ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS MUNICIPALES EFECTIVAS, PARA LA POBLACIÓN EN EL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	CULTURA	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y ARTÍSTICAS PROMOVIDOS PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
7	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS CON ALTO VALOR NUTRICIONAL A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD	SERVICIO	APLICA
8	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	SERVICIO SOCIAL DE APOYO SOSTENIBLE Y EFECTIVO PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, MUJERES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES	SERVICIO	APLICA

9	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL Y DE PREVENCIÓN IMPLEMENTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
10	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	AMBIENTAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	NUEVAS ÁREAS VERDES IMPLEMENTADAS EN EL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
11	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	AMBIENTAL	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	PROGRAMA DE REAPROVECHAMIENTO O Y SEGREGACIÓN DE RRSS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
12	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	AMBIENTAL	LIMPIEZA PUBLICA	RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIO DISPUESTOS CORRECTAMENTE EN EL RELLENO SANITARIO	SERVICIO	APLICA
13	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	AMBIENTAL	LIMPIEZA PUBLICA	SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
14	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO GESTIONADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN	SERVICIO	APLICA
15	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	CATASTRO URBANO MUNICIPAL ACTUALIZADO	REGULACION	APLICA
16	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	GESTIÓN URBANA ORDENADA DEL DISTRITO	REGULACION	APLICA
17	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
18	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	PROGRAMA DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL INTEGRAL DEL DISTRITO	SERVICIO	APLICA
19	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	INTERIOR	SEGURIDAD	PROGRAMA DE FORMACIÓN INTEGRAL DE COMITÉS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA	SERVICIO	APLICA
20	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	INTERIOR	ORDEN PUBLICO	PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADO A LA POBLACIÓN	SERVICIO	APLICA
21	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	INTERIOR	SEGURIDAD	PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO	SERVICIO	APLICA

Leyenda:

(A) Unidad Ejecutora: Nombre de unidad ejecutora

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

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

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

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

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

(G) Condición: Estado situacional del servicio público.



Firmado digitalmente por:
MDAL MORALES Franco FAU
20131378820 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/03/2024 18:21:08-0500

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

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

Fecha: 21/03/2024 2:30 p.m.

ANEXO 14

SECCIÓN IV

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

2150 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
LIMA - LIMA – ATE

TITULAR DE LA ENTIDAD : FRANCO, VIDAL MORALES
CARGO : ALCALDE
PERIODO EN EL CARGO : DEL 01/01/2023 AL 31/12/2023

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : CATASTRO URBANO MUNICIPAL ACTUALIZADO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CATASTRO URBANO MUNICIPAL ACTUALIZADO?
----	---

Se ha impulsado la suscripción de convenios con el Instituto Catastral de Lima para el levantamiento catastral y la actualización cartográfica del distrito. Se ha impulsado la necesidad de actualizar la base catastral en el sistema SIGT para generar actualizaciones catastrales.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Se encontró el sistema desactualizado imposibilitado de realizar actualizaciones catastrales
Se encontró una alta carga de expedientes de trámites consignados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Según Oficio N°369-2016-COFOPRI/SG, de fecha 06.002.2016 en respuesta a las solicitudes realizadas por esta entidad municipal COFOPRI señala que alcanzó un avance del 61.73% del total de unidades levantadas, asimismo cabe mencionar que el levantamiento catastral de las zonas 03 y 04 (sector 16) se encuentra en proceso de evaluación por COFOPRI

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

De acuerdo a Sedapal al mes de diciembre del 2023 se tiene un total de 93919 de conexiones domiciliarias activas en el distrito de ATE.

Cantidad de caracterización de unidades catastrales actualizadas.

Cantidad de trámites atendidos de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Mediante Oficio N°010-2023-SGPUC-GIU/MDA, de fecha 08.02.2023 de la subgerencia de Planificación Urbana y Catastro solicita la información situacional del levantamiento catastral COFOPRI-ATE, del año 2023.

Se ha adoptado formar estructuras orgánicas por especialistas para la agilización de la atención de las solicitudes.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Agilización de atención de procedimientos al ciudadano

Impulsar un nuevo servicio de levantamiento con Dron propio.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Personal con poca especialidad en catastro.

Falta de movilidad a tiempo completo.

Mucha rotación de personal.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CATASTRO URBANO MUNICIPAL ACTUALIZADO?

Impulsar el convenio específico para el levantamiento catastral del distrito con el Instituto Catastral de Lima.
Contratar personal capacitado.
Impulsar el plan piloto de levantamiento catastral donde se ha ejecutado el estudio de caracterización del sector 03 teniendo como resultado una estimación de 5,157 unidades catastrales.
2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Se impulsa trabajar bajo una sola base cartográfica distrital.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
A partir de establecer una sola base cartográfica los tiempos de atención y evaluación disminuyen.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Los costos se mantienen.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Se ha cumplido con la atención de expedientes y/o solicitudes por parte de las EPS en los tiempos establecidos, en el marco del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CATASTRO URBANO MUNICIPAL ACTUALIZADO?

Como parte de los esfuerzos para mejorar la calidad del servicio de Catastro Urbano Municipal actualizado, se han implementado algunas decisiones clave:
Capacitación del Personal: Se ha llevado a cabo un programa de capacitación integral para el personal encargado del catastro urbano municipal.
Actualización Periódica de Datos: Se ha establecido un plan de actualización periódica de los datos catastrales, garantizando que la información esté siempre al día y refleje con precisión la situación real del municipio.
Mejora en la Atención al Ciudadano: Se han implementado medidas para mejorar la atención al ciudadano.
Estas decisiones han sido fundamentales para incrementar la calidad en el servicio de Catastro Urbano Municipal.
3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
No se encontró buena calidad en el servicio.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Atención personalizada a los administrados.
Agilidad en la evaluación de procedimientos.
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Se mejoró la atención al ciudadano.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CATASTRO URBANO MUNICIPAL ACTUALIZADO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Convenio con el Instituto Catastral de Lima para el levantamiento catastral del distrito.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Actualizar la base catastral.

Contar con personal especializado.

Hacer seguimiento de los procedimientos administrativos

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Firma de convenios y ejecución del mismo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CATASTRO URBANO MUNICIPAL ACTUALIZADO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Implementación de base gráfica.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se recibió la gestión con alta carga documentaria y una base catastral desactualizada.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Realizar las coordinaciones para la actualización del SIGT

optimizar los procedimientos a través de trabajar con una sola base cartográfica.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Dejar las bases establecidas para la suscripción del convenio específico con el INSTITUTO CATASTRAL DE LIMA.

Solicitar presupuesto para la actualización de SIGT.

Solicitar presupuesto para la contratación de especialistas en los diversos procedimientos administrativos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CATASTRO URBANO MUNICIPAL ACTUALIZADO?

Se ha solicitado presupuesto para:

Actualización del Sistema SIGT

Contratación de personal especializado

Suscripción del convenio con el ICL

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

No se encontró presupuesto destinado para la mejora de la gestión.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Que las solicitudes formuladas de presupuesto se encuentren muy bien argumentadas para garantizar la eficacia de las decisiones a tomar.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Las solicitudes se encontraban en trámite al finalizar la gestión.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : INTERIOR

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ORGANIZACIÓN INTEGRAL EN LAS ZONAS DE RIESGO DEL DISTRITO?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

La preparación de capacitaciones dirigidas a Asentamientos Humanos, Instituciones Educativas, Mercados y otras coordinaciones con los dirigentes, directores de colegios, presidentes de mercados para prepararse ante una emergencia como sismos de magnitudes consideradas.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Falta de sensibilización y preparación ante eventos por fenómenos naturales

La población no conocía estas acciones para tener una respuesta en caso de emergencias.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Coordinación con los diferentes dirigentes de Mercados, colegios, asentamientos humanos y otros dirigentes con la finalidad de preparar a la población.

Formación de Brigadas en cada en cada uno de estos establecimientos.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Población se están preparando y tomando conciencia de estar preparados ante una emergencia.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Falta de comunicación del plan de preparación hacia la población.

Falta de logística (afiches, dípticos, trípticos) para conocimiento de prevención.

Falta de personal capacitador en preparación de brigadistas.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ORGANIZACIÓN INTEGRAL EN LAS ZONAS DE RIESGO DEL DISTRITO?

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

Comunicación a dirigentes, directores de instituciones educativas, presidentes de asentamientos humanos para la coordinación y preparación ante una emergencia.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se está llevando a cabo la capacitación de prevención a corto plazo sensibilizando a la población en general.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Coordinar con instituciones como INDECI, CENEPRED para solicitar afiches y presentarlos a la población en general.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Trabajos realizados en las siete (7) zonas del distrito de manera oportuna cumpliendo con los cronogramas de trabajo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ORGANIZACIÓN INTEGRAL EN LAS ZONAS DE RIESGO DEL DISTRITO?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Población no Preparada ante emergencias.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Coordinación con las diferentes áreas en temas de prevención, así como apoyo de las agencias.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Población preparada ante cualquier emergencia como sismos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ORGANIZACIÓN INTEGRAL EN LAS ZONAS DE RIESGO DEL DISTRITO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Generar pobladores preparados y con sus brigadistas ante emergencias.

Incrementar la seguridad empieza en casa.

Activar y preparar su Plan Familiar de Emergencias.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Generar seguridad a la población en general.

Constituir a la población.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ORGANIZACIÓN INTEGRAL EN LAS ZONAS DE RIESGO DEL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Personal del Centro de Operaciones de Emergencia preparados para sensibilizar a la población.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Coordinación con los diferentes dirigentes, directores y presidentes de asentamientos humanos.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Población completamente preparados ante emergencias.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DESARROLLO DE CAPACIDADES Y ORGANIZACIÓN INTEGRAL EN LAS ZONAS DE RIESGO DEL DISTRITO?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/. 85,462 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.

Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.

Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 241,862 amplió significativamente respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/. 240,191.16 que coberturó el 99% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : GESTIÓN URBANA ORDENADA DEL DISTRITO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN URBANA ORDENADA DEL DISTRITO?

Realizar diagnósticos para la ejecución de las habilitaciones urbanas de oficio, para lo cual se realiza coordinaciones y/o consultas con los vecinos del distrito.

Participar en la difusión y/o charlas de orientación a la población referente a los temas de saneamiento.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Carencia de profesionales capacitados en temas urbanos al inicio de gestión

Carga de expedientes de los años anteriores.

Incumplimiento de los plazos administrativos sobre los procedimientos convencionales (habilitaciones urbanas).

Carga en la evaluación de los expedientes de Habilitación urbana de oficios rechazados con esquila de observaciones por SUNARP.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Número de áreas urbanizables.

Número de licencias de edificación y habilitación urbana emitidas.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se realizaron reuniones mediante audiencias con la población para escuchar sus puntos de vista sobre los tramites que desean realizar.

Se optimizaron los procesos de los tramites eliminando algunos pasos innecesarios que puedan ocasionar la demora en los expedientes de los administrados.

Se estableció un equipo legal para absolver consultas de los técnicos del área, revisar expedientes con nulidades y orientar a los administrados en sus trámites.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Agilización en los tramites de procesos para disminuir los tiempos de espera para los administrados.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Falta de profesionales especialistas en temas urbanos.

Carencia de logística para la atención de las habilitaciones urbanas de oficio como: impresoras, escáner para planos, equipos topográficos, plóter, ausencia de materiales de escritorio, etc.

No contar con movilidad permanente.

No tener convenios para el acceso a las plataformas de las entidades del Estado (PIDE).

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

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

Redistribución de funciones de los técnicos para una mejora en la evaluación de los expedientes, según los procedimientos de habilitaciones urbanas y edificaciones.
 Reorganización de los archivos transitorios de habilitaciones y edificaciones.
 Contratación de especialistas.
 Atención personalizada mediante audiencias y módulo a los vecinos referente a sus trámites de licencia.
 Revisión del ingreso de los expedientes cumpliendo la normatividad vigente.
2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 Disminución de la carga de los expedientes de años anteriores.
 Agilización en la atención de los expedientes.
 Mejora en la organización de los expedientes en el archivo, para dar atención a otros documentos.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 Mesas de trabajo internas a fin de atender las diferentes casuísticas en los pedidos de habilitación.
 Reuniones con los profesionales de los vecinos a fin de optimizar tiempo y mejorar la presentación de los documentos.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 Los costos se rigen a lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 Absolución de consultas de la población referente a la Ley N°29090.
 Cumplimiento de los plazos administrativos, de acuerdo con la Ley N°29090

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN URBANA ORDENADA DEL DISTRITO?

Optimizar tiempos en la atención de los procedimientos.
 Restructurar según la evaluación de los técnicos y administrativos.
3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 Atención deficiente debido a una reevaluación de los expedientes de la gestión anterior.
 Paralización y retraso debido a la reorganización y movimientos a nivel administrativo y cargos de confianza.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
 Seguimiento y monitoreo en los procedimientos
 Comunicación transparente con los administrados brindándoles información sobre el estado de sus expedientes/documentos y los tiempos estimados de respuesta.
 Implementación del Mosaico de Licencias de Edificaciones y habilitaciones urbanas en el área con la información digitalizada de Licencias de años anteriores hasta la actualidad con el propósito de que los técnicos puedan tener a su alcance información necesaria y eficiente.
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 Optimización en la atención de los procedimientos, conforme a los planes urbanos y sostenibilidad del distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN URBANA ORDENADA DEL DISTRITO RESUELVAN EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL

No se planteó mecanismos de solución.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Seguir y monitorear los procedimientos administrativos.
Cumplir los plazos de ley en marco a las habilitaciones urbanas y edificaciones.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

El seguimiento y monitoreo de los procedimientos se cumplieron parcialmente.
Los plazos de Ley se cumplieron parcialmente.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

Se ha decidido que se aplicaran los plazos de ley, para el cumplimiento de los procedimientos.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

En el área de edificaciones, se tiene un control de la evaluación y resultado en un tiempo a corto plazo así también es derivado al archivo transitorio o definitivo, en caso del área de habilitaciones urbanas se tiene carga laboral ya que los procesos de los procedimientos son más complejos, además SUNARP ha observado habilitaciones urbanas de oficio, por el que se solicitó una adquisición de una estación total, para el levantamiento topográfico.

La situación del archivo que está a nuestro cargo se encuentra colapsado, por lo que se solicitó a la entidad, nos brinde un espacio con las condiciones para un buen resguardo de la documentación a cargo.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Capacitación virtual para el personal del área.

Se han aplicado los plazos de ley, para el cumplimiento de la atención de los expedientes solicitados por el administrado.

Realizar reuniones con los dirigentes de las Asociaciones.

Se ha encaminado la ordenanza de regularización.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se receptionan 80 esquelas por la Sunarp, con respecto a expedientes antiguos con observaciones.

La ordenanza de regularización no ha sido aprobada.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

Se decide en cubrir puestos que estaban libres y de mejorar los equipos tecnológicos que se encontraban en mal estado.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de gestión urbana ordenada del distrito; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/. 1,401,408 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

No se tomaron medidas adoptadas para optimización de recursos.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 2,339,841 ampliándose significativamente respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de gestión urbana ordenada del distrito; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/. 1,945,963.42 que cobeturo el 83% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : AMBIENTAL
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : NUEVAS ÁREAS VERDES IMPLEMENTADAS EN EL DISTRITO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO NUEVAS ÁREAS VERDES IMPLEMENTADAS EN EL DISTRITO?

Se implementaron diversas medidas en relación con el cuidado y la mejora del ambiente en el distrito de Ate:

Gestión Integral de Áreas Verdes: Durante el año 2022 se logró atender un total de 1,741,738.55 metros cuadrados de áreas verdes, en el año 2023, se ejecutaron actividades en 662 áreas verdes, como parques, bermas y plazuelas, en un área total de 1,748,710.20 metros cuadrados, lo que represento un incremento en espacios verdes.

Siembra y nivelación de césped,

Implementación de coberturas vegetales

Corte del césped

Instalación de elementos ornamentales

Siembra de arbustos y árboles

Riego mediante métodos como gravedad, motobombas, camiones cisterna y fuentes de agua

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

El servicio público de áreas verdes se encontraba en un estado que requería mejoras significativas, con una cobertura probablemente insuficiente para satisfacer las necesidades de la población.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Cantidad de áreas verdes existentes, su estado de conservación, la participación comunitaria en actividades de mantenimiento y conservación.

