

Municipalidad de La Molina



2014

MEMORIA ANUAL





La Molina

Una ciudad que brilla

Plan de Desarrollo 2012 - 2021

**MEMORIA ANUAL 2014
DE LA MUNICIPALIDAD
DE LA MOLINA**

INDICE

ASPECTOS GENERALES

- | | |
|------------------------|---|
| 1. Reseña Histórica | 3 |
| 2. Base legal | 4 |
| 3. Visión y Misión | 4 |
| 4. Estructura Orgánica | 4 |

LOGROS OBTENIDOS

- | | |
|---------------------|---|
| 5. Logros obtenidos | 7 |
|---------------------|---|

ANALISIS FINANCIERO

- | | |
|---|-----|
| 6. Ratios Financieros de liquidez, solvencia, rentabilidad y gestión | 176 |
| 7. Evaluación de los Estados Financieros utilizando el método de análisis horizontal y el análisis vertical | 180 |

ANALISIS PRESUPUESTAL

- | | |
|--|-----|
| 8. Análisis de la ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión, comentando aspectos relevantes de la programación | 184 |
|--|-----|



ASPECTOS GENERALES

MEMORIA ANUAL 2014

DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

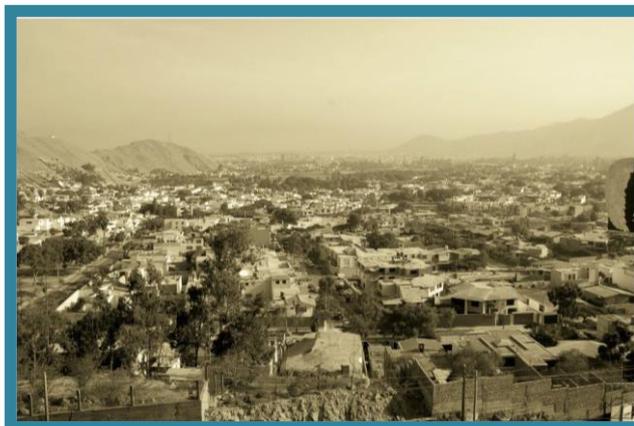
1. BREVE RESEÑA HISTORIA

La zona actual de La Molina tiene antecedentes desde la época Incaica como uno de los corredores que se utilizaba como vía de comunicación entre Lima y Cusco. Se atestigua con los restos arqueológicos de la Huaca Melgarejo, con una antigüedad de 3,200 años y un área de 35,000 m², así como otros cinco centros ceremoniales y urbanos prehispánicos como la Huaca Granados y la Huaca Rinconada, la mayor de todas.

Durante el imperio incaico fue asiento de numerosos cacicazgos y aún hoy son visibles los vestigios del famoso "Camino del Inca" que atravesando el distrito desde la costa, se internaba por los Andes Occidentales hasta llegar a la imperial ciudad del Cuzco.

Más tarde, en la Colonia, sus grandes extensiones de terreno fueron dedicadas al cultivo de hortalizas, caña de azúcar, algodón, etc. Cuenta la tradición que el nombre de La Molina se debe a los numerosos molinos de caña o trapiches que existían sobre lo que hoy conocemos como "La Molina Vieja". Con el transcurso de la vida republicana y ante el avance urbanístico, estos molinos fueron desapareciendo, quedando tan sólo su nombre para el recuerdo. A esa época también pertenece el triste comercio de esclavos llegados de África. Estos fueron llevados a las haciendas de La Molina para realizar las más duras tareas, recibiendo despiadados castigos que dieron origen al conocido pan alivio "A la Molina no voy más", que en su estribillo dice: A la Molina no voy más porque echan azote sin cesar.

Liberados los esclavos, y ya en 1879, en La Molina florecían haciendas que habían desarrollado excelentes Ganaderías de Lidia, entre ellas la de Don Manuel Miranda, quien importó sementales de Veragua y Miura (España). Sobreviene entonces la infausta Guerra del Pacífico y La Molina fue escenario de la heroica resistencia. El 9 de Enero de 1881 una columna de la caballería chilena de 2,000 hombres inició el ataque contra un destacamento peruano de unos 200 hombres, apoyadas por ocho piezas de artillería ubicadas en La Rinconada. El primer ataque chileno obligó a los



combatientes peruanos a replegarse hacia la posición de las baterías, las que abrieron fuego logrando detener al enemigo. Simultáneamente, don Manuel Miranda que comandaba el batallón "Pachacamac", organizado con la escasa gente del lugar, dispuso que juntaran toda su ganadería (unos 15,000 toros de Lidia) en previsión de estampidas, pero ante la desfavorable situación del lado peruano que sentía la diferencia de fuerzas, lanzó sus toros sobre la caballería causando estragos sobre los sorprendidos jinetes, quienes huyeron despavoridos.

Terminada la guerra y después de la ocupación chilena, fue muy poco lo rescatable en las otrora florecientes haciendas, las renombradas Ganaderías de Lidia desaparecieron y se inició una lenta y dolorosa recuperación. Se inicia el siglo veinte y el desarrollo técnico de la época lleva al progreso a las tierras agrícolas de La Molina. En 1902 se instala, con el apoyo belga, la Escuela Superior de Agricultura, la que desde entonces es el mayor centro de investigación científica en favor del agro en el Perú. Pasado el tiempo (1960) este centro de estudios se convertiría en la Universidad Nacional Agraria La Molina.

Así camina hacia mediados de siglo y su conformación campestre y rústica va dando paso a La Molina de hermosas residencias, modernas edificaciones y grandes centros comerciales.

Hoy en día, La Molina es un distrito que cuenta en su mayor parte con viviendas unifamiliares, amplias calles y avenidas con numerosas áreas verdes. En ella también se encuentran modernos edificios empresariales, centros comerciales y una destacable cantidad de centros de enseñanza superior. Producto de un intenso proceso urbanizador que con el tiempo, ha convertido a La Molina en un referente de desarrollo y progreso para el país.

2. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directiva N° 03-2010-EF/93.01, Cierre Contable y Presentación de
- Información para la elaboración de la Cuenta General de la República Aprobada con R.D N° 018-2010-EF/93.01.

3. VISIÓN Y MISIÓN

VISION: La Molina, al año 2021, será una ciudad segura, integrada, inteligente, ecológicamente sostenible; con un desarrollo urbano ordenado, actividades económicas especializadas y focalizadas acordes con la residencialidad del distrito; con elevados niveles de desarrollo humano y participación ciudadana.

MISION: Proporcionamos servicios públicos de calidad que promuevan la seguridad ciudadana, salud, educación y calidad de vida de nuestros ciudadanos. Identificamos y respondemos a las necesidades de la ciudad y centramos nuestra atención en sus habitantes, a través de la optimización de los servicios municipales, la implementación y el mejoramiento de la infraestructura urbana y la incorporación de modelos y tecnologías modernas de gestión; creando un ambiente motivador entre nuestros colaboradores.



4. ESTRUCTURA ORGANICA

La Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobada mediante Ordenanza N° 210 y modificada mediante Ordenanza N° 214, Ordenanza N° 266, Ordenanza N° 288 y el Decreto de Alcaldía N° 018-2014, es la siguiente:

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Alcaldía

ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Gerencia Municipal

ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN:

- Comisiones de Regidores
- Consejo de Coordinación Local Distrital
- Juntas de Delegados Vecinales Comunes
- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- Plataforma de Defensa Civil
- Agencia de Fomento de la Inversión Privada

ÓRGANOS DE CONTROL

Órgano de Control Institucional

ÓRGANOS DE DEFENSA JUDICIAL

Procuraduría Pública Municipal

ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

Gerencia de Asesoría Jurídica

Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional

ÓRGANOS DE APOYO

Oficina de Participación Vecinal

Secretaría General

- Subgerencia de Gestión Documentaria

Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

Gerencia de Tecnologías de Información

Gerencia de Administración y Finanzas

- Subgerencia de Recursos Humanos
- Subgerencia de Contabilidad y Costos
- Subgerencia de Tesorería
- Subgerencia de Logística y Servicios Generales

ÓRGANOS DE LÍNEA

Gerencia de Administración Tributaria

- Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano
- Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico

- Subgerencia de Planeamiento Urbano y Catastro
- Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas
- Subgerencia de Licencias Comerciales
- Subgerencia de Defensa Civil
- Subgerencia de Fiscalización Administrativa

Ejecutoria Coactiva

Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas

- Subgerencia de Servicios Públicos
- Subgerencia de Estudios y Proyectos
- Subgerencia de Obras Públicas

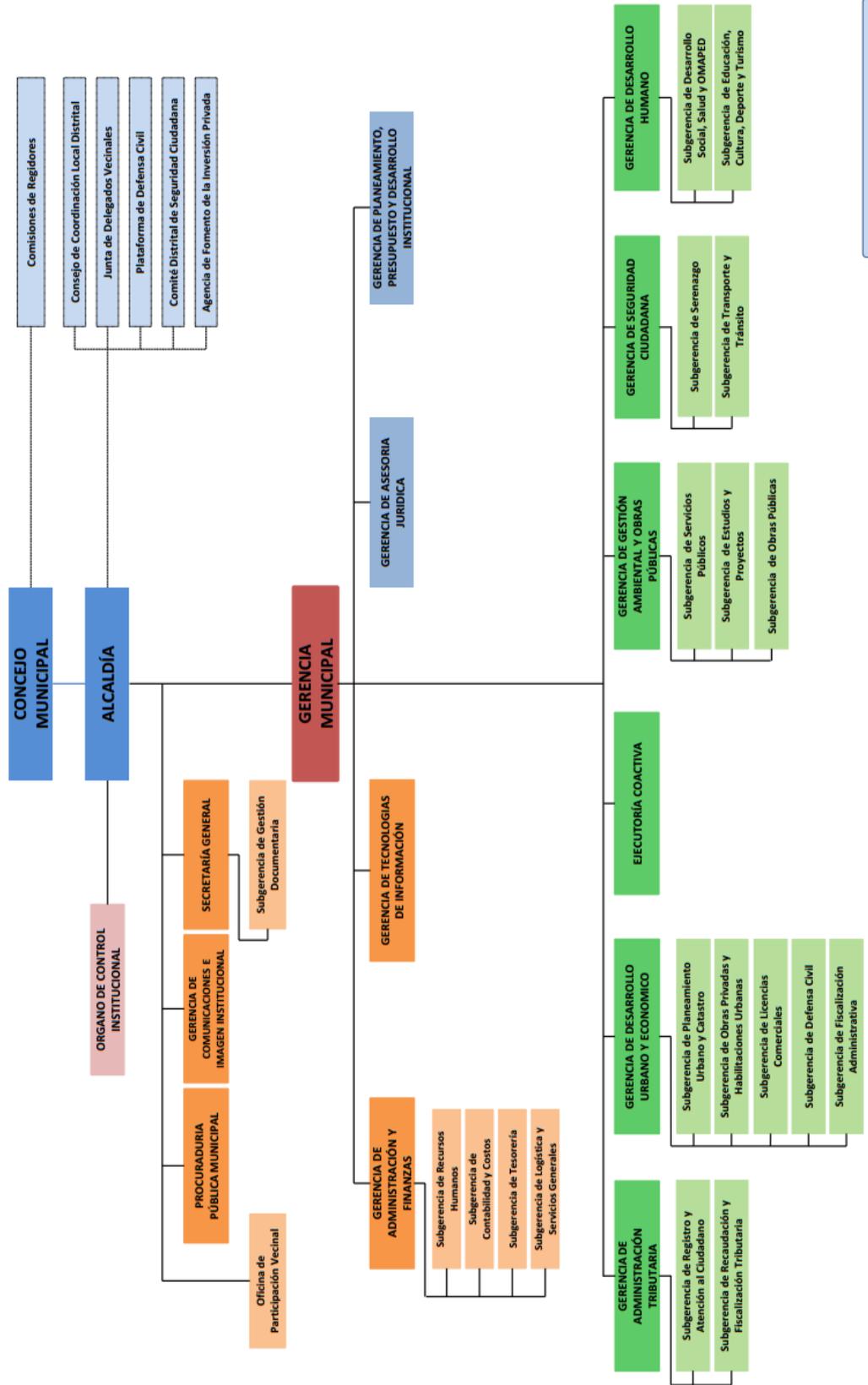
Gerencia de Seguridad Ciudadana

- Subgerencia de Serenazgo
- Subgerencia de Transporte y Tránsito

Gerencia de Desarrollo Humano

- Subgerencia de Desarrollo Social, Salud y OMAPED
- Subgerencia de Educación, Cultura, Deporte y Turismo

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA



Decreto de Alcaldía N° 015-2014, Mar-2014.



LOGROS OBTENIDOS

5. LOGROS OBTENIDOS

5.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

5.1.1. CONCEJO MUNICIPAL

Es el máximo órgano de gobierno de la Municipalidad. Está integrado por el Alcalde quien lo preside y los Regidores que tienen potestad para ejercer sus funciones de conformidad a la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de Municipalidades, su Reglamento Interno y demás disposiciones legales vigentes. Los integrantes del Concejo Municipal Periodo 2011-2014 fueron:

- Alcalde Juan Carlos Zurek Pardo Figueroa
- Reg. Juana Rosa Calvo Guerrero
- Reg. Francisca Fausta Navarro Huamani
- Reg. Manuel Gustavo Montoya Chávez
- Reg. Guillermo Rojas Hernández
- Reg. Harry Mac Bride Navea
- Reg. Carla Ivonne Bianchi Diminich
- Reg. Luis Jaime Callañaupa Vargas
- Reg. Jorge Chávez Arroyo Paredes
- Reg. Orlando Tafur Documet
- Reg. Jorge Julio Klein Miranda
- Reg. Moisés Enrique Tambini Acosta



5.1.2. ALCALDÍA

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local que tiene la responsabilidad de dirigir, evaluar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos de políticas establecidas por el Concejo Municipal, en armonía con los dispositivos legales vigentes.

El Alcalde es el representante legal de la Municipalidad, Titular del Pliego Presupuestal y su máxima autoridad administrativa.

5.2. ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN

5.2.1. GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal es el órgano de dirección y administración encargado de ejecutar y hacer cumplir las políticas del Concejo Municipal y de la Alcaldía. Planifica, organiza, dirige y supervisa las actividades de la Municipalidad con estricta sujeción a las normas vigentes.

Es responsable de la gestión de las operaciones de la municipalidad, de la obtención de los resultados previstos y de la calidad de los servicios que se brindan al vecino del distrito cautelando los recursos de la Municipalidad. Coordina con la Alcaldía así como con el Concejo Municipal a través de sus regidores.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- Supervisar la ejecución de las políticas, planes, programas municipales, sistema de control interno, acciones de control y otros.
- Proponer políticas, planes, programas municipales, normas, convenios, documentos de gestión institucional y otros, a través de los órganos de la Entidad competentes.
- Dirección, asesoramiento y consolidación de documentos que contribuya a una gestión eficiente y eficaz en el gobierno municipal (Planes).

LOGROS OBTENIDOS:

- Dirección y supervisión del cumplimiento de políticas, planes, programas municipales, documentos de gestión institucional y otros - a través de los órganos de la Entidad competentes - que han permitido promover una gestión eficiente y eficaz en el Gobierno; así como el cumplimiento de las metas propuestas.
- Dirección y supervisión de Planes que contribuya a una gestión eficiente y eficaz en el gobierno municipal.
- Avances en la implementación del sistema de control interno.

5.3. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

5.3.1. ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

El Órgano de Control Institucional es encargado de ejecutar el control gubernamental interno a través de actividades y acciones de control incluidas en un plan anual, con el objetivo de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y uso de los recursos y bienes de la Municipalidad. Se encarga de programar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de control de la municipalidad, así como velar por la correcta administración y utilización de sus recursos, en atención a las normas del Sistema Nacional de Control.

LOGROS OBTENIDOS:

- Se dio cumplimiento a las actividades de control programadas en su Plan Operativo.

5.4. ORGANO DE DEFENSA JUDICIAL

5.4.1. PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

La Procuraduría Pública Municipal es el órgano encargado de ejercer la defensa jurídica de los intereses y derechos de la Municipalidad Distrital de La Molina, a través del Procurador Público Municipal y demás personal de apoyo asignado a este.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- Ejercer la representación de la Municipalidad Distrital de La Molina para la defensa jurídica de los intereses y derechos de ésta, en sede judicial, militar, arbitral, Tribunal Constitucional, órganos administrativos e instancias de similar naturaleza, arbitrajes y conciliaciones en los que la Municipalidad sea parte.

- Ejercer la defensa jurídica comprendiendo todas las actuaciones que la ley en materia procesal, arbitral y las de carácter sustantivo permiten, pudiendo demandar, denunciar y participar en cualquier diligencia con las exigencias establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades y otras normas al respecto.
- Informar al Consejo de Defensa Jurídica del Estado, cuando éste lo requiera, sobre todos los asuntos a su cargo.
- Mantener permanentemente informado al Alcalde e informar al Concejo Municipal sobre el estado situacional de los procesos a su cargo y coordinar con dicho despacho el cumplimiento y ejecución de las sentencias contrarias a los intereses de la Municipalidad, debiendo elaborar anualmente un plan de cumplimiento que deberá ser aprobado por el Alcalde, quien asumirá con recursos presupuestados de la entidad la ejecución de los dispuesto en dichas resoluciones.

LOGROS OBTENIDOS:

- En el año 2014 se han emitido 4,030 documentos, de los cuales 2,081 corresponden a expedientes judiciales y 1,829 a expedientes administrativos.

5.5. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

5.5.1. GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA

De conformidad con el artículo 34° del Reglamento de Organización y Funciones de la MDLM La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de asesoramiento encargado de dirigir y evaluar los asuntos de carácter legal de la municipalidad. Está a cargo de un funcionario de confianza con categoría de Gerente, que depende funcional y jerárquicamente de la Gerencia Municipal. Su denominación es Gerente de Asesoría Jurídica.

La Gerencia de Asesoría Jurídica, es el órgano de asesoramiento, encargado de dirigir, ejecutar y evaluar los asuntos de carácter legal, para lo cual emite informes legales, interpreta normas, propone de ser el caso, proyectos de dispositivos y colabora en la formulación de proyectos de contratos, convenios y ordenanzas, así como, con la revisión y visación de Contratos, Aprobación de Bases y Expedientes de los Procesos (AMC, ADS, LP, CP y otros), acciones que han sido cuantificadas en el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo 2014.

De conformidad con el artículo 35° del Reglamento de Organización y Funciones de la MDLM, la Gerencia de Asesoría Jurídica tiene las siguientes funciones y atribuciones:

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- Asesorar a la Alta Dirección y demás órganos de la municipalidad en asuntos jurídicos de carácter complejo.
- Elaborar, proponer y revisar proyectos de disposiciones legales que le solicite la Alta Dirección para una eficaz y eficiente gestión municipal distrital, en concordancia con la legislación vigente.
- Emitir informes legales en los recursos impugnativos de apelación, que en segunda instancia administrativa deba resolver la Alta Dirección.
- Emitir opinión jurídica respecto a los proyectos de documentos de gestión institucional que elabore el área competente, tales como Reglamento de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Manual de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, entre otros.
- Orientar hacia criterios de interpretación común, a los asesores jurídicos de los diversos órganos y unidades orgánicas, respecto a los informes legales que éstos elaboren.
- Emitir opinión jurídica sobre la aplicación y alcances de normas legales y dispositivos municipales, que solicite la Alta Dirección.
- Informar a los diversos órganos de la municipalidad sobre las modificaciones legales que tenga implicancia en el desempeño de sus funciones.
- Participar en la formulación o revisión de contratos o convenios que encomiende la Alta Dirección y/o en los que incidan en los intereses de la municipalidad.
- Formular, actualizar y proponer la normatividad interna de su competencia.

- Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de las disposiciones legales o que le sean asignadas por la Gerencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.

LOGROS OBTENIDOS:

La Gerencia de Asesoría Jurídica, durante el año 2014 se enfocó en el cumplimiento de las metas fijadas en el Plan Operativo Institucional para el Ejercicio 2014, siendo ejecutadas de acuerdo a los requerimientos y necesidades de las áreas a quien esta Gerencia asesora, siendo en su mayoría superadas en la práctica de la función por la alta demanda de las áreas usuarias.

ASESORAMIENTO JURÍDICO DE CARÁCTER COMPLEJO Y EMISION DE NORMAS LEGALES DE INTERÉS PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL.	• La Gerencia de Asesoría Jurídica absolvió a través de la emisión de Informes Legales, todas las consultas legales y la interpretación de la normativa vigente efectuadas por las Unidades Organicas Municipales; logrando obtener durante el ejercicio 2014, el 100.19% de efectividad.
ATENCIÓN DE RECURSOS IMPUGNATIVOS DE APELACIÓN, QUE EN SEGUNDA INSTANCIA ADMINISTRATIVA DEBA RESOLVER LA GERENCIA MUNICIPAL, ASI COMO QUEJAS DE FUNCIONARIOS.	• La Gerencia de Asesoría Jurídica, de acuerdo a su evaluación y análisis, brindó oportuna atención a los recursos impugnativos de apelación; así como, absolvió las consultas sobre quejas de funcionarios; logrando obtener el 104.17% de efectividad de gestión.
EMITIR OPINION JURÍDICA RESPECTO A LOS PROYECTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL (ROF, CAP, MOF, TUPA, ENTRE OTROS).	• La Gerencia de Asesoría Jurídica, emitió opinión oportuna sobre los proyectos de Gestión Municipal; evidenciándose notablemente la superación de la meta programada; obteniendo un 280% de efectividad de gestión.
ASESORAR Y PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN O REVISION DE CONTRATOS, CONVENIOS, PROCESOS DE SELECCIÓN Y OTROS.	• La Gerencia de Asesoría Jurídica, asesoró y participó en la formulación y revisión de Contratos y Procesos de Selección de Bienes y Servicios; así como, de Convenios; obteniendo el 100.13% de efectividad de Gestión.
ELABORAR, PROPONER Y REVISAR PROYECTOS DE DISPOSICIONES LEGALES EN CONCORDANCIA CON LA LEGISLACION VIGENTE.	• La Gerencia de Asesoría Jurídica, aportó significativamente en la emisión de dispositivos legales; logrando obtener el 275% de efectividad en el cumplimiento de la meta establecida.

5.5.2. GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Es el órgano de asesoramiento responsable de organizar, dirigir y supervisar las actividades referidas al planeamiento, presupuesto, procesos, estadística, inversión pública, estudios económicos y otros. Asimismo actúa como órgano de coordinación interna.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- Planeamiento de corto plazo
 - Proceso de Presupuesto Participativo 2015
 - Elaboración del Memoria Anual del año fiscal 2013
 - Evaluación Anual del Plan Operativo del año fiscal 2013
 - Evaluación Semestral del Plan Operativo del año fiscal 2014
 - Formulación del Plan Operativo del año fiscal 2015, articulado al PEI y PDLC
 - Seguimiento y control de la ejecución del Plan de Inversiones 2014
 - Evaluación del Plan Estratégico Institucional 2012-2016
- Planeamiento de mediano plazo
 - Actualización de Plan Estratégico Institucional

- Seguimiento y control de indicadores del Plan de Estratégico Institucional
- Evaluación de Plan Estratégico Institucional
- Formulación del Plan de Gestión de Riesgos y Desastres
- Integración de Planes Estratégicos Específicos de la Institución
- Planeamiento de largo plazo
 - Actualización de Plan de Desarrollo Local Concertado
 - Seguimiento y control de indicadores del Plan de Desarrollo Local Concertado
 - Evaluación de Plan de Desarrollo Local Concertado
- Programación de Inversiones
 - Gestión de la Pre - Inversión de Proyectos de Inversión Pública
 - Evaluación de Proyectos de Inversión Pública
 - Gestión de la Inversión de Proyectos de Inversión Pública
 - Gestión de la Post - Inversión de Proyectos de Inversión Pública
 - Programación multianual de Inversiones

LOGROS OBTENIDOS:

A. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- Ha concluido y monitoreado la formulación del Plan Operativo Institucional del año fiscal 2014, aprobado por el Concejo Municipal con Acuerdo de Concejo N° 111-2013 de fecha 16-12-2013, y remitido a la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Ha concluido y monitoreado la programación, formulación y aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura para el año fiscal 2014, dentro del plazo legal establecido, siendo aprobado por el Concejo Municipal con Acuerdo de Concejo N° 111-2013 de fecha 16-12-2013 y promulgado mediante Resolución de Alcaldía N° 473-2013 de fecha 19-12-2013; asimismo se cumplió con su remisión oportuna a los órganos públicos pertinentes (Ministerio de Economía y Finanzas, Congreso de la República, Contraloría General de la República y Municipalidad Metropolitana de Lima).
- Se realizó la “Conciliación del Marco Legal del Presupuesto del ejercicio fiscal 2013”, de manera satisfactoria y dentro del plazo normativo establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Conjuntamente con las unidades orgánicas de la entidad, se elaboró la “Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional correspondiente al año fiscal 2013”.
- De conformidad con la Directiva N° 006-2012-EF/50.01 “Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales”, se elaboró la “Evaluación Anual del Presupuesto Institucional del año fiscal 2013”, y remitió oportunamente a los órganos públicos pertinentes.
- Se elaboró el “Informe de Rendición de Cuentas del ejercicio 2013”, registrado en el Aplicativo de la Contraloría General de la República, y a la vez fue remitido físicamente dentro del plazo legal establecido al citado órgano público, de conformidad con lo estipulado en la Directiva N° 04-2007-CG/GDES.
- Conjuntamente con las unidades orgánicas involucradas en la ejecución del gasto (Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencias), se logró mejorar procedimientos administrativos para la ejecución del gasto.
- Se realizó la “Conciliación del Marco Legal del Presupuesto al Primer Semestre del año fiscal 2014”, de manera satisfactoria y dentro del plazo normativo establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Conjuntamente con las unidades orgánicas de la entidad, se elaboró la “Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional correspondiente al Primer Semestre del año fiscal 2014”.
- De conformidad con la Directiva N° 006-2012-EF/50.01 “Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales”, se elaboró la “Evaluación Semestral del Presupuesto Institucional del año fiscal 2014”, y remitió oportunamente a los órganos públicos pertinentes.
- Se logró la “eficiencia en la ejecución del gasto”, teniendo en consideración la situación económica-financiera de la entidad, y el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales para el año fiscal 2014, lo S/. 112'834,121.93 Nuevos Soles, que representa el 94.3% del Presupuesto Institucional, que lo ha ubicado en el segundo lugar a nivel de las municipalidades distritales de Lima Metropolitana.
- La asignación de los fondos públicos se orientó con eficiencia y eficacia, destacando el hecho de que el presupuesto asignado a “Intervenciones a la Ciudad”, representa el 61.82% del total ejecutado.
- De la ejecución del gasto en “Intervenciones a la Ciudad”, destaca la asignación de recursos destinados a la prestación de los Servicios Públicos (Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo), que ascendió

a S/.43'680,095.00 Nuevos Soles, representando el 38.7% del total ejecutado; así como la ejecución de "Proyectos de Inversión Pública" por la suma de S/. 6'357,635.00 Nuevos Soles, que representa el 5.6% del total, como se muestra a continuación:

EJECUCIÓN DEL GASTO 2014

CONCEPTO	En Nuevos Soles	%
Intervenciones en la Ciudad	69,754,763	61.82%
Gastos Operativos	43,079,359	38.18%
TOTAL	112,834,122	100.00%

GASTOS EN INTERVENCIONES A LA CIUDAD 2014 (En Nuevos Soles)

CONCEPTO	En Nuevos Soles	%
Limpieza Pública	14,714,725	21.09%
Parques y Jardines	17,806,201	25.53%
Serenazgo	11,159,169	16.00%
Inversiones	6,357,635	9.11%
Intervenciones a la Ciudad	19,717,033	28.27%
TOTAL	69,754,763	1.0

- Respecto a la ejecución de "Proyectos de Inversión Pública", cabe resaltar, que del total del presupuesto asignado al rubro "Inversiones", la Municipalidad Distrital de La Molina ejecutó S/.6'357,635.00 Nuevos Soles que representa el 87% del total asignado en este rubro.
- En el marco de lo dispuesto en la Directiva N° 008-2014-CG/PCOR "Transferencia de la Gestión Administrativa de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales", como autoridad reelecta, en el caso de la Municipalidad Distrital de La Molina para el período 2015-2018; se cumplió con elaborar el "Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia" respecto al estado de situación de la gestión 2011-2014 (al 30-11-2014); el mismo que fue cargado en el Aplicativo de la CGR y enviado de manera virtual y física, dentro del plazo legal establecido; siendo sustentado ante el Concejo Municipal entrante, y publicado en el Portal Institucional.

B. ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS

- Decreto de Alcaldía N° 023-2014, modificación que elimina la temporalidad establecida en los procedimientos: 8.14.8, Colocación de Globos Aerostáticos hasta por siete (07) días, por "Colocación de Globos Aerostáticos"; y, del Procedimiento 8.14.10, Autorización Temporal de Publicidad de Campaña hasta por noventa (90) días, por "Autorización de Publicidad de Campaña".
- Decreto de Alcaldía N° 038-2014, que modifica el TUPA vigente en cumplimiento de lo señalado en la décima disposición final, transitoria y complementaria a la Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento, y lo dispuesto en la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, y el Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Decreto de Alcaldía N° 048-2014, modificación efectuada para dar cumplimiento a la Meta 34 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del Año 2014 "Simplificación de los Procedimientos Administrativos y Servicios prestados en exclusividad brindados por la Municipalidad, y contenidos en el TUPA", aprobado mediante Decreto Supremo N° 015-2014-EF, en mérito a los considerados antes expuestos

C. ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN

- Reglamento de Organización y Funciones
 - Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de La Molina, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 018-2014
- Manual de Perfiles de Puestos – MPP

- Resolución de Gerencia Municipal N° 083-2014-GM que aprobó el Manual de Perfil de Puestos de la Municipalidad.
- Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO de las siguientes unidades orgánicas:
 - Ejecutoria Coactiva
 - Gerencia de Administración Tributaria y unidades orgánicas a su cargo.
 - Gerencia de Seguridad Ciudadana y unidades a su cargo
 - Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico y unidades orgánicas a su cargo.
 - Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional
 - Gerencia de Asesoría Jurídica.
 - Oficina de Participación Vecinal
 - Gerencia de Gestión Ambiental u Obras Públicas y unidades orgánicas a su cargo.

D. COMPENDIO ESTADÍSTICO MUNICIPAL 2013

Es un documento que se pone a disposición de las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad y al público en general y está orientado a satisfacer las necesidades de información estadística y servir como instrumento de apoyo en la gestión municipal. Cuenta con información de los principales componentes en cuanto a salud, educación, información demográfica, programas sociales y actividades que se ejecutan en beneficio de la comunidad. Se elaboró con la recolección de información de las diferentes gerencias de la municipalidad, así como también de instituciones públicas como el INEI, Ministerio de Educación, entre otros.

E. PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EN CONCURSOS

Se preparó el material de los proyectos considerados como las mejores prácticas de la Municipalidad de La Molina para ser postulados a diferentes reconocimientos a nivel nacional e internacional durante el año 2013, los cuales fueron:

- Buenas Prácticas de Gestión por la organización Ciudadanos al Día
- XIX Conferencia Interamericana de Alcaldes y Autoridades Locales organizado por la Florida International University, el Condado de Miami Dade y el Banco Mundial.
- Exposición ante el Banco Mundial como ícono en la Gestión Pública en la práctica de Lean Six Sigma.
- Participación en la Semana de la Calidad organizada por la Sociedad Nacional de Industrias como referente de Gobierno Local con prácticas de eficiencia.
- Creatividad Empresarial organizado por la Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC).

F. NORMATIVAS INTERNAS

Se elaboraron documentos normativos que sirven para regular los procesos que se ejecutan en las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.