Percepción de la población sobre la calidad de estos espacios.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se implementaron diversas medidas para aumentar la cobertura de áreas verdes, como la siembra y mantenimiento de césped, la plantación de arbustos y árboles, la realización de programas de educación y la fiscalización ambiental para garantizar el cumplimiento de normativas.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

El número de áreas verdes disponibles para la comunidad, una mayor conciencia ambiental en la población y posiblemente una mejora en la calidad de vida de los habitantes del distrito debido a la disponibilidad de espacios verdes.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Entre las dificultades y limitaciones presentadas en el periodo evaluado fueron:

Limitación de disponibilidad de recursos financieros

Falta de infraestructura y equipamiento.

Recursos materiales y equipos deficientes e inadecuados

Mayor alcance para involucrar plenamente a la comunidad en las actividades de conservación y mantenimiento de las áreas verdes.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO NUEVAS ÁREAS VERDES IMPLEMENTADAS EN EL DISTRITO?

Se tomaron las siguientes decisiones para lograr mayor eficiencia en la provisión de nuevas áreas verdes:

Implementación de sistemas de monitoreo continuo para evaluar el estado de conservación de las áreas verdes, identificar áreas de mejora y medir el impacto de las actividades realizadas.

Promoción para una mayor participación comunitaria en la conservación y mantenimiento de las áreas verdes a través de campañas de sensibilización.

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

Se simplificaron los procedimientos administrativos y operativos para la implementación y mantenimiento de áreas verdes, eliminando pasos innecesarios y optimizando los recursos disponibles.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se implementaron estrategias para reducir los tiempos de ejecución de proyectos, como una mejor planificación, coordinación eficiente entre equipos y uso de tecnologías adecuadas.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Se logró alternativas económicas para llevar a cabo las actividades, como la negociación de precios con proveedores, el uso eficiente de recursos disponibles y la búsqueda de fondos externos a través de alianzas o subvenciones.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se establecieron mecanismos de comunicación efectivos con la población para atender rápidamente sus necesidades y preocupaciones relacionadas con las áreas verdes, así como para informar sobre el progreso de los proyectos y programas.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO NUEVAS ÁREAS VERDES IMPLEMENTADAS EN EL DISTRITO?

Para incrementar la calidad en las nuevas áreas verdes implementadas en el distrito, se ha tomado la siguiente decisión:

Ampliar y diversificar los programas de educación ambiental, incluyendo actividades educativas en las áreas verdes, talleres temáticos y charlas informativas sobre la importancia de la conservación ambiental.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

La calidad del servicio se encontraba deteriorada y poco atendido, se identificaron áreas verdes en diferentes estados de conservación y sin mantenimiento.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Las medidas adoptadas fueron:

Capacitación del personal

Implementación de prácticas de mantenimiento sostenible

Introducción de nuevas especies vegetales

Instalación de equipamiento para el disfrute de la comunidad.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

La calidad del servicio mejoró significativamente, obteniéndose áreas verdes más cuidadas, atractivas y funcionales para la comunidad.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO NUEVAS ÁREAS VERDES IMPLEMENTADAS EN EL DISTRITO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Para garantizar que la provisión de nuevas áreas verdes resuelva eficazmente los problemas de la población, se tomó la siguiente decisión:

Establecer alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales y empresas privadas para fortalecer las acciones de conservación ambiental y ampliar el alcance de los programas educativos.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Aumentar la cantidad y calidad de las áreas verdes disponibles.

Promover la participación comunitaria en su mantenimiento y conservación.

Mejorar la conciencia ambiental en la población.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se alcanzó un mayor número de áreas verdes implementadas y una población más comprometida y consciente de la importancia de conservar el medio ambiente.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.

4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO NUEVAS ÁREAS VERDES IMPLEMENTADAS EN EL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Para asegurar la entrega oportuna de nuevas áreas verdes implementadas en el distrito durante el período en el cargo, se tomaron las siguientes decisiones:

Implementación de un cronograma de trabajo detallado; estableciendoun cronograma claro y detallado para la ejecución de actividades relacionadas con la creación y mantenimiento de las áreas verdes, asegurando que se cumplan los plazos establecidos.

Coordinación efectiva entre equipos; se promovió una coordinación efectiva entre los equipos encargados de las diferentes etapas del proceso, desde la planificación hasta la ejecución y el mantenimiento, para evitar retrasos y garantizar una entrega oportuna.

Asignación adecuada de recursos; se asignaron recursos humanos, financieros y materiales de manera adecuada y oportuna, asegurando que se cuente con los recursos necesarios para su ejecución sin contratiempos.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, los espacios para implementar nuevas áreas verdes eran limitados e inexistentes en algunos casos, sin proyectos ni planificación.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Se implementaron medidas para acelerar la entrega de nuevas áreas verdes, tales como:

Mejor y mayor gestión de proyectos

Asignación eficiente de recursos

Mayor coordinación entre los diferentes actores involucrados.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se incrementó nuevas áreas verdes de manera oportuna, satisfaciendo así las necesidades de la población y mejorando el acceso a espacios verdes en el distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.

5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO NUEVAS ÁREAS VERDES IMPLEMENTADAS EN EL DISTRITO?

En cuanto al uso adecuado de recursos financieros en la gestión de nuevas áreas verdes implementadas en el distrito, se tomaron las siguientes decisiones:

Se establecieron medidas para el uso adecuado de los recursos financieros, como la capacitación continua del personal encargado del mantenimiento de las áreas verdes en técnicas de conservación y manejo de residuos.

Se implementaron sistemas de seguimiento y evaluación del Plan Anual de Fiscalización Ambiental para garantizar el cumplimiento de las normativas ambientales y optimizar el uso de los recursos financieros disponibles.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, la disponibilidad de recursos financieros fue limitada, lo que requeriría una gestión cuidadosa para maximizar su eficiencia y efectividad en la implementación de proyectos. Se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/. 14,239,299 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros en la gestión de nuevas áreas verdes implementadas en el distrito:

Optimización de gastos: se realizó una revisión exhaustiva de los gastos y se identificaron áreas donde se podían realizar recortes o ajustes para optimizar el uso de los recursos financieros disponibles.

Priorización de inversiones: se priorizaron las inversiones en áreas verdes y programas educativos ambientales, asignando los fondos disponibles a las actividades que generan un mayor impacto en la conservación ambiental y el bienestar comunitario.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 16,806,482, ampliándose en un 18% respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de nuevas áreas verdes implementadas en el distrito; como resultados de las acciones se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/. 15,616,526.63 que coberturó el 93% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos asegurando el uso efectivo en la creación y mantenimiento de nuevas áreas verdes en el distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO?
----	---

Se decidió elaborar instructivos Estratégicos de prevención en materia de seguridad ciudadana, los mismos que han servido de guía para la realización de actividades de prevención y control de los factores que generan violencia e inseguridad, estas fueron:

Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana
Plan de Patrullaje Municipal Plan de Patrullaje Integrado
Mapas de Delito y mapa de Riesgo.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Al inicio de Gestión se encontró el parque automotor de la subgerencia de serenazgo casi nula, de 70 camionetas de Patrullaje solo 10 se encontraban operativas y de 42 motos solo 26 estaban operativas. Asimismo, se identificó poca coordinación e integración entre la subgerencia de Serenazgo, la PNP y otras instituciones afines a la seguridad ciudadana, y por consecuencia generó la disminución del patrullaje integrado.

Respecto a las cámaras de video vigilancia, el contrato de servicio de fibra óptica para el funcionamiento estaba vencido y por las deudas generadas se paralizó el servicio.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Los principales indicadores usados fueron:

Número de patrullajes realizados
Percepción de inseguridad
Número de incidencias de violencia contra la mujer
Número de denuncias delictivas

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se procedió a la reactivación y repotenciación de la flota vehicular de Serenazgo para el patrullaje preventivo.

Se realizó coordinación constante con los comisarios del distrito para el incremento del patrullaje integrado.

Se gestionó la contratación de servicio de señal de fibra óptica, logrado poner en funcionamiento las cámaras de video vigilancia, además, se logró la interconexión con la red policial 105, que cuenta con personal especializado en reconocimiento facial y de placas vehiculares.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Se ha logrado incrementar el patrullaje integrado y el patrullaje municipal, lo que se traduce en mayor presencia de serenazgo en las calles. La reactivación de las cámaras de video vigilancia ha permitido atender a tiempo las intervenciones e identificar a los infractores de la ley.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se presentaron imprevistos generados en el funcionamiento de las unidades vehiculares (fallas y averías) considerando la antigüedad de las unidades. Bajo número de serenos en las calles, la poca disponibilidad de efectivo policial para realizar los operativos conjuntos y/o patrullaje integrado.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO?
----	--

A través del CODISEC, se decidió realizar reuniones bimensuales con los integrantes, para la evaluación del cumplimiento de las actividades programadas en materia de seguridad y prevención. También se decidió atender consultas de los ciudadanos durante el año, para escuchar, integrar y comprometer a los vecinos a participar en actividades preventivas en seguridad Ciudadana. **2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)**

Respecto a la mejora de procesos, se optimizó el trabajo del personal de la central de cámaras, quienes, al observar actividades sospechosas, comunican directamente el hecho a las unidades para una pronta intervención o apoyo, logrando maximizar la eficiencia y la cobertura del servicio.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Con la optimización del trabajo del personal de cámaras, sumado a la capacitación constante del equipo de cámaras y serenazgo, han permitido mejorar en un 60% las atenciones dentro del rango de 5 minutos.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Al reducir el tiempo de llegada a las solicitudes de ayuda, se redujeron los costos de combustible, lubricantes y otros consumibles.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Los esfuerzos enfocados en la capacitación del personal, la elaboración de instrumentos estratégicos, la mejora de los tiempos de atención de apoyo e intervenciones, la integración de participación de la población en acciones preventivas de seguridad ciudadana, han permitido fortalecer una atención oportuna a la población.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO?

Se decidió desarrollar capacitaciones y entrenar con mayor enfoque al personal de campo como al equipo de la Central de Emergencia y Cámaras de Video, para lograr reducir el tiempo de respuesta ante una emergencia.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Personal desmotivado y falta de capacitación, así como unidades en mal estado, sumado a un alejamiento en la cooperación con la PNP y la población organizada.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se recuperó y redistribuyó al personal de serenazgo asignados a otras áreas administrativas para las funciones de patrullaje preventivo.

Se procedió a la capacitación del Personal de Serenazgo y Personal de Cámaras de Video Vigilancia.

Se procedió a la reactivación y repotenciación de la flota vehicular de Serenazgo para el patrullaje preventivo.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Las medidas adoptadas, han permitido cumplir con las actividades del Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana, con lo cual se colige que el estado de la calidad de los servicios prestados en materia de seguridad ciudadana ha mejorado, considerando que antes se demoraban alrededor de 10 minutos en llegar al lugar de la emergencia y ahora el tiempo de respuesta disminuyó a 5 minutos en el 60% de atención de emergencias.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Los principales objetivos en materia de seguridad ciudadana fueron:

Reactivar el servicio de cámaras de video vigilancia.

Mejorar el número de patrullajes (integrado y municipal) por las zonas críticas de acuerdo al mapa de Delito y Riesgo.

Ampliar la cobertura de servicio de operativos integrales en las diferentes zonas del distrito.

Atender las alertas telefónicas reportadas por la Central de Emergencia y Cámaras de video y las bases descentralizadas de Serenazgo.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró cumplir un total de 6,066 patrullajes (entre municipal e integrado)

Se logró cumplir la reactivación de las cámaras de video vigilancia que ha permitido capturar las incidencias delictivas para una rápida atención de emergencia.

Se logró atender 60,257 alertas telefónicas y se capturó 5,914 visualizaciones de incidencias delictivas a través de las cámaras de video vigilancia.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.

4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

Se decidió:

Realizar reuniones en el año con los integrantes del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana, para evaluar el cumplimiento de actividades programadas,

Evaluar el desempeño de cada integrante que conforma el equipo de serenos y operativos de cámaras a fin de fortalecer el cumplimiento de las actividades y tareas asignadas.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Las coordinaciones con las Instituciones tutelares del derecho y la seguridad ciudadana habían sufrido un letargo por despreocupación o desidia.

De 70 camionetas de Patrullaje solo 10 estaban operativas y de 42 motos solo 26 estaban operativas.

Falta de personal, ya que se identificaron que parte del equipo de serenos se encontraban laborando en otras áreas

Por otro lado, se presenció falta de capacitación al personal.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Como medidas adoptadas, se fortaleció la coordinación con diversos actores del distrito, como la PNP, La UGEL 06, el CEM, el Ministerio Público, el Poder Judicial, la Defensoría del pueblo, entre otros. Además, se fortaleció la participación Ciudadana en acciones preventivas de seguridad ciudadana a través de las Juntas Vecinales, Red de Cooperantes y Brigadas de auto protección Escolar.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se obtuvo el cumplimiento de las actividades y tareas programados en el Plan de Acción Distrital de Seguridad Ciudadana 2023. Se crearon nuevas Juntas Vecinales, Red de cooperantes y Brigadas de autoprotección escolar. Se alcanzó una mayor cobertura del patrullaje municipal y patrullaje integrado. Se ha disminuido el tiempo de respuesta en 5 minutos en más del 60% de intervenciones de Serenazgo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.

5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PLAN DE ACCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO?
----	--

Se decidió programarmantenimientos preventivos para las unidades móviles y las cámaras de video vigilancia a fin de asegurar su funcionamiento adecuado y evitar las paralizaciones de las actividades. Además, se decidió reducir la contratación de personal de reemplazo, contratando personal que sumen al cumplimiento de actividades, que ha permitido optimizar los recursos financieros.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de plan de acción de seguridad ciudadana implementado en el distrito; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/. 22'756,729 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.

Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.

Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 21'272,313.78 reduciéndose en un 7% respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de plan de acción de seguridad ciudadana implementado en el distrito; obteniéndose una Ejecución Presupuestal de S/. 18'251,054.65 que cobeturo el 86% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : DEFENSA CIVIL
SERVICIO : PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADO PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADO PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?
----	--

Planificar la acción preventiva según el Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres considerando los fenómenos naturales.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Falta de información de identificación del plan de prevención, planes y otros en gestión del riesgo de desastres.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Información necesaria para la atención de los ciudadanos en gestión del riesgo.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Convocatorias y reuniones con diferentes instituciones del estado.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Conocimiento en gestión del Riesgo de Desastres.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Falta de logística, Falta de personal especializado en GRD.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.3. Medidas adoptadas.
- 1.4. Resultados logrados en la población.
- 1.5. Limitaciones y dificultades.

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADO PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 Coordinación directa para realizar los planes de Gestión del Riesgo de Desastres

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 No se realizaron acciones en temas de reducción de tiempos, el flujo de actividades sigue siendo la misma respecto al servicio.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 Se optimizaron los costos con las contrataciones de profesionales especializados en Gestión del Riesgo de Desastres.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 Se realiza a través de la plataforma o en coordinación con la Subgerencia de gestión del Riesgo de Desastres.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADO PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 Gestionar la convocatoria a los dirigentes para realizar los trabajos de reducción del riesgo de desastres.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
 Coordinación con medios locales, redes sociales y difundir el programa de Gestión del Riesgo de Desastres.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 Cumplir con las metas trazadas.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADO PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
 Realizar ferias de prevención en el distrito, priorizando las zonas críticas.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
 Personas con conocimientos en gestión Prospectiva, Correctiva y Reactiva en GRD.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADO PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Combatir los riesgos en su origen Evaluar los riesgos en cada una de las 7 zonas Planificar el Plan de Prevención.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Población en general falta de conocimiento.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Mantener contacto directo con dirigentes y otros con la finalidad de realizar los seguimientos en trabajos de reducción del riesgo.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Reducción del riesgo de desastres en zonas de alto y muy alto riesgo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PLAN DE PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES IMPLEMENTADO PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de plan de acción de seguridad ciudadana implementado en el distrito; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/.2,136,502 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.

Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.

Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/.5,528,137 ampliándose significativamente respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/.5,211,400.9 que coberturó el 94% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : PROGRAMA DE FORMACIÓN INTEGRAL DE COMITÉS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROGRAMA DE FORMACIÓN INTEGRAL DE COMITÉS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA?

Capacitar al personal de Serenazgo y los promotores de Juntas vecinales.

Coordinar el apoyo permanente a la PNP.

Motivar la participación de los vecinos en Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.

Brindar apoyo permanente.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PÚBLICO

Poca participación y falta de interés de los vecinos en participar en acciones de prevención en materia de Seguridad ciudadana.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Comunidades sensibilizadas. Número de Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Coordinación con las comisarías del Distrito a fin de brindar charlas de sensibilización a la población, posteriormente se brindó capacitación a los voluntarios para conformar las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana, juramentándolos y reconociéndolos como tal a través de una Resolución de comisaría.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Se ha logrado sensibilizar, capacitar y juramentar a 54 Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana, con sus respectivas resoluciones de reconocimiento por las comisarías del Distrito, las cuales han participado activamente en acciones de prevención en seguridad ciudadana.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Poca predisposición de los vecinos a participar en actividades de prevención en seguridad ciudadana, debido básicamente al desconocimiento. Falta de comunicación efectiva con personal PNP de las comisarías del Distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE FORMACIÓN INTEGRAL DE COMITÉS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA?

Se ha brindado capacitación y orientación a los vecinos para la conformación de Juntas Vecinales. Se capacitó a los coordinadores de Juntas Vecinales para trabajar en apoyo a las OPC's de las comisarías del Distrito. Se capacitó al personal de Serenazgo para el trabajo con las Juntas Vecinales.

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

La mejora de procesos ha consistido en identificar la problemática existente, establecer metas claras, diseñar soluciones conjuntas, evaluar de manera el desempeño del personal, para fortalecer sus capacidades.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Evaluación constante de las actividades y el desempeño del personal, para crear estrategias que permitan llegar de manera oportuna a la población.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Al reducir los tiempos se reducen costos operativos. Al identificar áreas de mejora y oportunidades de optimización se eliminan tareas redundantes. Al asignar adecuadamente las tareas y responsabilidades que se alineen con sus conocimientos y habilidades, se maximiza la eficiencia y se evita la duplicación de esfuerzos.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se han brindado capacitación adecuada a los integrantes de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana, fomentando su participación en actividades de Prevención en seguridad ciudadana como Rodas Mixtas juntamente con Serenazgo y la PNP, se realizaron un total de 127 rondas mixtas el 2023.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROGRAMA DE FORMACIÓN INTEGRAL DE COMITÉS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA?

Se ha fomentado un entorno colaborativo que permita aprovechar las fortalezas y habilidades de cada miembro del equipo, promoviendo la creatividad el trabajo de manera conjunta hacia la optimización de recursos. Asimismo, se ha brindado oportunidades de capacitación y desarrollo profesional al personal de campo (serenos), a fin de mejorar sus habilidades y conocimientos, lo que a su vez se traduce en un mejor uso de los recursos. Como consecuencia se ha logrado optimizar la integración, cooperación y participación de la población en actividades de prevención en Seguridad Ciudadana.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Juntas vecinales con resolución vigente pero desatendidas.
Población con poca predisposición para conformar Juntas Vecinales.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Sensibilización a la población para conformar Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana.
Invitación a la población a participar de las consultas públicas en temas de seguridad ciudadana.
Realización de rondas mixtas entre Serenazgo, la PNP y la población organizada.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión 2023 se obtuvo un estado de calidad óptimo, destacando la conformación de 54 Juntas Vecinales Juramentadas y se desarrollaron 127 Rondas mixtas.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE FORMACIÓN INTEGRAL DE COMITÉS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Coordinación y colaboración estrecha con las OPCs de las comisarías del distrito. Apoyo con material logístico como, gorros, chalecos, silbatos y otros, para los miembros de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana. Sensibilización y capacitación al a población, para integrar las juntas vecinales de seguridad ciudadana.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Conformar y Juramentar Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana en el 2023. Realizar rondas Mixtas con los integrantes de las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana y la PNP.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró la conformación de 54 juntas vecinales de seguridad ciudadana. Se realizaron 127 rondas mixtas con la participación de la PNP, Serenazgo y los integrantes de las juntas vecinales de seguridad ciudadana.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROGRAMA DE FORMACIÓN INTEGRAL DE COMITÉS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Coordinación constante con las OPCs de las comisarías del distrito, disponer unidades móviles, para la realización de rondas mixtas, capacita al personal de serenazgo para el apoyo a la PNP y a las juntas vecinales de seguridad ciudadana.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Deficiente coordinación con la PNP, evidente desinterés para el sostenimiento del programa de juntas vecinales de seguridad ciudadana, falta de apoyo a los integrantes de las juntas vecinales con prendas distintivas como chales y gorros.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Capacitación al personal de serenazgo.

Coordinación permanente con la PNP.

Fomentar la participación de la población en actividades de seguridad ciudadana (consultas públicas).

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se logró la conformación de 54 juntas vecinales de seguridad ciudadana. Se realizaron 127 rondas mixtas con la participación de la PNP, Serenazgo y los integrantes de las juntas vecinales de seguridad ciudadana.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE FORMACIÓN INTEGRAL DE COMITÉS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA?

Se ha logrado identificar y evaluar los diferentes activos y capacidades así como el capital humano, equipos, la infraestructura y presupuesto a fin de determinar cómo se emplean los recursos y qué aspectos se podrían mejorar.

Se ha identificado los puntos débiles o ineficiencias en la utilización de los recursos en búsqueda de formas de mejorarlos.

Se establecieron metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes y limitadas en el tiempo, para establecer objetivos claros que ayuden a dirigir los esfuerzos hacia la optimización de recursos.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de programa de formación integral de comités vecinales de seguridad ciudadana; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/. 318,449 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.

Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.

Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 4,382 reduciéndose significativamente respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de programa de formación integral de comités vecinales de seguridad ciudadana; no hubo Ejecución Presupuestal respecto al presupuesto asignado ya que se optimizaron los recursos para el desarrollo de las actividades de este servicio.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

SERVICIO : PROGRAMA DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL INTEGRAL DEL DISTRITO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROGRAMA DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL INTEGRAL DEL DISTRITO?

Se ha priorizado el PROGRAMA DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2023, en respuesta a las solicitudes de los vecinos en las diferentes zonas del distrito.
Se ha atendido documentos de tramite documentario referente a la necesidad de inversiones en infraestructura vial y peatonal.
Se realizo visita de campo en las diversas zonas del distrito en el cual se identifico la necesidad del cierre de brecha de la cobertura vial y peatonal.
Se encontró buen numero de inversiones de la gestiones anteriores no atendidas del presupuesto participativo, gestión, tramite documentario y de convenio referente a la cobertura vial y peatonal.
Es política de gobierno local atender inversiones que generen viabilidad económica y productiva

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
Se encontró inversiones por atender por continuidad.
El cambio de corte por transferencia municipal dejo documento sin atender de la demanda presentada por los vecinos de Ate.
Se encontró paralizadas la gestión de las obras por desconocimiento y acciones del manejo político de transferencia.
El inicio de las acciones en atención de obras demoro por demasiados cambios y estabilidad política y rotación de profesionales.
Limitados profesionales en el campo de las inversiones.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
Población demandante de la necesidad de un servicio publico
Numero de servicios públicos sin atender
Unida productora del servicio público sin adecuado funcionamiento.
Numero de espacios públicos sin el adecuado equipamiento
Incremento de la informalidad en espacios con saneamiento fisico legal.
Recuperación de espacios públicos no atendidos.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
Elaboración de un plan de trabajo de 100 días proyectado al cumplimiento anual 2023
Elaboración de la cartera de inversión según presupuesto institucional y para la búsqueda de financiamiento.
Implementar la conformación de equipos profesionales para atender la preinversión, inversión, liquidación, operadores del invierte.pe y seguimiento expost.
Atender mediante visitas técnicas por oficio y atención en atención a la solicitud de los vecinos según tramite por corresponder.
Coordinar con los operadores del sistema del invierte. Pe para consolidar el cumplimiento de objetivos del plan de trabajo en el periodo anual 2023

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
Disminución de la solicitud de las audiencias refrentes a una inversión
Atender las inversiones según lo programado a efectos de tener reclamos de los vecinos
Mejorar la calidad de vida del poblador de Ate.
Generar sinergias positiva entre la población y sus representante ediles
Generar la estabilidad y la confianza del administrado de Ate en la respuesta de sus solicitudes.
Incremento el número de organizaciones formalizadas para solicitar inversiones de acorde a su realidad local.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
Limitados techo presupuestal para atender la demanda total de las inversiones.
Numerosas inversiones para el proceso de contratación tenfan presupuestos vencidos mayores a 9 meses, por lo que se actualizaron los expedientes técnicos para atenderlos.
Limitados profesionales para armar los paquetes de los actos preparatorios.
La demanda de la solicitud de los administrados en zonas sin accesibilidad y sin saneamiento básico.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y

Cambio de dirección en los planes de corto plazo en atender inversiones por orden de prelación con los que cuentan asignación presupuestal.
 Formar equipos de trabajo en cuanto a formulación y evaluación de inversiones por tipología de proyectos
 Formar equipos de trabajo en actualización, ejecución y seguimiento de las inversiones
 Formar equipos de trabajo en la búsqueda de financiamiento para atender la demanda de las inversiones no previstas ante los sectores .
 Viabilizar la atención de las solicitudes de los vecinos mediante evaluación técnica.
2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 Equipar a los profesionales software de precisión de las medidas tecnológicas y físicas
 Actualización de los sistemas de inversión en el menor tiempo posible para el uso de los operadores.
 Capacitar al administrado en la forma de presentación de las necesidades de una inversión.
 Coordinar con las unidades operativas de los procesos para tender las inversiones sin la necesidad de la devolución de los documentos a efectos subsanar en el momento dentro plazo
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 Atender de acuerdo a los marcos normativos de ley transparencia.
 Coordinar con los vecinos mediante uso de la tecnología efectos de disminuir costos y tiempo.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 La subgerencia de Inversión pública no realiza cobros ante la solicitud de los administrados.
 Visitas técnicas por zonas para identificar las necesidades de los vecinos, para elaborar la cartera inversiones.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 Brindar apoyo y soporte técnico en la presentación de sus documentos.
 Brindar información de los costos vigentes de las inversiones por tipología de inversiones.
 Priorizar la demanda de la ciudadanía en el menor tiempo posible según nuestras funciones.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROGRAMA DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL INTEGRAL DEL DISTRITO?

Optimizar el servicio público con adecuada atención al administrado.
 Atender las demandas de los servicios según nuestras competencias con adecuado respeto a las personas que frecuentan el área de trabajo.
 Generar oportunidades al administrado según su capacidad organizativa.
3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 Al inicio de la gestión se evidencia una inadecuada atención al vecino en la demora de atención a sus requerimientos.
 No se encontró un adecuado inventarios de los tramites gestionados por lo vecinos en los diversos sistemas públicos MDATE.
 Incremento de documentos desactualizados sin atender en el ámbito de las Inversiones.
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
 Gestionar la atención de los tramites por orden llegada y fechas próximas a vencer.
 Gestionar ante el administrado la actualización de sus trámites incompletos para dar celeridad en la atención.
 Trasladar los documentos del administrado a las área de competencia para su pronta atención.
 Mejorar la necesidad del servicio según el plan de trabajo de la SGIP.
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 Del 100% de las inversiones en la tipología de infraestructura vial que concierne pista y veredas en el año 2023, se ha atendido total 08 inversiones con ejecución física del 100% que representa el 57% del total de inversiones programadas.
 Se ha logrado atender en ejecución de infraestructura vial 41,049 m2.
 Mejorado el bienestar económico de las diversas zonas del distrito de ATE.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL INTEGRAL DEL DISTRITO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Atender inversiones en déficit de cobertura vial, peatonal, en relación al mayor número de solicitudes del administrado.

Mejoramiento de vías que por la temporalidad de vida del servicio se encuentra en condiciones no transitables para los vehículos y para los peatones.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Se elaboró en plan de actividades estratégicas al 2023, para el cual se programó atender 69 inversiones con monto programado en el PIM de S/. 17,137,293.00 de las cuales se atendió en infraestructura vial un devengado en S/. 11,220,157.00 que representa el 65.47% del gasto público., además se elaboró la cartera de 19 inversiones para búsqueda de financiamiento de inversiones no previstas ante los sectores.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se atendieron 22 inversiones de infraestructura vial ejecutados en el periodo 2023, de las cuales se precisa 06 inversiones ejecutadas al 100%, obras ejecutadas menores al 100% 9 inversiones, se elaboró 3 expedientes técnicos y se actualizo 13 expedientes técnicos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.

4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROGRAMA DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL INTEGRAL DEL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Se implementado un buen número de inversiones en la mejora de la calidad de vida y desarrollo económico del poblador de Ate.

Realizar un adecuado gasto de la inversión programada con servicio de calidad, durabilidad durante la vida útil de la inversión con el debido equipamiento pertinente de acorde al tipo de suelo de la diversa zona del distrito de Ate.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se atendieron la ejecución de obras por orden de prelación en el marco del invierte.pe, entre ellas obras continuidad de la gestión pasada, proyectos pendientes de pago de liquidación, 2 proyectos paralizados; así como documentación faltante en el acervo documentario

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Cumplir con el cronograma de trabajo las metas productos establecidas por la nueva gestión

Entrega oportuna de la inversiones ejecutadas al vecino en el periodo presupuestal programado para el adecuado uso vial y peatonal.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Obras concluidas recepcionadas y con liquidación de obra en beneficio de la población de Ate.

Cumplir con el cierre de brechas en infraestructura vial del distrito de Ate.

Entrega de una cartera de inversiones para la programación del siguiente año fiscal 2024.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.

5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE INVERSIONES DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL INTEGRAL DEL DISTRITO?

Hacer el buen uso de los recursos transferidos al gobierno local en cuanto al cierre de brechas de vías, el mismo que se atendió de manera gradual a la necesidad de la población de Ate.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de programa de inversiones de infraestructura vial y peatonal integral del distrito; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/.47,163,744 para las actividades que abarca este servicio.

Se priorizó la ejecución de obras de acorde al orden de prelación como: pago de Valorizaciones de obras por continuidad, ejecución de obras por continuidad, pagos de liquidación e inversiones judicializadas, y paralizadas.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Priorizar inversiones que atiendan a mayor número de beneficiarios, personas con discapacidad, generen desarrollo económico al distrito y a su entorno.

Realizar una adecuada toma de decisiones en la ejecución del gasto público de acorde al bienestar de la sociedad.

Contar con cartera de inversiones que cuenten con criterios técnicos y uso de recursos transparentes que no generen otros costos adicionales en el momento de su ejecución.

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

- Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.
- Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.
- Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.
- Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/.46,487,990.31 reduciéndose en un 1.4% respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de programa de inversiones de infraestructura vial y peatonal integral del distrito; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/.29,109,379.15 que cobertura el 63% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : AMBIENTAL
GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
SERVICIO : PROGRAMA DE REAPROVECHAMIENTO Y SEGREGACIÓN DE RRSS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROGRAMA DE REAPROVECHAMIENTO Y SEGREGACIÓN DE RRSS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PÚBLICO

El programa de reaprovechamiento y segregación de residuos sólidos (RRSS) en el distrito enfrentaba varios desafíos. La cobertura del programa era limitada, con una baja participación de la población en la segregación de residuos en origen. Además, la infraestructura y los recursos asignados al programa no eran adecuados para satisfacer las necesidades de toda la comunidad.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Porcentaje de participación de la población en la segregación de residuos en origen.

Cantidad de residuos reciclables recolectados.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se llevaron a cabo diversas acciones para ampliar la cobertura y mejorar el programa de reaprovechamiento y segregación de residuos sólidos, esto incluyó campañas de sensibilización y educación comunitaria para destacar la importancia de la segregación en origen y sus beneficios ambientales y sociales.

Asimismo, se expandió la infraestructura de recolección selectiva mediante la instalación de contenedores y puntos de reciclaje en áreas clave del distrito. Se implementaron eventos como Ecohuellitas, Ecocine, Ecotrueque, entre otros.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

En el periodo 2023 se recolectaron y valorizaron 2220.426 toneladas de residuos sólidos inorgánicos.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

El programa enfrentó limitaciones y dificultades, tales como:

La resistencia a adoptar prácticas de segregación de residuos en algunos sectores de la población.

La necesidad de una mayor inversión en infraestructura y recursos humanos.

Falta de apoyo institucional y financiero sostenido para la implementación y mantenimiento del programa a largo plazo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE REAPROVECHAMIENTO Y SEGREGACIÓN DE RRSS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO?