NUMERO	FECHA	RESOLUCION	ASUNTO
001	14/02/2014	Resolución de Gerencia Municipal N° 021-2014-GM	"NORMAS PARA LA ATENCIÓN PREFERENTE A MUJERES EMBARAZADAS, NIÑAS, NIÑOS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y ADULTOS MAYORES EN LA MDLM".
002	06/05/2014	Resolución de Gerencia Municipal N° 046-2014-GM	"DIRECTIVA SOBRE RECEPCIÓN, REGISTRO, FOLIACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y TRAMITES DE DOCUMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA".
003	21/05/2014	Resolución de Gerencia Municipal N° 054-2014-GM	"NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y PERIFÉRICOS AL ARCHIVO CENTRAL DE LA MDLM".
004	27/05/2014	Resolución de Gerencia Municipal N° 056-2014-GM	"DISPOSICIONES PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA MDLM"
005	13/11/2014	Resolución de Gerencia Municipal N° 101-2014-GM	"LINEAMIENTOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR ALEATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA"

G. GESTIÓN DE CONVENIOS

- Los convenios suscritos por la Municipalidad durante el 2014 son los siguientes:

N°	TITULO	ACUERDO DE CONCEJO	FECHA DE SUSCRIPCION	VIGENCIA	COORDINADOR MDLM
1	CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA Y LA EMPRESA MC AUTOS DEL PERÚ S.A.	107-2013	10/02/2014	6 meses	Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental
2	CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA FACILITAR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO CELEBRADO ENTRE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA - SEDAPAL Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA.	030-2014	30/06/2014	Indefinida	Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas
3	CONVENIO DE GESTIÓN ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA (PCA) DURANTE EL AÑO 2014.	032-2014	03/07/2014	Hasta 31/12/2015	Subgerente de Desarrollo Social, Salud y OMAPED
4	ADENDA N° 1 AL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA Y EL CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERÚ	036-2014	01/08/2014	1 año	Gerente de Administración y Finanzas
5	CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA Y LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COLAN.	041-2014	06/08/2014	5 años	Gerente de Desarrollo Humano
6	CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA Y LA UNIVERSIDAD PERUANA DE INTEGRACIÓN GLOBAL - UPIG	035-2014	06/08/2014	5 años	Gerente de Desarrollo Humano
7	CONVENIO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA Y LA UNIVERSIDAD PERUANA DE INTEGRACIÓN GLOBAL - UPIG	040-2014	06/08/2014	5 años	Subgerente de Educación Cultura, Deporte y Turismo
8	CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA Y LA EMPRESA MOCHE INVERSIONES S.A.	061-2014	24/10/2014	5 años	Gerencia de Tecnologías de la Información Gerencia de Desarrollo Humano
9	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL DE CERTIFICACIÓN DIGITAL EN EL MARCO DEL DECRETO SUPREMO N° 070-2011-PCM Y DECRETO SUPREMO N° 105-2012-PCM.	060-2014	07/11/2014	1 año	Gerencia de Tecnologías de la Información
10	CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA Y LA ASOCIACIÓN CENTRO DE INVESTIGACIÓN DOCUMENTACIÓN, EDUCACIÓN, ASESORÍA Y SERVICIOS - CENTRO IDEAS.	065-2014	15/12/2014	3 años	Gerente de Desarrollo Humano

11	CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL CELEBRADO ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA Y LA EMPRESA PUNTO VISUAL S.A.	071-2014	26/12/2014	6 años	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico
12	ADENDA N° 1 AL CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA Y LA EMPRESA PANELES NAPSA S.A.	070-2014	26/12/2014	5 años	Gerente de Desarrollo Urbano y Económico

H. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

- En atención a las recomendaciones del Órgano de Control Interno se efectuaron actividades para la implementación del SCI durante el 2014 de acuerdo al plan de trabajo propuesto, habiéndose ejecutado las siguientes actividades:

COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

Este componente se ha ejecutado al 100% cumpliéndose con las siguientes actividades:

1.1 Aprobación y Difusión de la Directiva de aplicación del Código de Ética de la Función Pública

Mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 056-2014-GM, de fecha 27 de mayo de 2014, se aprobó la Directiva N° 004-2014-MDLM "Disposiciones para la Aplicación del Código de Ética de la Función Pública en la Municipalidad Distrital de La Molina", la cual ha sido difundida a través del Portal Institucional de la Municipalidad.

1.2 Capacitación del Personal en el Sistema de Control Interno

Mediante Memorando Circular N° 020-2014-MDLM-GPPDI, de fecha 10 de abril de 2014, se convocó al personal de los procesos seleccionados a fin de llevar a cabo la capacitación en Gestión de Riesgos, para la ejecución de las actividades detalladas en el Programa de Trabajo del SCI 2014.

2. COMPONENTE EVALUACION DE RIESGOS

Este componente se ha ejecutado al 100% cumpliéndose con las siguientes actividades.

2.1 Planeamiento de la Administración de Riesgos

Mediante Informe N°062-2014-MDLM-GPPDI, de fecha 19 de mayo de 2014, se remitió en Plan de Administración de Riesgos, el cual contiene el mecanismo de implementación de Riesgos a nivel de procesos de acuerdo al Programa de trabajo de la Implementación del SCI 2014 y que fue elaborado en coordinación con las áreas involucradas.

2.2 Identificación de Riesgos de los 05 Procesos Críticos Seleccionados de acuerdo al Mapa de Procesos de la MDLM

Mediante Informe N°063-2014-MDLM-GPPDI, de fecha 19 de mayo de 2014, se remitió los 05 Diagramas de Caracterización con los riesgos identificados de los procesos críticos seleccionados, los cuales fueron elaborados por el Equipo de Riesgos y validados por el responsable de cada proceso.

2.3 Valoración de Riesgos de los Procesos Críticos Seleccionados

Mediante Informe N° 064-2014-MDLM-GPPDI, de fecha 19 de mayo de 2014, se remitieron los documentos que forman parte de la Actividad Valoración de Riesgos, de acuerdo a los Diagramas de Caracterización desarrollados, los cuales son:

- ✓ Inventario de Riesgos con su clasificación
- ✓ Registro de Identificación de Riesgos
- ✓ Tabla de Valoración de Riesgos

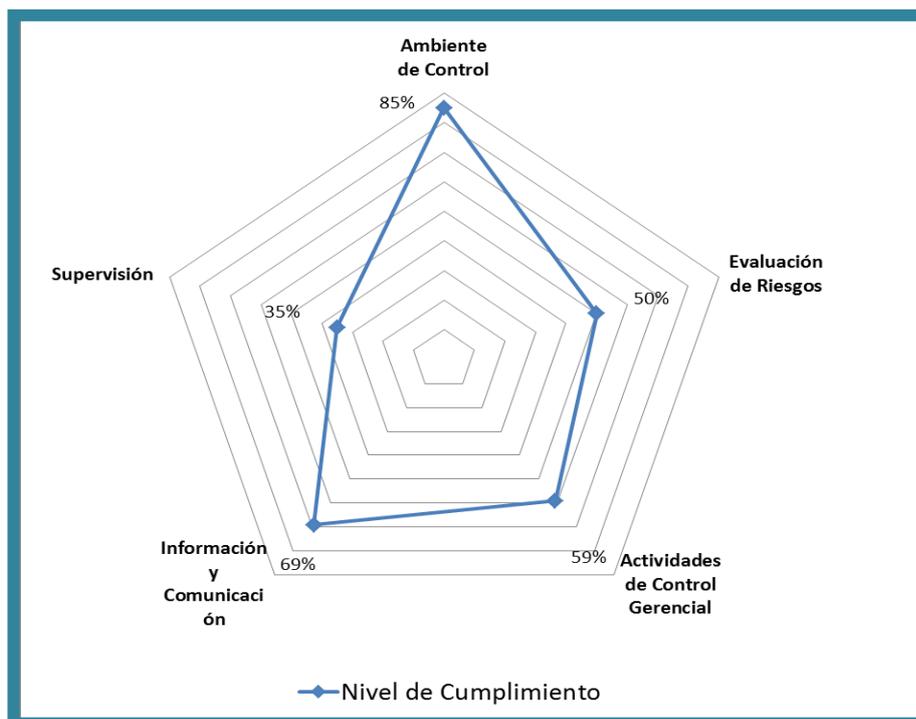
2.4 Respuesta al Riesgo de los Procesos Críticos Seleccionados

Mediante Informe N° 095-2014-MDLM-GPPDI, de fecha 17 de julio de 2014, se remitió la Matriz de Riesgos de los 05 procesos críticos seleccionados, la cual contiene la información de Respuesta al Riesgo con los responsables de las actividades a ejecutarse.

La implementación del Sistema de Control Interno a nivel del institucional tiene un porcentaje de avance del 60%, lo que constituye una mejora considerando que la última medición efectuada en abril 2013 arrojaba un valor de % 47% y de acuerdo al informe remitido por la Contraloría, a diciembre 2013, el avance era del 40%.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL SCI AL 31 DE DICIEMBRE 2014

Componente	Nivel de Cumplimiento
Ambiente de Control	85%
Evaluación de Riesgos	50%
Actividades de Control Gerencial	59%
Información y Comunicación	69%
Supervisión	35%
Nivel de Cumplimiento	60%



Como resultado de la elaboración de las Matrices de Riesgo y Formatos Costo- Beneficio se están implementando actividades de control y controles con la participación de todas las áreas lo que servirá para la mejora de los procesos con el fin de optimizar la gestión pública y cumplir con los objetivos institucionales.

I. DESARROLLO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2015:

- El presupuesto participativo es un instrumento de gestión pública que se ha consolidado en el distrito de La Molina. Todos los años, la población organizada a través de sus agentes participantes, interactúan para revisar y decidir conjuntamente con la Municipalidad, como se orientarán los recursos públicos asignados para tal fin, poniendo en práctica la democracia participativa.
- Este Proceso ha tenido en cuenta las pautas metodológicas y criterios técnicos impartidos por la Dirección General de Presupuesto Público, siendo conducido por la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional, en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital, contando con el soporte del Equipo Técnico conformado por técnicos y profesionales de la Municipalidad Distrital de La Molina y un representante de la Sociedad Civil.
- El jueves 28 de agosto del 2014 se sentó en acta la conformidad a los acuerdos adoptados en la sesión referida al proceso de Presupuesto Participativo del año 2015. El Comité de Vigilancia y Control para dicho periodo fue conformado por los siguientes agentes participantes:
 - Presidente: Juan Alberto Caycho Medrano.
 - Secretario: Moisés Bautista Chauca Fernández.
 - Miembro titular: Emilio Fausto Escate Lozano.
 - Miembro titular: Flor de María Gonzales Tantarico.
 - Miembro titular: Alejandro Portal Flores.

- Miembro suplente: Florencio Carrillo Ramos.
- Miembro suplente: Cristóbal Bellido Chicchiapaza.

5.6. ORGANOS DE APOYO

5.6.1. OFICINA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

La Oficina de Participación Vecinal es el órgano de apoyo encargado de organizar a los vecinos y promover la Participación Vecinal en asuntos de Planeamiento Concertado y Presupuesto Participativo de la Gestión Municipal, de acuerdo a las disposiciones específicas sobre la materia.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- Durante el año 2014 se han emitido 90 Resoluciones Jefaturales, que corresponden al reconocimiento municipal de organizaciones sociales y se han registrado 134 agentes participantes durante el Presupuesto Participativo.
- Se han desarrollado 105 talleres vecinales en materia de Seguridad Ciudadana, Defensa Civil, Gestión Ambiental y Administración Tributaria, los cuales tienen la finalidad de capacitar e informar a la población.
- Respecto a las audiencias vecinales, durante el año 2014 se han realizado 31 audiencias, las cuales implican la atención de más de 160 vecinos del distrito; asimismo, estas audiencias se realizaron los días miércoles durante la mañana en el Salón de Usos Múltiples (SUM) de la Municipalidad de La Molina, en donde el Alcalde acompañado de los funcionarios de los órganos de línea atiende de manera personalizada a los vecinos, teniendo como finalidad promover una respuesta de calidad y oportuna a los vecinos del distrito, por parte de las autoridades de la Municipalidad de La Molina; asimismo, estas audiencias buscan escuchar la problemática, sugerencias y /o inquietudes de los propios vecinos del distrito con el fin de brindar un mejor servicio.

LOGROS OBTENIDOS:

A. INAUGURACIONES

- Alameda Melgarejo.
- Mejoramiento Av. La Arboleda.
- Instalación de rejas en el Parque Asturias.
- Muro de Contención en la Asociación de Vivienda Las Flores
- Muro de contención en la Asociación Los Sauces.
- Muro de Contención en MUSA.
- Entrega de mejoramiento del parque Covima 4, Parque Girasoles 1, Parque George Varderghem, Parque Brígida Silva, Parque El Condado, Parque Río Sena, Parque Las Américas, Parque Manuel Scorza, Parque Santos Chocano, Parque Los Educadores, Parque María Auxiliadora y Parque Los Molinos.
- Inauguración Ovalo Los Azafranes en la IV Etapa de MUSA.
- Asimismo, se ha realizado el apoyo en campañas de salud, campañas "Soy Inocente" sobre tenencia de canes, limpiezas de techos, empadronamiento de personas con discapacidad, campañas de sensibilización contra ruidos, campañas cívicas realizadas en coordinación con el Voluntariado Molinense, así como la difusión de diversas actividades que se desarrollan en el distrito en coordinación con los órganos de línea que demandan nuestro apoyo.

B. DESARROLLO DE ACTIVIDAD/PROYECTO/INICIATIVA

TALLERES I SEMESTRE 2014

Nº	MES	FECHA	SECTOR	LUGAR	TIPO DE TALLER
01	FEBRERO	12/02/2014	03	Local Comunal de Viña Alta	Seguridad Ciudadana
02	FEBRERO	12/02/2014	03	Municipalidad de La Molina	Exposición del Ante Proyecto para Viña Alta

03	FEBRERO	17/02/2014	01	Calle Calatrava Cdra. 1 - Urb. Camino Real	Seguridad Ciudadana - Capacitación a Vigilantes
04	FEBRERO	18/02/2013	07	Parque El Camino - Urb. La Ensenada	Defensa Civil - Sismo y Evacuación
05	FEBRERO	18/02/2014	01	Parque Sta. Magdalena Sofía	Seguridad Ciudadana - Capacitación a Vigilantes
06	FEBRERO	18/02/2014	03	Auditorio Viña Alta	Exposición del Ante Proyecto para Viña Alta
07	FEBRERO	19/02/2014	02	Jr. Civiles Cdra. 3 - Urb. Riviera de Monterrico	Seguridad Ciudadana
08	FEBRERO	19/02/2014	01	Parque Central de la Urb. Los Cactus	Seguridad Ciudadana - Capacitación a Vigilantes
09	FEBRERO	20/02/2014	05	Complejo Deportivo de Laderas - Urb. Las Laderas	Seguridad Ciudadana
10	FEBRERO	20/02/2014	03	Municipalidad de La Molina	Administración Tributaria, Seguridad Ciudadana y Fiscalización
11	FEBRERO	21/02/2014	06	Parque El Molinero - MUSA II Etapa	Defensa Civil - Sismo y Evacuación
12	FEBRERO	24/02/2014	03	Auditorio Viña Alta	Administración Tributaria y Seguridad Ciudadana.
13	FEBRERO	25/02/2014	01	Mercado El Edén - Urb. Residencial Monterrico	Defensa Civil - Sismo y Evacuación
14	FEBRERO	25/02/2014	03	Municipalidad de La Molina	Proyecto - Las Hormigas
15	FEBRERO	26/02/2014	02	Parque N° 6 (cdra. 6 Curazao)-Urb. Far West	Defensa Civil - Sismo y Evacuación
16	FEBRERO	27/02/2014	07	Pq. Virgen del Carmen - Urb. Portada del Sol HOSPI	Seguridad Ciudadana
17	FEBRERO	28/02/2014	02	Pq. Cristo Reconciliador - Urb. Santa Felicia	Medio Ambiente - Cuidado Ambiental
18	MARZO	12/03/2014	02	Ramón del Valle Cdra. 1 COVIMA	Seguridad Ciudadana
19	MARZO	13/03/2014	06	Losa Deportiva 5ta. Etapa MUSA	Defensa Civil, Veterinaria y Seguridad Ciudadana
20	MARZO	18/03/2014	01	Parque Génesis - Urb. Residencial Monterrico	Gestión Ambiental y Seguridad Ciudadana
21	MARZO	19/03/2014	02	Calle Valparaíso Cdra. 1 Urb. Sta. Patricia I Etapa	Seguridad Ciudadana
22	MARZO	20/03/2014	07	Cruce de la calle Valencia con Cádiz - Urb. La Capilla	Obras Públicas(mantenimiento de pistas)
23	MARZO	21/03/2014	05	Cruce Miami con Santa María - Molina Real	Desarrollo Humano, Seguridad Ciudadana y Bomberos
24	MARZO	22/03/2014	07	Rio Lena altura de la Mz. H -Urb. Las Praderas	Seguridad Ciudadana
25	MARZO	22/03/2014	07	Calle Las Cascadas 163 Restaurante Florcita	Campaña de mejoramiento de fachadas
26	MARZO	25/03/2014	03	Local Comunal de la Mz. CA - Viña Alta	Defensa Civil-Primeros auxilios, sismo y evacuación
27	MARZO	27/03/2014	07	Calle El Molino Cdra. 3 Urb. La Ensenada	Seguridad Ciudadana - Tránsito
28	MARZO	29/03/2014	04	Parque Texcoco - Urb. Rinconada del Lago II	Veterinaria y Seguridad Ciudadana

29	MARZO	31/03/2014	07	Parque Sevilla (Los Condes con Los Conquistadores) Urb. Las Lomas de la Molina Vieja	Seguridad Ciudadana
30	MARZO	31/03/2014	02	Urb. El Molino	Capacitación a vigilantes
31	ABRIL	05/04/2014	02	Condominio Arequipa -Sta. Patricia II Etapa	Servicios públicos - Contenedores soterrados
32	ABRIL	07/04/2014	07	Calle Las cascadas, centro Comercial El Edén 148-152 3er. Piso	Desarrollo Humano - Mejoramiento de fachadas
33	ABRIL	08/04/2014	01	Pasaje El Nispero - Urb. Residencial Monterrico	Servicios públicos - Contenedores soterrados
34	ABRIL	10/04/2014	02	Calle La Paz Cdra. 2 Urb. Santa Patricia I Etapa	Seguridad Ciudadana - Tránsito
35	ABRIL	11/04/2014	06	Pasaje Las Rosas - MUSA	Seguridad Ciudadana
36	ABRIL	12/04/2014	04	Parque Central de la Urb. La Estancia Oeste	Seguridad Ciudadana
37	ABRIL	23/04/2014	07	Parque Naciones Unidas, calle Las Secoyas Sirius I Etapa	Gestión Ambiental, Seguridad Ciudadana y Tránsito
38	ABRIL	24/04/2014	02	Local del CIAM de COVIMA	Defensa Civil- Primeros Auxilios, Sismo y Evacuación
39	ABRIL	24/04/2014	05	Local Comunal de Bahamas, Sol de La Molina III Etapa	Seguridad Ciudadana y Tránsito
40	ABRIL	29/04/2014	07	Parque N° 1 de los Girasoles	Seguridad Ciudadana
41	MAYO	09/05/2014	02	Parque N° 4 COVIMA	Entrega del mantenimiento del parque
42	MAYO	13/05/2014	02	Parque Las Palomas de la Urb. Santa Raquel	Entrega del mantenimiento del parque
43	MAYO	14/05/2014	02	Parque Manuel Scorza en la Urb. Santa Patricia III	Entrega del mantenimiento del parque
44	MAYO	14/05/2014	07	Parque N° 11 - Urb. Portada del Sol II	Defensa Civil
45	MAYO	15/05/2014	02	Parque Ciro Alegría en la Urb. Santa Patricia III	Entrega del mantenimiento del parque
46	MAYO	15/05/2014	06	Local del Vaso de Leche de los Sauces	Defensa Civil, primeros auxilios, sismo y evacuación
47	MAYO	19/05/2014	03	Losa deportiva I Etapa Viña Alta	Presentación de proyecto
48	MAYO	20/05/2014	07	Parque Rio Sena - Urb. Las Praderas	Entrega del mantenimiento del parque
49	MAYO	21/05/2014	07	Parque 25 - Urb. Portada del Sol III	Entrega del mantenimiento del parque
50	MAYO	22/05/2014	05	Parque de la Urb. San Remo	Seguridad Ciudadana y Tránsito
51	MAYO	23/05/2014	03	Losa deportiva I Etapa Viña Alta	Presentación de proyecto
52	MAYO	24/05/2014	04	Rinconada del Lago I Parque Kasba	Seguridad Ciudadana y Tránsito
53	MAYO	26/05/2014	03	Losa deportiva I Etapa Viña Alta	Presentación de proyecto
54	MAYO	27/05/2014	03	Losa deportiva I Etapa Viña Alta	Presentación de proyecto

55	MAYO	31/05/2014	06	Asociación Los Arbolitos	Entrega del mantenimiento del parque
56	JUNIO	05/06/2014	02	Calle Huancavelica Cdra. 2 - Urb. Santa Patricia II	Seguridad Ciudadana
57	JUNIO	10/06/2014	01	Condominio Almendros - Urb. Residencial Monterrico	Defensa Civil, sismo y evacuación
58	JUNIO	12/06/2014	02	Parque de la Urb. Los Molinos	Defensa Civil, sismo y evacuación
59	JUNIO	16/06/2014	07	Local Comunal de San Francisco	Presentación de proyecto
60	JUNIO	17/06/2014	07	Cdra. 2 El camino Urb. La Ensenada	Seguridad Ciudadana
61	JUNIO	18/06/2014	07	Parque Bambúes - Urb. El Remanso	Defensa Civil, sismo y evacuación
62	JUNIO	19/06/2014	02	Parque Manuel Scorza	Seguridad ciudadana y capacitación de alarma
63	JUNIO	23/06/2014	07	Local comunal de Roardi	Presentación de proyecto
64	JUNIO	24/06/2014	07	Huaca Palao - Urb. Portada del Sol III	Seguridad ciudadana
65	JUNIO	25/06/2014	06	Colegio Shaloom - MUSA	Defensa Civil, sismo y evacuación
66	JUNIO	27/06/2014	05	Urb. Las Laderas	Defensa Civil, sismo y evacuación
67	JUNIO	28/06/2014	04	Parque Central - Urb. La estancia Este	Seguridad ciudadana



TALLERES II SEMESTRE 2014

N.º	MES	FECHA	SECTOR	LUGAR	TIPO DE TALLER
1	JULIO	01/07/2015	01	I.E SIGMA - Los Frutales 953	Consulta Vecinal
2	JULIO	15/07/2014	02	I.E.P HUMANITAS - Urb. Pablo Cánepa	Consulta Vecinal
3	JULIO	15/07/2014	02	FAGA MOTORS - Urb. Residencial Monterrico	Consulta Vecinal
4	JULIO	17/07/2014	07	Parque Los Abetos	Verificación de firmas
5	JULIO	18/07/2014	07	Colegio Augusto Salazar Bondy	Consulta Vecinal
6	JULIO	18/07/2014	01	Urb. Camacho	Consulta Vecinal
7	AGOSTO	20/08/2014	05	Jirón Acapulco Urb. Sol de La Molina III Etapa	Verificación de firmas
8	AGOSTO	20/08/2014	02	Institución Educativa APRENDIENDO - Urb. Santa Patricia II	Consulta Vecinal
9	AGOSTO	21/08/2014	07	Asociación de Vivienda San Francisco	Verificación de firmas
10	AGOSTO	21/08/2014	01	Jirón Los Almendros- Urb. Residencial Monterrico	Consulta Vecinal
11	AGOSTO	21/08/2014	07	Urb. Los Sirius	Consulta por Cambio de Zonificación
12	AGOSTO	28/09/2014	02	Calle Ramón Inclan - COVIMA	Consulta Vecinal
13	AGOSTO	28/08/2014	07	Urb. La Capilla U2	Verificación de firmas
14	SETIEMBRE	02/09/2014	01	I.E SIGMA - Los Frutales 623	Consulta Vecinal
15	SETIEMBRE	02/09/2014	02	I.E. APRENDIENDO - Santa Patricia II	Consulta Vecinal
16	SETIEMBRE	02/09/2014	05	Urb. San Remo	Verificación de firmas
17	SETIEMBRE	05/09/2014	07	Urb. Las Lomas de la Molina	Verificación de firmas
18	SETIEMBRE	09/09/2014	02	Colegio BRUNING - Urb. Santa Patricia III	Consulta Vecinal
19	SETIEMBRE	12/09/2014	07	I.E.I. SAN VICENTE DE PAUL - Urb. La Ensenada	Consulta Vecinal
20	SETIEMBRE	12/09/2014	05	Esq. La Punta con Mancora - Urb. San Remo	Consulta por Cambio de Zonificación
21	SETIEMBRE	17/09/2014	04	Urb. Portada de La Planicie	Consulta por Cambio de Zonificación
22	SETIEMBRE	17/09/2014	05	Av. La Molina - Urb. Sol de La Molina II Etapa	Consulta por Cambio de Zonificación
23	SETIEMBRE	19/09/2014	01	Calle Santa Magdalena Sofia - Urb. Sta. Magdalena Sofia	Consulta por Cambio de Zonificación
24	SETIEMBRE	22/09/2014	07	Calle Ischippingos Parque Los Abetos - Urb. El Remanso	Campaña de sensibilización - Elementos de seguridad
25	SETIEMBRE	23/09/2014	02	AV. Huarochirí - COVIMA	Consulta Vecinal

26	SETIEMBRE	26/09/2014	02	Av. Melgarejo - Urb. CAMPO VERDE	Consulta por Cambio de Zonificación
27	SETIEMBRE	26/09/2014	05	Margen Derecho de la Av. La Molina	Consulta por Cambio de Zonificación
28	OCTUBRE	02/10/2014	01	Calle Las Camelias - CAMACHO	Consulta Vecinal
29	OCTUBRE	14/10/2014	05	I.E.P San Agustín de La Molina - Urb. Sol de La Molina III	Consulta Vecinal
30	OCTUBRE	15/10/2014	01	Centro Educativo Aprendo Jugando - Av. Las Palmeras CAMACHO	Consulta Vecinal
31	OCTUBRE	21/10/2014	07	Urb. Los Robles	Verificación de firmas
32	OCTUBRE	21/10/2014	02	Parque Manuel Scorza	verificación de firmas
33	OCTUBRE	21/10/2014	04	Prolongación Ontario	Verificación de firmas
34	OCTUBRE	22/10/2014	02	C.E.I. Pequeño Universo	Consulta Vecinal
35	OCTUBRE	23/10/2014	02	I.E Sagrado Corazón - Urb. Santa Raquel	Consulta Vecinal
36	OCTUBRE	23/10/2014	02	I.E. Sagrado Corazón Calle El Carrizal - Urb. Santa Raquel	Consulta Vecinal
37	NOVIEMBRE	04/11/2014	05	Junta Vecinal Bahamas	Verificación de firmas
38	NOVIEMBRE	07/11/2014	07	C.E. ELLEN PARKURST - Portada del Sol	Consulta Vecinal



5.6.2. SECRETARÍA GENERAL

La Oficina de Secretaria General, es el órgano de apoyo, encargado de programar, dirigir, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo al Concejo Municipal y a la Alcaldía, así como dirigir, supervisar y evaluar la gestión de las áreas a su cargo en lo relacionado a trámite documentario, sistema de Archivos de la Municipalidad, celebración de matrimonios, separación convencional y divorcio ulterior; asimismo, la atención de pedido de información por la ley de transparencia y acceso a la información pública y, atención a los vecinos por quejas sobre distintos temas y tramites de la entidad.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- **Dispositivos municipales emitidos:**
 - Resoluciones de Alcaldía 530
 - Decretos de Alcaldía 48
 - Ordenanzas 18
 - Acuerdos de Concejo 72
- **Sesiones de Concejo:**
 - Sesiones Ordinarias 27
 - Extraordinarias 07
 - Solemnes 02

Lo que ha dado lugar a la elaboración de 34 Actas de Sesiones (resumen) y 34 Diarios de Debates.

LOGROS OBTENIDOS:

- **Convenios:**
 - Convenio de cooperación institucional suscrito con la empresa MAC AUTORS del Perú S.A., del 10.02.2014
 - Convenio de cooperación interinstitucional suscrito con Sedapal – servicio de agua potable y alcantarillado de Lima, del 30.06.2014
 - Convenio de cooperación interinstitucional suscrito con la municipalidad metropolitana de lima, para la fiscalización del servicio público de transporte de personas y carga, del 21.05.2013
 - Convenio marco de cooperación interinstitucional suscrito con la Universidad Peruana de Integración Global – UPIG, del 06.08.2014
 - Convenio de gestión suscrito con el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, para la gestión del programa de complementación alimentaria (PCA), para el ejercicio 2014, del 03.07.2014.
 - Convenio marco de cooperación interinstitucional suscrito con la Municipalidad distrital de Colan, provincia de Paita, Piura, del 04.08.2014
 - Adenda N° al convenio de cooperación interinstitucional suscrita con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, del 01.08.2014
 - Convenio de cooperación institucional suscrito con la Empresa Moche Inversiones S.A., del 24.10.2014.
 - Convenio de colaboración interinstitucional digital en el marco del decreto supremo n° 070-2011-PCM y decreto supremo n° 105-2012-pcm, suscrito con el registro nacional de identificación y estado civil - RENIEC, del 07.11.2014
 - Convenio de cooperación interinstitucional suscrito con la asociación Centro de Investigación, Documentación, Educación, Asesoría y Servicios – Centro Ideas., del 15.12.2014
- **Área del Registrador Civil y Matrimonios:**

El Registrador Civil y Matrimonios, responsable de la oficina durante el período comprendido entre Enero a la fecha ofrece los servicios que se encuentran dentro del Plan de Desarrollo Integral de esta Corporación Edilicia; dando cumplimiento a las obligaciones que impone la Ley Orgánica de Municipalidades y la Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, RENIEC, dentro de las cuales está la de programar, dirigir, ejecutar, supervisar, coordinar, controlar y administrar actividades relacionadas con los Registros Civiles; ordenar y custodiar el Archivo de los Registros Civiles, que incluye Libros, expediente de Matrimonios y expedientes de Separación Convencional y Divorcio Ulterior. Las actividades relacionadas con los Registros Civiles:

 - Celebración de ceremonia 865
 - Separación convencional 120
 - Divorcio ulterior 138

5.6.2.1. SUBGERENCIA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA

La Subgerencia de Gestión Documentaria es el órgano de la administración del sistema de trámite documentario y de organizar y mantener el archivo central, así como de conducir la plataforma de atención al público.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

Para el mejor cumplimiento de las funciones propias de la Subgerencia de Gestión Documentaria, unidad orgánica dependiente de la Secretaría General, se han planificado políticas de gestión, en el marco de los objetivos Institucionales del Pliego, encaminados al mejoramiento, a la optimización de los servicios que brinda la Municipalidad a través de esta subgerencia, la misma que planifica y desarrolla sus actividades en tres áreas principales de atención, desarrollando mediante la exposición de motivos la ejecución de las actividades, los problemas presentados y los correctivos planteados en esta fase, los logros alcanzados lo cual generó confiabilidad y buenos niveles de satisfacción por parte de los vecinos molinences que visitan las instalaciones municipales para gestionar o realizar sus trámites.