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

Se simplificaron y optimizaron los procedimientos relacionados con la recolección, clasificación y disposición de los residuos sólidos, esto implicó la identificación y eliminación de pasos innecesarios o duplicados en el proceso, lo que permitió una gestión más ágil y efectiva de los residuos.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se implementaron medidas para reducir los tiempos de ejecución en todas las etapas del programa, esto se logró mediante la implementación de rutas de recolección más eficientes, la optimización de la logística de transporte y la agilización de los procesos de clasificación y reciclaje de los residuos.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Se identificaron oportunidades para reducir los costos asociados con la operación del programa, tales como la optimización de recursos humanos y materiales, la negociación de mejores tarifas con proveedores y la implementación de tecnologías más eficientes. Estas medidas ayudaron a maximizar el uso de los recursos disponibles y a mantener los costos operativos bajo control.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se establecieron canales de comunicación efectivos con la población para garantizar una atención oportuna a sus necesidades y preocupaciones relacionadas con el programa. Se fomentó la participación de la comunidad mediante la organización de reuniones informativas, la disponibilidad de líneas telefónicas de atención y la creación de plataformas en línea para recibir comentarios y sugerencias. Esto permitió una mejor adaptación del programa a las demandas y expectativas de la población, mejorando así su eficacia y aceptación.

- 2.2. Reducción de tiempos.
- 2.3. Reducción de costos.
- 2.4. Atención oportuna a la población.

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROGRAMA DE REAPROVECHAMIENTO Y SEGREGACIÓN DE RRSS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 Al inicio de la gestión programa de reaprovechamiento y segregación de residuos sólidos en el distrito enfrentaba varios desafíos en cuanto a su calidad, se observaron problemas como una baja tasa de participación de la población en la segregación de residuos, deficiencias en la infraestructura de recolección selectiva y procesos de reciclaje poco eficientes. Además, la falta de conciencia y educación ambiental entre los ciudadanos contribuía a una menor efectividad del programa.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
 Se implementaron diversas medidas destinadas a mejorar la calidad del programa de reaprovechamiento y segregación de residuos sólidos:
 Intensificación de campañas de sensibilización y educación ambiental para promover la importancia de la segregación de residuos en origen y los beneficios del reciclaje.
 Ampliación y mejora de la infraestructura de recolección selectiva, con la instalación de contenedores y puntos de reciclaje adicionales en áreas estratégicas del distrito.
 Implementación de programas de capacitación para el personal involucrado en la gestión de residuos, con el fin de mejorar sus habilidades en clasificación y manejo de materiales reciclables.
 Establecimiento de alianzas con empresas locales y organizaciones comunitarias para fortalecer la cadena de reciclaje y promover la reutilización de materiales.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 Se observó una notable mejora en la calidad del servicio del programa de reaprovechamiento y segregación de residuos sólidos.
 Se incrementó significativamente la participación de la población en la segregación de residuos.
 Se mejoró la infraestructura de recolección selectiva y se optimizaron los procesos de reciclaje.
 Se observó un mayor nivel de conciencia ambiental en la comunidad, lo que contribuyó a una mayor efectividad del programa en general.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE REAPROVECHAMIENTO Y SEGREGACIÓN DE RRSS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO, RESUELVAN EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
 Se establecieron los siguientes objetivos para resolver el problema de la población en relación con el programa de reaprovechamiento y segregación de residuos sólidos:
 Aumentar la conciencia y la participación de la población en la segregación de residuos en origen.
 Mejorar la infraestructura y los recursos disponibles para la recolección y gestión de residuos reciclables.
 Reducir la cantidad de residuos enviados a vertederos y fomentar el reciclaje y la reutilización de materiales.
 Mejorar la eficacia y eficiencia en la gestión del programa para garantizar resultados tangibles en beneficio de la comunidad.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
 En el periodo 2023 se recolectaron y valorizaron 2220.426 toneladas de residuos sólidos inorgánicos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROGRAMA DE REAPROVECHAMIENTO Y SEGREGACIÓN DE RRSS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Respecto a la entrega de servicio, al inicio se identificó ineficiencias en la entrega del servicio y retrasos en la recolección y disposición de los residuos a consecuencia de la falta de coordinación logística y la infraestructura.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Se implementaron varias medidas para garantizar la entrega oportuna del servicio:
Se establecieron rutas de recolección eficientes y se optimizaron los horarios de recolección para cubrir de manera adecuada todas las zonas del distrito.
Se capacitó al personal encargado del programa para mejorar la eficiencia en la prestación del servicio y para manejar de manera efectiva cualquier situación imprevista que pudiera surgir.
Se estableció una comunicación fluida con la comunidad, proporcionando información clara sobre los horarios de recolección y cualquier cambio en el servicio a través de diversos canales de comunicación.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Al concluir la gestión, la entrega oportuna del servicio de reaprovechamiento y segregación de residuos sólidos mejoró significativamente. Se redujeron los retrasos en la recolección y disposición de residuos gracias a la implementación de las medidas mencionadas anteriormente. La coordinación logística y la infraestructura mejoradas permitieron una entrega más eficiente y puntual del servicio en beneficio de la comunidad.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE REAPROVECHAMIENTO Y SEGREGACIÓN DE RRSS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de la situación financiera relacionada con el programa. Se revisaron los presupuestos asignados, los gastos previstos y los recursos disponibles para determinar la capacidad financiera del programa. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura S/. 2'286,620 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se establecieron mecanismos de control y seguimiento presupuestario para monitorear los gastos y asegurar que se mantuvieran dentro de los límites establecidos.
Se priorizaron las inversiones en áreas clave del programa, como la mejora de la infraestructura y la capacitación del personal, para maximizar el impacto de los recursos financieros disponibles.
Se buscaron oportunidades de eficiencia y ahorro, como la optimización de rutas de recolección y la negociación de mejores tarifas con proveedores, para maximizar el rendimiento de cada peso invertido. Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 2,109,637, reduciéndose en un 8% respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
La situación de los recursos financieros había mejorado en comparación con el inicio. Se logró una gestión más eficiente y transparente de los recursos, lo que resultó en un uso más efectivo de los fondos asignados al programa. Además, se obtuvieron resultados tangibles en términos de calidad y cobertura del servicio, lo que demostró el impacto positivo de las decisiones tomadas en la gestión económica del programa. Asimismo, se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/. 1,853,487.3 que coberturó el 88% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

GRUPO : ORDEN PUBLICO
SERVICIO : PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADO A LA POBLACIÓN

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADO A LA POBLACIÓN?

Se decidió: Intensificar el apoyo de personal de Serenazgo para la recuperación de espacios públicos. Fortalecer los operativos de erradicación y sostenimiento de estos espacios en las diferentes zonas del distrito afectadas por comerciantes ambulantes, informales e invasores.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Se identificaron puntos críticos como Ceres Medio, Horacio Zevallos, Huaycan, Santa Clara del distrito el cual se encontraba invadido por el comercio ambulante generando alteración en el orden público. Se contó con una menor dotación de personal fiscalizador y de comercio informal para los operativos por la falta de presupuesto para su contratación.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Número de espacios públicos a recuperar
Erradicación de ambulantes

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se adoptó como medidas: Intensificar el apoyo de serenazgo, coordinación con las comisarías del Distrito y capacitación de personal de Serenazgo. Incrementar los operativos de erradicación y sostenimiento de estos espacios en las diferentes zonas del distrito afectadas por comerciantes ambulantes, informales e invasores. Se amplió la cobertura de fiscalización en las principales avenidas del distrito.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Se logró incrementar el número de operativos en 403 operativos en el periodo 2023 alrededor del distrito. Se logró la recuperación de espacios públicos mediante infraestructura urbana, atención policial, el equipo de fiscalización, Serenazgo y participación ciudadana, con la finalidad de garantizar el uso pacífico de las vías y espacios públicos libres de ambulantes y seguros que permite el desarrollo y bienestar de nuestros vecinos.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se identificó limitada cantidad de unidades vehiculares, logística, equipos y uniformes de seguridad y de servicio de índole operativa.

Otras situaciones presentadas como limitantes externas fueron: la crisis económica que redujo las transferencias financieras del gobierno Central a los gobiernos Locales y los constantes cambios en las normativas legales que restringieron las facultades de los gobiernos Locales y el direccionamiento. Desarticulación de los procesos de planificación con respecto a los operativos interinstitucionales con entidades como el Ministerio del Interior (Policía Nacional del Perú), Ministerio Público (Fiscalía), Procuraduría, etc., ya que pese a solicitudes de participación que se les ha cursado, no se obtuvo respuesta para el apoyo de los operativos realizados en materia de fiscalización y erradicación del comercio informal.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADO A LA POBLACIÓN?

Se decidió:
 Capacitar al personal.
 Coordinar con la PNP y los vecinos organizados y trabajar en equipo con otras unidades orgánicas.
 Prospeccionar e identificar a los líderes locales para que puedan involucrarse con las iniciativas desde el origen y empoderarlos para que continúen con los avances y cambios generados en el espacio público cuando el equipo fiscalizador municipal finalice su trabajo.
 Consolidar y respaldar una estrategia ágil e interdisciplinaria que tenga como eje transversal la participación ciudadana para la recuperación de espacios públicos y la promoción de la cohesión social.

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 Respecto a la mejora de procesos del servicio, se logró optimizar actividades y reducir actividades que no añaden valor en el servicio a través de coordinaciones directas, telefónicas y correos con los actores involucrados, así como preparación oportuna. Además, se implementó un proceso de racionalización administrativa en los procesos de atención de quejas, que permitió focalizar las quejas más comunes para reducir la tasa del indicador.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 Al realizar coordinación directase ha podido reducir en gran medida el tiempo de respuesta y actuar oportunamente.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 Al reducir el tiempo de respuesta, se redujeron los costos de los consumibles utilizados por las unidades móviles.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 Al reducir el tiempo de respuesta en la recuperación de espacios públicos, se viene brindando una atención oportuna al ciudadano y se logró mejorar el orden público en las principales calles y avenidas del distrito. A través de las audiencias y atención a las Juntas Vecinales y Asociaciones de Pobladores del Distrito realizadas y atendidas, se pudo coordinar oportunamente la recuperación de espacios públicos, sensibilizándolos y coordinando con sus representantes su apoyo y participación articuladamente y en conjunto con las unidades orgánicas de la municipalidad de llevarlas a cabo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADO A LA POBLACIÓN?
----	---

Se decidió:
 Coordinar y cooperar activa y directamente en la recuperación de espacios públicos, capacitación al personal de Serenazgo.
 Coordinar permanente con la PNP.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 Se identificó poca participación de la PNP y población, en la recuperación de espacios públicos.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
 Se realizó la coordinación permanente con la PNP y fortalecimiento de la participación de la población mediante charlas, participación en eventos como consultas ciudadanas e integración y participación en operativos de seguridad ciudadana por manzanas, barrios, etc., a través de las rondas mixtas, PNP ¿ Serenazgo ¿ Población organizada.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 Se logró la recuperación de 22 espacios públicos e involucrado con éxito a la población y la PNP en las diferentes zonas principales del distrito, obteniéndose óptimos resultados.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADO A LA POBLACIÓN, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

Se decidió:

Intensificar el patrullaje municipal e integrado en los espacios públicos recuperados para mantener los espacios protegidos del comercio ambulatorio y de la presencia de personas que afectan la seguridad ciudadana.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Participar activamente en la recuperación de espacios públicos, involucrar a la población en temas de seguridad ciudadana. Coordinar con la PNP para que apoye en la recuperación y patrullaje de los espacios públicos.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró recuperar 22 espacios públicos de las principales avenidas y calles del distrito, con la participación de la PNP y los vecinos organizados.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADO A LA POBLACIÓN MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

Se decidió mejorar el procedimiento de fiscalización municipal de las disposiciones municipales administrativas, llevando a cabo la actualización de las normas municipales en materia de fiscalización.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se identificaron puntos críticos como Ceres Medio, Horacio Zevallos, Huaycan, Santa Clara del distrito el cual se encontraba invadido por el comercio ambulatorio generando alteración en el orden públicos. Se contó con una menor dotación de personal fiscalizador y de comercio informal para los operativos por la falta de presupuesto para su contratación. Poca o escasa coordinación con la PNP, insuficiente personal de serenazgo.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Personal de Serenazgo recuperado de otras áreas de la municipalidad, capacitación y reentrenamiento del personal de Serenazgo, coordinación constante con la PNP, reactivación y repotenciación de la flota vehicular de Serenazgo. Identificación de los espacios públicos mal utilizados y que se encontraban pendiente de desarrollo como es el de la Zona de Ceres Medio; y la recolección de información en gabinete y campo de manera crucial. Se realizó actividades que promovieron el sostenimiento de las intervenciones, y se invitó a la comunidad a seguir fomentando el uso positivo y el mantenimiento de las áreas recuperadas.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Respecto a la entrega del servicio, se ha mejorado las estrategias de las rutas críticas para las intervenciones de recuperación de los espacios públicos el cual permite coberturar con mayor amplitud las principales calles y avenidas del distrito. Se ha mejorado el rendimiento y eficiencia del equipo de fiscalización y los integrantes que conforman los operativos el cual permite garantizar el uso pacífico de las vías y espacio públicos libres de ambulantes y seguros que permite el desarrollo y bienestar de nuestros vecinos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADO A LA POBLACIÓN?
----	--

Identificar procesos y recursos con los que se cuenta con el objetivo de conocer con precisión cada parte de la actividad a realizar, para iniciar con una estrategia que eficiente cada tarea. Medir el tiempo y recursos que se lleva en una tarea, para saber si esa actividad se realiza de la forma óptima. Seguimiento en cada proceso y lineamiento que se realiza, para conocer con precisión el desarrollo de cada actividad y el destino de los recursos. Asignar tiempos determinados para alcanzar los objetivos propuestos, planificando de manera clara los gastos y esfuerzos necesarios para cumplir con la tarea en la fecha establecida.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de programa de recuperación de espacios públicos implementado a la población; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/. 2'499,321 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.

Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.

Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 2'480,787.22 reduciéndose en un 0.74% respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de programa de recuperación de espacios públicos implementado a la población; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/. 2'239,374.47 que coberturó el 90% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
 SECTOR : PRODUCCION
 GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
 SERVICIO : PROGRAMAS DE FORMALIZACIÓN INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES DEL DISTRITO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROGRAMAS DE FORMALIZACIÓN INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES DEL DISTRITO?
----	---

La generación de capacitaciones empresariales dirigidas a alumnos de los talleres productivos y alumnos de 5to año de secundaria de los colegios públicos del distrito.

Coordinaciones con la facultad de ciencias empresarial de la Universidad Peruana Unión, para brindar asesorías y talleres en gestión empresarial.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

La falta de coordinación entre el centro empresarial e instituciones públicas y privadas.

Poca cobertura de alumnados.

Falta de promoción y difusión de los talleres productivos.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Número de personas generando su propia idea de negocio.

Número de personas constituyendo una empresa.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Coordinación con instituciones públicas y privadas.

Generación de ferias empresariales.

Capacitaciones virtuales y presenciales en gestión empresarial.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Generación de empleo y productividad de personas de la población con bajos recursos económicos.

Creación y generación de ideas de negocios

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Falta de difusión de los talleres empresariales.

Falta de logística para la productividad de los talleres.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMAS DE FORMALIZACIÓN INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES DEL DISTRITO?

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

Acuerdos internos con las instituciones

Reuniones de coordinación para la ejecución de los programas

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Ejecuciones a corto y mediano plazo

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Coordinación con ONG para el apoyo de materiales e insumos.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Convocatoria a la población de las 7 zonas de distrito de Ate.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROGRAMAS DE FORMALIZACIÓN INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES DEL DISTRITO?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Calidad básica de enseñanza, con baja inscripción de alumnos.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Coordinación con instituciones, medios de comunicación local, agencias municipales para un trabajo en conjunto.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Emprendedores del distrito con alta competitividad.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

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

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Generar emprendedores del distrito.
Constituir y formalizar a comerciantes.
Incrementar ideas de negocios en los jóvenes.
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Incremento de emprendedores constituidos con una empresa, jóvenes formando una idea de negocio e impulsando en ferias de emprendimiento.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROGRAMAS DE FORMALIZACIÓN INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES DEL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Centro de desarrollo empresarial en buenas condiciones de las instalaciones, docentes adecuados.
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Generación de acuerdos y coordinaciones con centros e instituciones públicas y privadas.
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Centro de capacitación de emprendedores formalizados con empresa formal, generando empleo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/.704,737 para las actividades que abarca este servicio.
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:
Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.
Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.
Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.
Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/.927.997.54 ampliándose en un 32% respecto al PIA.
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/.821,231.37 que cobeturo el 88% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
 SECTOR : SALUD
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL Y DE PREVENCIÓN IMPLEMENTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL Y DE PREVENCIÓN IMPLEMENTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?