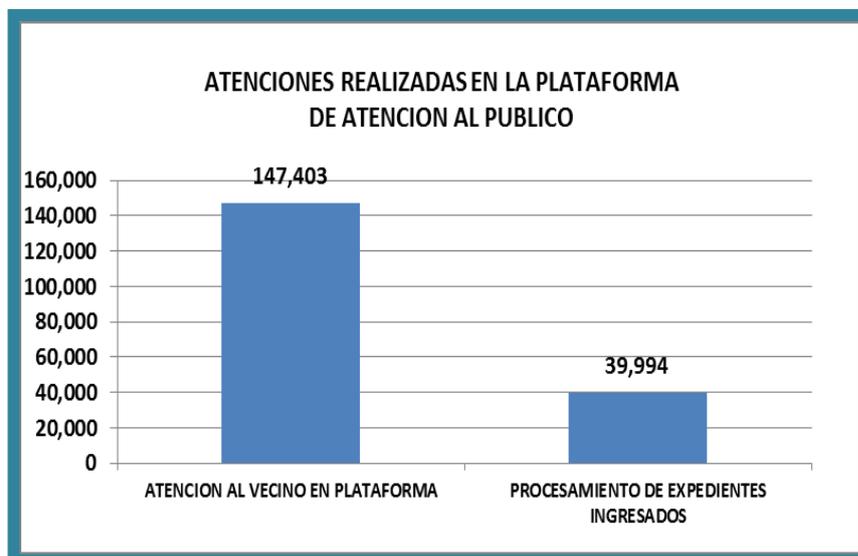
LOGROS OBTENIDOS:

A. ACTIVIDADES DE LA PLATAFORMA ÚNICA:

La Plataforma única que tiene implementada la Municipalidad de la Molina cuenta con tecnología de punta, y con una moderna infraestructura que permite que nuestro personal calificado, asignado a brindar la atención al vecino lo haga de una forma satisfactoria, rápida, eficiente y confiable solucionando las interrogantes y atendiendo la demanda de información de los vecinos. Las atenciones realizadas durante el año 2014 se detallan en el siguiente cuadro:

ATENCIÓN EN PLATAFORMA

ACTIVIDAD	CANTIDAD
ATENCIÓN AL VECINO EN PLATAFORMA	147,403
PROCESAMIENTO DE EXPEDIENTES Y REPARTO	39,994



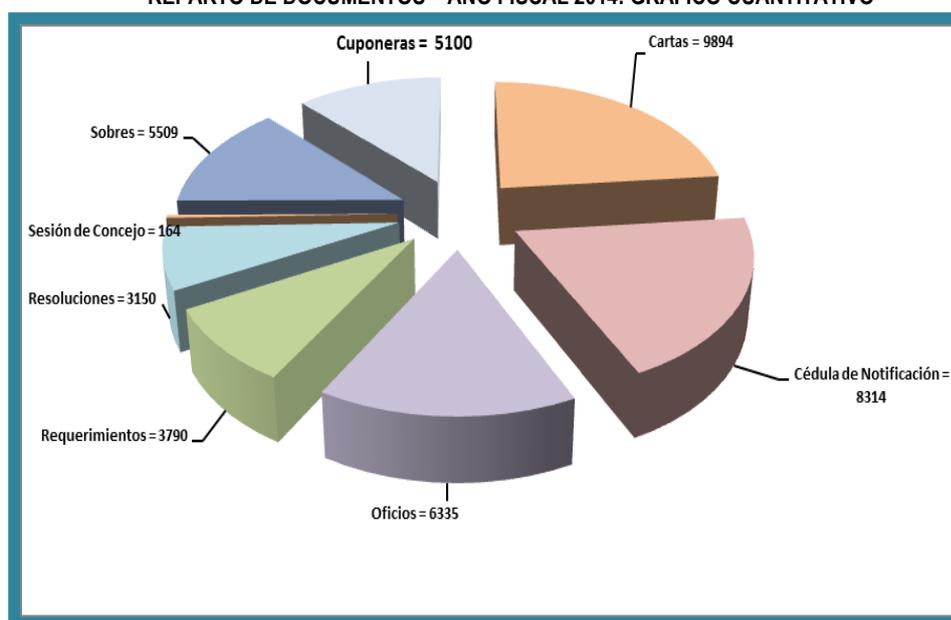
B. DISTRIBUCIÓN DE LA CORRESPONDENCIA A NIVEL DISTRITAL E INTERDISTRITAL:

Durante el año fiscal 2014 se efectuó el reparto y/o distribución de 42,256 de documentos fuera y dentro del distrito, para el desarrollo de esta actividad contamos con personal técnico e identificado con la Gestión Municipal, garantizando la entrega segura y oportuna de la correspondencia que diariamente generan las diferentes unidades orgánicas del pliego y que son canalizadas a través de esta Subgerencia para ser entregadas dentro de los plazos previstos;

REPARTO DE DOCUMENTOS – AÑO FISCAL 2014

DOCUMENTOS NOTIFICADOS	CANTIDAD
CARTAS	9,894
CEDULA DE NOTIFICACIÓN	8,314
OFICIO	6,335
REQUERIMIENTO	3,790
RESOLUCIÓN	3,150
SESIÓN DE CONCEJO	164
SOBRES	5,509
CUPONERA	5,100
TOTAL DOCUMENTOS	42,256

REPARTO DE DOCUMENTOS – AÑO FISCAL 2014: GRAFICO CUANTITATIVO

**C. ACTIVIDADES EN EL ARCHIVO CENTRAL:**

El Archivo Central del Pliego Municipalidad de la Molina tiene asignado personal técnico calificado para el desarrollo de las funciones propias del archivo, el mismo que cuenta con la infraestructura pertinente que permite brindar un buen servicio archivístico tanto al solicitante interno como al externo, desarrollándose las siguientes actividades específicas:

C.1. Formulación y Aprobación de Documentos de Gestión Archivística

- Se elaboró el Informe de evaluación del Plan Anual de Trabajo del Archivo Central del año 2013, oportunamente.
- Se elaboró y aprobó el Plan Anual de Trabajo del Archivo Central 2014
- Se logró la aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal No. 061-2014, el 24 de mayo, la Directiva No. 003-2014 "NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y PERIFÉRICOS AL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA"

Organización Documental: Durante el año fiscal 2014 se realizó el revestimiento de las estanterías del repositorio documental los mismos que fueron enumerados e identificados para una mejor ubicación topográfica y organización documental.

Asimismo se reorganizó los documentos de las diversas unidades orgánicas en **264.00 ml.** considerando el principio de procedencia y orden origina y así mantener en orden y un mejor control la documentación que conservamos en nuestro repositorio.

REVESTIMIENTO Y ENUMERACIÓN DE ESTANTERIAS DEL REPOSITORIO DOCUMENTAL



C.2. Descripción Documental

En el año fiscal 2014 se actualizó el inventario general (borrador), el mismo que describe los documentos existentes de cada unidad orgánica, fechas extremas, unidad de conservación y ubicación topográfica, así como los inventarios de registro que se detalla en el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL

ACTIVIDAD	CANTIDAD DE DOC.
ACTUALIZACION DE INVENTARIOS DE REGISTROS CERTIFICADO DE NUMERACIÓN 1972 A 1993	2,046
DIGITACIÓN DE INVENTARIOS DE REGISTROS MANUALES EXPEDIENTES COACTIVOS 1999	2,679

C.3. Selección documental

- Eliminación de Documentos, durante el primer semestre del año fiscal 2014 se inició con la identificación, separación, encostalado e inventario, de 98 ml aprox. de documentos de valor temporal como: Correspondencias de 1973 a 2006, comprobantes de pago del año 2000 y otros tipos de documentos que ya han perdido su valor.

SEPARACIÓN, ENCOSTALADO, ENCAJADO Y ROTULADO DE DOCUMENTOS DE VALOR TEMPORAL PARA SU ELIMINACIÓN



ESPACIOS LIBERADOS DEL REPOSITORIO DOCUMENTAL PARA LA PROXIMA TRANSFERENCIA DOCUMENTAL



- **Transferencia Documental:** Esta actividad se dio inicio con la Aprobación de la DIRECTIVA No. 003-2014-MDLM "NORMAS PARA LA TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN Y PERIFÉRICOS AL ARCHIVO CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA" Mediante Resolución de Gerencia Municipal No. 054-GM, el 21 de mayo 2014; (propuesto en el mes de Diciembre 2013, con la aprobación del Archivo General de la Nación).

Como segunda acción, en el año fiscal 2014, se elaboró el cronograma de transferencia que se inició en junio y culminará en setiembre, emitiendo un circular a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad para conocimiento y cumplimiento.

Se comunicó a todas las áreas que la asesoría se realizará de manera personalizada en el Archivo Central por el personal técnico, por la diversidad de tipologías documentales que cada unidad orgánica genera, llevando así un control de las mismas en un cuaderno de atenciones.

Según el Cronograma de Transferencia de documentos el 16 de junio el Archivo abrió sus puertas para la primera transferencia después de 04 años suspendido por motivos de falta de espacio físico. En el año fiscal 2014, se efectuaron la transferencia de 40,804 documentos aprobados y recepcionados, de acuerdo al siguiente detalle:

**TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS AÑO FISCAL 2014
I SEMESTRE**

ORGANO-UNIDADES ORGANICAS	CANTIDAD DE DOCUMENTOS TRANSFERIDOS
PARTICIPACION VECINAL	1.228
GERENCIA MUNICIPAL	3.749
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	2.865
SALA DE REGIDORES	901
DESARROLLO HUMANO	1.703
TOTAL DE DOCUMENTOS RECIBIDOS	10.446

TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS 2014 - II SEMESTRE

UNIDAD ORGANICA	CANTIDAD DE DOCUMENTOS
EJECUTORIA COACTIVA ADMINISTRATIVA	3,747
GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA	5,187
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y ECONOMICO	979
SUBGERENCIA DE LICENCIAS COMERCIALES (CORRESPONDENCIAS)	2,712
SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS Y HABILITACIONES URBANAS	226
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA	17,148
SECRETARIA GENERAL (TOMOS Y EXP)	359
TOTAL DE DOCUMENTOS RECIBIDOS	30,358

LA PRIMERA RECEPCION DE TRANSFERENCIA DE DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN**INSTALACIÓN DE LOS DOCUMENTOS TRANSFERIDOS AL ARCHIVO CENTRAL PREVIAMENTE REVISADOS Y APROBADOS****C.4. Asesoría y apoyo**

En esta actividad se ha brindado más de lo programado mediante correos electrónicos, telefónica y personalmente, en temas concernientes a la organización de documentos (25) y sobre transferencia de documentos (50) de manera personalizada en el Archivo Central.

C.5. Conservación de Documentos

Este proceso de conservación se materializó para la prevención de deterioro de los documentos que se encuentran en custodia en el repositorio documental, evitando la proliferación de agentes biológicos destructores como microorganismo, hongos, ácaros, roedores e insectos, etc. Asimismo, en resguardo del patrimonio documental se instalaron detectores de humo en los pasillos del repositorio documental.

INSTALACIÓN DE DETECTORES DE HUMO EN LOS PASILLOS DEL REPOSITORIO DOCUMENTAL



Fumigación: al respecto cabe recalcar que en el año fiscal 2014 se llevó a cabo esta actividad conjuntamente con la **desratización**, por haber encontrado desechos orgánicos de roedores, los mismos que fueron ejecutados por la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Obras públicas.

DESECHOS BIOLÓGICOS DE ROEDORES



Limpieza de los documentos: En el repositorio documental se llevó a cabo por el personal del Archivo Central y Mensajería y, dada la magnitud del tema, se contó con el apoyo del personal de Servicios Generales, especialmente en las áreas de obras privadas y obras públicas.

LIMPIEZA EN EL REPOSITORIO DOCUMENTAL

**C.6. Servicios Archivísticos**

EL Archivo Central tiene como finalidad brindar la información que custodia de manera eficaz y eficiente, el cual se logra materializando los procesos archivísticos de organización, descripción y conservación, variables que hacen posible proporcionar una buena y oportuna atención y la consiguiente satisfacción, en un ambiente apropiado denominado "Sala de Atención", a nuestros vecinos y colaboradores. Asimismo,

cabe mencionar que desde el mes de julio la fotocopidora de plano dejó de funcionar y por motivos presupuestales hasta la fecha no se ha solucionado el problema, generando incomodidad en el vecino.

Atención Interna: Mediante Boletas de préstamo de documentos y Memos; **Atención Externa:** Mediante el trámite de Requerimiento de Expediente que se encuentra en el Archivo y Acceso a la Información.

SALA DE ATENCIÓN AL VECINO



SERVICIO ARCHIVISTICO INTERNO

MES	ACTIVACIÓN DE EXP.	CONSULTA	PRÉSTAMO	FOTOCOPIA	
				A4	PLANOS
ENERO	0	40	86	305	194
FEBRERO	0	41	86	305	195
MARZO	0	41	86	306	195
ABRIL	2	46	181	470	223
MAYO	3	46	183	470	224
JUNIO	3	46	183	471	225
JULIO	6	16	394	371	235
AGOSTO	6	17	395	371	-
SETIEMBRE	6	17	395	373	-
OCTUBRE	1	37	229	414	-
NOVIEMBRE	2	38	228	415	-
DICIEMBRE	1	37	229	413	-
TOTALES	30	422	2675	4684	1491

SERVICIO ARCHIVISTICO EXTERNO

MES	REQ. DE EXP	FOTOCOPIA	
		A4	PLANOS
ENERO	40	61	186
FEBRERO	41	62	186
MARZO	41	62	187
ABRIL	61	170	256
MAYO	62	171	256
JUNIO	62	171	257
JULIO	52	127	124
AGOSTO	52	127	0
SETIEMBRE	52	128	0
OCTUBRE	47	91	3
NOVIEMBRE	46	90	0
DICIEMBRE	46	90	0
TOTALES	602	1350	1455

5.6.3. GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional es el órgano de apoyo encargado de planificar, organizar, dirigir y supervisar las actividades y actos protocolares de la institución y la difusión de las obras y acciones de desarrollo local, que ejecuta la municipalidad en beneficio de la población.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- Aniversario n° 133 de la Batalla de La Rinconada
- Aniversario del distrito
- Día del trabajo
- Clausura escuela de tenis de verano 2014
- Día de la madre en la municipalidad
- Día de la madre en Omaped
- Día de la madre en el Adulto Mayor de Musa
- Día de la madre en Molicasas
- Día de la madre en el Ciam
- Día de la madre en Asoc. Constructores
- Día de la madre en A.A.H.H Hormigas
- Día de la madre en vaso de leche
- Día mundial del trabajo infantil
- Día del maestro - Covima
- Día de la Policía Municipal
- Día del padre en la municipalidad
- Primera maratón 2k
- Desfile escolar
- Graduación del Programa "Aprende Mas"
- Encuentro de mujeres líderes
- Obra de teatro Jesucristo Superstar
- Serenata al Perú
- Brindis por fiestas patrias
- Día del trabajador municipal
- Aniversario de la Batalla de Tarapacá
- Festidanza en estadio municipal

- Chocolatada Asociación Adulto Mayor - CIAM
- Navidad en la Municipalidad

LOGROS OBTENIDOS:

- Realización adecuada de las distintas ceremonias protocolares en las actividades de la Municipalidad.
- Fortalecimiento entre los trabajadores municipales a través de las celebraciones de las distintas fechas importantes.
- Apoyo permanente a las diferentes áreas en la organización de sus eventos.
- Difusión continua (interna y externa) de las diferentes actividades realizadas por la Municipalidad.
- Programación de microondas, transmisiones directas y/o difusión de noticias en los principales medios de comunicación del país.
- Elaboración de notas de prensa de las noticias más resaltantes del distrito, enviadas y difundidas a través de los diferentes medios de comunicación.
- Actualización diaria del Facebook de la Municipalidad.
- Seguimiento en la información publicada en la página web.
- Elaboración de diseños según las solicitudes de las diferentes áreas.
- Elaboración de videos institucionales y de noticias de interés nacional.



5.6.4. GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones es el órgano de apoyo encargado de dirigir actividades técnicas relacionadas con los recursos de información y de comunicaciones de la municipalidad.

LOGROS OBTENIDOS:

A. ANÁLISIS Y DESARROLLO DEL SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE EMISIÓN CUPONERA 2014, EN LA PRIMERA SEMANA DEL MES DE ENERO

En este proceso se realizó un análisis de la data cuponera 2014, identificando los datos necesarios (Input) que permitan la generación para la emisión de la cuponera; también se definieron los parámetros y requerimientos para el desarrollo, así como, las mejoras o validación de la data para su respectivo desarrollo. La implementación y operatividad oportuna del sistema en el mes de enero 2014 fue de gran importancia para el estado de cuenta de los contribuyentes en el 2014.

Funcionalidad:

- Procesos de Cálculos para la Emisión de Cuponera 2014.
- Creación de Formatos de Impresión.
- Creación de Cargos.
- Creación de Etiquetas.



B. MIGRACIÓN DE DATA DEL SISTEMA DE RENTAS PARA LA CUPONERA 2014, DE MANERA COORDINADA CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EN LA PRIMERA SEMANA DEL MES DE ENERO.

En este proceso se realizó la migración de la data de aranceles 2014, valores unitarios de edificación, tabla de depreciaciones, valores de factor de oficialización y actualización, actualización de la UIT, datos de predios, datos de contribuyente, entre otros. Constituyó un logro importante la optimización de los procesos que

redujeron el tiempo en las tareas de migración, permitiendo a la Gerencia de Administración Tributaria gestionar la distribución de las cuponeras a partir de la primera semana de enero.

Procesos principales:

- Data de Aranceles.
- Tabla de depreciaciones
- Valores de Factor de Oficialización y Actualización.
- Datos de predios, datos de contribuyente y entre otros.



C. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA SIGEX, DEBIDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO CON LA FINALIDAD DE MEJORAS DE FUNCIONALIDAD PARA EL AÑO 2014.

En este proceso se actualizó, implementó y optimizó procesos del sistema SIGEX-funcionalidades 2013 a los requerimientos de funcionalidades 2014, como fueron: actualización de las áreas según nuevo ROF, actualización de vistas y sentencias en la BD, mantenimiento y optimización de formularios y reportes, entre otros.

Funcionalidad:

- Actualización de áreas en el SIGEX, según nuevo ROF.
- Movimientos de emisión cargo.
- Migración de Expedientes, Oficios y Anexos de las áreas 2013 (antiguas) a las nuevas áreas 2014.
- Actualización de los procesos de las vistas.
- Mantenimiento de los formularios y reportes en el SIGEX.
- Implementación de paquetes de desarrollo (Funciones, Programas).
- Mejoras en el proceso de opción de reportes para Licencia Comerciales.
- Consultas de procedimientos por áreas, y entre otros.



D. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA PREDIAL PARA EL AÑO 2014

En este proceso se actualizó, implementó y optimizó procesos del sistema SIGMUN-funcionalidades 2013 a los requerimientos de funcionalidades 2014.

Características principales:

- Actualización del formulario y cálculo de la Cuenta Corriente, como por ejemplo: Se habilitó el descuento del 10% para contribuyentes que paguen el 10% del total de su arbitrio.
- Se desarrollaron e implementaron las ordenanzas que definieron el cálculo correspondiente a los Arbitrios 2014.

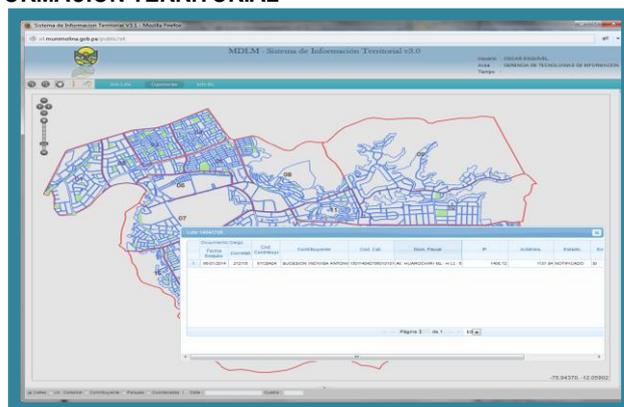


E. IMPLEMENTACIÓN DE CONSULTAS A TRAVÉS DE CAPAS TEMÁTICAS DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CUPONERA 2014 EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL

En este proceso se implementó un sistema de información que permite visualizar las cuponeras entregadas, notificadas u observadas dentro de las capas temáticas del distrito, las cuales permiten gestionar, monitorear y tomar decisiones de manera oportuna.

Funcionalidad:

- Distribución del estado de las cuponeras en las capas temáticas.
- Visualización de las cuponeras digitalizadas, tanto las emitidas como las notificadas al contribuyente (recepcionadas).

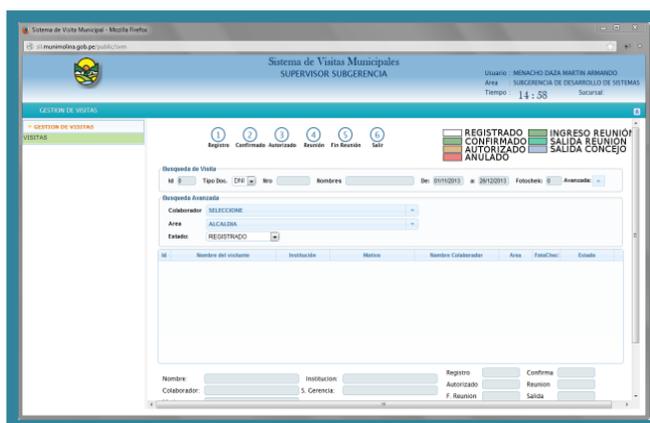


F. ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS DEL SISTEMA DE REGISTRO DE VISITAS

Este sistema gestiona las visitas de las personas que requieren entrevistarse con algún funcionario dentro de la entidad, cumpliendo así con la normatividad vigente.

Funcionalidad:

- Registro de Visitas.
- Tablero y monitoreo de las visitas registradas.
- Mantenimiento de los agentes asignados, y agente-puerta.
- Registro de entrada y salida de las visitas.
- Reportes para la toma de decisiones.

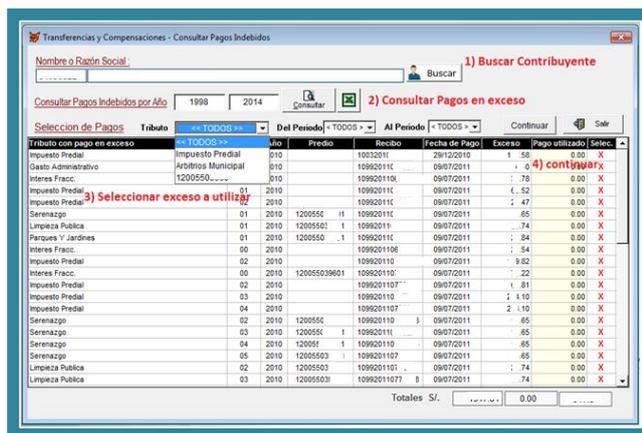


G. IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DE NUEVO MÓDULO PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE COMPENSACIONES.

Este proceso permite cancelar deudas que tenga la Municipalidad con los contribuyentes, producto del proceso de Fiscalización, en el cual se determine un excesivo cobro de los Impuestos o Tasa de Arbitrios; o por errores en el cálculo de los Impuestos o Tasas.

Funcionalidad:

- Consultar pagos en exceso para compensar, transferir o devolver.
- Registrar compensación, transferencia, devolución.
- Opción para seleccionar RDD y CL para compensación.
- Seleccionar recibos individuales para compensación.

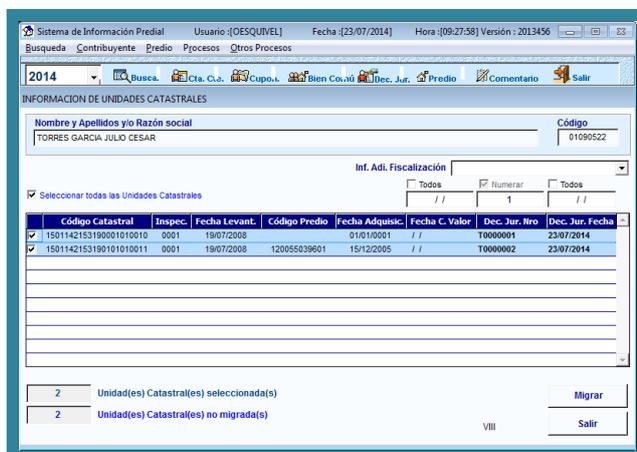


H. OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE FICHA CATASTRAL A PREDIO

Este proceso permite realizar la transferencia de las Fichas Catastrales al proceso de la Gestión de Predio; ya que permite crear o actualizar el predio, según sea el caso, con las características o estructura del registro en la Ficha Catastral.

Funcionalidad:

- Migrar las Fichas Catastrales a la Gestión de Predio.
- Crear o actualizar los datos del predio, según el Registro de la Ficha Catastral.
- Visualizar el detalle de todas las Fichas Catastrales asignadas al contribuyente.



I. DESARROLLO DE INTERFACES PARA EL CONTROL, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Permite gestionar el histórico de movimiento de registro o actualización de los datos del contribuyente, proporcionando mayor seguridad en los cambios.

Funcionalidad:

- Actualizar de manera personalizada cada uno de los datos del contribuyente.
- Registrar el tipo de documento sustentatorio.
- Historial de movimientos de usuarios.
- Validación en el registro o actualización.

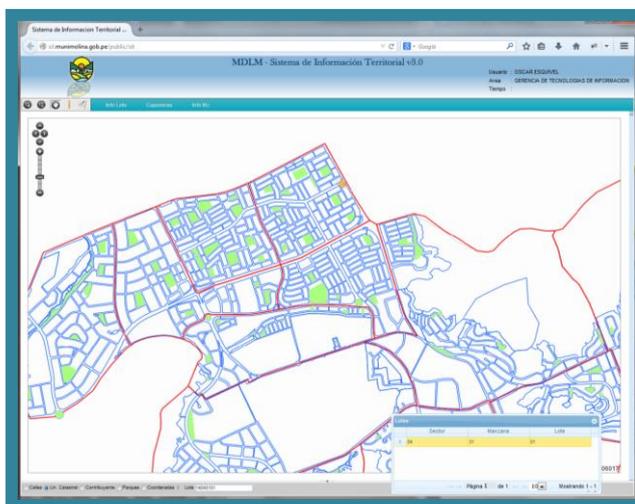
TIPO DOCUMENTO SUSTENTADO	ID	AÑO	NUMERO	USUARIO	FECHA	HORA	EQUIPO
JABISTA				VBADILLO	08/01/2013	15:38:26	BM25
HCASTRO				HCASTRO	27/08/2013	18:21:43	PLAT31

J. ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL INTEGRANDO LICENCIAS COMERCIALES, PARÁMETROS Y DOCUMENTOS DE DESARROLLO URBANO

Para el periodo 2014, se realizaron mejoras en el Sistema de Información Territorial, optimizando los procesos del sistema de Licencias Comerciales, Parámetros y Documentos de Desarrollo Urbano. Estas funcionalidades se implementaron para brindar un Sistema Informático con información centralizada donde el usuario pueda consultar desde un solo origen es decir del Plano Georeferenciado del Distrito, siendo en una herramienta importante para la toma de decisiones.

Funcionalidades principales:

- Búsquedas del Lote de manera rápida, consultada por Sector, Manzana y entre otros.
- Detalle de Lote, la cual se muestra la información de la data Predial.
- Centralización de información del Lote y de la data Predial.
- Consultas de la información de Proceso Predial, como es la Declaración Jurada.
- Consulta y reportes de las Licencias Comerciales atribuidas a los Lotes.
- Consulta de las Fichas generadas al Lote Catastral.
- Información de parámetros y documentos de Desarrollo Urbano.



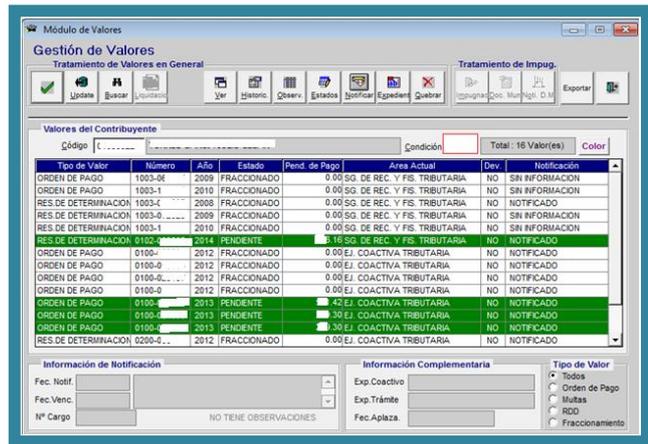
K. ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS DEL MÓDULO DE COACTIVO TRIBUTARIO

Este proceso permite gestionar los procesos de registro, control y emisión de las notificaciones, valores tributarios, entre otros, que en conjunto automatizan los procesos de Coactivo Tributario para una buena gestión y toma de decisiones.

Características importantes:

- Optimización en la generación de resoluciones coactivas de 7 días, notificaciones, embargos, etc.
- Mejoras en la emisión de notificaciones.
- Optimización en la recepción de valores emitidos por el Módulo de Emisión de Valores.
- Centralización de procesos y generación expedientes desde una sola opción, sean estos los valores de OP, RPB, Multas Administrativas, RDD Fiscalización y entre otros.

- Mejoras en la emisión individual y masiva de Resoluciones Coactivas, y entre otros.
- Actualización Masiva de Resoluciones de Suspensión por Cancelación.

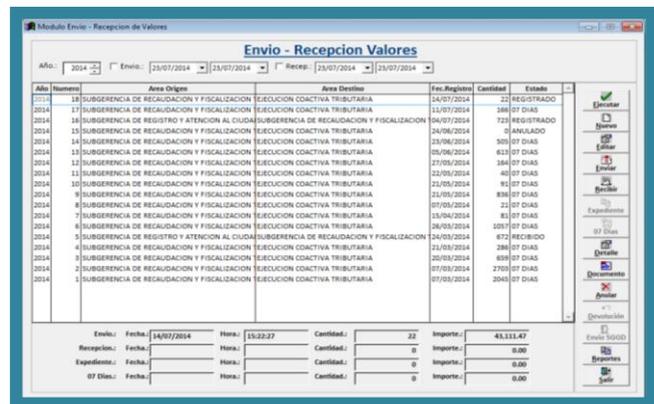


L. ACTUALIZACIÓN Y MEJORAS EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE VALORES Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Con la finalidad de mejorar los procesos de los Sistemas de Gestión de Valores y Fiscalización Tributaria se realizó la actualización y optimización de los procesos principales, las cuales son: Módulo de Envío y Recepción de Valores, Actualización de fechas de Notificación, de Expedientes Coactivos, Estado de Valores RDD, entre otros.

Procesos Principales:

- Módulo de Envío y Recepción de Valores: Se optimizó para que "n" valores de cualquier tipo, se puedan enviar desde un área a otra área.
- Actualización de las Fechas de Notificación de un Valor: Permite actualizar la fecha de notificación de un valor (OP, RD, Multas Administrativas y entre otros).
- Actualización de las Fechas de Notificación de Expedientes Coactivos: Permite actualizar la fecha de notificación de los expedientes de forma masiva.
- Mejora de actualización del Estado de los Valores: Se analizó y optimizó el proceso de valores para que estos se puedan gestionar en el Módulo de Valores de manera centralizada.
- Actualización del Módulo de Fiscalización: Impresión de recibos según ordenanzas.



M. DESARROLLO DE NUEVO MÓDULO WEB PARA EL REGISTRO DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

Este sistema permite realizar la Gestión de los Expedientes que ingresan por Mesa de Partes, la cual es administrada por la Subgerencia de Gestión Documentaria; así también, gestiona las solicitudes que son presentadas por el administrado para realizar un Procedimiento Administrativo.

Funcionalidad:

- Permite realizar la Gestión de Solicitudes.
- Gestionar los Expedientes, Anexos.
- Permite registrar el Silencio Administrativo de un Expediente.
- Permite realizar consulta rápida y generar los cargos de Expedientes.

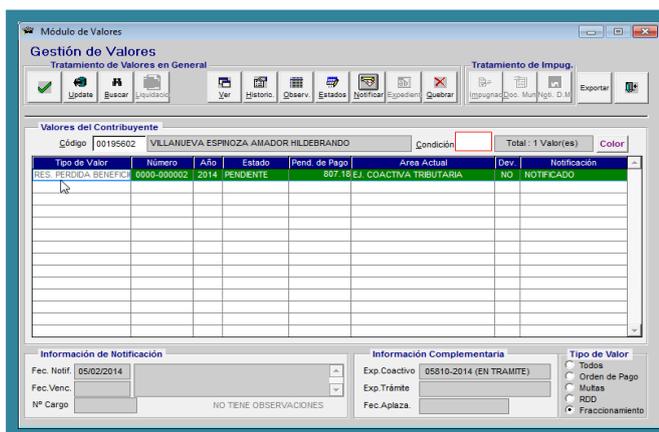


N. RESOLUCIÓN PERDIDA DEL BENEFICIO (RPB) A MODULO DE VALORES

En este proceso se realizó el pase de la Resolución Perdida de Beneficio al Módulo de Valores, a través de un proceso masivo.

Funcionalidad:

- Generación de Proceso masivo para el traslado de las RPB del Módulo de Fraccionamiento al Módulo de Valores.

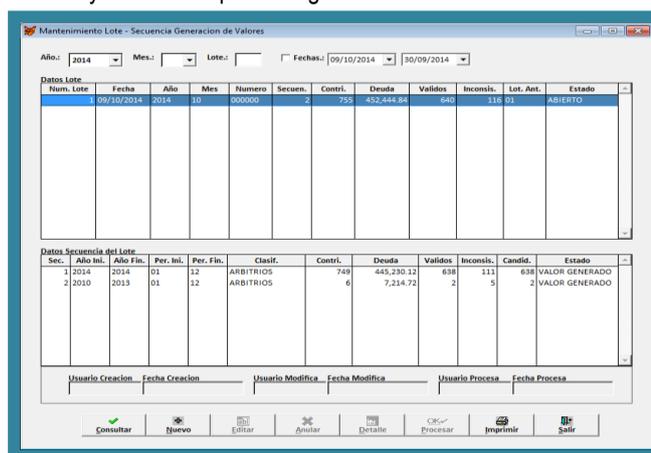


O. EMISION MASIVA DE LOTE DE IMPRESIÓN DE VALORES

En este proceso se realizó la generación de Lotes de Valores Pendientes para posteriormente generar Lotes de Emisión e Impresión.

Procesos principales:

- Generación de Lotes a partir de contribuyentes que tengan deuda pendiente de acuerdo a los años determinados por el área Recaudación y Fiscalización Tributaria.
- Calculo de la Cuenta Corriente de los contribuyentes a los que se le generaran Valores.
- Generación de Lote Cargos a partir de los datos obtenidos en los puntos 1 y 2.
- Generación de Lotes de Impresión para la Emisión de los Cargos y Valores generados.
- Impresión de los Cargos y Valores generados en el punto 4.
- Validación en la Cuenta Corriente de los Contribuyentes a Generar Valor (montos menores a 1 sol, pensionistas, sin documento de identidad, etc.)
- Generación de los Valores.

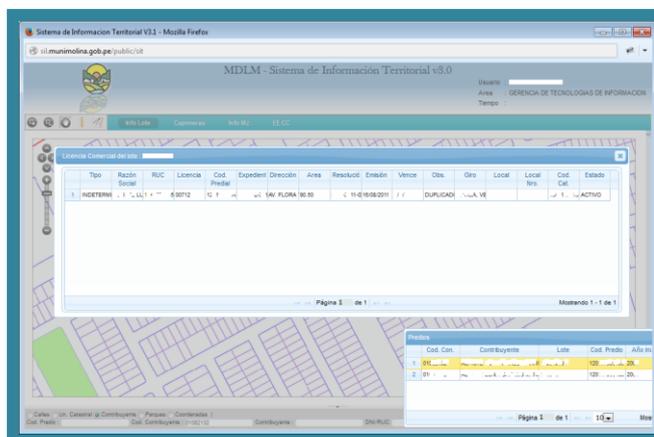


P. LICENCIA COMERCIAL EN EL SIT

Este proceso brinda información de las Licencias Comerciales, por el Tipo, Razón Social, RUC, Licencia, Código Predial, Expediente, Dirección, Área, Resolución, Emisión, Fecha Vencimiento, Observación, Giro, Local, Local, Estado y entre otros.

Funcionalidad:

- Gestionar Licencias Comerciales.
- Listar las Licencias Comerciales según tipo Estado.



Q. MODULO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE SILENCIO ADMINISTRATIVO

En este proceso se controla el procedimiento de los Expedientes Administrativos y los plazos en los que se debe cumplir con la solución de dichos Expedientes.

Funcionalidad:

- Generación de pantalla para el ingreso de Cartas, estas cartas pausaran o reiniciaran los plazos de los Expedientes de acuerdo al tipo de Procedimiento TUPA, y al tipo de Carta.
- Generación de Reporte donde se visualizara los tiempos en los que dichos Expedientes se encuentran., aquí se podrá determinar que expedientes están próximo a que se cumpla el Silencio Administrativo.

R. EMISIÓN DE RESOLUCIONES EN COACTIVO A PARTIR DE LA PLANILLA

Este proceso permite el envío de Valores a Coactivo para esta Área pueda generar los Expedientes Coactivos y Notificaciones de 07 Días.

Funcionalidad:

- Generación del proceso Lote Envío a Coactivo donde se seleccionan los Valores a ser enviados.
- Generación del proceso Envío a Coactivo.
- Generación del proceso Recepción de Coactivo.
- Generación del proceso Expedientes Coactivos.
- Generación del proceso Notificación 07 Días.
- Permite generar la liquidación de pago.
- Permite generar el Acta de Entrega de Cheque.
- Permite generar devolución de cheque.

Año	Número	Área Origen	Área Destino	Fec.Registro	Cantidad	Estado
2014	28	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	02/10/2014	3923	07 DIAS
2014	27	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	01/10/2014	2366	07 DIAS
2014	26	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	23/09/2014	63	07 DIAS
2014	25	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	10/09/2014	3	REGISTRADO
2014	24	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	05/09/2014	0	REGISTRADO
2014	23	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	09/08/2014	20	REGISTRADO
2014	22	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	21/08/2014	3	REGISTRADO
2014	21	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	15/08/2014	1	CONS. NO IMPR.
2014	20	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	15/08/2014	1521	ENVIADO
2014	19	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	12/08/2014	880	07 DIAS
2014	18	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	14/07/2014	22	07 DIAS
2014	17	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	11/07/2014	166	07 DIAS
2014	16	SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ATENCION AL CIUDADANO	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	04/07/2014	723	REGISTRADO
2014	15	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	24/06/2014	0	ANULADO
2014	14	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	23/06/2014	500	07 DIAS
2014	13	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	05/06/2014	613	07 DIAS
2014	12	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	27/05/2014	164	07 DIAS
2014	11	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	22/05/2014	40	07 DIAS
2014	10	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	21/05/2014	91	07 DIAS
2014	9	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	21/05/2014	856	07 DIAS
2014	8	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	07/05/2014	21	07 DIAS
2014	7	SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION	EJECUCION COACTIVA TRIBUTARIA	14/04/2014	6103	07 DIAS

Envío:	Fecha:	15/08/2014	Hora:	13:08:15	Cantidad:	1	Importe:	1,636.86
Expediente:	Fecha:		Hora:		Cantidad:	0	Importe:	0.00
07 Días:	Fecha:		Hora:		Cantidad:	0	Importe:	0.00

S. MODULO PARA VISUALIZAR LOS DOCUMENTOS EMITIDOS A PARTIR DEL LOTE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL

Este proceso permite visualizar los documentos emitidos por los años 2012 - 2014, según el Tipo Documento, Fecha Emisión, Expediente, Número, Año, Código Persona, Nombre, Zonificación, Predio y entre otros. El detalle listado muestra el documento en formato PDF para la respectiva descarga.

ID	Tipo	Fec. Emisión	Expediente	Nro.	Año	Cod. Persona	Nombre	Zonificación	Cod. Predio	Ubicación
11	CERTIFICADO DE P.	2014-07-24	2014-07-24	027	2014		LA MOLINA RDB (1)			Ca Las Sembranzas

Funcionalidad:

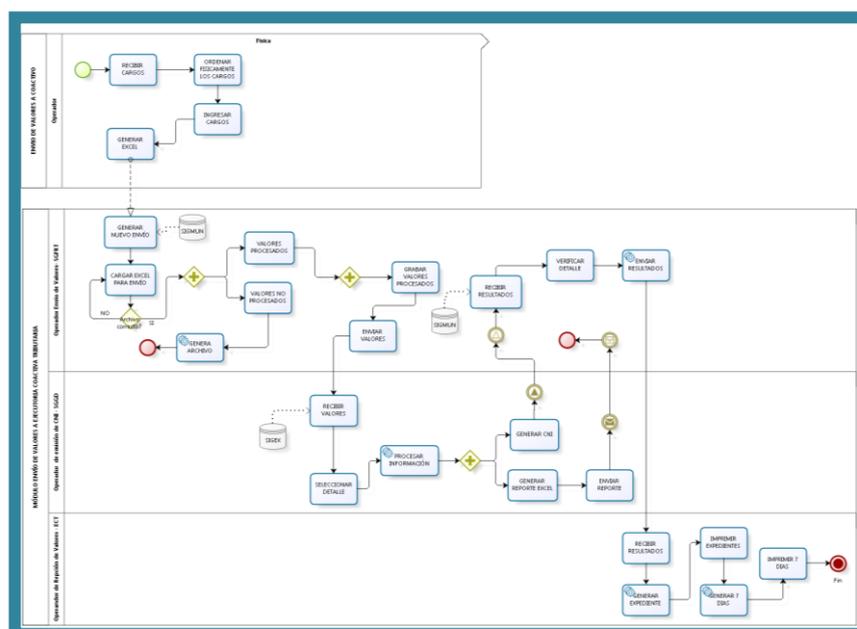
- Gestionar los documentos emitidos.
- Listar según tipo de documento.
- Descargar e imprimir en formato PDF.

T. GENERACIÓN DE PLANILLAS PARA EL ENVÍO DE VALORES A COACTIVO

Este proyecto se generó con la finalidad de optimizar los procesos de Generación de Planillas para el envío de valores como son: Orden de Pago, Resolución de Determinación, Resolución Multa Administrativa, RDD - Fiscalización, Resolución Pérdida de Beneficio y Resolución Multa Tributaria, También, permite emitir el reporte de las Costas 07 días, reporte de información de Lote de Envío y generar exportación a Excel.

Funcionalidad:

- Mantenimiento de Lotes de Envío a partir de un Tipo de Valor (Orden de Pago, Resolución de Determinación, Resolución Multa Administrativa, RDD – Fiscalización, Resolución Perdida de Beneficio, Resolución Multa Tributaria).
- Genera las Constancias de no Impugnación y su Impresión (Subgerencia de Gestión Documentaria), este punto se integra con el Sistema de Gestión de Expedientes (SIGEX).
- Permite enviar los Valores con el Monto Actual de la Deuda, Monto Insoluto, Intereses y Reajustes a la fecha de envío.
- Permite realizar la Re-impresión de los Valores (Orden de Pago - Resolución de Determinación).
- Genera los Expedientes Coactivos Tributarios (OP – RD, RDD Fiscalización, Multa Tributaria, RPD de un Fraccionamiento de Deuda Tributaria) y/o Coactivos Administrativos (Multas Administrativas – RPB de un Fraccionamiento Multa Administrativa).
- Genera las Costas 07 días (Resolución, Notificación, y Resolución de Suspensión).
- Imprime la Resolución de 07 Días, Cargo y Caratula de Expediente Coactivo Tributario y/o Administrativo.
- Generación de Reportes en Excel sobre la información de un Lote de Envío.
- Permite que todas las áreas involucradas en el tema de Valores puedan enviarse los documentos, las cuales son:
 - Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano.
 - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria.
 - Ejecución Coactiva Tributaria
 - Ejecución Coactiva Administrativo
 - Fiscalización Administrativa
 - Archivo Central
 - Subgerencia de Gestión Documentaria

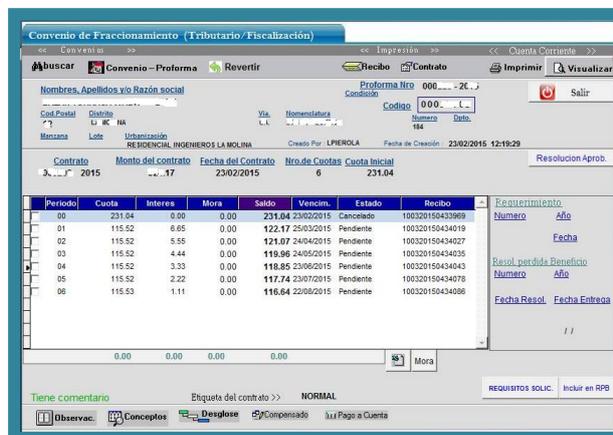


U. ACTUALIZACIÓN AL MÓDULO DE FRACCIONAMIENTO

Este proyecto permitió optimizar los Procesos de Fraccionamiento mejorando las funcionalidades de generación de proforma por Deuda Ordinaria, de Fiscalización, de Multa Tributaria y de Multa Administrativa, Generación de Convenio y entre otros.

Funcionalidad:

- Generación de Proformas por: Deuda ordinaria, Fiscalización, Multa Tributaria, Multa Administrativa.
- Generación de Convenios.
- Eliminación de Convenios.
- Reestructuración, Extinción, Prescripción de convenios.
- Liberación de Convenios según Ordenanzas.
- Generación de Resoluciones de Pérdida de Beneficio (Activación de Cuota Bono).
- Notificación de Resoluciones de Pérdida de Beneficio.
- Emisión de Resoluciones a coactivo.
- Emisión de Recibos: individuales, totales, parciales.
- Generación de reportes: convenios, saldos, pagos.

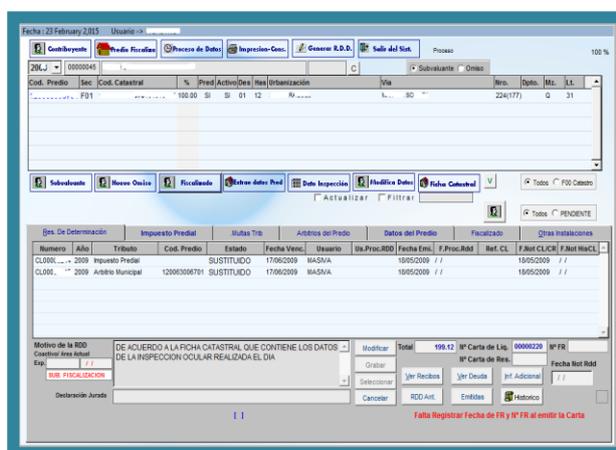


V. ACTUALIZACIÓN AL MÓDULO DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Este proceso permite generar la Fiscalización Tributaria por Impuesto Predial, Arbitrios Municipales y Multas Tributarias, desde la emisión del requerimiento de Verificación del Predio, registro de la información detectada en el campo identificando a los contribuyentes omisos o subvaluadores, emisión de Cartas de Liquidación y Resoluciones hasta el envío a Cobranza Coactiva.

Funcionalidad:

- Permite importar la ficha catastral del contribuyente actual comparando la información que tiene registro tributario.
- Permite calcular diferencias respecto a la información del predio.
- Permite actualizar los registros fiscalizados.



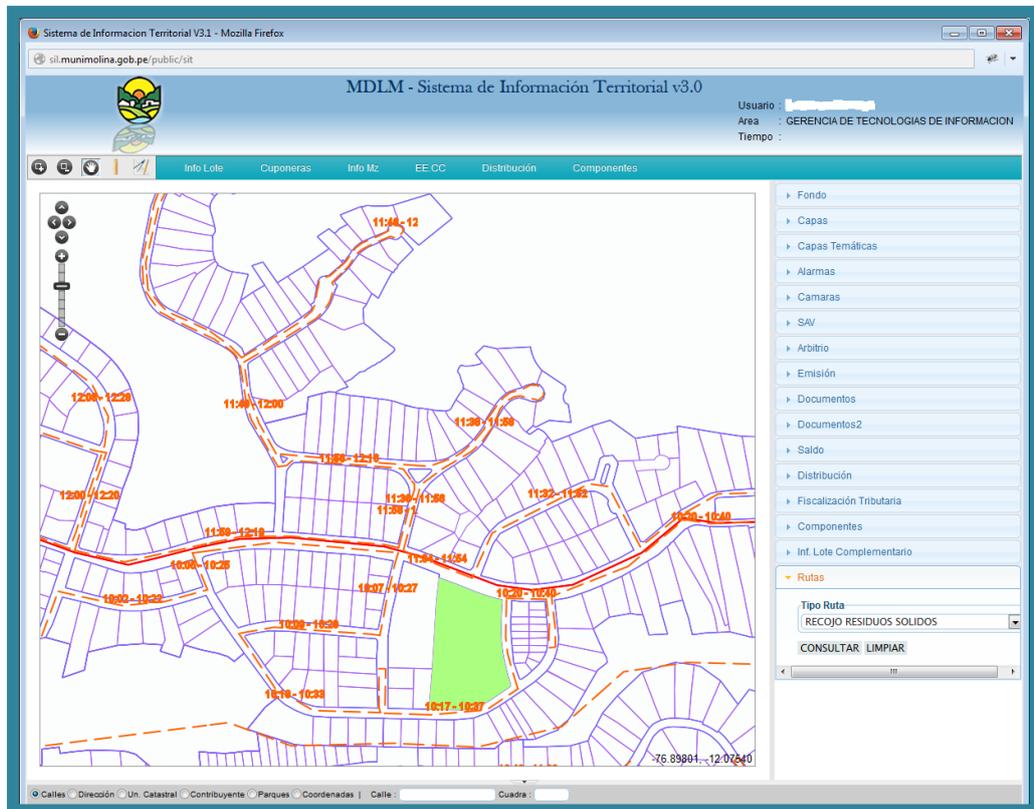
W. ACTUALIZACIÓN AL SISTEMA DE INFORMACIÓN TERRITORIAL

Este proyecto se generó con la finalidad de aprovechar las funcionalidades que ofrece el Sistema de Información Territorial, agregando las capas de Rutas, capa de Información de Lote Complementario, capa de componentes, capa de saldos y entre otros.

Funcionalidad:

- Se agregó la capa de rutas de "Recojo de Residuos"(Para visualizar las rutas en las horas establecidas).
- Se agregó la capa de Información de Lote complementario (Para visualizar datos adicionales de un lote por ejem: Lotes en construcciones, Terrenos sin construir).
- Se agregó la capa de Componentes (Para visualizar componentes y su información correspondiente de la MDLM por ejem. Semáforos).

- Se realizaron cambios en la capa de Saldos (Se agregó opciones de Segmentos y Clasificación de los lotes).
- Se agregó capa de Documentos por Lote, ejemplo: Los que tienes Certificados de Parámetros.
- Se modificó la capa de Emisión para poder visualizar los envíos de cuponeras y si fueron entregados o no por año.
- Se agregó la opción de Información de Manzana (Para obtener información de los lotes de una manzana).



X. MANTENIMIENTO DE LAS CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

Durante el año 2014, se ha realizado el mantenimiento preventivo y limpieza externa de las 155 cámaras de video vigilancia instaladas en el distrito, para asegurar el óptimo funcionamiento de las mismas. Dicha actividad se ha realizado de manera trimestral y llevando un control de las mismas, teniendo un registro ordenado y detallado de las eventualidad presentadas. Asimismo se brindó soporte técnico para los casos de cámaras que fueron afectadas por eventos inesperados, accidentes de tránsito y averías en el cableado de transporte, logrando reestablecer la señal y la correcta operatividad.

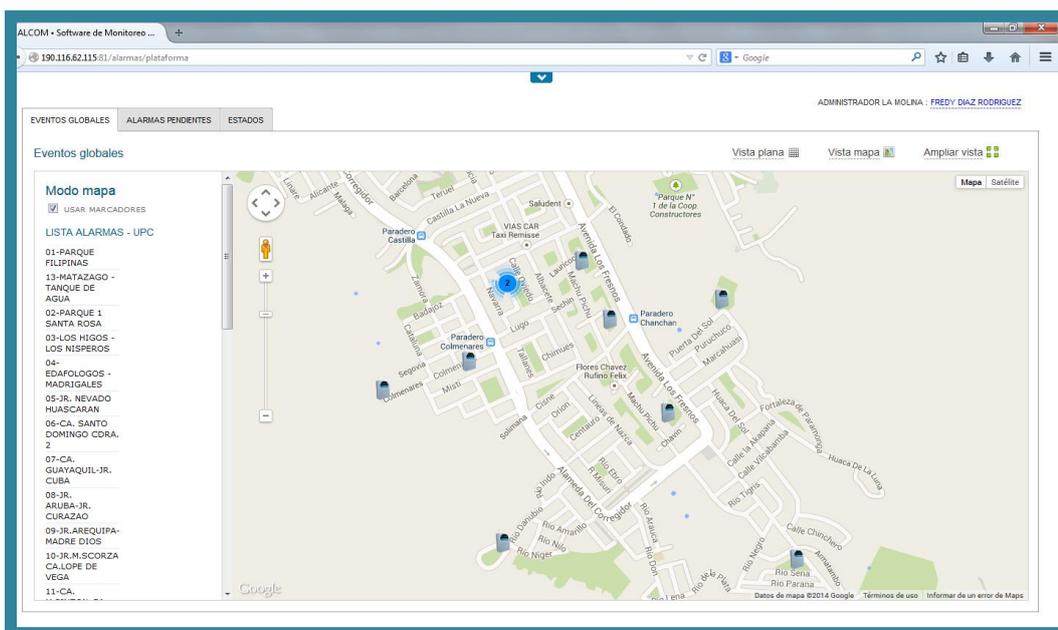


Y. MANTENIMIENTO DE ALARMAS VECINALES Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE MONITOREO DE ALARMAS A TRAVÉS DE PLATAFORMA WEB

Durante el año 2014, se ha realizado el mantenimiento preventivo, limpieza interna y externa de las 36 alarmas comunitarias vecinales instaladas en el distrito, el cual ha incluido la limpieza de panel solar, circuitería, reemplazo de batería, limpieza de bocina, megáfono y circulina; con la finalidad de asegurar el óptimo funcionamiento de las mismas.

Así también se realizó el reemplazo de SIM CARD (chips) que fueron provistos por el contratista que realizó la instalación de 30 alarmas comunitarias, por chips contratados directamente por la Municipalidad de La Molina.

Asimismo, se realizó la actualización del sistema actual de Monitoreo de Alarmas Comunitarias a través de plataforma web, actualizando los módulos Georeferenciados con google maps, módulos de reportes, configuración de usuarios y acceso.



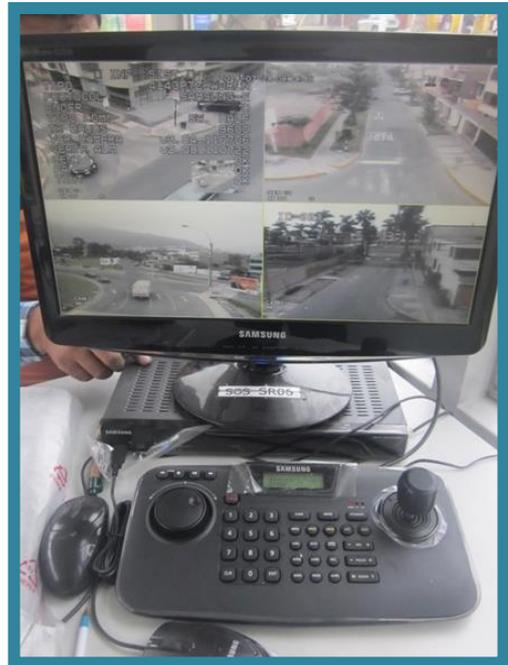
Z. IMPLEMENTACIÓN DE UN CENTRO DE MONITOREO EN UN PUESTO DE AUXILIO RÁPIDO, COMO PARTE DE UN PLAN PILOTO PARA ADMINISTRAR DE MANERA DESCENTRALIZADA VIDEO CÁMARAS

Durante el III Trimestre del año 2014, se realizó la implementación de un Centro de Monitoreo en un Puesto de Auxilio Rápido (PAR), como parte de un Plan Piloto que permite administrar de manera descentralizada las video cámaras instaladas en determinadas urbanizaciones cercanas a los PAR.

En mérito a una solicitud vecinal y contando con la autorización de la Alta Dirección, se realizó la instalación de una nueva video cámara adquirida por los vecinos de la Urb. Santa Patricia I Etapa, integrándose al Plan Piloto descrito en el párrafo anterior.

El trabajo realizado por la Gerencia de Tecnologías de Información, incluyó suministrar e instalar los accesorios para video cámara, postes de transporte, cableado video / eléctrico, equipamiento de almacenamiento y control, lo cual ha permitido que se administre de manera descentralizada la video

cámara ubicada en la Esquina del Jirón El Salvador con el Jr. San Juan, Urb. Santa Patricia I Etapa, desde el Puesto de Auxilio Rápido N° 22.



AA.IMPLEMENTACION DE MEJORAS EN LA COMUNICACIÓN INTERNET Y SEGURIDAD

ACTUALIZACIÓN Y RENOVACION DE LICENCIA ABOCOM. Se ha realizado una actualización de versión a nuestro Balanceador, el cual administra nuestro servicio de internet y firewall de la MDLM. Ahora contamos con la versión 5.03.00, el cual nos ayuda a filtrar todo contenido de la web en la red institucional.



BB.SERVICIO DE RENTING DE EQUIPOS INFORMATICOS

Durante el año 2014, se continuó con el Servicio de Renting de Equipos Informáticos para la MDLM, que contempla una cantidad de 324 equipos que se encuentran distribuidos en todas las unidades orgánicas de la entidad, dotando de mejores herramientas al personal para potenciar la atención al ciudadano.

**CC.SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL – RENOVACIÓN DE EQUIPOS**

En el mes de Julio del año 2014, se realizó la renovación del íntegro de los equipos de Telefonía Móvil, según el contrato suscrito al amparo del Concurso Público N° 0006-2012-MDLM con la empresa América Móvil SAC. Dicha renovación de equipos, se realizó al íntegro de los usuarios con óptimos resultados.

**5.6.5. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo responsable de dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la administración del potencial humano, los recursos económicos financieros, materiales, así como proporcionar los servicios que requieran las diferentes áreas de la municipalidad.

5.6.5.1. SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

La Subgerencia de Recursos Humanos es el órgano de apoyo encargado de ejecutar la política de recursos humanos, orientando la realización individual de los trabajadores a través del liderazgo transformador y a su efectiva participación en el logro de los objetivos de la municipalidad, generando una cultura organizacional que permita el mejoramiento progresivo de la calidad del factor humano.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:**CAPACITACIONES 2014:**

TEMA	BENEFICIADOS
Prevención de riesgos laborales	30 personas
Seguridad y Salud Ocupacional	35 personas
Equipos de protección que deben utilizarse de acuerdo al área	42 personas
Equipos de Protección personal (EPP)	29 personas
Manejo de extintores	30 personas
Estrés laboral	40 personas
Inspecciones de seguridad	Por áreas
Charlas sobre EPS	15 personas
Charlas sobre beneficios de ESSALUD	Por áreas

Nota: las capacitaciones se realizaron en forma gratuita


ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL:

ACTIVIDAD	BENEFICIADOS
Día de la mujer	250 personas
Día de la secretaria	50 personas
Día de la madre	410 personas
Día del padre	350 personas
Brindis por Fiestas Patrias	350 personas
Campeonato de fútbol	600 personas
Día del Trabajador municipal	1,000 personas
Entrega de vales de pavos y panetones	1,600 personas
Navidad del niño	1,200 personas



CAMPAÑAS DE SALUD:

CAMPAÑA	BENEFICIARIOS
Campaña Oftalmológica	60 personas
Campaña de Quiropraxia	56 personas
Detección de cáncer de la piel	45 personas
Chequeos médico Hospital Alcántara	150 personas
Descarte de Diabetes	90 personas
Despistaje de papanicolau	30 personas
Toma de presión arterial	65 personas

5.6.5.2. SUBGERENCIA DE TESORERIA

La Subgerencia de tesorería es el órgano responsable de las acciones inherentes al Sistema de Tesorería; se encarga del control de la capitación del impuesto predial, arbitrios y otras fuentes de ingreso, así como los pagos oportunos de los compromisos asumidos.

LOGROS OBTENIDOS:**A. RECAUDACIÓN**

Del Monto total de Ingresos Recaudados en el ejercicio 2014, por toda Fuente de Financiamiento, Rubro Presupuestal, y Partida Presupuestal, las Cajas de Plataforma han participado en un 71% del Total Recaudado.

MONTO RECAUDADO POR CAJA Y BANCOS	MONTO RECAUDADO POR CAJA	%
113,916,095.88	81,058,494.29	71%

B. ATENCIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LAS CAJAS DE PLATAFORMA

Por períodos de campaña tributaria se amplió la atención en caja plataforma hasta el número de 14 Cajas Recaudadoras contratando personal adicional en modalidad de locadores y personal administrativo permanente como apoyo en la atención al vecino.

C. PAGO PROGRAMADO A LOS PROVEEDORES

A fin de mejorar la debida Programación de Pagos, se estableció como horario permanente los días viernes a los proveedores vía abonos en cuenta corrientes y CCI. Asimismo se ampliaron las modalidades de pago como: Factoring Electrónico estableciendo convenios con las Entidades Financieras a fin de mantener operativos todos los servicios que brinda nuestra Institución.

D. SE SUBASTARON FONDOS DE DEPÓSITOS A PLAZOS

En el 2014, del excedente de efectivo en Caja se puso en subasta mediante el portal de Colocaciones del MEF fondos de nuestra institución por un total de S/. 6,000,000.00 (seis Millones de Soles) obteniendo una rentabilidad de intereses ganados por S/. 36,929.92 registrados en la partida presupuestal 1.5.1.1.1.1

5.6.5.3. SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y COSTOS

La Subgerencia de Contabilidad y Costos es el órgano encargado de la aplicación del Sistema de Contabilidad Gubernamental en la municipalidad, del registro contable, del control previo de las operaciones financieras, la elaboración de los Estados Financieros y de conducir el sistema de costos de la Municipalidad.

LOGROS OBTENIDOS:

- Se dio cumplimiento a sus actividades programadas en Plan Operativo.

5.6.5.4. SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

La Subgerencia de Logística es el órgano de la provisión de necesidades de bienes, servicios y otras de la calidad requerida, en forma oportuna y a los precios o costos adecuados.

Asimismo, se encarga del almacenamiento, custodia, distribución y registro de bienes de la municipalidad.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- A. El Plan Anual de Contrataciones se rige en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1017 y el Decreto Supremo N° 184-2008-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Municipalidad Distrital de La Molina aprobó el PAC inicial mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 005-2014-GM de fecha 09 de Enero de 2014, donde se contempló 21 procesos de selección, según el siguiente detalle:

TIPO DE PROCESO	PAC APERTURA	
	CANTIDAD	MONTO
LICITACIÓN PÚBLICA	3	2,427,621.09
CONCURSO PÚBLICO	1	798,610.50
A DIRECTA PÚBLICA	2	574,570.00
A DIRECTA SELECTIVA	11	1,312,112.80
A MENOR CUANTÍA	4	117,284.00
TOTALES	21	5,230,198.39

- B. Durante el ejercicio 2014 se efectuaron 27 modificaciones al PAC las cuales aprobaron a través de Resolución de Gerencia Municipal en mérito a lo dispuesto en el primer párrafo del numeral 6.2 de la Directiva N° 005-2009-OSCE/CD, que señala que toda modificación del PAC, sea por inclusión y/o exclusión de algún proceso de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, deberá ser aprobado en cualquier caso, mediante instrumento emitido por el titular de la Entidad funcionario en el que se haya delegado la aprobación del PAC.

- C. Detalle de Procesos incorporados al PAC ejercicio 2014

TIPO DE PROCESO	PROCESOS INCORPORADOS AL II SEMESTRE	
	N°	MONTO
LICITACIÓN PÚBLICA	3	2,427,621.09
CONCURSO PÚBLICO	3	1,903,815.49
A DIRECTA PÚBLICA	8	1,783,538.03
A DIRECTA SELECTIVA	30	4,011,930.84
A MENOR CUANTÍA	55	4,107,680.08
TOTALES	99	14,234,585.53

D. Detalle de Procesos Excluidos del PAC ejercicio 2014

TIPO DE PROCESO	PROCESOS EXCLUIDOS AL II SEMESTRE	
	N°	MONTO
LICITACIÓN PÚBLICA	2	1,948,061.96
CONCURSO PÚBLICO		479,980.12
A DIRECTA PÚBLICA	2	574,570.00
A DIRECTA SELECTIVA	3	462,840.00
A MENOR CUANTÍA	1	19,200.00
TOTALES	8	3,484,652.08

E. Detalle de procesos del PAC 2014 por Rubros

TIPO DE PROCESO	POR RUBRO				MONTO TOTAL POR RUBRO
	BIENES	SERVICIOS	OBRA	CONSULTORIA	
LICITACIÓN PÚBLICA	2		1		2,427,621.09
CONCURSO PÚBLICO	0	2	1		1,903,815.49
ADJUDICACION DIRECTA PÚBLICA	3	4	1		1,783,538.03
ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA	14	15	1		4,011,930.84
ADJUDICACIÓN MENOR CUANTÍA	17	32	1	5	4,107,680.08
TOTALES	36	53	5	5	14,234,585.53

F. Detalle de los Procesos Cancelados

TIPO DE PROCESO	PROCESOS CANCELADOS AL II SEMESTRE	
	N°	MONTO
LICITACIÓN PÚBLICA		
CONCURSO PÚBLICO		
A DIRECTA PÚBLICA		
A DIRECTA SELECTIVA		
A MENOR CUANTÍA	4	129,758.25
TOTALES	4	129,758.25

LOGROS OBTENIDOS:

- A. La aprobación de 93 procesos de Selección del PAC ejercicio 2014.
- B. La ejecución de 81 Procesos de Selección del PAC ejercicio 2014

TIPO DE PROCESO	Nº DE PROCESOS	MONTO ADJUDICADO
Licitación Pública	-	-
Concurso Público	2	1,346,136.62
Adjudicación Directa Pública	5	1,493,001.78
Adjudicación Directa Selectiva	22	2,673,844.65
Adjudicación de Menor Cuantía	52	4,307,841.19
Exoneración	-	-
Desiertos	7	548,506.77

5.7. ORGANOS DE LINEA

5.7.1. GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

La Gerencia de Administración Tributaria es el órgano de línea encargado de gestionar el registro, cobranza y fiscalización de los tributos municipales, así como proponer las medidas sobre políticas de recaudación y de simplificación del Sistema Tributario Municipal.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- A. Primer trimestre. Se realizó programa de incentivo para los Contribuyentes Puntuales, donde se vieron beneficiados 2,671 vecinos de la Molina:** Durante la segunda quincena de los meses de enero y febrero del 2014, la Gerencia de Administración Tributaria, en su búsqueda permanente de incrementar el comportamiento del pago oportuno dentro de los vecinos de la Molina, implementó un novedoso programa de Belleza y Salud, el cual se encontraba destinado a los vecinos que cumplieron puntualmente con sus obligaciones tributarias, de esta manera, las actividades realizadas beneficiaron a 2,671 vecinos, dichas actividades se detallan en el siguiente cuadro:

Actividades del programa de “Belleza y Salud” (En cantidad de atenciones)

SERVICIOS OFRECIDOS	TIEMPO PROMEDIO DE ATENCION POR SERVICIO	CANTIDAD DE ATENCIONES BRINDADAS	PART. %
Manicure	15 min	725	27%
Medida de presión arterial	7 min	680	25%
Corte de cabello y cepillado (MONTALVO SALÓN Y SPA)	25 min	483	18%
Masaje anti estrés	25 min	528	20%
Caritas pintadas para niños	10 min	225	8%
Limpieza facial y maquillaje UNIQUE	25 MIN	30	1%
TOTAL		2,671	100%

Fuente: Presentación de la GAT del 14 de marzo del 2014
Elaborado: Gerencia de Administración Tributaria

- B. Segundo trimestre. Se Realizó beneficio extraordinario de regularización y actualización tributaria a favor de los vecinos de la Molina.**

Mediante la aplicación de las Ordenanzas Nrs 276 y 283 publicadas el 24 de Julio y 12 de Noviembre del 2014 respectivamente, se brindó un beneficio extraordinario que permitió a gran parte de los vecinos que mantenían deuda vencida y no vencida pendiente de pago, a regularizar su estado situacional con la administración tributaria de la Municipalidad de Molina, acción que presentó una gran acogida por parte de nuestros vecinos, impulsando que se efectúen la cancelación de su deuda, permitiendo así contribuir en parte a los altos índices de recaudación del ejercicio 2014, la que superó los 112 Millones de Nuevos Soles.

C. Tercer trimestre. Se aplicó una nueva metodología de comunicación, de mayor efectividad e impacto sobre el público objetivo.