Se realizó un monitoreo constante a los actores sociales y el acompañamiento en caso de rechazo por parte de la familia beneficiaria.
 Se aseguro el pago oportuno de las propinas por las visitas realizadas de los actores sociales, dentro de los plazos recomendados.
 Se proporciono la indumentaria y materiales de capacitación a los actores sociales, para la correcta realización de las visitas domiciliarias.
 Se capacitó constantemente a los equipos de actores sociales, reconociendo los puntos en los que presentan mayor necesidad.
 Se estableció la mesa de trabajo de salud infantil a través del comité distrital de salud, con el fin de articular y fortalecer esfuerzos estratégicos dentro de nuestra actividad.
 Se fortaleció la correcta asignación de niños a sus sectores y actores, como medidas para lograr un mayor nivel de efectividad en las visitas domiciliarias.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 Por cuánto el servicio se brinda previo comunicado del Ministerio de Salud, no se encontraba implementada.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
 Número de Visitas Efectivas y consecutivas 75% del total de niños asignados por el sistema web del ministerio de salud.
 Número de visitas Georreferenciadas 67% de total de niños asignados por el sistema web del ministerio de salud.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 Convocatoria de Actores Sociales según necesidad.
 Conformación del equipo técnico para el monitoreo de actores sociales.
 Articulación de estrategias con el sector salud en el distrito.
 Monitoreo constante sobre las visitas domiciliarias en el distrito.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 Más de 33,616 visitas y charlas de prevención de anemia realizadas entre mayo y diciembre del 2023.
 Cobertura del servicio mediante campañas de salud en el que se atendieron a más de 900 vecinos del distrito.
 Cumplimiento del compromiso 1 en el periodo 2023, ganando el incentivo correspondiente, que se informará en mayo 2024.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
 Inseguridad en el distrito
 Complejidad y ambigüedad de las direcciones
 Familias migrantes en el distrito.
 Alto índice de niños que no cuentan con el DNI.
 Niños con atención de salud en el distrito pero con domicilio en otros distritos.
 El rechazo de las familias hacia las visitas domiciliarias.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL Y DE PREVENCIÓN IMPLEMENTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?

Realización de monitoreo constante a los actores sociales y el acompañamiento en casos de rechazo por parte de la familia beneficiaria.
 Se aseguró el pago oportuno de las propinas por las visitas realizadas de los actores sociales, dentro de los plazos recomendados.
 Proporcionar indumentarias y materiales de capacitación a los actores sociales, para la correcta realización de las visitas domiciliarias.
 Capacitar constantemente a los equipos de actores sociales, reconociendo los puntos en los que presentaban mayor necesidad.
 Establecer mesa de trabajos de salud infantil a través del comité distrital de salud, con el fin de articular y fortalecer esfuerzos estratégicos dentro de nuestra actividad.
 Fortalecer la correcta asignación de niños a sus sectores y actores, como medidas para lograr un mayor nivel de efectividad en las visitas domiciliarias.
 Trabajar en estrecha colaboración con otros aliados de la salud.
 Se decidió coordinar acciones o proyectos con autoridades locales y otros aliados.
 Se identificó las necesidades de la comunidad y de los pacientes y accionar a través de campañas de salud.

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 Respecto a la mejora de procesos se ha realizado:
 Se desarrollaron procesos establecidos por el Ministerio de salud a través de la guía de dicha actividad la misma que tiene carácter de simplificación.
 En relación con el llenado de balones de oxígeno medicinal se simplificó la atención solicitando al vecino solo presentación de la receta médica para que pudieran ser atendido.
 Se simplificó los trámites para el traslado de pacientes discapacitados para atención hospitalaria, atendiéndose solamente con la presentación de una solicitud simple.
 Las campañas medicas fueron direccionadas con solo la constatación in situ.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 Respecto a la reducción de tiempos se ha realizado lo siguiente:
 Se redujo el tiempo por visita domiciliaria por el actor social a través de una mejor revisión en el proceso de sectorización.
 Los tiempos de acceso a nuestros servicios se redujeron significativamente a través de las simplificaciones señaladas en el numeral anterior.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 Respecto a la reducción de costos se ha realizado lo siguiente:
 Se ha contado con incentivos monetarios de parte del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), lo que ha permitido la optimización de los recursos propios.
 Los servicios que brinda el área de salud son todos gratuitos, al haber un tiempo de tramite reducido la operatividad también se ve mejorada y por ende existe una optimización de los costos.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 Respecto a la atención oportuna a la población se ha realizado lo siguiente:
 Promoción de prácticas saludables en niños de 1 a 12 meses, complementando la actualización de información de niños de 1 a 5 años en el sistema del padrón nominal, lo que ha permitido una atención oportuna en las necesidades de la población.
 Respecto al servicio se ha brindado atención oportuna conforme a las normas del MINSA, lo que ha permitido cumplir con los estándares de atenciones.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL Y DE PREVENCIÓN IMPLEMENTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?

Para incrementar la calidad se ha implementado las siguientes decisiones:
Realización continua de monitoreos y capacitaciones al equipo técnico y a los más de 300 actores para el fortalecimiento de las actividades del servicio.

Formular propuestas con plan de trabajo que tuvieron por fin: adecuar el horario de ambulancia, la implementación de un tópico, fortalecer las campañas de salud interinstitucional.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Respecto al estado de la calidad del servicio se identificó lo siguiente:

Deficiencias en las atenciones de salud brindadas, por lo tanto, insatisfacción de los vecinos.

Mucha demora para atención de solicitudes.

Desorden en la gestión administrativa del servicio.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Respecto a las medidas adoptadas se ha realizado lo siguiente:

Se implementó el equipo técnico y se realizó la coordinación con entidades del sector salud para la realización de las visitas domiciliarias.

Se reestructuró las actividades del servicio para ampliar la cobertura y mejorar las atenciones con un equipo técnico calificado.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Respecto a la calidad del servicio se ha realizado lo siguiente:

Se alcanzo mayor eficiencia en el acompañamiento de niños menores a un año y la actualización en el sistema del padrón nominal de niños de 1 a 5 años.

Al finalizar la gestión 2023, se ha implementado servicios de calidad que ha permitido mejorar el tiempo de atención y una mayor cobertura del servicio de salud en todo el distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.2. Medidas adoptadas.

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL Y DE PREVENCIÓN IMPLEMENTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

En cuanto a las decisiones tomadas para dar el servicio y que se resuelvan eficazmente, se realizó la presentación del plan de trabajo, donde se detalló las actividades, estrategias y necesidades para cumplir objetivos articulando esfuerzos con el sector salud y socios estratégicos para brindar una mejor asistencia en nuestra actividad.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Respecto a los objetivos establecidos al inicio de la gestión se menciona lo siguiente:

Promover el desarrollo humano y hábitos saludables.

Fortalecer la articulación de los actores participantes a fin de mejorar el servicio en las 07 zonas del distrito.

Promover el bienestar en el distrito.

Ampliar la cobertura de atenciones.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Respecto a los objetivos logrado al final de la gestión:

Se alcanzo una mayor cobertura del servicio que coberturó a más de 45,392 beneficiaros, logrando atender a los vecinos de las zonas más alejadas del distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.

4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL Y DE PREVENCIÓN IMPLEMENTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Respecto a las decisiones tomadas para que los programas sean entregados con oportunidad se menciona lo siguiente:

Trabajar de manera organizada, respetando los tiempos para cada procedimiento; proveyendo al equipo los materiales necesarios para la realización de cada actividad; finalmente también se ha realizado la previsión para el sostenimiento de los pagos de los actores sociales y equipo técnico.

Identificar las necesidades para la atención oportuna del servicio, el cual ha repercutido en la previsión oportuna de los requerimientos para la realización fluida de las actividades.

Coordinación con las áreas competentes para el sostenimiento de los recursos con el cumplimiento de los objetivos.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al iniciar la gestión la situación del servicio estaba totalmente desabastecidos.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Respecto a las medidas adoptadas para brindar un servicio oportuno se menciona lo siguiente:

En coordinación con el sector salud, se aseguró la adecuada convocatoria de actores sociales para la ejecución de las visitas domiciliarias sobre las cargas asignadas por el sistema web del Minsa.

Para brindar un servicio adecuado también se sostuvo el uso de recursos propios para poder cumplir con los servicios oportunamente.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión se contó con más de 300 actores sociales, a quienes se les proporcionó la indumentaria y materiales para la realización de las visitas domiciliarias. También se realizó una mesa de trabajo de manera mensual y actualmente, se cuenta con un stock de materiales para la realización de las visitas domiciliarias, que se servirán para el ejercicio 2024.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.

5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROGRAMAS DE SALUD INTEGRAL Y DE PREVENCIÓN IMPLEMENTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?

Respecto a las decisiones para asegurar el uso adecuado de los recursos financieros se menciona lo siguiente:

El ministerio de salud aprueba el crédito adicional para financiar la continuidad de las visitas domiciliarias, especificando las partidas asociadas a los insumos, propinas o estipendios en los que se logró usar el presupuesto asignado.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de programas de salud integral y de prevención implementados en beneficio de la población del distrito; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/.1¿647,359 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.

Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.

Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/.1¿763,798 ampliándose en un 7% respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de programas de salud integral y de prevención implementados en beneficio de la población del distrito; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/.1¿649,356.02 que coberturó el 94% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

6.3. Situación de los recursos financieros al finalizar la gestión.

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : OTROS
GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
SERVICIO : PROGRAMAS PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEOS PROMOVIDOS EN EL DISTRITO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROGRAMAS PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEOS PROMOVIDOS EN EL DISTRITO?

La creación del programa EMPLEATE ¿ CHAMBA DE MIERCOLES, este programa se viene realizando de manera permanente una vez por semana, todos los miércoles en coordinación.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Desconocimiento de la población sobre los servicios ofrecidos y existía una baja concurrencia de usuarios al servicio y baja inserción laboral.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Personas insertadas y atendidas.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se tomaron medidas para realizar convocatorias a través de redes sociales, además, se han programado ferias labores semanales, convocando a las empresas del distrito.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Se logró más personas atendidas y asesoradas en la búsqueda de empleo, además se logró más personas insertadas en trabajos formales.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

La principal limitación es la falta de logística para la realización de los eventos, así como, la falta de coordinación con la secretaria de imagen institucionales en relación con la programación y difusión de los eventos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMAS PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEOS PROMOVIDOS EN EL DISTRITO?

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

Se viene creando una base de datos de las empresas y empresas tercerizadoras, para que sean parte de nuestro programa a través de puestos laborales.

Se ha realizado asesoramiento personalizado a los jóvenes del distrito para la búsqueda de empleo.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

No hubo mejora en los tiempos de las actividades realizadas.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Se mejoraron los costos a través de la coordinación con diferentes áreas y el personal de la subgerencia para el apoyo logístico.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se realiza a través de la plataforma de la bolsa de empleo y con ferias itinerantes todos los miércoles de 9:00 am a 1:00 pm.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROGRAMAS PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEOS PROMOVIDOS EN EL DISTRITO?

Coordinar con empresas para la inserción laboral, comprometerlos a informar sobre el estado de los insertados, asimismo se ha realizado el seguimiento de las personas insertadas en las empresas.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se identificó la falta de promoción y difusión del programa en las diferentes plataformas de la cooperación.

Escaso trabajo de convenios con instituciones y con el Ministerio de Trabajo y promoción del empleo, para repotenciar las asesorías en empleabilidad a los jóvenes del distrito.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Coordinación con medios locales, redes sociales, áreas de imagen de la municipalidad para la difusión. Realización de ferias laborales en diferentes zonas del distrito.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se mejoró significativamente la promoción de personas insertadas en empresas.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.2. Medidas adoptadas.

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

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

Implementación de las ferias itinerantes todos los miércoles con el programa CHAMBA DE MIERCOLES.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Realizar ferias laborales en diferentes zonas del distrito priorizando el servicio Asesorar e insertar personas en puestos laborales

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Personas insertadas en diferentes puestos laborales.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.

4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROGRAMAS PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEOS PROMOVIDOS EN EL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Se realizó la compra de toldos, mesas y Sillas, para la realización de los eventos programados. Se han realizado las coordinaciones con las empresas y se ha incrementado la data de empresas participantes en nuestros eventos.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Baja cantidad de personas asesoradas e insertadas en un puesto laboral.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Mantener contacto directo con las empresas para el correcto seguimiento de las personas insertadas laboralmente.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Correcta implantación del servicio y base de datos de empresas e insertados.

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

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

Se ha realizado actividades de gestión por cuanto no se contaba con recursos financieros para ejecución de las capacitaciones, asesoramiento y generación de empleo en el distrito.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/. 704,737 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.

Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores. Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el período 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/.927,997.54 ampliación en un 32% respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/.821,231.37 que coberturó el 94% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
 SECTOR : CULTURA
 GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
 SERVICIO : PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y ARTÍSTICAS PROMOVIDOS PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y ARTÍSTICAS PROMOVIDOS PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?
----	---

Se decidió lo siguiente:
 Mejorar el serviciopromocionando y auspiciado el deporte, cultura y la educación en la población del distrito.
 Promover las capacidades de los jóvenes brindándoles becas y medias becas para los distintos talleres tanto deportivo y culturales.
 Brindado el servicio educativo a través de la Academia Municipal CEPREMUNI, el cual ayudo a preparar a jóvenes para el ingreso a la universidad.
 Realizar actividades con programas sociales gratuitos en beneficio de la población.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 El estado situacional en el que se encontró el servicio la identificación de desorden en la parte administrativa, bajo control de los recursos y materiales, ausencia de programación de actividades para el desarrollo oportuno del servicio.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Indicadores de eficiencia: se ha evaluado el luso de los recursos; con el propósito de producir lo máximo posible con menores recursos.
 Indicador de eficacia: Aunque tiene un nombre similar al anterior, el índice de eficacia es diferente y su función es medir si los procesos administrativos se realizan correctamente.
 Indicador de calidad: la fórmula del indicador de calidad es; La idea es medir el porcentaje de producción que cumple con las normas de calidad previamente establecidas.
 Indicador de capacidad: Para medir cuánto puede producir un área o una Subgerencia en un periodo de tiempo determinado.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 Se desarrollaron de manera eficaz las actividades programadas del Plan Operativo Institucional 2023, y se agregaron otros eventos relacionados actividades relacionadas a educacion y cultura para complementar y mejorar el servicio.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 Se logró la masificación del educativa y cultural en el distrito, promoviendo que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes practiquen diferentes talleres culturales, teniendo el respaldo de la población.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
 Las limitaciones presentadas fueron: la el reducido marco presupuestal, apoyo para el pintado o mantenimiento de espacios culturales; escases de recursos materiales y, equipos y mobiliarios.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y ARTÍSTICAS PROMOVIDOS PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 Mediante la contratación de personal calificado el flujo de actividades para el desarrollo del servicio mejoró e incremento la eficiencia; y como resultado el plazo de atención se redujo.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 Se redujo el tiempo de respuesta y atención gracias a las constantes coordinaciones y monitoreo por parte de nuestros encargados de cada área.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 La contratación de personal calificado ha permitido optimizar los costos operativos y trámites administrativos del servicio mejorando el proceso y los tiempos de atención.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 Se ha brindado la atención adecuada y oportuna a la población del distrito en las diferentes actividades que se ha venido desarrollando durante el periodo 2023. Respecto a las solicitudes de los administrados se ha tomado medidas de racionalización para mejorar la atención administrativa acorde a los lineamientos del TUO de la Ley N° 24777 Ley de Procedimiento Administrativo General.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y ARTÍSTICAS PROMOVIDOS PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?

Se contrato profesores calificados para brindar un buen servicio a la población. Mayor coordinación entre las áreas de esta Subgerencia a fin de mantener un apoyo constante en las actividades. Se proporciono materiales y/o logistica necesaria para la realización de los programas y actividades programadas.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al Iniciar la gestión, el estado era deficiente, ya que no contaba con los materiales necesarios para desarrollar nuestras actividades, por lo que se superó progresivamente para mejorar el servicio.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se adopto la medida de ejercer mayor control sobre la asistencia y permanencia de los trabajadores de esta Subgerencia. Se cumplió con proporcionar los materiales para la realización de los diferentes programas y/ o actividades. Por otro lado, el otorgamiento de becas deportivas, culturales y CEPREMUNI (medias becas), talleres gratuitos ha permitido implementar una política más inclusiva y de acceso a todos los beneficiarios del distrito.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

La calidad del servicio ha ido mejorando progresivamente es por ello que en la actualidad contamos con una plana docente capacitado para una buena enseñanza. Se ha mejorado y se tiene mayor sostenimiento de atención administrativa.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y ARTÍSTICAS PROMOVIDOS PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

se coordinó con la directiva de las comunidades y la población de las zonas sobre las necesidades en materia de educación, cultura. Se realizó un estudio de las zonas para ver las condiciones donde se puedan dar las actividades deportivas, culturales y educativas. Se designo a un grupo de profesores en cada zona para la participación con los colegios, niños, niñas, jóvenes y adultos, en actividades deportivas, recreativas y culturales.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Promover el desarrollo integral humano del distrito mediante los servicios públicos de calidad como: deporte, cultural, educativos, incentivando la participación de toda la población a las diferentes actividades que otorga el servicio.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró un mayor alcance de participación en las diferentes actividades, en las diferentes zonas del distrito.