Como parte de la estrategia de la Gerencia de Administración Tributaria de mejorar la difusión de nuestros principales vencimientos de pago para que nuestros vecinos cumplan oportunamente con sus obligaciones tributarias, durante el mes de agosto se implementó una metodología publicitaria denominada BTL «below the line» —que significa literalmente en castellano: bajo la línea, esta técnica consiste en el empleo de formas no masivas de comunicación para mercadeo dirigidas a segmentos de mercado específicos. La misma se lleva a cabo mediante acciones que se caracterizan por el empleo de altas dosis de creatividad, sorpresa y sentido de la oportunidad; lo cual crea novedosos canales para comunicar mensajes publicitarios. En ese sentido, nuestra gerencia utilizó esta técnica para difundir los beneficios y vencimiento, las acciones que se realizaron son las siguientes:

Medios Físicos:

- Se colocaron más de 140 posteras en todo el Distrito.
- Se colocaron 3 Globos publicitarios en zonas estratégicas del Distrito.
- Se implementó letreros a los lados de todos los camiones recolectores de residuos sólidos.
- Se colocaron paletas publicitarias, vallas y TV LED (7 unidades).

Medios Virtuales no presenciales:

- Publicación de anuncios en el Facebook de la Municipalidad.
- Envío de correos electrónicos
- Publicación mediante anuncios en la página web de la Municipalidad.
- Gestión telefónica dirigida a segmentos específicos.

Medios presenciales

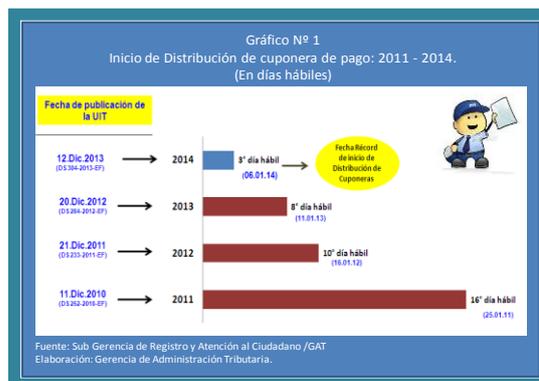
- Visitas personalizada a segmentos específicos.

D. Cuarto trimestre. Se fortaleció la gestión de cobranza sobre los principales deudores.

Con la finalidad de incrementar los niveles de recaudación, se implementó una estrategia dirigida a focalizar los esfuerzos sobre los principales deudores, la misma que rindió sus frutos, siendo uno de los más importantes el Servicio Nacional de Sanidad Agraria del Perú (SENASA), quien efectuó un pago extraordinario de S/.5.7 Millones.

LOGROS OBTENIDOS:

- **Se logró un record histórico al iniciar la distribución de las cuponeras el 3er día hábil de iniciado el año.** Por primera vez en las historia de la Gerencia de Administración Tributaria, se logró distribuir al tercer día hábil de iniciado el año la cuponera a todos nuestros vecinos, este logro es producto de un trabajo previamente planificado y el fuerte compromiso de nuestros colaboradores para cumplir las metas trazadas por parte de la Gerencia.



- **Se superó en 16.5% la meta de recaudación por impuesto predial en el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal.** Durante el año 2014 el Ministerio de Economía y Finanzas emitió La Resolución Directoral No. 003-2014-EF/50.01 (28/01/2014) la misma que aprueba los instructivos para el cumplimiento de las metas en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal.

Cuadro N° 2
Seguimiento de la Meta 31 del Plan de Incentivos
Impuesto Predial
(En % de Ejecución)

Indicador Meta MEF Plan de Incentivos ^{1/}	Recaudación IP al 31/12/2013	Meta IP 2014	Reporte SIGMUN ^{2/}	Ejecución	Excedente
Incremento en 12% respecto a lo recaudado al 31 de Diciembre de 2013 ^{2/}		38,166,328	44,446,951	116.46%	6,280,622
Incremento mayor al 13% hasta el 17% respecto a lo recaudado al 31 de Diciembre de 2013 ^{2/}	34,077,079	38,507,099	44,446,951	115.43%	5,939,851
Incremento mayor al 17% respecto a lo recaudado al 31 de Diciembre de 2013 ^{2/}		39,870,181	44,446,951	111.48%	4,576,769

^{1/} Decreto Supremo N° 015-2014/EF.
^{2/} Instructivo aprobado mediante Resolución Directoral N° 003-2014-EF/50.01
^{3/} Reporte de ingresos 31.12.2014
Elaboración: Gerencia de Administración Tributaria - GAT

En ese sentido, la Meta N° 31 establecía el “Incremento del 12% de la recaudación predial respecto a lo recaudado al 31 de diciembre del 2013”, la misma que fue SUPERADA AMPLIAMENTE, dado que se logró recaudar S/. 44.4 Millones, superando la meta que estableció un incremento de 12% como mínimo (S/.38.16 Millones) en 16.5% esto representa una recaudación adicional de S/.6.28% Millones en el Impuesto Predial.

- **Se alcanzó una cifra histórica de recaudación de S/.112 Millones de Nuevos Soles, permitiendo así superar la meta anual.**

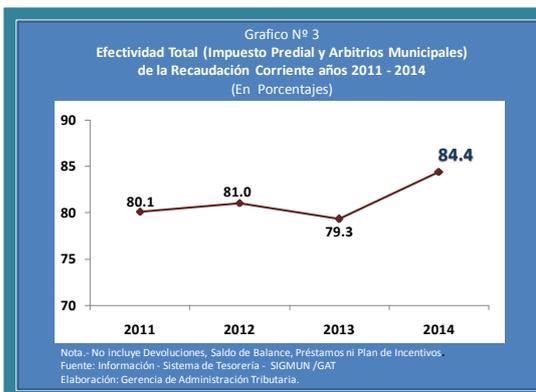
Este alto nivel de recaudación se explica principalmente a factores como: i) incremento de la emisión de deuda en 22%, ii) acogimiento al Beneficio Tributario, iii) pago extraordinario de S/.5,7 millones de SENASA, iii) segmentación -cada vez mayor diferenciación- al interior de la cartera de gestión de cobranza, y iv) énfasis en la comunicación y publicidad de la información tributaria. Todo ello formó parte de un despliegue de estrategias orientadas a incrementar los niveles de recaudación, más allá que el 2014 se trató de un año electoral, lo cual siempre tiende a disminuir los niveles de recaudación por la sensación de incertidumbre que crea en el contribuyente.



- **Se logró la mayor efectividad de los últimos años, alcanzando el 84.4% de efectividad, 5.1% más respecto del año anterior.**

La efectividad global (Impuesto Predial y Arbitrios Municipales) logró alcanzar un 84.4%, lo que significó un crecimiento de 5.1 puntos porcentuales respecto a lo alcanzado al cierre del 2013, esto debido al mayor impulso que se brindó a las actividades de gestión de cobranza preventiva, al mayor énfasis en la comunicación y publicidad de la información tributaria y, en particular a la mejor performance mostrada por el impuesto predial.

Asimismo, se presenta la efectividad de la recaudación desagregada por Impuesto Predial y Arbitrios Municipales, siendo el impuesto predial el que ha presentado una mejor performance durante estos últimos años. Si bien es cierto los Arbitrio Municipales, ha presentado un decrecimiento en el 2013 con respecto al 2012, sin embargo en el 2014 se logró que ambos conceptos alcancen cifras récord de 88.9% y 80.1% por impuesto predial y Arbitrios municipales respectivamente.



- **Se logró atender a más de 72 mil vecinos de la Molina durante el 2014.**

En el gráfico N°5, podemos apreciar la cantidad de atenciones presenciales del año 2011 hasta el 2014, en tal sentido en el año 2014 la Municipalidad de La Molina recibió la cantidad de 72,575 vecinos, mostrando un incremento de 4% con respecto al año anterior, esta cantidad de contribuyentes en promedio permaneció en nuestras instalaciones desde la emisión de su ticket de atención hasta finalizar su consulta y/o tramite en la plataforma de la Gerencia de Administración Tributaria, 27 minutos con 37 segundos.

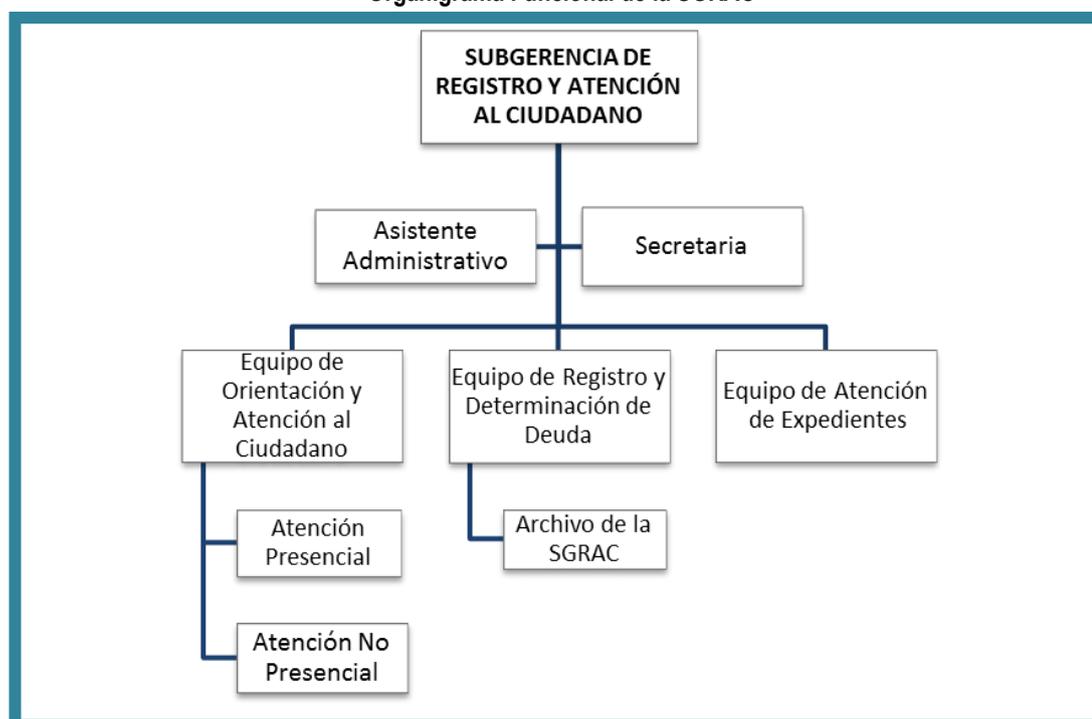
5.7.1.1. SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano, es el órgano encargado de la orientación y atención a los contribuyentes; del registro de contribuyentes y predios; y, de administrar el proceso de determinación de la deuda tributaria.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

A partir del mes de Enero de 2014, la Subgerencia cuenta con (03) equipos de trabajo: i) Equipo de Orientación y Atención al Público, ii) Equipo de Registro y Determinación de Deuda, iii) Equipo de atención de expedientes:

“Organigrama Funcional de la SGRAC”



Fuente: Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano

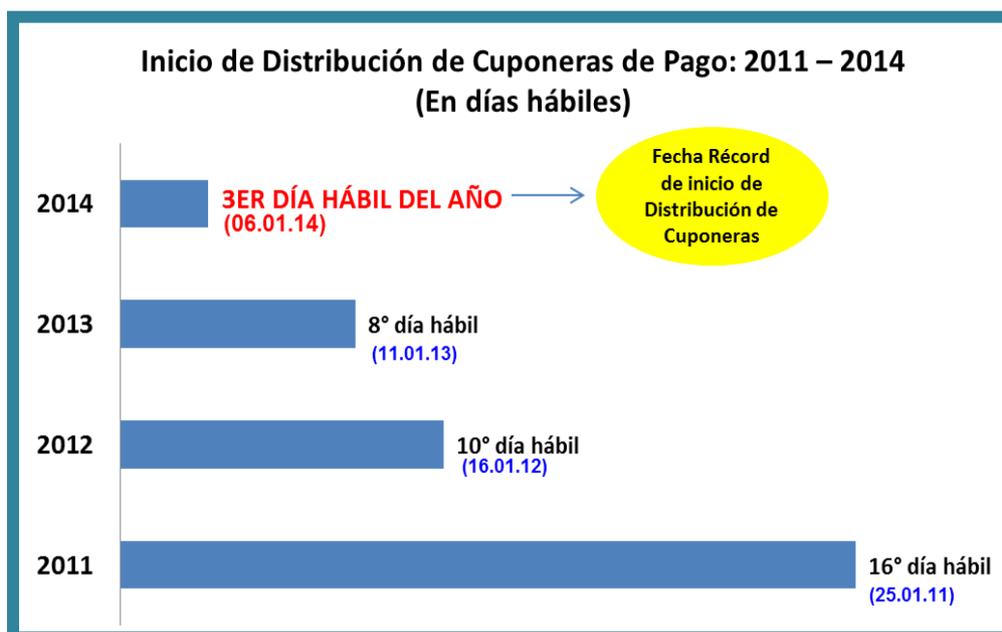
A. PRINCIPALES ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO 2014

✓ Emisión de Cuponeras 2014

A partir del mes de octubre de 2013 se realizaron actividades de coordinación relacionadas a la emisión de las cuponeras de pago para el año 2014, logrando culminar el proceso el día 05 de enero de 2014, fecha en que se da la conformidad a las pruebas de diagramación, tipografía, diseño y corrida de impresión de la Base de Datos en los formatos HR, PU, HLP, HLA, Estado de Cuenta y La Molina virtual.

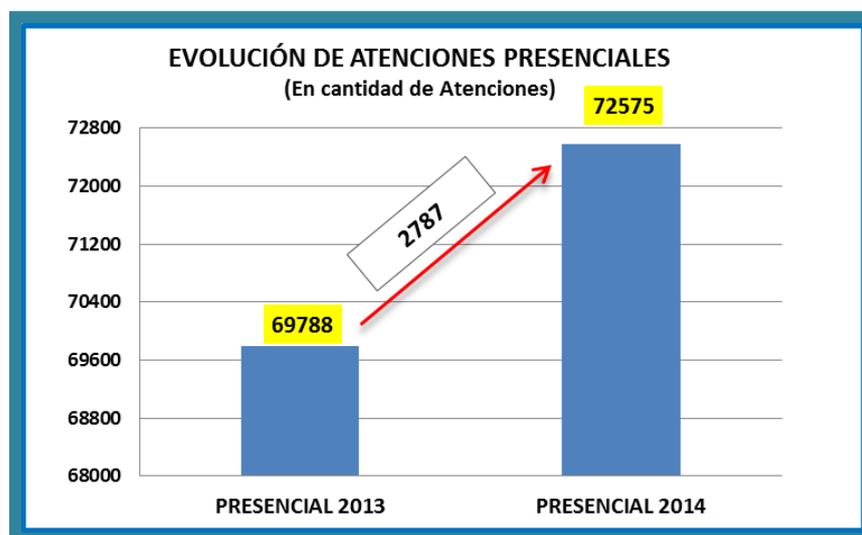
En el 2014 se estableció un record histórico en la fecha de inicio de distribución de las cuponeras, dicha labor se inició el 3er día hábil del año (06.01.2014). Es preciso mencionar que la fecha en que se publica en el diario oficial El Peruano el valor de la UIT para el año fiscal 2014 –cifra que constituye un parámetro de cálculo indispensable para la determinación de la deuda del Impuesto Predial, fue

publicada el 12.12.2013 con Decreto Supremo N° 304-2013-EF.



✓ **Atenciones Presenciales en la Plataforma de Atención**

La atención presencial se realiza en la plataforma de atención de la Municipalidad, a través del Sistema de Colas (B-Matic). Dependiendo del motivo del ciudadano, las atenciones en la plataforma se encuentran clasificadas en: i) Emisión de estados de cuenta, ii) declaraciones, solicitudes y orientación tributaria, y; iii) ejecución coactiva, para los cuales se emiten los siguientes tipos de ticket: i) TE, ii) TO, iii) ECT; respectivamente.



Fuente: Gerencia de Administración Tributaria
Elaboración: Subgerencia de Administración Tributaria

En el siguiente cuadro se puede observar la cantidad de 72575 atenciones presenciales que se realizaron en la plataforma de atención en el 2014, asimismo vemos un incremento de 2787 atenciones respecto al año anterior.

Asimismo, en el siguiente cuadro se visualiza la cantidad de atenciones presenciales de Enero a Diciembre de 2014, siendo la cantidad de atenciones promedio de 6,048.

ATENCIONES PRESENCIALES DE ENE A DIC - 2014

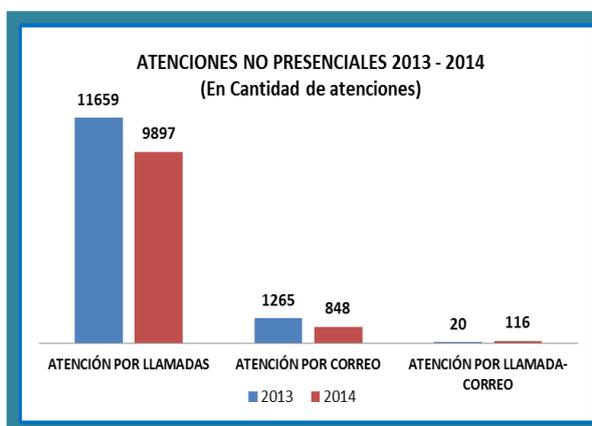
MES	CANTIDAD
Enero	5,093
Febrero	6,572
Marzo	6,246
Abril	4,918
Mayo	4,951
Junio	4,039
Julio	5,574
Agosto	7,866
Septiembre	5,521
Octubre	6,778
Noviembre	5,987
Diciembre	9,030

Fuente: Informe de Actividades Diciembre 2014

✓ **Atenciones no Presenciales**

Las atenciones no presenciales se realizan a través de un centro de atención el cual es integrado por 02 personas quienes se encargan de la atención de las llamadas telefónicas, correos electrónicos y el libro de reclamaciones.

En el cuadro adjunto se observa la cantidad de atenciones no presenciales del año 2013 (**12,944 atenciones**) y del año 2014 (**10,861 atenciones**) por tipo de atención, observándose una disminución en 16.09% respecto al año anterior, el cual es explicado debido a la eficiencia de la distribución de cuponerías de pago 2014 por parte de la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria que se vio reflejado en la disminución de llamadas telefónicas de contribuyentes que solicitaban su recibo de pago para la cancelación de sus tributos, de igual manera en el caso de las atenciones por correo y llamada-correo.



En el siguiente cuadro se observa al detalle la cantidad de atenciones no presenciales de Enero a Diciembre de 2014, siendo la cantidad de atenciones promedio de 905.

ATENCIONES NO PRESENCIALES DE ENERO A DICIEMBRE 2014

MES	LLAMADA TELEFÓNICA	CORREO ELECTRÓNICO	LLAMADA CORREO	TOTAL
Enero	1508	135	11	1654
Febrero	1417	124	15	1556
Marzo	1102	67	36	1205
Abril	790	85	10	885
Mayo	702	68	2	772
Junio	341	49	0	390

Julio	615	67	2	684
Agosto	760	60	0	820
Septiembre	365	41	6	412
Octubre	654	48	2	704
Noviembre	729	61	21	811
Diciembre	914	43	11	968

Fuente: Informe de Actividades Diciembre 2014

✓ Atención de Expedientes

El equipo de atención de expedientes se encarga de organizar, ejecutar, controlar el proceso de atención de documentos y expedientes de naturaleza tributaria; proyectar Resoluciones Subgerenciales, reclamaciones e impugnaciones y otros procedimientos tributarios.

En el siguiente cuadro se observa el stock de expedientes del año 2013 (853 expedientes), la cantidad de expedientes ingresados mensualmente en el año 2014 que da un total de 2003 expedientes, y la cantidad de expedientes resueltos (1748 expedientes).

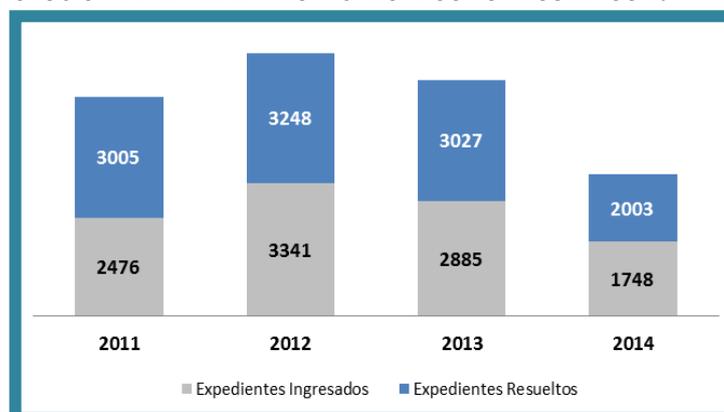
EVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014 (En Cantidad)

CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Stock inicial	853	1018	996	992	1096	1146	1097	1075	1119	1162	1121	1086
Ingresados	232	136	164	242	214	170	154	145	141	171	118	116
Resueltos	67	158	168	138	164	219	176	101	98	212	153	94
Pendientes	1018	996	992	1096	1146	1097	1075	1119	1162	1121	1086	1108

Fuente: Informe de Actividades Diciembre 2014 - SGRAC

Respecto a la evolución de expedientes ingresados vs resueltos, en el siguiente cuadro se puede observar la cantidad de expedientes de los años 2011 al 2014 notándose claramente una disminución de expedientes ingresados en el 2014 respecto a los años anteriores (33.83% menos respecto al año 2013), esto se debe a que la Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano a lo largo de todo el 2014 ha venido trabajando en la mejora de la determinación de sus tributos, que en consecuencia se ha visto reflejada en la cantidad de reclamaciones presentadas por medio de expedientes.

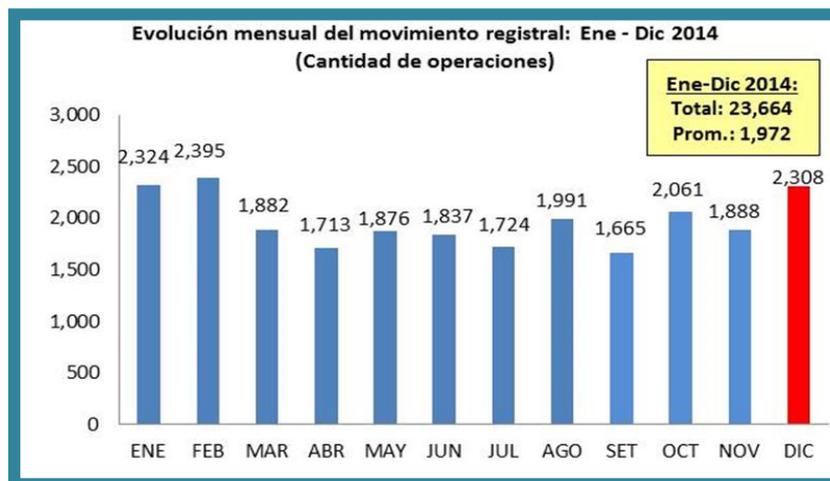
EVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES INGRESADOS VS RESUELTOS 2011 - 2014



Fuente: Informe de Actividades Diciembre 2014 - SGRAC

✓ **Movimiento registral de Declaraciones Juradas y otros procesos**

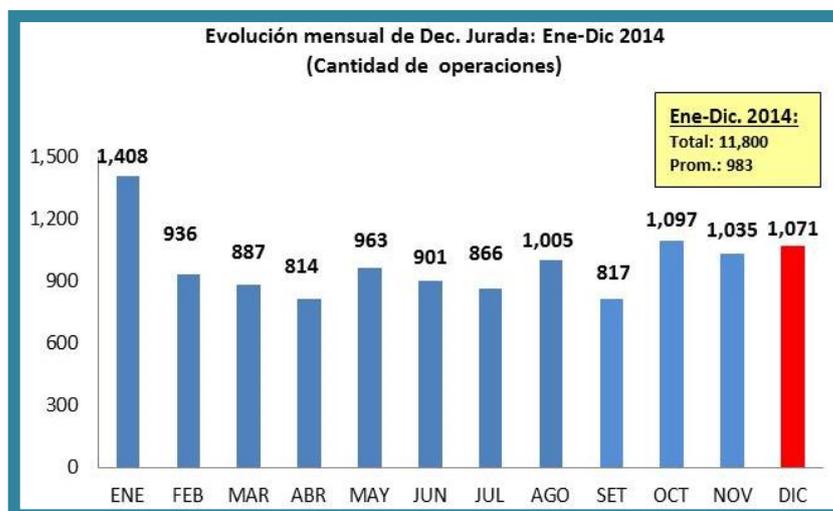
En el año 2014, se realizaron un total de 23,664 operaciones en el sistema, mientras que la cantidad promedio mensual fue de 1,972.



Fuente: Informe de Actividades Diciembre 2014 – SGRAC

✓ **Operaciones realizadas por Declaraciones Juradas**

En el año 2014, los movimientos registrales fueron mayoritariamente declaraciones juradas, en tal sentido, se recibieron y procesaron en el sistema, de Enero a Diciembre de 2014 un total de 11,800 declaraciones juradas, mientras que la cantidad promedio mensual fue de 983.



Fuente: Informe de Actividades Diciembre 2014 – SGRAC

Elaboración: Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano

✓ **Campaña de Incentivo al Cumplimiento 2014**

Durante la quincena de los meses de Enero y Febrero de 2014 se realizó la “**Campaña Gratuita de Belleza y Salud**” dirigida a los contribuyentes que se acercaron a la Municipalidad de La Molina a cancelar sus tributos (campaña tributaria), mediante el cual **2,671 contribuyentes fueron beneficiados** con los servicios de manicure, medición de presión arterial, masajes anti estrés, corte de cabello y caritas pintadas.

✓ **Libro de Reclamaciones**

De acuerdo al “Libro de Reclamaciones” en el año 2014 se atendieron **45 reclamaciones de contribuyentes**, siendo los motivos de reclamo más recurrentes “Disconformidad en los Procedimientos Tributarios” y “Demora en la Atención de Expedientes”, tal como se puede observar en el siguiente cuadro:

**LIBRO DE RECLAMACIONES: CANTIDAD DE QUEJAS SEGÚN MOTIVO DE RECLAMO
ENERO A DICIEMBRE 2014 (EN CANTIDAD)**

MOTIVO DE RECLAMO	ENE 2014	FEB 2014	MAR 2014	ABR 2014	MAY 2014	JUN 2014	JUL 2014	AGO 2014	SET 2014	OCT 2014	NOV 2014	DIC 2014	TOTAL
Disconformidad en los procedimientos tributarios	1	-	-	3	5	2	1	-	-	-	-	-	12
Mala información en la orientación	-	2	-	-	1	2		-	-	1	-	-	6
Cobranza deuda tributaria	1	3	-	1	-	-		-	-	-	-	2	7
Demora en la atención de expedientes/fichas catastro	1	1	-	-	1	1	4	-	1	-	-	2	11
Otros motivos	1	2	-	3	1	-	1	-	-	1	-	-	9
TOTAL	4	8	0	7	8	5	6	0	1	2	0	4	45

Fuente: Informe de Actividades Diciembre 2014

✓ **Depuración de base de datos**

La base de datos del sistema predial contiene deudores tributarios que no tienen la calidad de contribuyentes de las respectivas obligaciones tributarias, por cuanto no han cumplido con presentar la DDJJ de descargo de sus respectivos predios. En tal sentido, en la "Depuración de base de datos", se observa que en el 2014 se realizaron 6291 depuraciones de contribuyentes y predios.

DEPURACIÓN DE BASE DE DATOS 2014

TIPO DE DEPURACION	MES DE TRABAJO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DEPURADA	SUBTOTAL
Depuración de predios duplicados	Junio	Contribuyente	7	91
	Julio	Contribuyente	7	
	Setiembre	Contribuyente	25	
	Octubre	Contribuyente	26	
	Noviembre	Contribuyente	26	
Depuración de datos inconsistentes o vacíos	Setiembre	Predios	209	484
	Octubre	Predios	140	
	Noviembre	Predios	90	
	Diciembre	Predios	45	
Depuración de domicilios fiscales	Octubre	Contribuyente	12	12
Depuración de nombres, documentos de identidad y tipo de contribuyente	Marzo	Contribuyente	582	5704
	Junio	Contribuyente	214	
	Junio	Contribuyente	474	
	Junio	Contribuyente	478	
	Junio	Contribuyente	3956	
TOTAL			6291	6291

Fuente: Equipo de Registro y Determinación de Deuda

LOGROS OBTENIDOS:

✓ **Emisión de Cuponera 2014**

Se realizó la impresión masiva de **43,308 cuponeras de pago**, iniciándose el proceso de su distribución el 06 de enero (El 3er día hábil del 2014) el cual fue una fecha record en la historia de la Gerencia de Administración Tributaria, logrando



notificar la cantidad de 42,897 cuponeras, que representa una efectividad del 99.05%.

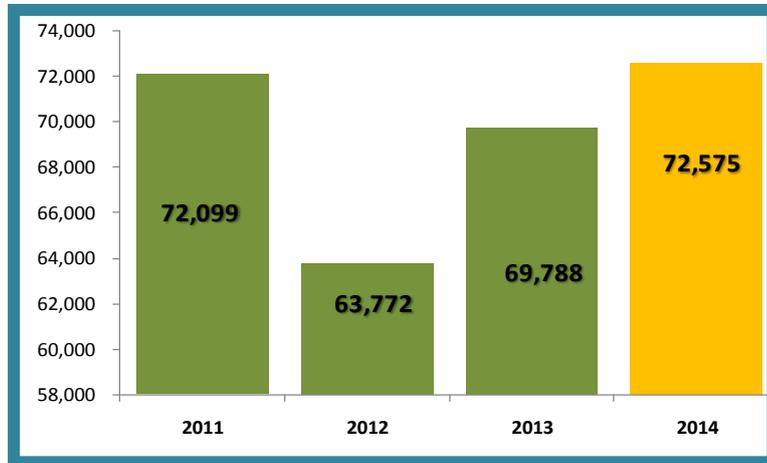
- ✓ **Se logró enlazar los domicilios fiscales registrados en el Sistema Predial con el Sistema Catastral en el año 2014**

Se realizó el enlace con el Sistema Catastral, de los domicilios fiscales registrados en el Sistema Predial dentro del distrito de La Molina, de tal manera que; las cuponeras de pago del año 2014 por primera vez salieron impresas con el código catastral en el cargo de notificación y ordenadas geográficamente por sector, manzana y lote catastral, lo cual ha facilitado el proceso de distribución de las mismas y contribuyendo de esta manera en lograr picos de recaudación en el primer trimestre del 2014.

- ✓ **Se logró atender a más de 72 mil vecinos de la Molina durante el 2014**

En el siguiente cuadro, podemos apreciar la cantidad de atenciones presenciales de los años 2011 hasta el 2014, en tal sentido; de acuerdo a Información del Sistema de Cola BMATIC, la Municipalidad de La Molina recibió la cantidad de 72,575 vecinos en su plataforma de atención, mostrando un incremento de 4% respecto al año 2013.

**CANTIDAD DE ATENCIONES PRESENCIALES 2011 – 2014
(EN CANTIDADES)**



Fuente: Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano
Elaboración: Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano

- ✓ **Adecuación de la estructura con enfoque a procesos**
La Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano elabora todos los meses un Informe de Gestión dirigido a la Gerencia de Administración Tributaria, que contiene los principales indicadores de los 03 equipos de trabajo definidos (Equipo de Orientación y Atención al Ciudadano, Equipo de Registro y Determinación de Deuda y Equipo de Atención de Expedientes), el cual permite realizar un seguimiento sobre las actividades que se realizan dentro de la Subgerencia.
- ✓ **Disminución de la brecha de conocimiento del personal**
Con el propósito de realizar un correcto registro tributario, en el 2014 se realizó un ciclo de capacitaciones dirigidas al personal de la Subgerencia de Registro y Atención al Ciudadano con el

propósito de homogenizar los criterios aplicados en la ejecución de los procesos. Entre los principales temas tratados tenemos los siguientes:

- El plataformista como gestor de cobranza.
- El proceso de registro de declaraciones juradas.
- Adecuado procesamiento de declaraciones juradas.
- Ordenanza N° 275 “Topes de Incremento en los arbitrios municipales cuando se modifica el tamaño del predio” 2012 al 2014”.
- Conversatorio: “Resultados del control de calidad y recomendaciones para un adecuado registro tributario”.
- Charla: “Gestión por Procesos”
- Charla de atención al cliente (Empresa Supérate Perú).

CAPACITACIONES REALIZADAS EN EL 2014 - SGRAC



- ✓ **Implementación del módulo que realiza en forma automatizada los procesos de compensaciones y transferencias de pagos.**

Se ha implementado en el sistema, en coordinación con la Gerencia de Tecnologías de Información, la automatización del proceso de “compensación y transferencias de pagos”, el mismo que venía siendo realizado en forma manual por el operador de la plataforma de atención.

5.7.1.2. SUBGERENCIA DE RECAUDACION Y FISCALIZACION TRIBUTARIA

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

La Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria es el órgano encargado de administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria, en materia de gestión de la cobranza ordinaria, así como también, de las actividades de fiscalización destinadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales. Está a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Subgerente, que depende de la Gerencia de Administración Tributaria.