Se realizó eventos culturales.

Se realizó la descentralización de la población en CEPREMUNI.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y ARTÍSTICAS PROMOVIDOS PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Se realizó las programaciones de las actividades, con bastante antelación.
 Se visitó a los colegios para ofrecer los servicios que brindamos y coordinar sean beneficiarios.
 Se difundió los eventos de la subgerencia, para contar con mayor número de beneficiarios.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 Se recepcionó una Subgerencia que atiende el servicio en un estado que no se podía controlar la gestión documentaria por estar en desorden y las actividades deportivas y culturales, al no haber sido estructuradas adecuadamente. No contábamos con materiales para el desarrollo cultural ni educativo, no existía programación de las actividades, debidamente estructurada.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
 Se implantó una reestructuración para mejorar y optimizar el servicio, por lo que se inició el cambio de encargado de cada área, se realizó la programación de las actividades, se invitó a la población zona por zona para participar.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
 Los servicios culturales activos y en ejecución según la programación de actividades relacionados con el POI.
 Los servicios educativos activos y en ejecución según la programación de actividades relacionados con el POI.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES, EDUCATIVAS Y ARTÍSTICAS PROMOVIDOS PARA LA POBLACIÓN DEL DISTRITO?

Se realizó la programación adecuada de las actividades de Impacto con cada encargado de área.
 Se realizó los gastos necesarios para el equipamiento logístico.
 Se buscó auspicios de empresas privados para la realización de nuestros eventos.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
 Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de programas y actividades culturales, educativas y artísticas promovidos para la población del distrito; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/.1049,729 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
 Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:
 Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.
 Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.
 Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.
 Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/.3876,862.32 ampliándose significativamente respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de programas y actividades culturales, educativas y artísticas promovidos para la población del distrito; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/.2809,722.62 que cobeturo el 72% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
 SECTOR : EDUCACION
 GRUPO : EDUCACION Y DEPORTE
 SERVICIO : PROGRAMAS Y ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y DECREATIVAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS MUNICIPALES EFECTIVAS, PARA LA POBLACIÓN EN EL DISTRITO?
----	---

Se realizó la coordinación con las áreas responsables, a fin de mejorar la difusión de los diferentes talleres con el apoyo del personal a mi cargo. Se promovió la masificación del deporte para ello se facilitó la infraestructura deportiva a las instituciones educativas primaria y secundaria de nuestro distrito.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 El estado era deficiente y confuso respecto a las actividades a desarrollar por lo que a fin de mejorar el servicio se coordinó con otras subgerencias, lo relacionado al desarrollo de actividades y promoción del deporte.
 No había difusión sobre el deporte por lo que se hizo mayor difusión y mejor convocatoria para nuestras actividades, a fin de que exista un mayor número de beneficiarios.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES
 Número detalleres en cada zona del distrito. Mantenimiento de las diferentes infraestructuras deportivas.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 Promoción para la masificación del deporte para ello se facilitó la infraestructura deportiva a las instituciones educativas primaria y secundaria de nuestro distrito.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 Se logró la aceptación y beneplácito de la población quienes se beneficiaron de nuestros diferentes talleres deportivos y en las diferentes zonas como: Salamanca, vitarte, Santa Clara, Horacio Zevallos y Huaycán.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
 Algunas de las limitaciones encontradas para realizar las actividades deportivas en las instalaciones fueron las siguientes:
 La falta de movilidad para poder trasladar al personal y la logística con la cual desarrollamos los eventos.
 La falta de capacitación al personal.
 La falta del mantenimiento de las infraestructuras de los distintos complejos deportivos en los cuales llevamos los talleres y/o realizamos los eventos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS MUNICIPALES EFECTIVAS, PARA LA POBLACIÓN EN EL DISTRITO?
----	--

La reestructuración de todo el personal a cargo, desde los encargados hasta el último personal locador incentivando de caminar todos a un solo objetivo.

Se logro capacitar de manera interna a todo el personal y así lograr una mejor atención a los vecinos que acudan a la inscripción de sus menores.

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

Los procesos administrativos han sido simplificados a fin de mejorar la atención con la designación de promotores deportivos por zonas y la designación de una administradora de losas deportivas de las diferentes zonas de nuestro distrito.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se mejoró los procesos administrativos con la designación de una secretaria más eficiente en los trámites administrativos, por ellos se atendió de manera rápida y eficiente.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

El costo de los tramites documentarios se redujo en el sentido que la atención fue más rápida y oportuna evitando demora en su tención, reduciendo mayores costos de tiempo y materiales para su atención. Con la finalidad de que la práctica del deporte sea masiva en nuestro distrito se redujo el costo de los talleres es de 50 soles en vacaciones útiles y a la vez contamos con alumnos becados.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

La atención fue oportuna en cuanto a las solicitudes de préstamos de lozas deportivas para que hagan sus actividades las distintas instituciones educativas de Ate. Asimismo, se realizaron los talleres de vacaciones Útiles en enero y febrero.

Se brinda una buena atención a la población, orientándolos sobre sus trámites administrativos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS MUNICIPALES EFECTIVAS, PARA LA POBLACIÓN EN EL DISTRITO?

Llevar el deporte a todas las zonas incluyendo a las zonas vulnerables y difícil acceso.

Recuperación de las losas para el uso gratuito de la población

Implementación de disciplinas deportivas como el beisbol, muay tay, tenis de mesa, ajedrez y otros.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

En pésimas condiciones, falta de profesores capacitados, falta de programación, falta de difusión en la población sobre nuestras actividades.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Programación rápido de las vacaciones útiles.

Difusión en las redes sociales y población.

Coordinación con los dirigentes para llegar en las diferentes zonas.

Apoyos del personal de deporte y docentes para la adquisición de materiales.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

La calidad se mejoró hasta lograr una calidad aceptable, y a la fecha se cuenta con más difusión de las actividades.

Se cuenta con la activación de los talleres de invierno.

Recuperación de las losas con el uso gratuito de la población.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS MUNICIPALES EFECTIVAS, PARA LA POBLACIÓN EN EL DISTRITO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Docentes en cada zona, llevando deporte en todas las zonas, así como a las zonas vulnerables y de difícil acceso.

Uso de los espacios deportivos y de recreación gratuitos.

Se ha solicitado el mejoramiento de los campos deportivos a las áreas competentes.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Tener un programa de promoción deportiva.

Promover programas deportivos y recreativos a favor enfocados en los niños, niñas y adolescentes, mejorando la actividad física y mental siendo un arma disuasiva para evitar la ludopatía, pandillaje y delincuencia juvenil.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró incrementar la cobertura para que la población practique deporte. En los talleres deportivos realizados en las diferentes zonas del distrito se logró beneficiar a más de 10 mil niños.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

4.1. Objetivos establecidos al inicio de la gestión.

4.2. Objetivos logrados al final de la gestión.

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS MUNICIPALES EFECTIVAS, PARA LA POBLACIÓN EN EL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

se decidió programar, promocionar y expandir la publicidad de los distintos talleres que se lleva a cabo; mediante esta iniciativa también se logró ofrecer los talleres y dar a conocer a la población infantil del distrito la oportunidad de participar en distintas actividades deportivas para que con ello mejoren su salud, bienestar y calidad de vida.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

La situación era muy escasa en cuanto a recursos e información de todo lo que ofrecíamos a la población.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Una de las medidas que se pudo optar es el enfoque en la población más vulnerable dirigido a los niños y jóvenes.

También se logró concientizar con los dirigentes de cada zona del distrito para que involucre a los niños con escasos recursos y así puedan ser parte del programa deportivo en las diversas instalaciones que venimos administrando. Además, en coordinación del INABIF, se dieron becas gratuitas para los niños de la orfandad.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Con la mejorar de las acciones dadas al servicio muchos niños y jóvenes están inscritos y participan activamente en los distintos talleres y eventos que se organizan.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.

5.2. Medidas Adoptadas para brindar un servicio oportuno.

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROGRAMAS Y ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS MUNICIPALES EFECTIVAS, PARA LA POBLACIÓN EN EL DISTRITO?

Realizar la programación adecuada de las actividades de impacto con cada encargado.
Optimizar los gastos para el equipamiento logístico.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de programas y actividades físicas, deportivas y recreativas municipales efectivas, para la población en el distrito; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/.721,036 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.

Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.

Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/.892,767.19 ampliándose en un 24% respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de programas y actividades físicas, deportivas y recreativas municipales efectivas, para la población en el distrito; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/.793,577.17 que coberturó el 89% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO GESTIONADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO GESTIONADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN?
----	--

Se ha realizado las coordinaciones y gestiones correspondientes con el Programa de Agua Segura de Lima y Callao (PASLC) adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, respecto a los proyectos de inversión pública para el mejoramiento y ampliación de servicios básicos, red de agua potable y alcantarillado, que vienen desarrollándose en el Distrito de Ate; los cuales son: 1) ¿Esquema Partes Altas de Huaycán II, Sectores 150, 151, 152, 153, 154¿ (CUI N° 2412955); 2) ¿Esquema Horacio Zevallos, Pariachi y anexos¿ (CUI N° 2501447); 3) ¿Esquema Santa Clara, Amauta y Gloria, Sectores 176, 177 y 178¿ (CUI N° 2504554); y 4) ¿Esquema Ate-Santa Anita¿ (CUI N° 2389079). Asimismo, se han realizado coordinaciones con la empresa prestadora de servicios Luz del Sur, en el marco del 5) ¿Proyecto de Electrificación Masiva¿.

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Para el año 2022, la Municipalidad Distrital de Ate realizó coordinaciones con el Programa de Agua Segura de Lima y Callao (PASLC) en relación a dos proyectos de inversión de saneamiento: ¿Esquema Ate-Santa Anita¿ (CUI N° 2389079) y ¿Esquema Partes Altas de Huaycán II, Sectores 150, 151, 152, 153, 154¿ (CUI N° 2412955).

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Número de proyectos gestionados de saneamiento en el Distrito.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se contrató mayor personal para la evaluación, diagnóstico y seguimiento de dichos proyectos de inversión; así como, se destinó mayor personal para cubrir con las demandas del PASLC y/o LUZ DEL SUR, tales como, participación en mesas de trabajo, validación de planos visados, inspección en campo, entre otros.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

La población beneficiaria de los proyectos mencionados se encuentra satisfecha.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

La población no beneficiaria de los proyectos antes mencionados por incumplimiento a la norma se encuentra insatisfechos, por lo que la Municipalidad Distrital de Ate viene realizando las gestiones necesarias para atender la demanda de la población y remitir sus necesidades a las Empresas Prestadoras de Servicios en estricto cumplimiento de sus funciones.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO GESTIONADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN?

Se contrató mayor personal para la evaluación, diagnóstico y seguimiento de dichos proyectos de inversión; así como, se destinó mayor personal para cubrir con las demandas del PASLC y/o LUZ DEL SUR, tales como, participación en mesas de trabajo, validación de planos visados, inspección en campo, entre otros.

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

Se anticipó el diagnóstico y/o estado situacional de las organizaciones sociales beneficiarias de los proyectos de inversión, para anticipar posibles problemas u obstáculos.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se redujo el tiempo de atención de las solicitudes simples o expedientes ingresados a este despacho.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

No se percibieron costos dado que no son proyectos de inversión ejecutados por la Municipalidad Distrital de Ate.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se ha cumplido con la atención de expedientes y/o solicitudes por parte de las EPS en los tiempos establecidos, en el marco del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO GESTIONADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN?

Se contrató personal altamente capacitado con experiencia en planificación urbana e inversión pública.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Regular.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Contratación del servicio de especialista en planificación urbana y catastro, y del servicio de analista en sistemas de información geográfica.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Buena.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO GESTIONADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Se ha velado por el bienestar de la población, dialogando constantemente en mesas de trabajo con las entidades públicas correspondientes tales como el Ministerio de Vivienda, el Programa de Agua Segura de Lima y Callao, el Instituto Metropolitano de Planificación de Lima, la Municipalidad Metropolitano de Lima, entre otros.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Atender con eficiencia los proyectos de inversión de saneamiento en el Distrito.

Realizar el diagnóstico de las organizaciones sociales informales en el marco de los proyectos de inversión de saneamiento del Distrito.

Vincular los proyectos de inversión de saneamiento con los instrumentos de planificación urbana.

Mejorar la normativa y regulación de los procedimientos administrativos en el marco del reconocimiento de planos de trazado y lotización para fines de obtención de servicios básicos, así como la otorgación de servicios básicos.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se atendieron con eficiencia los proyectos de inversión de saneamiento en el Distrito.

Se realizó el diagnóstico de las organizaciones sociales informales en el marco de los proyectos de inversión de saneamiento del Distrito.

Se vinculó los proyectos de inversión de saneamiento con los instrumentos de planificación urbana.

Se mejoró la normativa y regulación de los procedimientos administrativos en el marco del reconocimiento de planos de trazado y lotización para fines de obtención de servicios básicos, así como la otorgación de servicios básicos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO GESTIONADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Alta demanda, expedientes y/o solicitudes con plazos vencidos y reiterativos de atención.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Contratación de personal calificado.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se cumplieron los objetivos trazados.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.
- 5.2. Medidas adoptadas para brindar un servicio oportuno.

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE SANEAMIENTO GESTIONADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACIÓN?

Se contrató personal en base a los montos establecidos en el mercado, además se destinaron tareas adicionales para el cumplimiento de otros objetivos del despacho.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de proyectos de infraestructura de saneamiento gestionados en beneficio de la población; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/.565,867 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.

Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.

Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/.1,584,806 ampliándose significativamente respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de proyectos de infraestructura de saneamiento gestionados en beneficio de la población; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/. 1,209,484.44 que cobeturo el 76% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : AMBIENTAL
GRUPO : LIMPIEZA PUBLICA
SERVICIO : RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIO DISPUESTOS CORRECTAMENTE EN EL RELLENO SANITARIO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIO DISPUESTOS CORRECTAMENTE EN EL RELLENO SANITARIO?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Este servicio se encontró en condiciones deficientes por falta de implementos (materiales, equipos, etc.) para que se pueda realizar correctamente la recolección de residuos sólidos.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Cantidad de Toneladas recolectadas y dispuestas en el relleno sanitario.
Cantidad de Rutas establecidas.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

El Servicio de recolección de residuos sólidos se realiza con una frecuencia diaria, por consiguiente, como medidas se optó por reestructurar los horarios y rutas con el fin de cubrir al 100 % el distrito, implementando, además, el recojo de residuos sólidos en las zonas altas del distrito (servicio que en los años anteriores no se brindaba), aumentando de 48 rutas a 63 rutas.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

En el periodo 2023 se recolectó y dispuso 250,842 toneladas de residuos sólidos.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

El recojo de residuos sólidos domiciliarios y su disposición adecuada en un relleno sanitario enfrentaron distintas limitaciones y dificultades durante el periodo de 2023, se identificó lo siguiente:

- Infraestructura inadecuada
- Vehículos de recolección insuficientes y en mal estado
- Contenedores de basura insuficientes e inadecuados
- Rutas de recolección ineficientes

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIO DISPUESTOS CORRECTAMENTE EN EL RELLENO SANITARIO?

Para lograr eficiencia en la provisión del recojo de residuos sólidos domiciliarios dispuestos correctamente en el relleno sanitario, se revisaron y ajustaron las rutas de recolección y los horarios de recojo.