RESUMEN DE LAS ACCIONES EJECUTADAS 2014 POR LA SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA 2014			
Descripción de la Actividad	Unidad	Cantidad	Monto (S/.)
1. Control de la Deuda			
Emisión de Documentos de Cobranza por Declaración Jurada (Enero – Diciembre)	Documento	63,771	30,360,320.15
Emisión de Convenios de Fraccionamiento Aprobados	Documento	1,732	11,183,307.89
Emisión de Resoluciones de Pérdida de Beneficio Fraccionamiento	Documento	378	744,073.79
Traslado de Valores Tributarios a Ejecutoría Coactiva	Documento	39,152	21,422,643.65
Emisión de Cartas, Citaciones de Cobranza, Requerimientos de Pago, etc. ^{1/}	Documento	179,516	348,600,000.00
2. Gestión de Cobranza ^{1/}			
Gestión de Cobranza Domiciliaria			
Gestión Interna	Documento	146,736	246,800,000.00
Gestión Externa	Documento	32,780	101,800,000.00
Notificación de Cuponerías 2014	Documento	41,198	74,374,867.76
Notificación de Documentos de Cobranza	Documento	59,516	29,100,000.00
Notificación de Resolución de Pérdida de Beneficio de Fraccionamiento	Documento	378	744,073.79
Notificación de Resoluciones de Ejecución Coactiva	Documento	13,684	10,700,000.00
Notificación de Requerimientos de Ejecución Coactiva	Documento	9,788	31,100,000.00
Gestión Telefónica			
Gestión Interna	Acción	35,224	92,600,000.00
Gestión Externa	Acción	34,389	42,000,000.00
Gestión por Correos Electrónicos	Acción	40,707	109,000,000.00
Difusión de Vencimientos y Beneficios			
Página Web	Mensual	12	-
Banners Publicitarios	Unidad	700	-
Publicación en diarios de mayor circulación	Publicación	5	-
Globos Publicitarios	Unidad	5	-
3. Fiscalización Tributaria			
Emisión de Resoluciones de Determinación y Multa por diferencias de Fiscalización	Documento	977	1,628,136.87
Emisión de Cartas de Liquidación por diferencias de Fiscalización	Documento	1,355	2,292,278.37
Inspecciones Realizadas	Acción	435	-
Procesos de fiscalización a contribuyentes con beneficio de pensionista	Acción	188	258,771.38
Diferencias detectadas en áreas construidas	M ²	192,871	-

Elaboración GAT/SGRFT

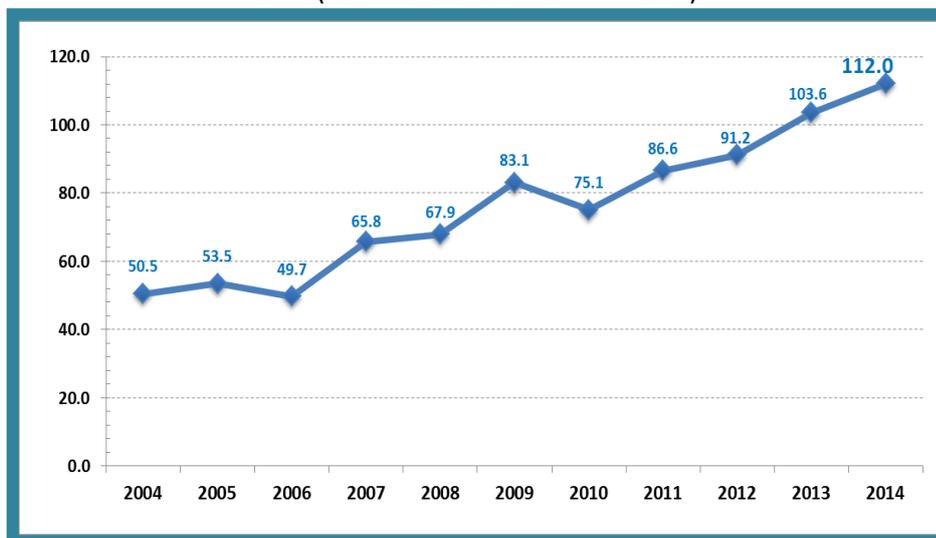
^{1/} Las acciones realizadas durante el ejercicio no son excluyentes.

LOGROS OBTENIDOS:

A. LOGROS EN RECAUDACIÓN

En 2014 los ingresos recaudados alcanzaron **S/. 112.0 millones**, lo cual significó un crecimiento real de **8.2%** respecto al ejercicio anterior, el cual registró una recaudación de S/. 103.6 Millones, es decir, **8.5 Millones adicionales**. Cabe precisar que dicho monto es el más alto de los últimos 11 años. En líneas generales, la tendencia de recaudación mantiene un crecimiento real en el transcurrir de los años.

INGRESOS RECAUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA DURANTE LOS PERÍODOS 2004 – 2014 (EN MILLONES DE NUEVOS SOLES)



AÑOS	2005-2004	2006-2005	2007-2006	2008-2007	2009-2008	2010-2009	2011-2010	2012-2011	2013-2012	2014-2013
Var. (%)	6.0%	-7.2%	32.4%	3.2%	22.4%	-9.6%	15.4%	5.3%	13.6%	8.2%

Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.

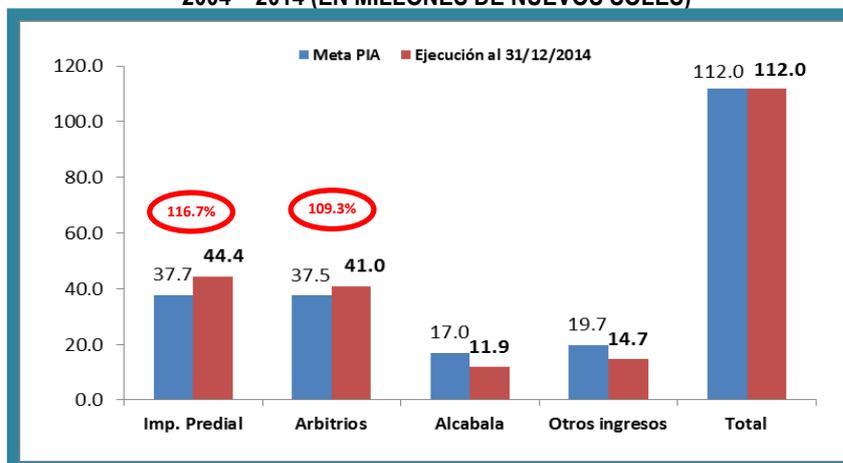
Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015

Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

Por otro lado cabe resaltar que los datos históricos muestran que en años donde la coyuntura política es un factor importante, los ingresos recaudados tienden a disminuir respecto al ejercicio anterior, tal como ocurrió en el 2006 y 2010 donde la contracción de los ingresos de un año a otro se dio en -7.2 y -9.6, respectivamente. En términos generales, el balance general del año 2014 fue atípico, conforme se evidencia en el gráfico los resultados logrados fueron positivos y registraron la recaudación más alta en la historia de la Municipalidad de la Molina.

En el siguiente gráfico podemos apreciar los ingresos recaudados 2014 por sus principales componentes. Se logró un cumplimiento de 100 % sobre el PIA 2014 (S/. 112.0 millones). Respecto al Impuesto Predial y Arbitrios Municipales en 116.7% y 109.3% respectivamente.

INGRESOS RECAUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA DURANTE LOS PERÍODOS 2004 – 2014 (EN MILLONES DE NUEVOS SOLES)



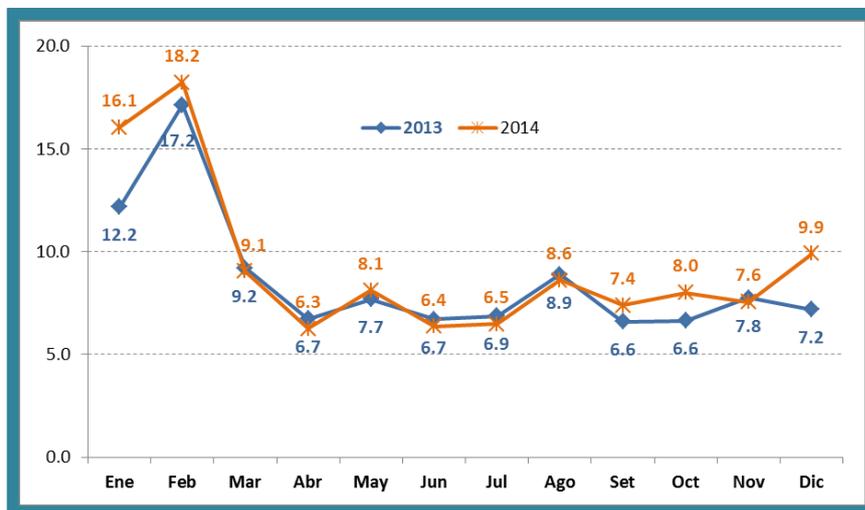
Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.

Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015

Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

El comportamiento de la recaudación mensual durante el 2014 presentó la misma estacionalidad que en el 2013. Los mayores incrementos ocurrieron en enero, octubre y Diciembre, cuando la recaudación aumentó en 32 %, 21 % y 38 %, respectivamente. Las mayores disminuciones se registraron en abril, junio y julio.

**EVOLUCIÓN MENSUAL DE LOS INGRESOS RECAUDADOS 2014 – 2013
(EN MILLONES DE NUEVOS SOLES)**

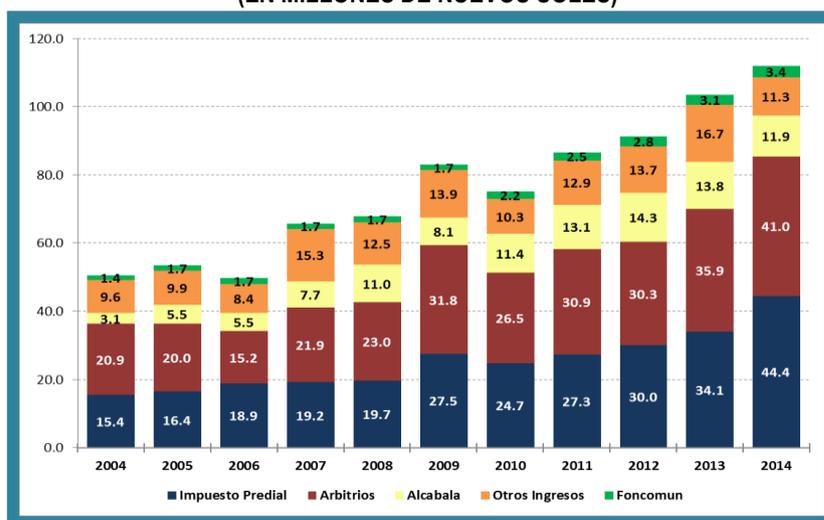


AÑOS	2005-2004	2006-2005	2007-2006	2008-2007	2009-2008	2010-2009	2011-2010	2012-2011	2013-2012	2014-2013
Var. (%)	6.0%	-7.2%	32.4%	3.2%	22.4%	-9.6%	15.4%	5.3%	13.6%	8.2%

Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.
Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015
Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

Del gráfico N° 4 se aprecia que la recaudación 2014 ha sido la más alta de la historia de la Municipalidad de la Molina: obtuvo un incremento en términos reales del 8.2 %. El concepto con mayor crecimiento fue el de Impuesto Predial que aumentó en 30.4% respecto al 2013.

**INGRESOS RECAUDADOS POR COMPONENTES DURANTE LOS PERÍODOS 2004 – 2014
(EN MILLONES DE NUEVOS SOLES)**



Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.
Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015
Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

En el cuadro siguiente, se puede apreciar las variaciones porcentuales de cada ejercicio fiscal con relación al año anterior, así como, la variación de sus principales componentes de ingresos. Para el año 2014 la variación porcentual de la recaudación de Impuesto Predial y Arbitrios respecto al año 2013 tuvo un incremento de 30.4% y 14.1%, respectivamente. Sin embargo, el Alcabala y Otros Ingresos se contrajeron en 13.9% y 32.2%, respectivamente.

**Variación Porcentual de Ingresos Recaudados por Componentes durante los períodos
2004 – 2014 (En Participación Porcentual %)**

Años (Var.%)	2005- 2004	2006- 2005	2007- 2006	2008- 2007	2009- 2008	2010- 2009	2011- 2010	2012- 2011	2013- 2012	2014- 2013
Total (%)	6.0%	-7.2%	32.4%	3.2%	22.4%	-9.6%	15.4%	5.3%	13.6%	8.2%
Impuesto Predial	6.4%	15.0%	1.8%	2.6%	39.7%	-10.2%	10.3%	10.0%	13.5%	30.4%
Arbitrios	-4.4%	-23.9%	43.5%	4.9%	38.7%	-16.6%	16.4%	-1.8%	18.5%	14.1%
Alcabala	76.0%	-0.6%	41.4%	42.4%	-26.5%	41.1%	15.2%	9.3%	-3.7%	-13.9%
Otros Ingresos	3.5%	-15.1%	81.5%	-18.3%	11.2%	-26.1%	25.0%	6.2%	22.0%	-32.2%
FONCOMUN	17.2%	0.0%	0.0%	3.0%	0.7%	24.6%	15.5%	14.5%	8.6%	9.6%

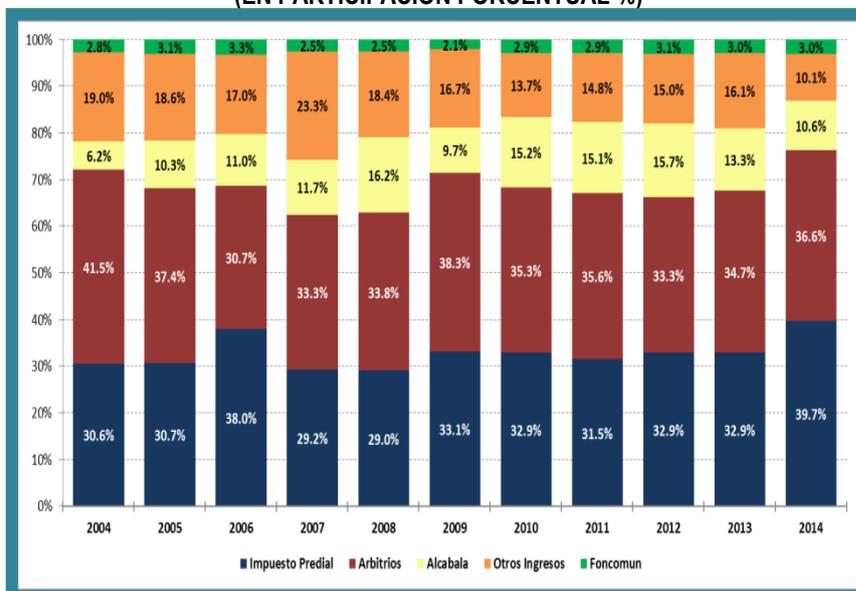
Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.

Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015

Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

La participación porcentual de los conceptos de recaudación ha variado ligeramente a través de los años. En el 2004 y 2009, el Impuesto Predial y Arbitrios representaron la mayor participación porcentual en la recaudación anual con 72.1% y 71.4 %, respectivamente. El 2014, la participación porcentual de estos tributos representó el 76.3 % de la recaudación. Esta es la cifra más alta de los últimos 11 años. Con respecto al Alcabala y a los Otros Ingresos se aprecia que la tendencia en los últimos 3 años viene reduciéndose la participación porcentual respecto a los ingresos totales recaudados.

**INGRESOS RECAUDADOS POR ESTRUCTURA PORCENTUAL DURANTE LOS PERÍODOS 2004 – 2014
(EN PARTICIPACIÓN PORCENTUAL %)**



Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.

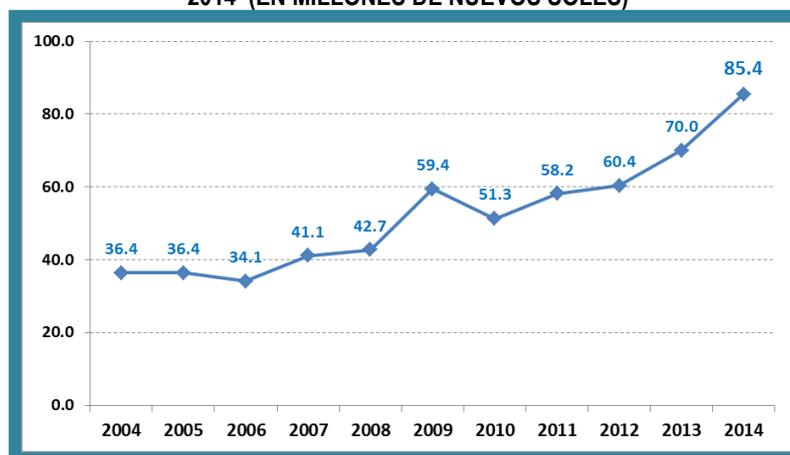
Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015

Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

A.1. Principales ingresos tributarios gestionados por la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

La recaudación 2014 por conceptos tributarios gestionados por la Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria ascendió a S/. 85.4 Millones, lo que significó un crecimiento real de 22.0 % respecto al año anterior (S/. 70.0 Millones) y representó el 76.3 % de la recaudación total del año.

INGRESOS TRIBUTARIOS GESTIONADOS POR LA SGRFT DURANTE LOS PERÍODOS 2004 – 2014 (EN MILLONES DE NUEVOS SOLES)



Años	2005-2004	2006-2005	2007-2006	2008-2007	2009-2008	2010-2009	2011-2010	2012-2011	2013-2012	2014-2013
Var. (%)	0.2%	-6.4%	20.4%	3.8%	39.1%	-13.6%	13.4%	3.7%	16.0%	22.0%

Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.

Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015

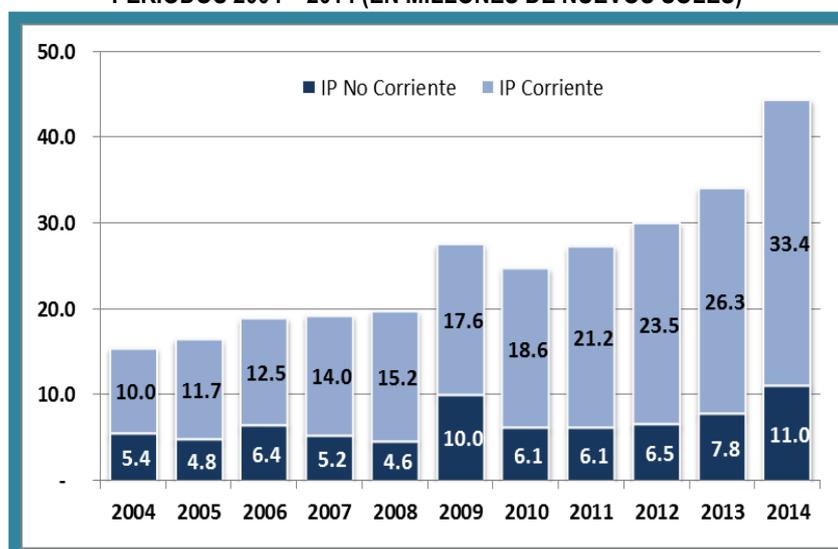
Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

Impuesto Predial

La recaudación del impuesto predial del año 2014 fue de S/. 44.4 millones (incluyendo el impuesto corriente y no corriente), lo que representó un crecimiento real de 30.4 % respecto al año 2013, cuya recaudación acumulada alcanzó 34.1 Millones. Respecto a la recaudación 2014 correspondiente al impuesto predial corriente, este fue de S/. 33.4 millones, lo que representó un crecimiento real de 27.0 % respecto al año anterior (S/. 26.3 Millones). Por otro lado, la recaudación 2014 correspondiente al impuesto predial no corriente (de años anteriores), este fue de S/. 11.0 millones, lo que representó un crecimiento real de 41.9 % respecto al año anterior (S/. 7.8 Millones).

Asimismo, la evolución por impuesto predial corriente y no corriente de los últimos 11 años se presenta en el gráfico siguiente:

INGRESOS POR IMPUESTO PREDIAL GESTIONADOS POR LA SGRFT DURANTE LOS PERÍODOS 2004 – 2014 (EN MILLONES DE NUEVOS SOLES)



Var. % Años	2005-2004	2006-2005	2007-2006	2008-2007	2009-2008	2010-2009	2011-2010	2012-2011	2013-2012	2014-2013
IP Total (%)	6.4%	15.0%	1.8%	2.6%	39.7%	-10.2%	10.3%	10.0%	13.5%	30.4%
IP corriente	16.6%	7.2%	12.3%	8.0%	15.8%	6.0%	13.9%	11.0%	11.9%	27.0%
IP no corriente	-12.5%	34.0%	-18.7%	-11.9%	118.9%	-38.6%	-0.5%	6.7%	19.4%	41.9%

Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.

Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015

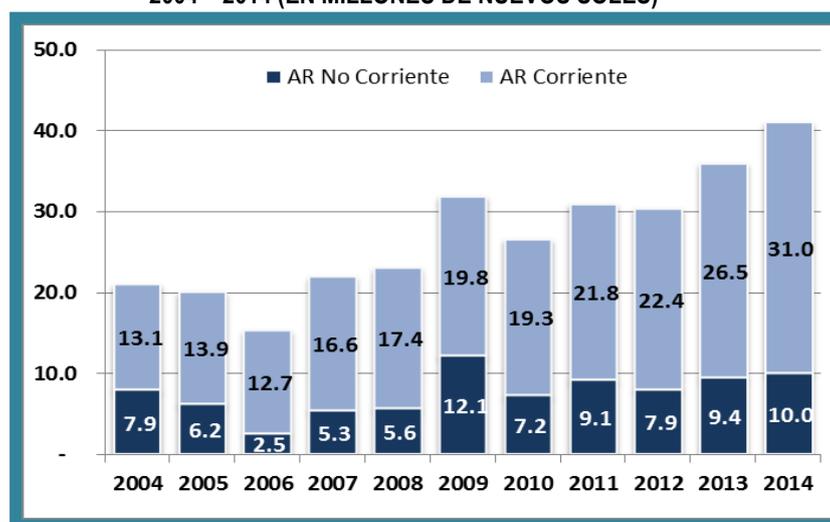
Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

Arbitrios

La recaudación de arbitrios del año 2014 fue de S/. 41.0 millones (incluyendo el arbitrio corriente y no corriente), lo que representó un crecimiento real de 14.1 % respecto al año 2013, cuya recaudación acumulada alcanzó 35.9 Millones. Respecto a la recaudación 2014 correspondiente al arbitrio corriente, este fue de S/. 31.0 millones, lo que representó un crecimiento real de 16.9 % respecto al año anterior (S/. 26.5 Millones). Por otro lado, la recaudación 2014 correspondiente al arbitrio no corriente (de años anteriores), este fue de S/. 10.0 millones, lo que representó un crecimiento real de 6.2 % respecto al año anterior (S/. 9.4 Millones).

Asimismo, la evolución por arbitrio corriente y no corriente de los últimos 11 años se presenta en el gráfico siguiente:

INGRESOS POR ARBITRIOS GESTIONADOS POR LA SGRFT DURANTE LOS PERÍODOS 2004 – 2014 (EN MILLONES DE NUEVOS SOLES)



Var. % Años	2005-2004	2006-2005	2007-2006	2008-2007	2009-2008	2010-2009	2011-2010	2012-2011	2013-2012	2014-2013
AR Total (%)	-4.4%	-23.9%	43.5%	4.9%	38.7%	-16.6%	16.4%	-1.8%	18.5%	14.1%
AR corriente	5.9%	-8.0%	29.9%	5.0%	13.7%	-2.1%	12.5%	2.9%	18.5%	16.9%
AR no corriente	-21.6%	-59.5%	113.1%	4.6%	116.8%	-40.4%	26.7%	-13.1%	18.5%	6.2%

Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.

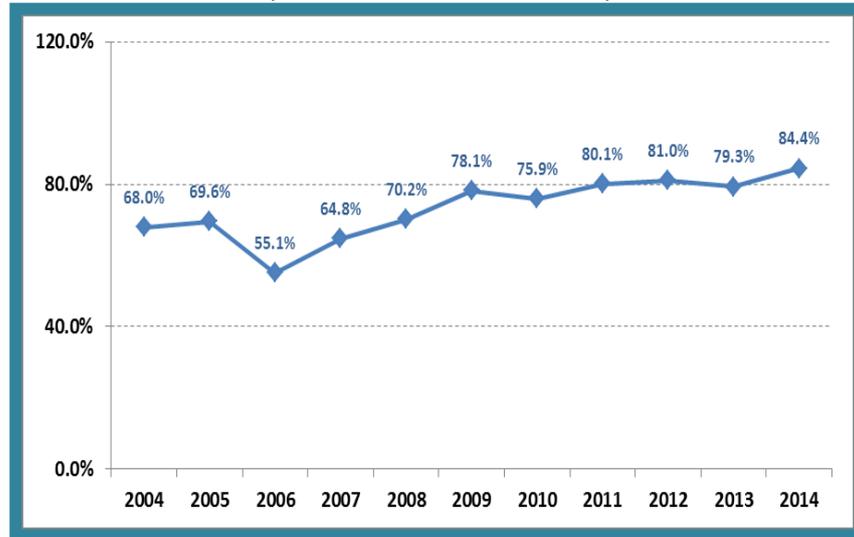
Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015

Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

A.2. Efectividad General de la recaudación tributaria

La efectividad general de la recaudación tributaria se ha incrementado progresivamente a lo largo de los años. A partir de 2011, la efectividad muestra valores por encima de 80 % en promedio. En 2014, alcanzó el 84.4 %, la cifra más alta de la serie histórica, que supera a la efectividad de 2013 en 5.1 puntos porcentuales.

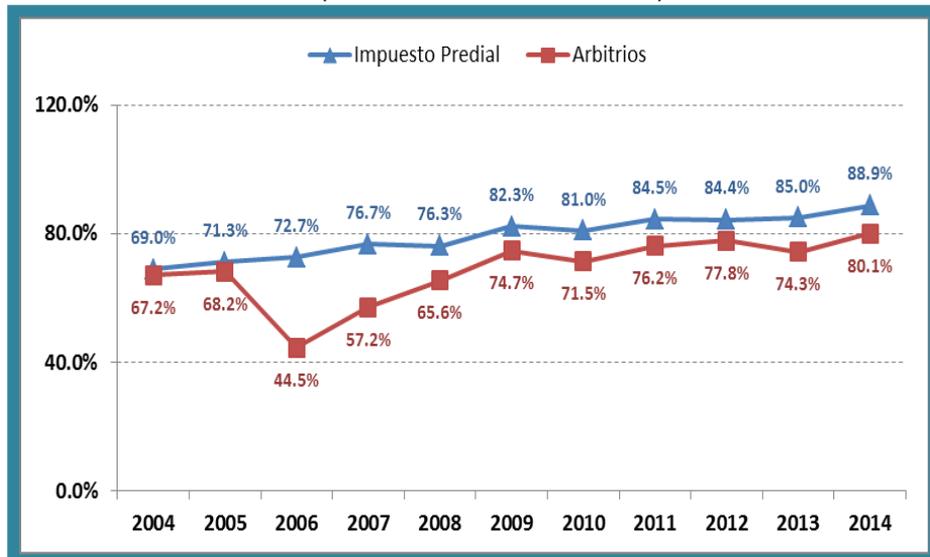
**EFFECTIVIDAD GENERAL DE LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DE LOS PERÍODOS 2004 – 2014
(EN VALORES PORCENTUALES)**



Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.
Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015
Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

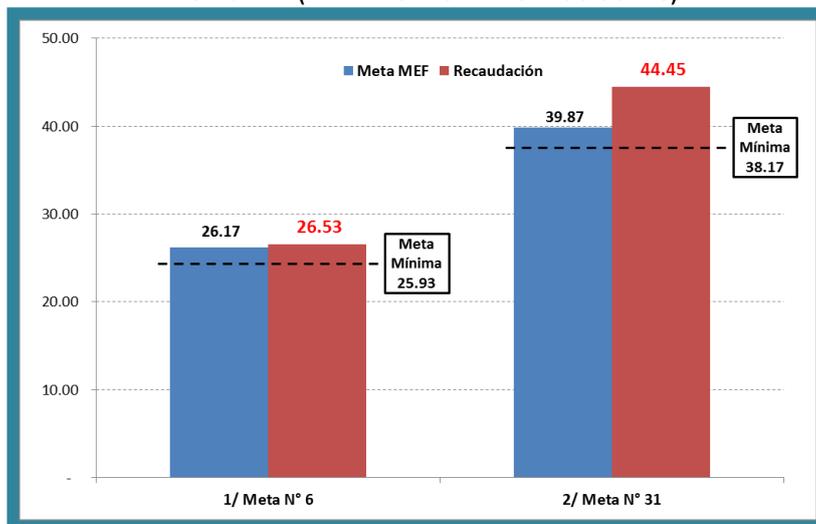
A nivel desagregado, las efectividades de Impuesto Predial y Arbitrios también muestran una tendencia creciente a partir de 2011. Resalta el crecimiento de 2014, que alcanzó efectividades de 88.9 % en Impuesto Predial y 80.1 % en Arbitrios. Dichas cifras son las más altas alcanzadas los últimos 11 años. Respecto al 2013 tuvo incrementos en 3.9% y 5.8%, respectivamente.

**EFFECTIVIDAD TRIBUTARIA POR CONCEPTO DE LOS PERÍODOS 2004 – 2014
(EN VALORES PORCENTUALES)**



Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.
Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015
Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

CUMPLIMIENTO DE LA META DEL PLAN DE INCENTIVOS A LA MEJORA Y MODERNIZACIÓN MUNICIPAL (EN MILLONES DE NUEVOS SOLES)



1/Incremento mayor al 13% hasta el 17% respecto a lo recaudado al 31 de julio de 2013.
 2/Incremento mayor al 17% respecto a lo recaudado al 31 de Diciembre de 2013.
 Nota.- No incluye Devoluciones, Saldo de Balance, Préstamos ni Plan de Incentivos.
 Fuente: Sistema SIGMUN al 19.01.2015
 Elaboración: MDLM - Subgerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria

A.3. Gestión Extraordinaria

Se realizaron las coordinaciones y gestiones a contribuyentes cuyas deudas eran de cobranza dudosa, como resultado de ello, el contribuyente Servicio Nacional de Sanidad Agraria realizó pagos importantes en los meses de Setiembre, Octubre y Diciembre donde cancelaron S/. 1,644,474.72, S/.1,652,590.96 y S/. 2,399,793.69, respectivamente. Cabe precisar, que esta deuda se encontraba en proceso de reclamación.



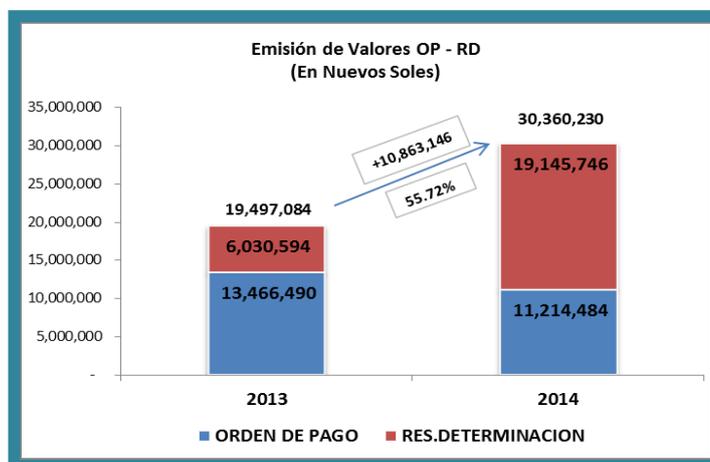
A.4. Acciones de fiscalización selectiva

Las acciones de fiscalización se realizaron mediante la identificación selectiva a contribuyentes con mayor rendimiento fiscal. Asimismo, se superó la meta anual proyectada emitiendo un importe total de S/. 3,920,415.24 Nuevos Soles. Dicho monto involucra un total de 2,332 documentos, de los cuales 1,355 son cartas de liquidación por un monto de S/. 2,292,278.37 y 977 Resoluciones.



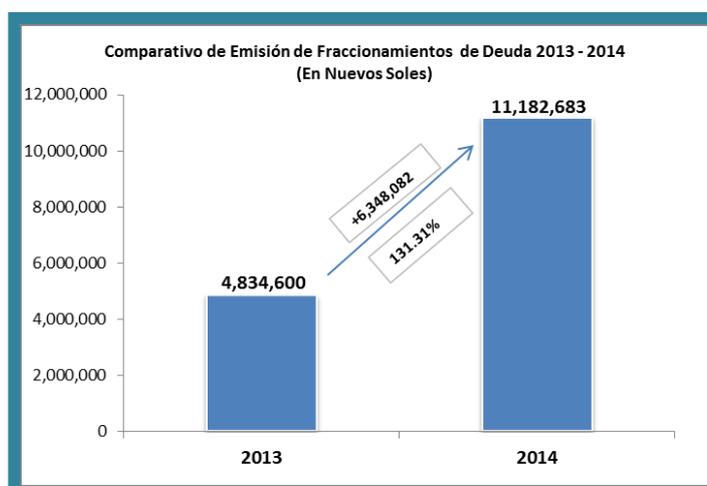
A.5. Monto de emisión en valores tributarios por declaración jurada

El monto emitido en valores de cobranza por declaración jurada aumento en 55.7% respecto a lo emitido en el ejercicio precedente, con ello se logró un adicional de 10.9 Millones de Nuevos Soles. Dicho incremento se concretó debido a las mejoras realizadas en el sistema, así como, al incremento de la emisión mecanizada de la deuda 2014.



A.6. Monto de emisión en convenios de fraccionamiento de deuda

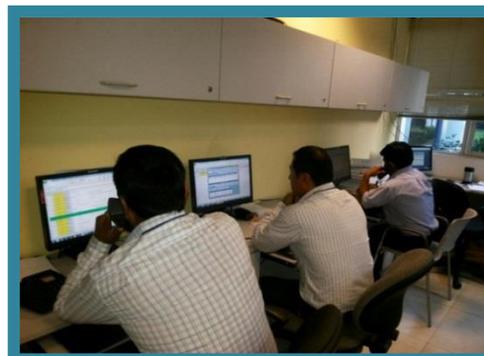
El monto emitido en convenios de fraccionamiento aumentó en 131.3% respecto a lo emitido en el ejercicio precedente, con ello se logró un adicional de 6.4 Millones de Nuevos Soles. Dicho incremento se concretó debido a las facilidades otorgadas en los beneficios tributarios, así como, el convenio de fraccionamiento otorgado al Servicio Nacional de Sanidad Agraria, el cual se realizó en Diciembre.



B. LOGROS OBTENIDOS EN EL ÁMBITO INTERNO

B.1. Fortalecimiento de la gestión de cobranza Gestión Telefónica Interna

Se articuló el recurso humano de los equipos de control de deuda, fiscalización, gestión de cobranza y ejecutoria coactiva. Con este grupo se reforzó la gestión telefónica interna y se realizaron 35,224 llamadas cuyo monto acumulado no excluyente fue de S/. 92,600,000. Cabe precisar que estas acciones personalizadas brindaron información respecto a los beneficios tributarios, el vencimiento de pago de tributos y gestiones de cobranza a los morosos.



B.2. Publicidad Móvil

La publicidad móvil fue una herramienta innovadora que logró incrementar la cobertura de la información de los beneficios tributarios y vencimientos de pago de tributos, puesto que el tránsito de estos vehículos dentro del distrito ocasionó que la mayor cantidad de vecinos se puedan enterar de los beneficios otorgados por la Municipalidad.



B.3. Atención Tributaria Desconcentrada

El objetivo de esta acción fue acercar la atención al contribuyente, con ello se brindó una atención personalizada respecto a la información correspondiente a deudas tributarias y los alcances normativos del Beneficio Tributario. Se entregaron estados de cuenta y recibos de pago a fin que los contribuyentes puedan cancelar la deuda a través de los Bancos. Muchos contribuyentes felicitaron esta acción puesto que por disponibilidad de tiempo no pueden apersonarse a la Municipalidad a realizar dichas gestiones.



B.4. Mejora de Procesos Internos Transferencia automatizada de valores a Ejecutoría Coactiva

Se implementó la automatización de la transferencia de valores a Ejecutoría Coactiva. Con ello se ha reducido el trabajo operativo puesto que en día se puede generar la constancia de no impugnación, enviar los valores, generar el expediente coactivo con sus documentos sustenta torios y generar la Resolución de Ejecución Coactiva de inicio de procedimiento coactivo.

Año	Fecha	Cantidad	Estado	Comet.
2014	11/12/2014	1	RECIBIDO	45
2014	11/12/2014	1	RECIBIDO	45
2014	11/12/2014	0	ANULADO	45
2014	11/12/2014	0	ANULADO	45
2014	11/12/2014	2	RECIBIDO	45
2014	11/12/2014	2	RECIBIDO	45
2014	11/12/2014	4	COMO NO IMPUGNA	45
2014	11/12/2014	1880	RECIBIDO	2098
2014	11/12/2014	2	RECIBIDO	45
2014	11/12/2014	207	RECIBIDO	278
2014	11/12/2014	1	RECIBIDO	73
2014	11/12/2014	300	RECIBIDO	603
2014	11/12/2014	71	RECIBIDO	104
2014	11/12/2014	1200	RECIBIDO	1048
2014	11/12/2014	475	RECIBIDO	462
2014	11/12/2014	1	RECIBIDO	462
2014	11/12/2014	1	RECIBIDO	462

B.5. Compendio estadístico de saldos por cobrar a nivel semáforo

Se implementó un modulo que permita generar automaticamente reportes a modo resumen de los saldos por cobrar a nivel de estadíos de la deuda, con esta información se mejoro el proceso para la toma de desiciones para la gestión de cobranza y el control de la deuda. Anteriormente estos reportes se generaban manualmente.

Módulo	Monto	Porcentaje	Cuentas	Cuentas con Deuda	Cuentas con Saldo
AMBIENTE	4,238.00	1.00%	286	286	286
AMBIENTE	102,271.00	24.50%	1,243	1,243	1,243
AMBIENTE	10,918.00	2.58%	1,243	1,243	1,243
AMBIENTE	1,763.00	0.41%	20	20	20
AMBIENTE	30,268.00	7.14%	378	378	378
AMBIENTE	20,200.00	4.74%	240	240	240
AMBIENTE	20,000.00	4.70%	240	240	240
AMBIENTE	180,000.00	42.18%	2,160	2,160	2,160
AMBIENTE	180,000.00	42.18%	2,160	2,160	2,160
TOTAL AMBIENTE	1,000,000.00	100.00%	10,000	10,000	10,000

B.6. Estrategia de segmentación de cartera de saldos por cobrar

Se implementó la segmentación de la cartera de saldos por cobrar a nivel de comportamiento de pago que registran los contribuyentes. Su fin es orientar los recursos eficientemente a los segmentos potenciales de pago, es decir, a los contribuyentes con deuda corriente. Asimismo, se formaron equipos de gestión de cobranza a grandes contribuyentes asignándole sectoristas que realicen el seguimiento de la deuda de manera personalizada.



5.7.2. GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y PROMOCIÓN COMERCIAL

La Gerencia de Desarrollo Urbano es el órgano de línea responsable de normar, ejecutar, administrar, promover y controlar las actividades que corresponden al acondicionamiento territorial y vivienda. Tiene como principal objetivo contribuir con el crecimiento y el desarrollo ordenado del distrito implementando, promoviendo, actualizando y difundiendo las normas técnicas establecidas.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

A. EMISIÓN DE TARJETAS VP MOLINA CARD

En el programa VP Molina Card se emitieron 13,500 tarjetas Platinum, las cuales se distribuyeron entre los vecinos puntuales durante el mes de junio, presentando un incremento aproximado del 3% con respecto al ejercicio 2013.



B. EDICIÓN, PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE GUÍA VP MOLINA CARD

Se imprimió y distribuyó entre los vecinos puntuales del distrito las ediciones nueve y diez de la Guía VP Molina Card, con un tiraje total de 27,250 ejemplares, distribuidos en 13,750 revistas en el primer caso y 13,500 en el segundo. La revista incluye artículos de actualidad así como también las promociones y descuentos que se ofrecen a los vecinos que forman parte del programa Vecino Puntual Molina Card



5.7.2.1. SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO URBANO Y CATASTRO

Es el órgano encargado de elaborar los planes de desarrollo urbano del distrito, del levantamiento de la información predial y del componente urbano, para formular, mantener y actualizar el catastro del distrito.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- **Actividad 01:** Elaboración de Certificados
- **Actividad 02:** Actualización de Información Catastral en Gabinete.
- **Actividad 03:** Actualización de Información Catastral en Campo.
- **Actividad 04:** Desarrollo e Implementación del Sistema de Información Geográfica
- **Actividad 05:** Planeamiento Urbano.
 - Proyectos de Desarrollo Urbano
 - Otros Estudios.
 - Estudios Técnicos.
 - Planes Específicos

LOGROS OBTENIDOS:

Actividad 01: Gestión Administrativa – Elaboración de Certificados. Se realizaron durante el periodo Enero – Diciembre 2014, la actualización de 2,250 Certificados, que representa un superávit que equivalente al 12 % de lo proyectado, debido al incremento de expedientes atendidos.

CERTIFICADOS	CANT. ANUAL
Certificado de Numeración	1005
Certificado de Jurisdicción	32
Certificado de Nomenclatura	45
Certificado Catastral	78
Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios	1072
Certificado de verificación de linderos	10
Certificado de Alineamiento	08

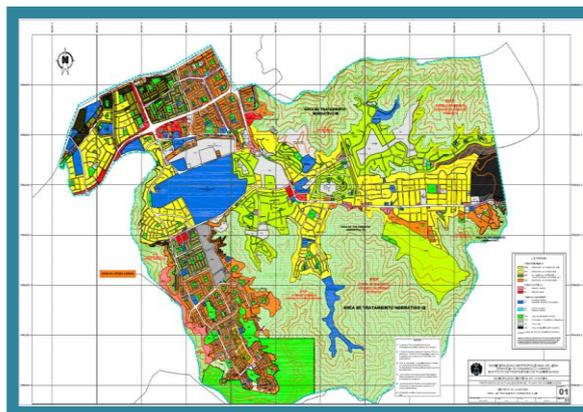
Actividad 02: Gestión Administrativa – Actualización de Información Catastral en Gabinete. Se realizaron durante el periodo Enero – Diciembre 2014, la actualización de 2,784 unidades catastrales, que representa un superávit que equivalente al 16 % de lo proyectado, debido a los trabajos de Mantenimiento de Información catastral en gabinete.

Actividad 03: Gestión Administrativa – Actualización de Información Catastral en Campo. Se realizaron durante el periodo Enero – Diciembre 2014, verificaciones catastrales de predios en campo, con un déficit de un 30 % a lo proyectado, debido al déficit presupuestal para contratación de personal de campo.

Actividad 04: Gestión Administrativa – Desarrollo e Implementación de S.I.G. Se realizaron durante el periodo Enero – Diciembre 2014, la depuración y limpieza de la base gráfica y edición de polígonos por capas que equivale a un avance 48.75 % de lo programado, para luego determinar la base de datos grafica (Topología), por lo existe un déficit de 18 % debido a la falta de Personal en los meses de mayo a julio.

Actividad 05: Gestión Administrativa Planeamiento Urbano.

- Se realizaron durante el periodo Enero – Diciembre 2014, 02 Proyectos de Desarrollo Urbano que representa un Déficit que equivalente al 50 % de lo proyectado.
- Se realizaron durante el periodo Enero – Diciembre 2014, 13 Estudios Técnicos que representa un superávit que equivalente al 78 % de lo proyectado, se realizan de manera deficitaria por problemas de movilidad.
- Se realizaron durante el periodo Enero – Diciembre 2014, 04 Planes específicos que representa un déficit que equivalente al 25 % de lo proyectado.
- Se realizaron durante el periodo Enero – Diciembre 2014, 15 Otros Estudios que representa un superávit que equivalente al 25 % de lo proyectado.
- Aprobación y atención de expedientes de cambio de Plano de Zonificación
- Aprobación de Habilitación Urbana de Oficio (Urb. Los Girasoles)



5.7.2.2. SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y HABILITACIONES URBANAS

La Subgerencia de Obras Privadas y Habilitaciones Urbanas, es el órgano encargado del control y supervisión del proceso de edificación y habilitación urbana del distrito y procedimientos conexos.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

Licencias de edificación

550

Conformidad de obra y declaratorias de fábrica	250
Resoluciones de habilitaciones urbanas	68
Resoluciones de recepción de obras de habilitación urbana	20
Resoluciones de valorización de aportes	36

LOGROS OBTENIDOS:

De la evaluación de la meta anual del plan operativo, se tiene que esta subgerencia ha cumplido hasta un porcentaje del 85% de las metas previstas para el presente año. Las metas obtenidas están mayormente en función del cumplimiento de la subsanación de observaciones por parte de los administrados. Se debe considerar que la Ordenanza 280 de regularización de edificaciones sin licencia se ha extendido hasta el mes de diciembre de este año con lo cual la cantidad de expedientes a evaluar se incrementará muy probablemente hasta superar las metas previstas en lo que se refiere a expedientes a evaluar pero no con relación a las resoluciones de licencias emitidas ya que el tiempo es demasiado corto para que los administrados lleguen a subsanar las observaciones de sus proyectos. Hay que tomar en consideración que la Ordenanza N° 280 se publicó en fecha 17 de octubre del 2014 lo que representa poco tiempo para los administrados de preparar la documentación técnica para ingresar los expedientes en trámite.

5.7.2.3. SUBGERENCIA DE LICENCIAS COMERCIALES

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- Con respecto a las actividades realizadas por este despacho, se debe señalar que se procedió a dar el debido trámite a los procedimientos administrativos asignados a esta subgerencia en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), dando cumplimiento a lo establecido por el Gobierno Central concerniente a la meta que versa sobre la emisión de Licencias de Funcionamiento en el plazo máximo de 10 días hábiles, establecida en el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal del año 2014.
- Asimismo se continuó cumpliendo con las obligaciones pactadas en el Acuerdo de Concejo N° 555 de la Municipalidad Metropolitana de Lima, en donde se delegaron facultades en materias de publicidad en vías metropolitanas a la Municipalidad de la Molina.
- Asimismo se debe señalar que en el transcurso del año, nuestro despacho emitió dos mil ochocientos treinta y dos (2832) resoluciones, que versan sobre los diferente Procedimientos Administrativos a cargo de nuestra subgerencia.
- Se elaboró el proyecto de Ordenanza para facilitar el Funcionamiento Temporal de Centros Educativos Privados que desarrollen Actividades de Educación Básica Regular en nuestro distrito, con el fin formalizar el funcionamiento de manera temporal, mediante el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento Temporales a los Centros Educativos Privados ya existentes, que desarrollen Actividades de Educación Básica Regular (Educación Inicial, Primaria y Secundaria) y Centros Educativos de Educación Básica Especial.

LOGROS OBTENIDOS:

- Con respecto a los logros alcanzados en el 2014 se debe señalar que nuestro despacho elaboró el proyecto de la Ordenanza N° 267-MDLM, norma que Regula el Otorgamiento de Licencia de Funcionamiento Temporal para las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular y Centros Educativos de Educación Básica Especial que se encuentran funcionando ininterrumpidamente en el distrito de La Molina, la cual fue publicada en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 07 de febrero de 2014, teniendo como finalidad formalizar el funcionamiento de manera temporal, mediante el otorgamiento de Licencias de Funcionamiento Temporales, a las Instituciones Educativas Privadas ya existentes, que desarrollen actividades de Educación Básica Regular en sus tres niveles (Inicial, Primaria y Secundaria), o en cualquiera de ellos, y Centros de Educación Básica Especial, que vengán desarrollando dichas actividades educativas de forma ininterrumpida en un inmueble ubicado en zonificación comercial o residencial en el distrito de La Molina, siendo que alrededor de veinte (20) centros educativos ya se han acogido al beneficio establecido en la misma.

5.7.2.4. SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Es la unidad orgánica encargada de conducir las actividades de defensa civil en el distrito, teniendo como objetivo ejecutar planes de prevención de emergencias que permitan disminuir la pérdida de vidas humanas en casos de sismos, desastres naturales, incendios y otros.

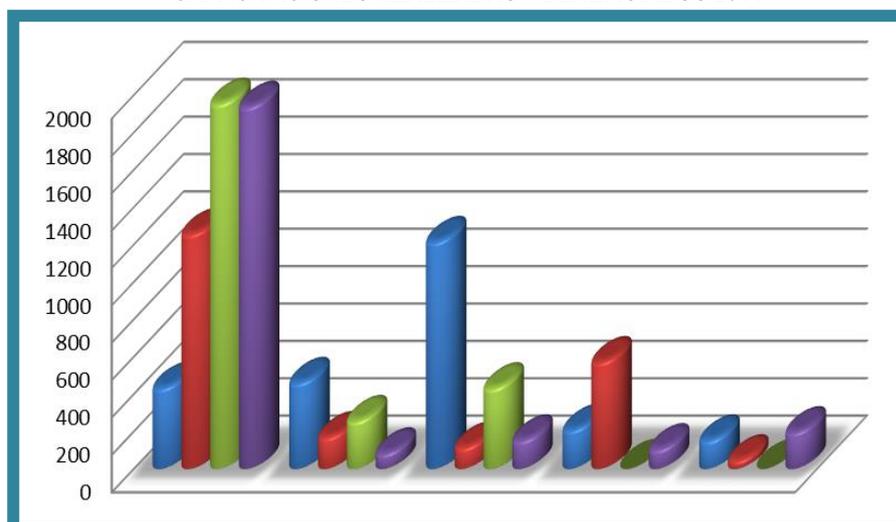
LOGROS OBTENIDOS:

El objetivo para el área de capacitación en el año 2014 fue de **8,000** personas capacitadas, para lo cual se tuvo que instruir mensualmente a **667** personas aproximadamente, he implementar un plan estratégico de captación de vecinos en las siete zonas del Distrito incluyendo a las Instituciones Educativas Públicas y Privadas. Durante el año con el apoyo de la Jefatura y de todo el personal de la oficina de Defensa Civil se llegó a captar **9645 personas**, superando la meta trazada en beneficio del vecino Molinense.

PERSONAS CAPACITADAS EN EL 2014



CAPACITACIONES REALIZADAS – BENEFICIADOS 2014



	Instituciones Educativas	Instituciones Privadas	Instituciones Públicas	Vecinos	Municipalidad
Primer Trimestre	427	455	1209	203	147
Segundo Trimestre	1251	164	109	566	40
Tercer Trimestre	1949	251	426	0	0
Cuarto Trimestre	1932	78	147	100	191

Para cumplir el objetivo trazado se desarrollaron **515** charlas:

- 148 charlas en “Sismos y Evacuaciones”
- 116 charlas en “Primeros Auxilios”
- 251 charlas en “Uso y Manejo de Extintores”
- 7 Simulacros de Sismos, evacuación en Instituciones Públicas, Educativas y Centros de Estudios Superiores.
- 1 Curso de Formación de Brigadistas Distritales 438 personas

Las capacitaciones fueron realizadas en coordinación con el INDECI, la finalidad, preparar a la población, personal de instituciones de privadas y de Serenazgo, a constituirse como primera respuesta ante un desastre natural o inducido por el hombre, recibiendo capacitación ante sismos, incendios, accidentes de tránsito, a fin de brindar ayuda inmediata una vez producido el siniestro. y/o evento.

5.7.2.5. SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Es la unidad orgánica encargada de conducir las actividades de defensa civil en el distrito, teniendo como objetivo ejecutar planes de prevención de emergencias que permitan disminuir la pérdida de vidas humanas en casos de sismos, desastres naturales, incendios y otros.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- Control Perimetral y Móvil
- Atención y Resolución de Expedientes Administrativos,
- Atención de denuncias Vecinales
- Atención y calificación de Notificaciones de Infracción

LOGROS OBTENIDOS:

- Reparto de folletos de acciones de prevención y educación Municipal, que permita a los vecinos conocer sus responsabilidades
- Reparto de folletos de acciones de acciones de prevención, educación e información municipal, con respecto al registro de canes y tenencia de canes potencialmente peligrosos.
- Retiro y/o decomiso por instalar anuncios y/o avisos de publicidad exterior sin autorización municipal.
- Retiro de publicidades exteriores instaladas y/o pegadas en áreas de dominio público sin autorización municipal.
- Retiro de publicidad política instalada en lugares de áreas de dominio público no autorizados.
- Retiro de publicidad exterior pegados en postes y/o áreas de dominio público sin autorización municipal.
- Disminución de elementos de seguridad fijo o móviles que impiden el libre tránsito de y/o vehículos.
- Erradicación del comercio ambulatorio en gran parte del Distrito.
- Acciones de transporte de alimentos decomisados debido al mal estado de estos y su respectivo desecho
- Clausura de eventos no autorizados que originan ruidos molestos a vecinos.
- Control de reuniones que originan ruidos molestos a vecinos.
- Obras paralizadas por incumplimientos de las normas municipales, Clausura de locales comerciales,
- Supervisión de zonas limítrofes con otros distritos debido a la invasión de terrenos.
- Retiro de Hitos colocados dentro de la jurisdicción del Distrito, colocados por residentes de la Asociación Sol Radiante de Pachacamac.
- Retiro de Antenas de Telecomunicaciones sin autorización en Cerros.
- Control de la elaboración de productos en panaderías en coordinación con el Ministerio de Salud.
- Orientación sobre la adecuada preparación y manipulación de alimentos en restaurantes.
- Supervisión de alimentos en mal estado y la toma de muestra respectiva por parte del Ministerio de Salud con el apoyo de los fiscalizadores municipales.
- Contratación de Personal Operativo para control de Comercio Informal (17 personas- Mayo 2014)
- Contratación de Personal para control y Supervisión de puntos de Acopio (14 personas-Agosto 2014)
- Control de posibles invasiones en los límites con Distritos colindantes.
- Sanción y Control impuesta a vehículos menores (moto taxis) por circular por vías no autorizadas dentro del distrito.

- Retiro de Paneles Políticos de áreas de dominio público no autorizadas.
- Inhabilitación de Trocha carrozable, retiro de casetas de áreas paisajistas.
- Sanción y Control impuesta a vehículos menores (moto taxis) por circular por vías no autorizadas dentro del distrito.
- Retiro de Paneles Políticos de áreas de dominio público no autorizadas.
- Sostenimiento al control de invasiones
- Control y retención de comercio ambulatorio pirotécnico.

5.7.3. EJECUTORÍA COACTIVA

La Gerencia de Ejecutoría Coactiva Administrativa es el órgano de línea, encargado de organizar, coordinar, ejecutar y controlar el proceso de cobranza coactiva administrativa y Ejecuciones Forzosas. Esta gerencia tiene como misión incrementar los ingresos de esta comuna a través del cobro de las obligaciones No Tributarias; así como dar cumplimiento a las sanciones municipales.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- Beneficio de Deudas No Tributarias por concepto de Multas Administrativas – Aplicación de Ord. N° 258-2013.
- Beneficio de Deudas No Tributarias por concepto de Multas Administrativas – Aplicación de Ord. N° 279-2014.
 - Notificaciones masivas con motivo del beneficio de pago de multas administrativas (dentro y fuera del distrito).
- Acciones de cobranza Coactiva Administrativa y Ejecuciones Forzosas.
- Aplicamos las acciones de coerción orientadas a la recuperación del cobro de adeudas no tributarias, conforme a ley, tales como:
 - Notificaciones de 7 días
 - Embargo en forma de retención bancaria
 - Reiteración pago de deuda – Plazo de 48 Horas
 - Embargo - SUNARP- Inmueble y/o Vehicular
- Realizamos los actos de Ejecuciones Forzosas, tales como: demoliciones, paralizaciones de obras, clausura de locales comerciales, tapiados, entre otros.

LOGROS OBTENIDOS:

- Recuperamos un total de S/.470,131.58 aproximadamente.
- Remitimos resoluciones masivas (dentro y fuera del distrito) con motivo del Beneficio de Deudas No Tributarias por concepto de Multas Administrativas en aplicación de la Ord. N° 279-2014.
- Generamos 36 expedientes administrativos por el monto insoluto de S/. 154,594.89.
- Generamos 14 expedientes de Ejecuciones Forzosas.
- Realizamos 460 embargos en forma de retención.
- Realizamos 02 embargos SUNARP- Inmueble y/o Vehicular.
- Iniciamos el Descerraje de 16 Ejecuciones Forzosas.
- Realizamos 70 inspecciones oculares
- Realizamos 450 visitas personalizadas a fin de informar al obligado del beneficio de pago de multas administrativas.

Ejecuciones Forzosas

- Clausuras de locales comerciales:
 - "Bodega - Minimarket", ubicada en el Jr. Santa María con Jr. Lurín, MZ. B Block G Lote 01, Urb. Las Laderas de la Molina - La Molina.
 - "Taller de Mecánica" ubicado en Av. Alameda de Los Cóndores N° 584, Urb. El Valle de La Molina - La Molina.
 - "Florería - Vivero", ubicado en Av. Melgarejo Mz. A, Lt. 11-B, Urb. Campo Verde - La Molina.
 - "Librería - Bazar", ubicado en Calle La Cultura Mz. S, Lt. 05, Urb. Covima - La Molina.
 - "Lavandería", ubicado en la Calle Piura N° 112 - Urb. Santa Patricia II Etapa - La Molina.
 - "Tapicería" ubicado en Av. Los Cóndores, Mz. C, Lt. 22, Urb. La Ensenada - La Molina. A la fecha se encuentra concluido.

- “Centro Educativo Particular "Inmaculado Corazón De María". Clausura. Ubicado en Esquina Las Lantanas N° 400 con Calle Las Cucardas Urb. Musa - La Molina. A la fecha la infractora ha acreditado tener la Licencia de Funcionamiento correspondiente. Ergo, se concluyó el procedimiento por sustracción de la materia.
- Tapiados de locales comerciales:
 - “Taller de Estructuras Metálicas”, ubicado en la Av. Javier Prado este N° 6027 ó Mz. H Lote 10, Tienda 2, Urb. San César I Etapa – La Molina.
 - “Taller de Estructuras Metálicas”, ubicado en la Av. Javier Prado este N° 6027 ó Mz. H Lote 10, Tienda 2, Urb. San César I Etapa – La Molina.
 - “Taller de Estructuras Metálicas”, ubicado en la Av. Javier Prado este N° 6027 ó Mz. H Lote 10, Tienda 3, Urb. San César I Etapa – La Molina.
 - “Cochera de carros, guardianía de triciclos de recicladores y coches ambulantes”, ubicado en Jr. Los Madrigales N° 183, Mz. U2, Lote 4, Urbanización Santa Felicia 2da. Etapa – La Molina.
 - “Taller de cerrajería, fabricación y venta de estructuras metálicas”, ubicado en la Av. Los Fresnos con el Jr. Paseo de Aguas Mz. H2, Lote 10 de la Urb. Portada del Sol I Etapa – La Molina.
 - “Ferretería con venta de materiales de construcción”, ubicado en la esquina de la Calle Pacaicasa con la Av. Los Fresnos Mz. A9, Lote 6, urb. Portada del Sol II Etapa – La Molina.
- Demoliciones:
 - “Demolición retiro y/o desmontaje”, ubicado en Calle Las Acacias adyacente al Lt. 03 de la Mz. G2 Sector 01 AAHH Hijos De Constructores - La Molina.

5.7.4. GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y OBRAS PÚBLICAS

La Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas es el órgano de línea encargado de elaborar estudios y proyectos, así como la ejecución, supervisión de obras municipales y el mantenimiento de la infraestructura del distrito.

LOGROS OBTENIDOS:

La Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas ha cumplido con gerenciar la elaboración de los estudios, así como la ejecución y supervisión de las obras municipales y de mantenimiento de la infraestructura del distrito.

5.7.4.1. SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

Para el mejor cumplimiento de las funciones de la Sub Gerencia de Servicios Públicos, se han diseñado políticas de gestión encaminadas a la optimización de los servicios que se brindan; para ello se han desarrollado una serie de actividades y programas. Uno de ellos es el programa de Limpieza Pública en el cual se realizan diversas actividades como son: El recojo de los residuos sólidos domiciliarios, barrido de calles, servicio de fumigación y Desratización. Acciones propias de la Subgerencia de Servicios Públicos; en cuyos programas ejecutados han logrado alcanzar los objetivos propuestos y en algunos casos superarlos, logrando confiabilidad y satisfacción por parte del vecino molinense.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

A. CAMPAÑAS DE FUMIGACIÓN Y DESRATIZACION

Enero - Diciembre	CUIDAR Y PRESERVAR LA SALUD DEL VECINO A TRAVÉS DE CAMPAÑAS DE FUMIGACIÓN (m ²)	CUIDAR Y PRESERVAR LA SALUD DEL VECINO A TRAVÉS DE CAMPAÑAS DE DESRATIZACIÓN. (Puntos de Cebo)
TOTALES	959,718	19,374
PROM MEN	79,977	1,615



B. PROGRAMA LA MOLINA ECO RECICLA

DIA RECOLECCIÓN	TURNO	ZONA	URBANIZACIÓN	HORA RECOLECCIÓN
LUNES	MAÑANA	ZONA 01	La Ensenada	7:30 AM - 12:30 PM.
			La Capilla	
			Las Lomas de la Molina Vieja	
MARTES	MAÑANA	ZONA 02	Laderas de Melgarejo	7:30 AM - 12:30 PM.
			Sta. Patricia I y II Etapa	
			Pablo Bonner	
MIÉRCOLES	MAÑANA	ZONA 03	Res. Ingenieros	7:30 AM - 12:30 PM.
		ZONA 04	Sol de La Molina III Etapa	7:30 AM - 12:30 PM.
JUEVES	MAÑANA	ZONA 05	Musa	7:30 AM - 12:30 PM.
			La Planicie	
			Refugio	
VIERNES	MAÑANA	ZONA 06	Rinconada del Lago II Etapa	7:30 AM - 12:30 PM.
			Santa Raquel	
			Residencial Monterrico	
			Ampl.Resid. Monterrico	
			Los Cactus	
			Sta. Magdalena Sofia	
SABADO	MAÑANA	ZONA 07	Camino Real	7:30 AM - 12:30 PM.
			Camacho	
			Covima Norte	
			Santa Felicia	
			San Cesar	
			Las Acacias	

C. IMPLEMENTACIÓN DE 15 PUNTOS LIMPIOS “ECO RECICLA”

Se implementaron estos puntos limpios en zonas estratégicas del distrito de la Molina con el objetivo de fomentar la segregación de los Residuos Sólidos Inertes en el marco de las actividades del programa piloto ECO RECICLA. Puntos limpios “La Molina Eco Recicla”.

Ubicación	Área de influencia
Parque Principal (Exteriores Municipalidad – Urb. Las Lagunas).	Urb. La Planicie, Urb. Club Campestre Las Lagunas
Parque Kasva (Av. Rinconada del Lago Cdra. 02 - Urb. Rinconada del Lago).	Urb. Rinconada del Lago
Parque Estancia (Jr. La Coruña Cdra. 02 / Urb. La Estancia).	Urb. La Estancia, Urb. Rinconada del Lago
Parque Balsa (Av. Laguna Grande / Urb. Las Lagunas – Frente a la Laguna).	Urb. Club Campestre Las Lagunas
Cruce Av. Javier Prado – Av. Flora Tristán (Urb. Santa Patricia II Etapa).	Urb. Club Campestre Las Lagunas
Parque Hispanoamérica (Av. La Fontana Cdra. 07 / Urb. Santa Patricia).	Urb. Santa Patricia, Urb. Aprovisa, Pablo Bonner y Riviera de Monterrico
Cruce Av. Melgarejo – Ca. Managua (Urb. Santa Patricia I Etapa).	Urb. Santa Patricia I Etapa
Centro Integral de Adulto Mayor (Av. Corregidor Cdra. 04).	Urb. La Molina Vieja 1 y 2 Etapa
Av. Raúl Ferrero Cdra. 11	AA. HH. Cerro Alto, Usuarios “volantes”
Parque La Española (Av. Lomas de La Molina Vieja Cdra.01).	Urb. Las Lomas de la Molina Vieja 1 y 2 Etap
Skate Park	Av. Los Eucaliptos
Parque Central de MUSA	MUSA
Gimnasio Biosaludable	Av. Raúl Ferrero
*Condominio “Las Terrazas” (03 contenedores aportados por Los Portales para el condominio)	Urb. Lomas de la Molina Vieja
*Jr. Centenario (Préstamo de RECICLAME)	Urb. Santa Patricia I etapa
*Av. La Molina 3345 (Préstamo de RECICLAME)	Urb. El Mástil de La Laguna (Solo para Condominios)

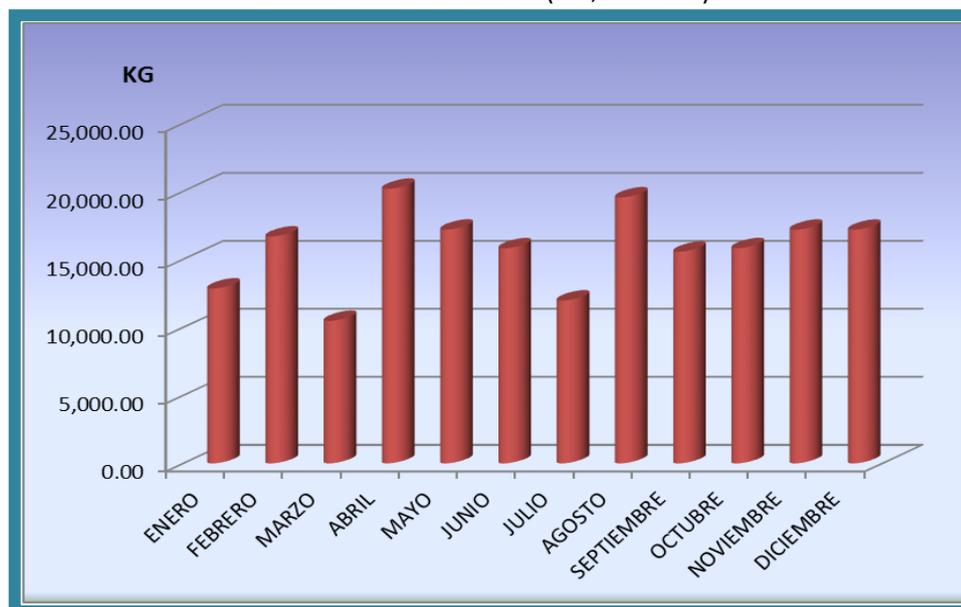
* Nuevos Puntos Limpios Instalados en el 2014:

Condominio Las Terrazas: Febrero

Jr. Centenario: Mayo

Av. La Molina 3345: Noviembre

PRODUCCIÓN EN KILOGRAMOS ENERO – DICIEMBRE 2014 (190,415.00 KG)



El Programa de Gestión Ambiental (**punto limpio eco recicla**), tiene como objetivo fortalecer la cultura ambiental y cívica en los vecinos y estudiantes, enfatizando en el manejo de los residuos sólidos y cuidado de las áreas verdes, con estos conocimientos, aptitudes y hábitos positivos contribuirán a mejorar la calidad de vida en nuestro distrito, país y planeta

- **Educación Ambiental a Vecinos:** Consiste en la realización de charlas acerca del manejo de los Residuos Sólidos y Cuidado de las áreas verdes públicas y otros temas de actualidad como calentamiento global, energías limpias no contaminantes, etc. Como resultados de estas charlas realizadas se motiva al vecino para que contribuya al cuidado del ornato en su urbanización y distrito en general.
- **Educación Ambiental a Escolares:** Desde inicios de año 2014 se vienen dando diversas charlas sobre educación ambiental enfocados a ¿qué? hacer para reducir el daño ambiental mediante la realización de proyectos de reciclaje en los colegios, proteger las áreas verdes, entre otros temas. Para ello tuvimos el apoyo de los técnicos especialistas en el cuidado del ambiente como el exministro de Energía y Minas el Sr. Pedro Gamio y apoyo mediante convenio de la Empresa MCAUTOS – MITSUBISHI quien nos prestó por 6 meses un carro 100% eléctrico.