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

A través de la optimización de rutas, se minimizó los tiempos de recorrido que permitió eliminar la duplicación de trabajo y de recorrido; logrando maximizar la eficiencia y la cobertura del servicio.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Con la modificación y la implementación de 15 nuevas rutas de recolección, se minimizaron los tiempos de recorrido y se evitaron la duplicación de esfuerzos.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Con el ajuste de las rutas de recolección para minimizar la distancia recorrida y el tiempo empleado, se redujo el combustible y mantenimiento de los vehículos de recolección.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se implementaron programas de educación y sensibilización para fomentar la separación adecuada de los residuos en origen de los vecinos, lo que puede reducir la cantidad de residuos que llegan al relleno sanitario y facilitar su gestión.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIO DISPUESTOS CORRECTAMENTE

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva del estado de la calidad del servicio de recojo de residuos sólidos domiciliarios dispuestos en el relleno sanitario. Se identificaron posibles deficiencias en términos de eficiencia, puntualidad, cumplimiento normativo y satisfacción del poblador.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se adoptaron las siguientes medidas:

Optimización de rutas de recolección para garantizar una cobertura completa y puntualidad en la recolección de residuos.

Fortalecimiento de los controles de calidad y supervisión para asegurar el cumplimiento de las normativas ambientales y sanitarias.

Promoción de la participación ciudadana en programas de separación de residuos en origen y educación ambiental para mejorar la calidad de los residuos recolectados.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar el periodo de 2023, se realizó una evaluación integral de la calidad del servicio de recojo de residuos sólidos domiciliarios.

Se verificó el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos y se evaluaron los resultados obtenidos en términos de eficiencia operativa.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIO DISPUESTOS CORRECTAMENTE EN EL RELLENO SANITARIO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Se estableció lo siguientes objetivos:

Mejorar la cobertura y la frecuencia del servicio de recolección de residuos para garantizar que todos los hogares tengan acceso a este servicio de manera regular.

Reducir la cantidad de residuos sólidos mal dispuestos o abandonados en áreas públicas, promoviendo prácticas adecuadas de disposición de residuos.

Implementar programas de sensibilización y educación ambiental para fomentar la participación de la comunidad en la separación de residuos en origen y el manejo adecuado de los mismos.

Garantizar que los residuos recolectados sean transportados y dispuestos correctamente en el relleno sanitario, cumpliendo con las normativas ambientales y sanitarias establecidas.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

En el periodo 2023 se recolectó y dispuso 252,243.14 toneladas de residuos sólidos.

Se recolectaron más de 1,200 toneladas/mes de residuos sólidos de desmontes y escombros en la vía pública

Se recolectaron 14,440 toneladas de estos residuos de la construcción y demolición (desmonte) que se finalizaron adecuadamente en el relleno sanitario de Huaycoloro.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIO DISPUESTOS CORRECTAMENTE EN EL RELLENO SANITARIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 Se identificaron desafíos en la entrega oportuna del servicio de recojo de residuos sólidos domiciliarios. Estos desafíos incluían retrasos en la recolección, falta de cobertura en algunas áreas y quejas de los ciudadanos sobre la inconsistencia en los horarios de recolección.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
 Se gestionó la optimización de rutas y horarios de recolección para una cobertura completa y puntual. Se invirtió en tecnología de seguimiento de flotas para una coordinación más eficiente. Se capacitó al personal para mejorar la eficiencia y manejar situaciones imprevistas. Se implementó un sistema de comunicación con los ciudadanos para informar sobre horarios y cambios. Se fortaleció los controles de calidad y supervisión para asegurar el cumplimiento de estándares de servicio.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
 Se logró una mejora significativa en la entrega puntual del servicio de recojo de residuos sólidos domiciliarios, con reducción de retrasos en la recolección y ampliación de la cobertura del servicio. Se mejoró la comunicación con los ciudadanos. Se implementaron medidas efectivas para abordar situaciones imprevistas, que garantizó la calidad y puntualidad del servicio en general.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIO DISPUESTOS CORRECTAMENTE EN EL RELLENO SANITARIO?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
 Se identificaron posibles áreas de mejora en la gestión financiera, considerando que se encontraron:

Ineficiencias en el uso de recursos
 Falta de transparencia en los gastos
 Necesidades de inversión en infraestructura y tecnología para mejorar la eficiencia del servicio.

Con esta información, se establecieron objetivos claros para mejorar la eficiencia en el uso de los recursos financieros y garantizar que se asignaran de manera efectiva para cumplir con las necesidades del servicio de recojo de residuos sólidos domiciliarios en el relleno sanitario. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura S/. 34'523,850 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
 Se evaluaron alternativas económicas para llevar a cabo las actividades, como la negociación de precios con proveedores, el uso eficiente de recursos disponibles y la búsqueda de fondos externos a través de alianzas o subvenciones. Durante el periodo 2023, se obtuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 47'561,061, ampliándose en un 38% respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 Al término del mandato, la situación de los recursos financieros puede cambiar según la eficiencia de su empleo y la capacidad para asegurar fondos adicionales. Se espera que se celebre una administración responsable de los recursos financieros, garantizando su uso para cumplir con los objetivos establecidos en la creación y mantenimiento de la recolección de residuos domiciliarios en el distrito. Asimismo, se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/. 45'807,380.66 que cobrirá el 96% respecto al presupuesto asignado y se evaluarán los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

SERVICIO

: SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PÚBLICO

Este servicio no se encontró en buenas condiciones debido a la falta de implementos para que se pueda realizar el barrido.

Se encontraron las escobas y recogedores en pésimas condiciones.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Km lineales de barrido para dar cobertura a las 7 zonas del distrito.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

El servicio de aseo de barrido de calles y limpieza de espacios públicos se prestó en toda la jurisdicción del Distrito bajo la administración directa de la Municipalidad, con un enfoque de planificación a partir de la cual se programaron actividades y acciones orientadas a mantener la limpieza pública, teniendo en cuenta las características diferenciadas de las zonas del distrito.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

En el periodo 2023 se barrieron un aproximado de 164,45000 km lineales.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Falta de atención para la adquisición de materiales de limpieza, uniformes y herramientas de trabajo. Demasiada burocracia en la atención de requerimientos, ya que tiene que pasar por diferentes oficinas para que finalmente se pueda ejecutar.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO?

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

En cuanto al servicio de barrido y limpieza, por la limitante de personal y materiales de trabajo inicialmente no se lograba abarcar todas las zonas del distrito; por ello, se decidió trabajar más en la sensibilización junto a los voluntarios del Programa de Segregación en la Fuente. Además, se programaron más campañas de Techo Limpia, Ecohuellitas, entre otros con el fin de mantener el distrito de Ate limpio.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Gracias a las campañas y los operativos de limpieza en las distintas zonas del distrito, los trabajadores de barrido de calles, vías y espacios públicos que estaban designados en esas zonas, pudieron realizar el servicio en zonas diferentes, reduciendo tiempos y mejorando la cobertura del distrito.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Los costos se redujeron gracias a las campañas y los operativos de limpieza realizados; la atención fue masiva, por lo que no había que hacer programaciones por pedidos, sino, por zonas.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se cumplió con las atenciones del servicio oportunamente en las 7 zonas del distrito, pese a las dificultades en cuanto a falta de materiales o unidades vehiculares.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la nueva gestión, solo se contaba con materiales que fueron adquiridos en el año 2021, muchos de ellos incompletos o en estado de deterioro por el pasar de los años. Además, las rutas planteadas no estaban alineadas a cubrir el servicio de manera masiva por efecto, con dichas rutas no se lograba un alcance de cobertura en algunas zonas del distrito.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se realizaron reiterativos de requerimientos de uniformes, equipos de protección personal, materiales de trabajo (sensibilización), materiales de limpieza, herramientas de trabajo y otros, con el fin de acelerar los procesos de adquisición.

Se reformularon las rutas del servicio para dar mayor alcance a las zonas del distrito.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión en el año 2023 se alcanzó una cobertura del 70% del distrito con el servicio de barrido de calles, vías y espacios públicos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Se decidió lo siguiente:

Aumentar la frecuencia de limpieza en áreas con alta afluencia peatonal y vehicular.

Mejorar la coordinación entre los equipos de limpieza y otras autoridades

municipales para abordar áreas problemáticas de manera más rápida y eficiente.

Implementar programas de concientización ciudadana sobre la importancia de mantener limpios los espacios públicos.

Modernizar los equipos y materiales utilizados para el barrido, optimizando así los recursos y aumentando la eficiencia.

Incrementar capacitaciones y supervisiones del personal encargado del servicio para garantizar un trabajo de calidad y constante mejora.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Cobertura del servicio en un 100% del distrito de Ate.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró cobertura del servicio en un 70% del distrito de Ate.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se logró abastecer momentáneamente los servicios con la reserva de materiales de la gestión anterior, por lo que no hubo dificultades hasta marzo aproximadamente.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Se elaboró horarios definidos de acuerdo con una estrategia de cobertura específica para barrer calles y recolectar basura, asegurando que sean convenientes para los residentes y comercios del área.

Se optimizó las rutas: diseñando rutas de barrido eficientes que minimicen los tiempos de desplazamiento entre ubicaciones y maximicen la cobertura de limpieza en el menor tiempo posible.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar el periodo de 2023, el servicio contó nuevos horarios y mejores rutas que permitieron mejorar la cobertura de barrido en el distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 5.1. La situación de entrega del servicio al iniciar la gestión.

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES, VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS IMPLEMENTADOS EN EL DISTRITO?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de barrido de calles, vías y espacios públicos en el distrito; Se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios de limpieza y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/. 6,484,364 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio de barrido:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.
Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.
Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 4,623,670, reduciéndose en un 29% respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de barrido de calles, vías y espacios públicos; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/. 4,346,023.15 que coberturó el 94% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Se identificó deficiencias en el servicio que requería mejorar la cobertura del servicio en los diferentes espacios públicos de las 7 zonas del distrito.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Número de mantenimientos y reparación de la infraestructura vial y peatonal.

Número de participantes en actividades de mantenimiento y conservación.

Percepción de la población sobre la calidad de estos espacios.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se mantuvo un control y uso de las reservas de materiales de la base Pariachi a fin de brindar mayor alcance en las zonas de mayor priorización.

Se intervino y realizó el mantenimiento de veredas y pistas urbanas y rural alrededor de todo el distrito de Ate.

Se dio respuesta oportuna a las solicitudes del administrado sobre el deterioro de la infraestructura pública de su zona.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Se logro el mantenimiento de vial y peatonal de 6,986 m2 intervenidos durante el año 2023 para la comunidad, para una mejora en la calidad de vida de los habitantes del distrito.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Sobre las limitaciones presentadas en el año 2023, se presentaron demora de los materiales, a causa de los requerimientos solicitados, lo que impedía la realización continua de las actividades para el desarrollo oportuno del servicio.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO?

En el período en el cargo se tomó la siguiente decisión para lograr eficiencia en cuanto al mantenimiento y reparación de la infraestructura vial y peatonal:

Implementar sistemas de monitoreo continuo para evaluar el estado de conservación de la infraestructura vial y peatonal, así mismo poder identificar los espacios de mejora o mantenimiento que el área orgánica realiza.

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

Se han simplificado los procedimientos administrativos y operativos para la implementación y mantenimiento de la infraestructura vial y peatonal, eliminando pasos innecesarios y optimizando los recursos disponibles para la programación y ejecución.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se han implementado estrategias para reducir los tiempos de ejecución de proyectos, como una mejor planificación, coordinación eficiente entre equipos y uso de tecnologías adecuadas que nos permitan realizar en el menor y corto tiempo posible.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Se gestionó alternativas económicas para llevar a cabo las actividades, como la negociación de precios con proveedores, el uso eficiente de recursos disponibles y la búsqueda de fondos externos a través de alianzas o subvenciones con entidades privadas alrededor del distrito.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se establecieron mecanismos de comunicación efectivos con la población para atender rápidamente sus necesidades y preocupaciones relacionadas con el mantenimiento y reparación de la infraestructura vial y peatonal, así como para informar sobre el progreso de los proyectos y programas que se realizaron durante el año.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
La calidad del servicio se encontraba poco atendido, se identificaron diferentes espacios públicos sin mantenimiento tales como veredas, pistas, losas deportivas, módulos juegos recreativos, puentes, alamedas, etc.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
Se han implementado medidas para mejorar la calidad de la infraestructura vial y peatonal, como la capacitación del personal, la implementación de prácticas de mantenimiento sostenible y la instalación de equipamiento para el disfrute de la comunidad del distrito.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Al finalizar la gestión, se mejoró significativamente obteniéndose mayor alcance de áreas públicas mantenidas de infraestructura vial y peatonal para la comunidad del distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
Aumentar la cantidad y calidad con respecto al mantenimiento de la infraestructura vial y peatonal que la Sub-Gerencia de Mantenimiento Urbano y Ornato viene realizando y ejecutando.
Mejorar la seguridad de los vecinos con el mantenimiento respectivo.
Mejorar la comodidad de los vecinos que transitan a diario en el distrito de Ate.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
Habilitar el área de terreno de ejecución del proyecto, preparación de la subrasante, encofrado de madera cuyo objetivo es contener el concreto dándole la forma requerida y vaciar el concreto para una mejora de transpirabilidad al ciudadano. Durante el año 2023 se logró intervenir 2,400 M2 de veredas alrededor del distrito de Ate y se ha logrado ejecutar 2,291 m2 de infraestructura vial al rededor del distrito de Ate.
Habilitar el área de terreno de ejecución del proyecto, preparación de la subrasante, encofrado de madera cuyo objetivo es contener el concreto dándole la forma requerida y vaciar el concreto para una mejora de transpirabilidad al ciudadano. Durante el año 2023 se logró intervenir 1,925 M2.
También se realizaron 14 actividades de Servicio de Limpieza, Mantenimiento y Acondicionamiento con el programa LURAWI y LLAMKANSU PERU.
Finalmente se programó la elaboración de 10 estudios de PRE-INVERSION

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL Y PEATONAL IMPLEMENTADO EN EL DISTRITO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Se han tomado las siguientes decisiones:

Implementación de un cronograma de trabajo detallado: Se estableció un cronograma claro y detallado para la ejecución de actividades relacionadas con el mantenimiento de la infraestructura vial y peatonal, asegurando que se cumplan los plazos establecidos.

Coordinación efectiva entre equipos: Se promovió una coordinación efectiva entre los equipos encargados de las diferentes etapas del proceso, desde la planificación hasta la ejecución y el mantenimiento, para evitar retrasos y garantizar una entrega oportuna.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
Al inicio de la gestión, es posible que la entrega de reporte sobre el mantenimiento de infraestructura vial y peatonal haya sido limitada o inexistente, con proyectos en planificación.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
Se han implementado medidas para acelerar la entrega de nuevos mantenimientos de infraestructura vial y peatonal, como una mejor gestión de proyectos, asignación eficiente de recursos y una mayor coordinación entre los diferentes actores involucrados.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
Al finalizar la gestión, se esperaba haber entregado nuevos mantenimientos de infraestructura vial y peatonal de manera oportuna, satisfaciendo así las necesidades de la población y mejorando el acceso a espacios verdes en el distrito.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio de mantenimiento de la infraestructura vial y peatonal implementado en el distrito; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/. 8,561,592 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:
Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.
Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.
Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.
Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/. 5,338,783.68 reduciéndose en un 38% respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de mantenimiento de la infraestructura vial y peatonal implementado en el distrito; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/. 4,765,462.04 que cobeturo el 89% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS CON ALTO VALOR NUTRICIONAL A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Se encontró abastecido el programa de complementación alimentaria-PCA y el programa de alimentación y nutrición para paciente con tuberculosis y familia-PANTBC, con el presupuesto del año 2022, mientras que el programa vaso de leche ¿ PVL, se encontró desabastecido; así como tampoco no habla atención del programa vaca mecánica.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

Número de supervisiones y capacitación a los centros de atención del PVL y PCA.

Cantidad de registro de información en el sistema informático mochica y sistema programa vaso de leche.

Número de atenciones mediante subsidio económico a comedores populares.

Cantidad de Registros y número atención de datos de los comedores populares en beneficio del fondo de inclusión social energético (fise) en el sistema informático fise-osinergmin.

Número de atenciones y distribución de los productos del PCA pantbc, PVL y ollas comunes

Número de atenciones a la población vulnerable a través del programa vaca mecánica.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se retomó el funcionamiento del programa vaca mecánica a favor de la población vulnerable del distrito.

Se capacitó a las promotoras de la subgerencia de asistencia alimentaria e inclusión social para optimizar el desarrollo de sus capacidades y mejorar su eficiencia de sus desempeños.

Se contrató a personal con experiencia e idóneo para mejorar la asistencia Alimentaria a favor de la población vulnerable.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Se culminó el año con la atención de 16,065 beneficiarios del PCA mediante 287 centros de atenciones.

Se logro capacitar a 1,991 representantes de comedores populares.

Se atender a más de 28,745 beneficiarios en el Programa Vaso de Leche, capacitando a 950 coordinadoras.

Se otorgaron vales fise a los comedores populares del distrito de Ate.

Se dio atención mediante subsidio económico a 65 comedores populares del distrito.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se identificó alto índice de personas del distrito de Ate que necesitan asistencia alimentaria, a las cuales no se logró dar atención por la falta de movilidad para el desempeño de las funciones.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS CON ALTO VALOR NUTRICIONAL A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD?

Se fortaleció un trabajo ordenado respecto a los requerimientos de adquisición de alimentos a fin de contar oportunamente con los recursos de los diferentes programas de asistencia alimentaria como lo son PCA, PANTBC y PVL, para la atención de la población vulnerable del distrito.

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

Se viene atendiendo de manera rápida y eficiente; para ello se designó el personal calificado para una mayor atención, así como también capacitación a las promotoras de la subgerencia de asistencia alimentaria e inclusión social.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se logro reducir tiempos de entrega al cumplir con provisionar los alimentos para llevar un control óptimo de los mismos.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Se optimizaron los costos de los recursos empleados al contar con alimentos de calidad para la atención de la población vulnerable del distrito de Ate.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se ha brindado atención oportuna mediante la entrega de alimentos a través de los programas de asistencia alimentaria como el PCA, PANTBC, PVL y ollas comunes.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 2.1. Mejora de procesos (reducción de pasos en el proceso).

2.4. Atención oportuna a la población.

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS CON ALTO VALOR NUTRICIONAL A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD?

Se ha realizado constantemente un control de calidad correcto de los productos alimentarios adquiridos por la subgerencia de asistencia alimentaria mediante los programas de asistencia alimentaria.

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

No existía el control de calidad de los productos alimentarios, previo a la entrega de los alimentos a los usuarios de los diferentes programas de asistencia alimentaria que se otorga a la población.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se contrato personal con experiencia para la asistencia técnica de los programas de asistencia alimentaria, mismo que a través de su desempeño a permitido mejorar el control de la calidad de los productos alimentarios.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se ha mejorado la atención al culminar la gestión realizando un control de calidad previa a la entrega de alimentos a los usuarios por parte de la subgerencia de asistencia alimentaria e inclusión social permitiendo proveer una mejor atención a la población.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS CON ALTO VALOR NUTRICIONAL A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Mejorar la calidad de los recursos adquiriendo alimentos de gran aporte nutricional en relación con el presupuesto asignado para los diferentes programas de asistencia alimentaria.

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Capacitar a las promotoras de la subgerencia de asistencia alimentaria para el fortalecimiento de capacidades.

Mejorar la calidad de productos entregados del programa de asistencia alimentaria

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se logró capacitar a las promotoras de la sub gerencia de asistencia alimentaria e inclusión social, fortaleciendo sus capacidades.

Se logró mejorar la calidad de los productos alimentarios, para una mejor atención a los beneficiarios de los diferentes programas de asistencia alimentaria.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS CON ALTO VALOR NUTRICIONAL A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Se tomó la decisión de realizar el requerimiento de adquisición de los productos alimentarios de los diferentes programas de asistencia alimentaria oportunamente a su vez hacerle el correspondiente seguimiento hasta cumplir con celeridad las metas trazadas. Además, se identificaron las zonas críticas y vulnerables del distrito para lograr un mayor alcance del servicio.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

No se cumplía con los horarios de entrega establecidos para la atención de los alimentos a los beneficiarios del programa PCA Y PANTBC.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Se elaboró un cronograma estratégico para cubrir la entrega oportuna de alimentos a la población participante de los programas de asistencia alimentaria.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se mejoró el orden en la entrega de alimentos. Se implementaron parihuelas que ayudaron a la mejora y distribución de las entregas. Se logró el cumplimiento del cronograma de entrega programado que resultó favorable en la distribución de los alimentos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE RACIONES ALIMENTICIAS CON ALTO VALOR NUTRICIONAL A LA POBLACIÓN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD?

Se optimizó el presupuesto asignado, asegurando el abastecimiento oportuno durante todo el periodo fiscal 2023, de los diferentes programas de asistencia alimentaria.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se evaluaron los recursos financieros disponibles para el servicio de raciones alimenticias con alto valor nutricional a la población en condición de vulnerabilidad; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/.14'681,123 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.

Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.

Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/.17'880,158 ampliándose en un 22% respecto al PIA como resultado de las actividades realizadas.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de raciones alimenticias con alto valor nutricional a la población en condición de vulnerabilidad; se obtuvo una Ejecución Presupuestal de S/.17'610,132.02 que cubrió el 98% respecto al presupuesto asignado y se evaluaron los resultados obtenidos en relación con los objetivos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : SERVICIO SOCIAL DE APOYO SOSTENIBLE Y EFECTIVO PARA NIÑOS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO SERVICIO SOCIAL DE APOYO SOSTENIBLE Y EFECTIVO PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, MUJERES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES?
----	--

	<p>Implementar mayor cantidad de charlas en las instituciones educativas. Descentralizar el servicio, en la agencia municipal de Huaycán este 2023 con más talleres y terapias. Descentralizar los Centros de Adultos Mayores CAM, que están en diferentes zonas de Ate como Huaycán, Horacio Zevallos, Salamanca, Vitarte y Valdiviezo. Reactivar la guardería municipal.</p> <p>1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO En Demuna se encontró un estado situacional sin logística para la atención al público en general. En el área de OMAPED se encontró con pocos talleres y solo se contaba con un técnico en terapia física. En CIAM se encontró con ausencia de profesores de actividad física y danzas, motivo por el cual habla muchos CAM que no tenían actividades por falta de docentes. En la guardería municipal hubo ausencia del responsable de la guardería en enero y febrero 2023.</p> <p>1.2 PRINCIPALES INDICADORES Incrementar los números de beneficiarios de los programas de DEMUNA, OMAPED, CIAM y la Guardería Municipal. Ampliar la cobertura del servicio con mayor número de actividades para la promoción del servicio.</p> <p>1.3 MEDIDAS ADOPTADAS Se ha brindado el trato adecuado a los usuarios que acudían a la demuna. Se realizó las visitas de casos de presunto riesgo de desprotección derivados por la UPE. Se implementó las atenciones en psicología y atenciones legales. Se emplearon charlas dadas por el personal de terapia y el personal de enfermería y se llevó a cabo atenciones de la ambulancia para los domicilios. Se realizó la participación masiva de los adultos mayores de nuestro Distrito. Se desarrollo un plan de trabajo para la reactivación de la guardería Municipal</p> <p>1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN Por parte de la DEMUNA: los padres de familia están modificando conductas y normas de convivencia, brindando un mejor trato a sus menores hijos. Asimismo, se ha logrado que más de 5,000 personas beneficiarias sean atendidas. Por parte de OMAPED: se logró la aceptación de los usuarios con los nuevos talleres. Asimismo, las terapias a domicilio fueron exitosas, logrando así llegar a más usuarios niños menores de 6 años. Por parte del CIAM: se logró la participación de los adultos mayores, se articularon a algunos CAM con talleres de psicología grupal, cognitivo y emocionales. Además, se tuvo el apoyo de profesionales practicantes del Universidad Tecnológica del Perú y la Universidad Cesar Vallejo, los cuales se apersonaron a los diferentes CAM a brindar diferentes talleres y charlas. La Guardería Municipal articuló con el centro de salud Túpac Amaru para realizar las charlas de salud integral con los padres; para ello, se tuvo apoyo de profesionales del Ministerio de la Mujer y Poblaciones vulnerables ¿MIMP, para los talleres de crianza positiva con los padres de familia.</p> <p>1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES Por parte de la DEMUNA: en el aspecto social, muchos padres de familia no permiten el acceso a la protección de sus menores hijos, con las pautas de crianza y las charlas de sensibilización y; por otro lado, ha existido mucha limitación en cuanto a la logística (materiales, movilidad, etc.).</p> <p>Por parte de OMAPED: no se contó con el apoyo logístico a principio de año 2023, pues se había desabastecido el área a finales del 2022.</p>
--	--

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO SOCIAL DE APOYO SOSTENIBLE Y EFECTIVO PARA NIÑOS,
----	--

Por parte de la demuna se tomaron acciones respecto a realización de charlas de sensibilización para cada caso en concreto. Se tomó la decisión de contar con un equipo disciplinario de profesionales aptos para atender las necesidades de nuestra población y se trabajó actividades de campo en sectores de necesidad (demuna a campo, ponte en modo niñez, programa juguemos).

Por parte de OMAPED se organizó los pocos recursos, priorizando actividades, y publicándolo por el área por Facebook, Ate OMAPED. Finalmente, se realizaron procesos de certificación con éxito gracias a las coordinaciones con las RIS sobre todo la zona de Huaycán.

Por parte del CIAM se realizó atención de llamadas a los adultos mayores y se difundió sobre los talleres y actividades que se tenía previsto.

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

Para la mejora de procesos se realizó la inscripción a los talleres y apoyándolos con las referencias para sacar el certificado de discapacidad, más rápido en coordinación con la RIS de Ate y Huaycán.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se redujo el tiempo en certificación a personas con discapacidad.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

No hubo reducción de costos, considerando que las actividades que se desarrollan para el servicio no han pueden ser modificadas, sin embargo, sí se logró la mejora de los tiempos.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Respecto a la atención oportuna a la población se menciona lo siguiente:

Por parte de la Demuna: se ha brindado la atención inmediata en los diferentes casos que llegan a las sedes de la demuna y son atendidos en el menor tiempo y con disponibilidad inmediata.

En OMAPED se ha realizado una atención oportuna en cada taller y terapia también en los servicios de psicología

El CIAM brindó sus servicios de atención a los adultos mayores de 60 años a más con calidad y calidez logrando así una óptima atención.

La guardería municipal ha brindado un servicio de cuidado y atención a niños de 9 meses a 2 años con calidad y calidez.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO SERVICIO SOCIAL DE APOYO SOSTENIBLE Y EFECTIVO PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, MUJERES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se identificaron la baja plana de personal para las atenciones del servicio.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

En Demuna se tomó acción a través de los defensores actúan de manera inmediata en protección de los niñas, niños y adolescentes. Asimismo, se realizó la contratación de profesionales en las áreas correspondientes. Finalmente, la habilitación de los espacios de atención y administrativos para el funcionamiento del área y se coordinó rearticulación con instituciones de nuestra jurisdicción.

En OMAPED se tomó como acción la contratación de la Lic., en terapia física y dos profesores de deporte exclusivos para el área.

El CIAM cuenta con un equipo de personal comprometido que sigue trabajando con el cuidado y atención a los adultos mayores de nuestra comunidad.

La guardería municipal reforzó el equipo de personal comprometidos al cuidado y atención de los niños.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión el servicio de la demuna ha demostrado tener calidad por parte de los defensores de la demuna de vitarte, además se dejaron implementadas las áreas correspondientes para la continuidad de los servicios.

En OMAPED se ha mejorado el servicio de atenciones que se replica para el año 2024.

En el CIAM el servicio de atención a los adultos al finalizar la gestión ha resultado efectiva.

Para la Guardería, el servicio de cuidado y atención de niños, niñas ha resultado efectiva.

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO SOCIAL DE APOYO SOSTENIBLE Y EFECTIVO PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, MUJERES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Respecto a las decisiones que se ha tomado para la provisión durante el periodo en el cargo se menciona lo siguiente:
 Por parte de la demuna se ha atendido de manera inmediata los casos recurrentes del ministerio de la mujer y poblaciones vulnerables y de los casos recurrentes de la población. Se obtiene a disposición el acervo documentario para consultas según necesidad en el ejercicio.
 Por parte de OMAPED se realizaron los talleres en horarios accesibles y horarios variados para que no se crucen logrando así una mayor eficacia en la calidad de los talleres.
 En el CIAM se ha articulado con diversas instituciones para prevenir diversas problemáticas que viven los adultos mayores
 Para la guardería Municipal se ha articulado con diversas instituciones para prevenir diversas problemáticas que viven los niños, niñas.
 4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
 Salvaguardar la integridad física, psicológica de los niñas, niños y adolescentes del distrito.
 Incrementar el número de usuarios y numero de los talleres.
 Brindar un servicio y atención de calidad en actividad física (danzas), yoga y taichi para reducir el riesgo de padecer enfermedades cardiovasculares, tensión arterial alta y diabetes en beneficio del CIAM.
 Brindar un servicio y atención de calidad en el cuidado, alimentación y desarrollo de las capacidades cognitivas, socio afectivas y físicas de los niños, niñas beneficiarias de la guardería municipal.
 4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
 Por parte de la demuna: se promovió que las niñas, niños y adolescentes se encuentren más capacitados y puedan conocer sus derechos fundamentales.
 Por parte de OMAPED se logró un mayor fortalecimiento de los talleres, terapias, visitas domiciliarias, etc.
 Por parte del CIAM se logró un mayor fortalecimiento en atenciones de los adultos mayores ampliando la cobertura en las diferentes zonas del distrito.
 Por parte de la Guardería Municipal se logró un mayor fortalecimiento de atención en los niños de la comunidad.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO SOCIAL DE APOYO SOSTENIBLE Y EFECTIVO PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, MUJERES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

Respecto a las decisiones que se entregó con oportunidad durante el periodo en el cargo se menciona lo siguiente:

En el Demuna se viene trabajando de manera oportuna y constante con los niñas, niños y adolescentes del distrito y sus progenitores, con profesionales experimentados en las áreas de atención correspondiente.

En OMAPED se viene brindando talleres y servicios para todos los usuarios en horarios variables para que ellos se acomoden.

En el CIAM se viene desarrollando atenciones a los adultos mayores en forma oportuna y eficiente.

La guardería municipal viene realizando la labor de cuidado y atención a niños, niñas de manera oportuna.

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Hubo limitación de recursos humanos, equipos y materiales para el desarrollo de las actividades de los programas de CIAM, DEMUNA, OMAPED Y GUARDERIA MUNICIPAL.

Deficiencias en la logística para la adquisición de los requerimientos.

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Previsión de los requerimientos respectivos para obtener la logística correspondiente a tiempo a fin evitar paralización de las actividades del servicio.

Se capacitó al personal para mejorar la eficiencia y manejar situaciones imprevistas.

Se implementó un sistema de comunicación con los ciudadanos para informar sobre horarios y cambios.

Se fortaleció los controles de calidad y supervisión para asegurar el cumplimiento de estándares de servicio.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Por parte de la demuna se fue mejorando el tema logístico que ha permitido fortalecer la atención a la población, sin embargo, aun existen dificultades en la logística en cuanto a los formatos para la atención de los usuarios.

Por parte de la Omaped, se mejoró visiblemente las atenciones, sin embargo, se tuvo limitaciones de implementos y recursos para el desarrollo de las actividades.

El CIAM cumplió con las atenciones de forma eficiente, sin embargo, sigue persistiendo algunas limitaciones de materiales de escritorio y otros mobiliarios.

La guardería municipal cumplió con las atenciones de forma oportuna, sin embargo, existieron limitaciones de materiales.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO SOCIAL DE APOYO SOSTENIBLE Y EFECTIVO PARA NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTES, MUJERES, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES?

Se desarrollo un plan de trabajo ajustado a la necesidades del servicio, en el que se plantearon los recursos necesarios para la atención, de igual forma, a través de la gestión de los requerimientos se buscó contar con los insumos para la atención oportuna de los mismos.

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

Al inicio de la gestión, se realizó una evaluación exhaustiva de los recursos financieros disponibles para el servicio social de apoyo sostenible y efectivo para niños, niñas, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y adultos mayores; se analizaron los presupuestos asignados, los contratos existentes con proveedores de servicios y los costos operativos asociados. Se contó con un Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) S/.1,034,926 para las actividades que abarca este servicio.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se implementaron diversas medidas para garantizar el uso adecuado de los recursos financieros durante la gestión del servicio:

Optimización de procesos operativos para reducir costos y mejorar la eficiencia.

Capacitación continua del personal para mejorar la productividad y reducir errores.

Establecimiento de un presupuesto basado en resultados que priorice el uso eficiente de los recursos financieros.

Durante el periodo 2023, se tuvo un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/.2,856,824.49 ampliándose significativamente respecto al PIA.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Al finalizar la gestión, se realizaron evaluaciones y análisis para determinar el estado de los recursos financieros utilizados en el servicio de barrido de calles, vías y espacios públicos; se obtuvo una

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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



Firmado digitalmente por:
VIDAL MORALES Franco FAU
20131378820 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01/04/2024 16:41:07-0500

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

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

Fecha: 01/04/2024 12:50 p.m.