A continuación se detalla los resultados obtenidos en el desarrollo del programa

TOTAL DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA	TOTAL DE BENEFICIADOS
TOTAL DE VECINOS BENEFICIADOS	580
TOTAL DE ESTUDIANTES BENEFICIADOS	2,000
TOTAL DE BENEFICIADOS CON LAS VISITAS GUIADAS	360
TOTAL DE BENEFICIADOS	2,940

PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO VOCES POR EL CLIMA DE LA COP 20



REALIZACIÓN DE CHARLAS EN COLEGIOS DEL DISTRITO



PRESENTACIÓN DEL PRIMER AUTO ELÉCTRICO DEL PERÚ



EXPO FERIA DÍA MUNDIAL DEL AMBIENTE 2014



PRESENTACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA EN EL EVENTO VOCES POR EL CLIMA





D. PROGRAMA DE LIMPIEZA PÚBLICA

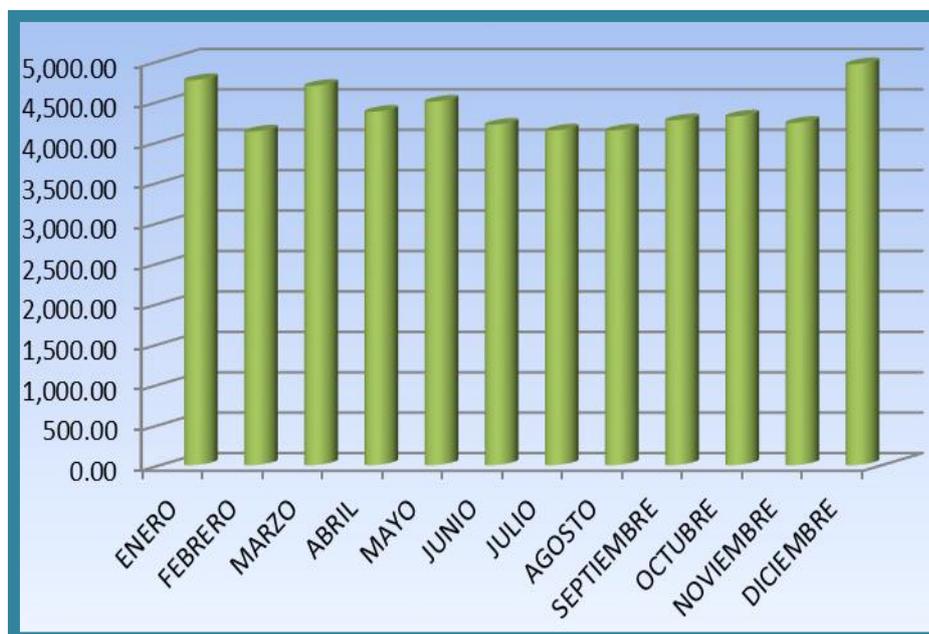
El Programa de Limpieza Pública es la encargada de planificar, coordinar y controlar los servicios de limpieza pública hasta su disposición final. Los servicios de captación y eliminación de residuos sólidos (basura, barrido de calles y maleza) se encuentran a cargo de dos empresas seleccionadas a través de licitación y concurso público. El servicio de nivelación y transporte de materiales - desmante, es directo, a cargo de la misma municipalidad.

En el ejercicio 2014, se ha incluido al servicio de dos máquinas barredoras en sustitución de personal (barrendero) para los trabajos en avenidas del distrito.

**CAPTACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PÚBLICA
ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2014**

Enero - Noviembre	ERRADICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS BASURA (TM)	ERRADICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS BARRIDO DE CALLES (ML)	ERRADICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS MALEZA (TM)	ELIMINACIÓN DE DESMONTE (m ³)
TOTALES	52,724.56	141,397,750	7,922	16,500
PROM MEN	4,393	11783,145	660	1,375

RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARIOS POR MES



SERVICIO DE RECOJO DE RR.SS. DOMICILIARIOS
COMERCIALES



SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES



SERVICIO DE ELIMINACION DE DESMONTE



SERVICIO DE ELIMINACION DE MALEZA



LAVADO DE PAPELERAS



E. FISCALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Con la finalidad que las empresas prestadoras de los servicios de limpieza pública en el distrito de La Molina, efectúen de manera adecuada y óptima los servicios que prestan a esta institución, se hace necesario la programación de fiscalizaciones in situ de manera inopinada; comprobar que estos servicios se realicen en condiciones sanitarias adecuadas, tal como se encuentra estipulado en el Reglamento de la Ordenanza N° 295 de Lima Metropolitana. Esta supervisión y control también permite que las empresas cumplan con las medidas de prevención a fin de evitar que sus trabajadores y la comunidad contraigan enfermedades. La actividad de Fiscalización constituye una herramienta eficaz para la gestión de los residuos sólidos.



F. CAMPAÑAS DE LIMPIEZA PÚBLICA

Estas campañas se realizaron con el objetivo de mantener y mejorar el ornato de nuestro distrito en forma integral (Recojo de basura, desmonte, maleza, barrido de calles).

URB. LAS PRADERAS - CAMPAÑA INTEGRAL



URB. SANTA PATRICIA - CAMPAÑA DE LIMPIEZA DE TECHOS



URB. LA CAPILLA - CAMPAÑA DE LIMPIEZA DE TECHOS

**G. PROGRAMA DE ECOLOGÍA Y ÁREAS VERDES**

La Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas mediante la Subgerencia de Servicios Públicos con el programa de Ecología y Áreas Verdes es la encargada de planificar, programar actividades, administrar, ejecutar y controlar acciones con el objetivo de incrementar las áreas verdes, rehabilitarlas en caso lo requiera y de mejorar su estética, cuidando así el ambiente y la calidad de vida de los vecinos. El distrito de La Molina cuenta a la fecha con 195 Parques, 105 bermas centrales y laterales, 57 triángulos, 4 óvalos principales y 2 estadios que hacen un área total de 1'529,014.20 m² de áreas verdes públicas, además de un Parque Ecológico con una extensión arborizada de 200,000 m² sumándole a ello un total de 3'307,432.00 m² de áreas verdes

privadas y 43,373.70 M² de áreas verdes de Instituciones Públicas que totalizan un área de 5'079,819.90 de área verde aproximada con la que cuenta el distrito de La Molina.

Teniendo como referencia estos datos más la información proyectada poblacional del INEI para el año 2015 que indica para el distrito de La Molina 171,646 habitantes, es que podemos calcular un promedio de área verde por habitante de 29.59 m²/Hab. El distrito de La Molina cuenta con el promedio más alto de áreas verdes de Lima Metropolitana ya que contamos con más de 190 parques implementados.

Programa de Ecología y Áreas Verdes desarrolla las actividades que a continuación se detallan:

- Gestión, supervisión del mantenimiento contratado y recuperación de parques y jardines
- Implementación y Rehabilitación de las Áreas Verdes.
- Mantenimiento de Parques y Jardines. (30% de las áreas verdes públicas)
- Implementación del Centro de Producción de Compost
- Arborización y mantenimiento del Parque Ecológico.
- Implementación y Producción del Vivero Municipal

Actividades desarrolladas por la empresa de mantenimiento de parques contratada

- Mantenimiento de Parques y Jardines. (70% de las áreas verdes públicas)
- Mantenimiento de canales de regadío

Actividad desarrollada por la empresa de recojo de maleza contratada por el año 2014

H. ELIMINACIÓN DE MALEZA

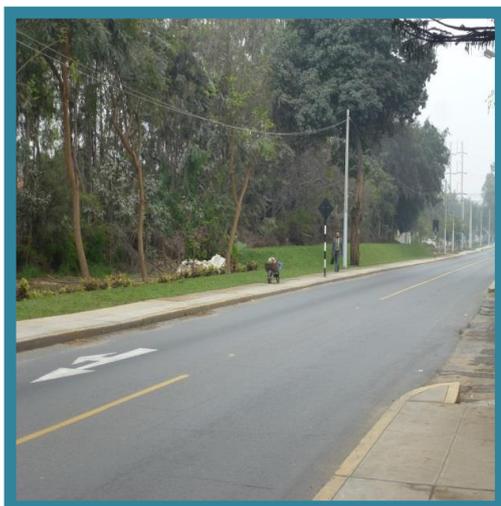
Actividad desarrollada por la empresa de riego con camión cisterna contratada por el año 2014

I. REHABILITACIÓN E IMPLEMENTACION DE ÁREAS VERDES

En el año 2014 se ha implementado 11,212. m² y rehabilitado 49,955 m² de área verde, haciendo un total de 61,167 m² de área trabajada. Esta actividad comprende la implementación y la rehabilitación de zonas destinadas para áreas verdes públicas como son: parques, jardines, bermas, triángulos y óvalos, así como la rehabilitación de áreas que se encuentran deterioradas. Durante este año la mayor parte de los trabajos realizados se orientaron a la rehabilitación de las áreas verdes. Estos trabajos fueron realizados por personal de la empresa contratada como también con personal de la Municipalidad. En esta actividad están comprendidas las siguientes tareas:

- Limpieza del terreno (retiro de desmonte utilizando maquinaria pesada si fuera el caso)
- Preparación del terreno (colocación de compost)
- Sembrado de grass y plantas (árboles, arbustos y flores)

Actualmente ya quedan muy pocos espacios trabajables por implementar, nuestro mayor esfuerzo radica en el mantenimiento y mejoramiento de lo existente.



J. REHABILITACIÓN

Es la remodelación del área que se encuentra deteriorada que involucra acciones como son: la resiembra de grass, arbustos y plantación de árboles. Como también el rediseño paisajista de las áreas verdes.

Rehabilitación Paisajista de la Berma central de la Avenida La Molina

En su mayoría, los trabajos de rehabilitación son los que tienen mayor preponderancia, abarcando bermas, parques, triángulos, óvalos y pasajes. Dentro de estos trabajos incluimos también los de construcción de canales de regadío con pared hecha con champa, construcción de jardineras, etc.

**K. GESTIÓN, SUPERVISIÓN DEL MANTENIMIENTO CONTRATADO Y RECUPERACIÓN DE PARQUES.**

Esta actividad involucra las acciones que realizan el personal de la Municipalidad para cumplir con los objetivos en el manejo y cuidado de las áreas verdes como también las acciones de supervisión permanente a la empresa prestadora del servicio de mantenimiento de las áreas verdes, que consiste en la evaluación del cumplimiento de labores establecidas en los contratos. También se considera la atención de las solicitudes formuladas por los vecinos relacionados con las actividades del área.

L. MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

El mantenimiento y recuperación de las áreas verdes es realizado por terceros (Empresa contratada) y por personal directo de la Municipalidad de La Molina, a la fecha se ha mantenido un total de 1,523,354.96 metros cuadrados al mes. En el 2014 hemos realizado un total acumulado de 18,341,726.52 m² de área verde mantenidos y en mayor intensidad diversas zonas rehabilitadas de manera integral.

MANTENIMIENTO REALIZADO POR LA EMPRESA CONTRATISTA

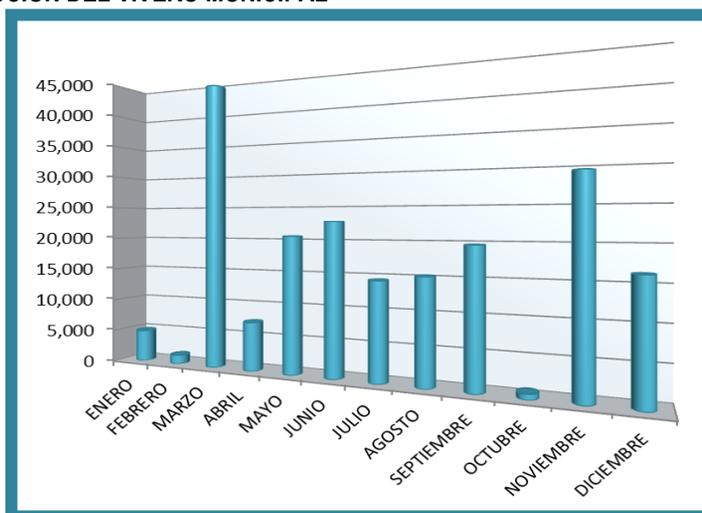
MESES	EMPRESA	IMPLEMENTACION	TOTAL
ENERO	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60
FEBRERO	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60
MARZO	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60
ABRIL	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60
MAYO	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60
JUNIO	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60
JULIO	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60
AGOSTO	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60
SEPTIEMBRE	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60
OCTUBRE	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60
NOVIEMBRE	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60
DICIEMBRE	1,075,947.60	0.00	1,075,947.60

MANTENIMIENTO REALIZADO POR LA MUNICIPALIDAD

MESES	MUNICIPALIDAD	IMPLEMENTACION	TOTAL
ENERO	447,407.36	0.00	447,407.36
FEBRERO	447,407.36	3,477.00	450,884.36
MARZO	450,884.36	0.00	450,884.36
ABRIL	450,884.36	0.00	450,884.36
MAYO	450,884.36	0.00	450,884.36
JUNIO	450,884.36	0.00	450,884.36
JULIO	450,884.36	1,060.00	451,944.36
AGOSTO	451,944.36	0.00	451,944.36
SEPTIEMBRE	451,944.36	3,395.00	455,339.36
OCTUBRE	455,339.36	0.00	455,339.36
NOVIEMBRE	455,339.36	0.00	455,339.36
DICIEMBRE	455,339.36	3,280.00	458,619.36

M. IMPLEMENTACIÓN Y PRODUCCIÓN DEL VIVERO MUNICIPAL

En el año 2014 la producción de los viveros a cargo de la Municipalidad fue de 326.038 plantas y ha estado orientada principalmente a las flores de estación y árboles de pequeña estatura. Las flores de estación representan el 85% del total de lo producido, el 15% restante a la producción de flores permanentes y de plantas arbustivas.



VIVERO AV. ALAM. DEL CORREGIDOR



VIVERO PQ. ECOLÓGICO

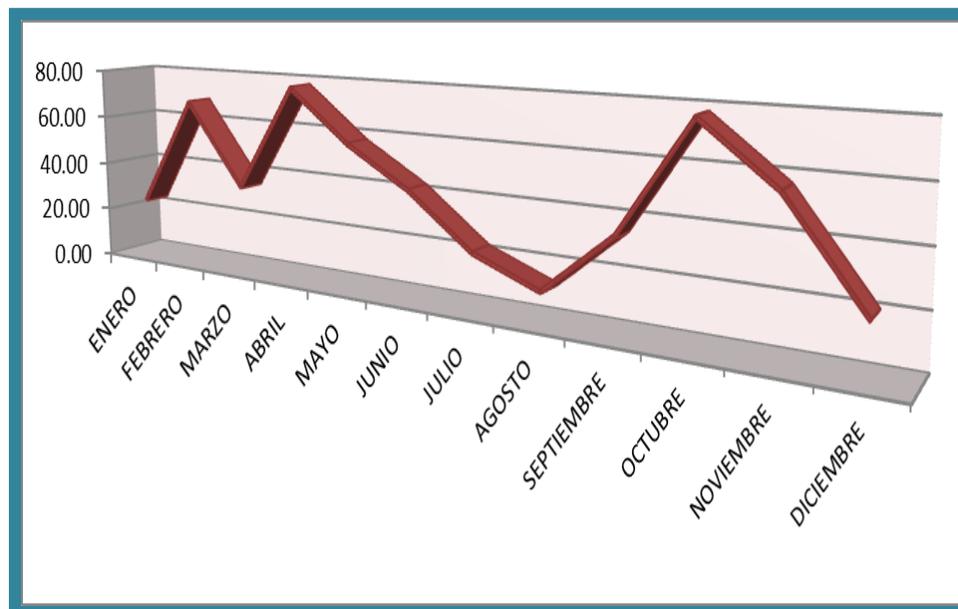


VIVERO MATAZANGO



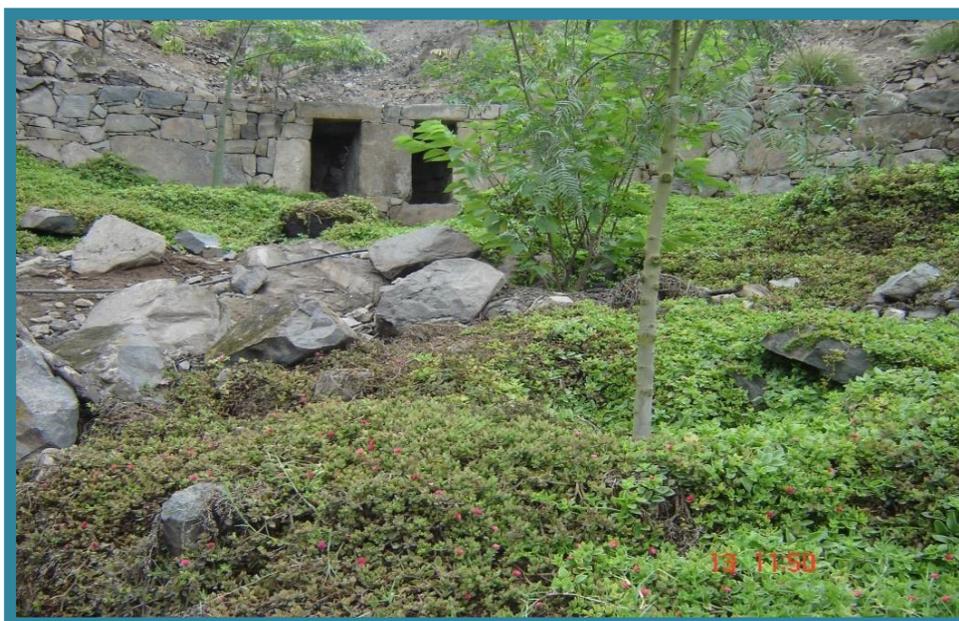
N. IMPLEMENTACIÓN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN DE COMPOST

Esta actividad se ha realizado en forma permanente en el año 2014, el local de la planta de compost se encuentra ubicada en terrenos de la Universidad Nacional Agraria La Molina y del total de lo producido al mes, la mitad es entregado a la universidad para el mantenimiento de sus áreas verdes y la otra mitad es para el mantenimiento de las áreas verdes del distrito. La producción para el año 2014 llegó a un total de 525 toneladas. Las cuales fueron utilizadas para el mejoramiento del suelo y como donación a los vecinos del distrito. La grafica de producción mensual de compost para el año 2014 ha sido la siguiente:



Ñ. ARBORIZACION Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE ECOLÓGICO

Durante el año 2014 se realizaron diferentes trabajos de mantenimiento de los árboles en el parque Ecológico, asimismo la renovación de especies dañadas por algunas plagas o enfermas. Durante el año 2014 se efectuaron con normalidad los trabajos de mantenimiento, sin embargo por falta de una mayor dotación de agua no se ha podido incrementar el área forestada. El problema fundamental para el crecimiento en esta actividad es contar con mecanismos de riego tecnificados que permitan un menor costo del riego abarcando una mayor cantidad de área forestada.



O. ELIMINACION DE MALEZA (Servicio contratado de forma integral)

Esta actividad se realizó con normalidad en el año 2014, durante un periodo de tiempo se implementó la vigilancia de los puntos de acopio de maleza por parte del personal de policía municipal impidiendo que vengan empresas a arrojar grandes cantidades de maleza o que personas inescrupulosas dejen basura. Esto tuvo muy buenos resultados ya que la cantidad de maleza acumulada se redujo en un 60%. Lamentablemente el apoyo fue dejado y nuevamente los problemas de arrojado indiscriminado volvieron a aparecer. El total recogido de maleza en el año 2014 es de 7,922 toneladas métricas.

**RIEGO DE LAS ÁREAS VERDES QUE REQUIERAN DEL TIPO DE RIEGO POR CISTERNA**

P. OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL – SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS

INSTALACION DE JUEGOS Y GIMNASIOS AL AIRE LIBRE (MANTENIMIENTO DE JUEGOS)



MEJORAMIENTO DE LA ESTRUCTURA DE LOS CANALES DE REGADÍO

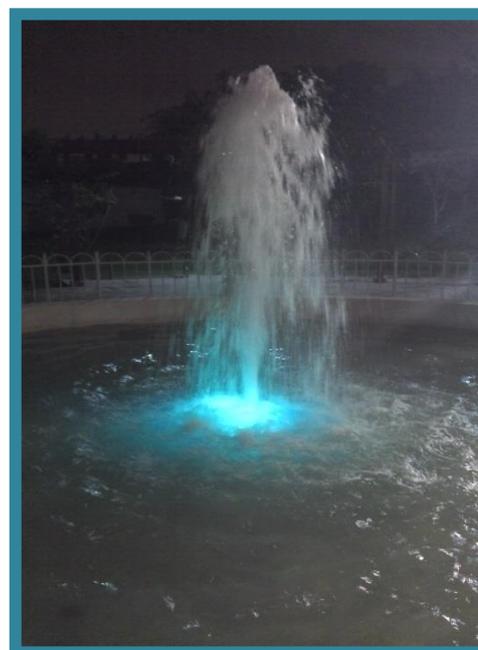


PISTA DE TROTE – AVENIDA SEPARADORA INDUSTRIAL



MANTENIMIENTO DE PILETAS

Trabajos permanentes de limpieza y mantenimiento general de las bombas eléctricas de agua de las piletas con las que cuenta el distrito, etc.



MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA DE LOS PARQUES

Trabajos de rehabilitación de juegos infantiles, reposición y colocación de papeleras, bancas, pintado de rejas, grass sintético entre otros.

PRINCIPALES OBRAS DE ORNATO:

Implementacion de nuevo parque Hijos de Constructores
Instalacion de papeleras en parques y calles del distrito
Rehabilitacion de puntos de acopio de maleza
Rehabilitación de Sardineles de la Av. La Molina Este
Instalacion de sistema de riego ovalo Los Condores
Instalacion de sistema de iluminacion ovalo Los Condores
Implementacion de Veredas y martillos peatonales (av. Sep. Industrial)
Instalacion de paneles informativos
Implementacion de Jardineras en la Av. Javier Prado (Ov. Huarochiri - av. Ingenieros
Implementacion de borde de piedra pq. Los Girasoles
Pintado de paredes perimetricas del parque N° 26 Portada del Sol
Instalacion area de juego con grass sintetico
Instalacion de grass en champa del pq. Comandante Begazo
Instalacion de cisterna para el riego del parque Hispanoamerica con agua de canal
Rehabilitacion de los Juegos Infantiles del parque Infantil
Rehabilitacion de las rejas de los parques
Arreglos en pergola ubicada en la av. Melgarejo
Recubrimiento con grass en champa del canal auxiliar de riego av. Sep. Industrial
Rehabilitacion paisajista de la gruta del parque Maria Auxiliadora
Instalacion de rejas perimetricas de la berma central av. La Molina (j Prado - Constructores)
Rehabilitacion de las areas verdes del Nuevo Parque Lineal
Instalacion de arcilla para piso de la pista de trote av la molina este
Rehabilitacion de la berma central de la av. La Molina este
Sistema de iluminacion y arreglos de la pileta de la av. Melgarejo
Rehabilitacion de piletas
Rehabilitacion de papeleras
Rehabilitacion de pergolas
Rehabilitacion de rejas de la avenida la Molina con J. Prado
Instalación de reflectores en varios parques del distrito
Implementacion de muro de contencion en MUSA
Instalacion de rejas en la pileta del Pq. Perú Taipe
Instalacion de luces ornamentales en piletas (Covima 4)
Instalacion de piedras decorativas en la berma central av. Los Fresnos
Instalacion de red de tuberias para el riego de las bermas av. La Molina Este
Instalacion de macetas ornamentales en la av. Los Fresnos
Instalacion de Juego Pq. Hijos de Constructores
Instalacion de grass sintetico Pq. Lineal
Siembra de arboles en la Av. La Molina
Instalacion de rejas Av. Separadora Industrial
Instalación de piso adoquinado en gruta del Pq. Riviera Monterrico 2
Instalacion de reja perimetrica del Skate Park
Instalacion de blokes de concreto para los reflectores av la molina frente metro
Rehabilitacion de la gruta del Pq. Riviera de Monterrico
Instalacion de tuberias para pases de agua de canal para riego Sep. Industrial
Instalacion de arcilla para piso de la pista de trote av. Separado Industrial
Instalacion de arcilla para piso de la pista de trote av la molina este
Instalacion de baranda de seguridad en pergola pq. D
Recubrimiento con cemento y piedra de pase de canal en separadora industr
Rehabilitacion de rejas Molicentro frente al 1140
Trabajos de muros de mamposteria Pq. Valencia
Instalación de plantas en jardineras en MUSA
Instalacion de luminarias led en la av. La Molina (Av. Constructores - Av J. Prado)
Instalacion de baños para planta de reciclaje
Instalacion de punto de acopio en mamposteria J. Prado
Instalacion de punto limpio de reciclaje en calle Centenario
Instalacion de contenedor para basura en calle centenario

5.7.4.2. SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

La subgerencia de Estudios y Proyectos es el órgano encargado de elaborar estudios de vialidad y estudios de pre inversión.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

A. TERMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORAR PERFIL

- Mejoramiento de pistas y veredas en el AA.HH. Los pinos de la molina, distrito de La Molina - Lima-Lima
- Mejoramiento de pistas, veredas y espacios públicos en la Urb. Roardi de La Molina
- Mejoramiento de muros de contención, veredas, escaleras y recuperación de espacios públicos en el AA.HH. Viña alta de La Molina

B. ELABORACION DE PERFIL

- Mejoramiento de pistas y veredas en el AA.HH. Los pinos de la molina, distrito de La Molina - Lima-Lima
- Mejoramiento de pistas, veredas y espacios públicos en la Urb. Roardi de La Molina
- Mejoramiento de muros de contención, veredas, escaleras y recuperación de espacios públicos en el AA.HH. Viña alta de La Molina

C. TERMINOS DE REFERENCIA PARA ELABORAR EXPEDIENTE TECNICO

- Mejoramiento del parque gran Mariscal Castilla sector 2 distrito de La Molina - Lima-Lima
- Mejoramiento del parque central de la cooperativa vivienda musa distrito de La Molina - Lima-Lima
- Creación de parque y zonas de entretenimiento en el AA.HH. Hijo de Constructores distrito de La Molina-Lima-Lima.

D. ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

- Mejoramiento del parque Gran Mariscal Castilla sector 2 distrito de La Molina - Lima-Lima
- Mejoramiento del parque central de la cooperativa vivienda musa distrito de La Molina - Lima-Lima
- Creación de parque y zonas de entretenimiento en el AA.HH. Hijo de Constructores distrito de La Molina-Lima-Lima.

E. ELABORACION DE ANTEPROYECTOS

- Diagnóstico de accesibilidad para personas con discapacidad en el distrito de La Molina
- Diseño geométrico en vías del distrito
- Trazo y replanteo en vías del distrito
- Estudios técnicos para el desarrollo de ciclo vía en el distrito de la molina

F. VIDEOS, FOTOMONTAJES E IMÁGENES VIRTUALES

- Mejoramiento del Parque Gran Mariscal Ramón Castilla, Sector 2 Distrito de la Molina – Lima.
- Mejoramiento de pistas, veredas y espacios públicos en la Urbanización Roardi de la Molina
- Mejoramiento de Muros de Contención, Veredas, Escaleras, y Recuperación de Espacios Públicos en el AA.HH., Viña Alta de la Molina
- Centro Especial de Servicios de Atención Recreacional en la Urbanización San Cesar I Etapa - del Distrito de la Molina - Lima
- Mejoramiento del Parque Central de la Cooperativa de Vivienda Musa de la Molina, Lima – Lima
- Mejoramiento de la Calle Las Hormigas y los Espacios Públicos de Recreación en el AA.HH. Las Hormigas, Distrito de La Molina – Lima - Lima
- Mejoramiento de las Capacidades Locales para la Reducción del Riesgo de Desastres en la Asociación Musa, Distrito de La Molina – Lima - Lima
- Creación De Muros De Contención En El Sector 6, Del Distrito De La Molina, Provincia De Lima
- Enrejado de protección de la loza deportiva del Parque santa Patricia
- Estacionamientos en el eje gastronómico del Javier Prado – Av. La Molina
- Paradero de taxis de la Av. La Molina y Av. Rinconada del Lago.
- Mejoramiento del parque " Los girasoles de la Urb. Citramun de la Molina.
- Construcción De Caniles Brigada Canina La Molina

- Diseño del Parque Temático Educativo en Eucaliptos
- Mejoramiento Del Local Multiusos En La Asociación De Vivienda San Francisco, Distrito De La Molina – Lima - Lima
- Creación de la Alameda Camino Real en el AA.HH. Matazango
- Creación de la Rampa de acceso en la calle Los Rosales en el AA.HH. Viña Alta.
- Ampliación de Centro de Integral del Adulto Mayor.
- Vivero Educativo En Rinconada Del Lago

5.7.4.2. SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

La Subgerencia de Obras Públicas es el órgano encargado de dirigir y controlar las acciones de desarrollo y mantenimiento de la infraestructura pública, elaboración de expedientes técnicos de obra y supervisión de las mismas.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

A. ENERO 2014

SEÑALIZACION VIAL

Av. Los Fresnos Cdra. 3



Av. Los Fresnos Cdra. 10.



SEMAFORIZACION

Trabajos de construcción de canalización Subterránea y cajas de paso en el Jr. Las Cascadas con Alam. Del Corregidor.-



B. FEBRERO 2014

Instalación de Tachas Retroreflectivas en vías como la Ca. Huaca de La Luna.



Mantenimiento de Reductores de Velocidad en Av. Raúl Ferrero.



SEMAFORIZACION.- Trabajos de construcción de la canalización Subterránea y cajas de paso en el Jr. Madreselvas con Av. La Molina (MUSA).



C. MARZO 2014

SEÑALIZACION VIAL

Pintado de Jr. La Punta.



Pintado de pistas en Av. Arboleda.



Mantenimiento de Señales en:

Jr. Paseo de Los Condes.



Jr. Huaca del Sol.

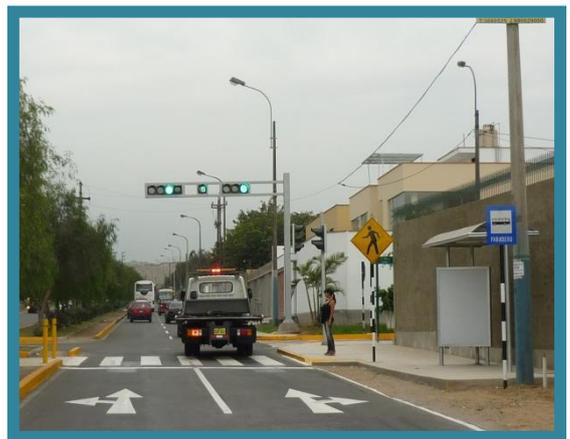


Mantenimiento de Semáforos

Alam. Prado Ugarteche con Av. Siete



Av. La Molina / Jr. Miami UCAL.



D. ABRIL 2014

SEÑALIZACION VIAL

Pintado de Alameda De La Paz.



Pintado de Ca. Los Jueces / Ca. Los Abogados.



Mantenimiento de Semáforos

Av. Huarochirí / Av. Los Constructores



Reparación de semáforos Chocado Jr. La Punta.



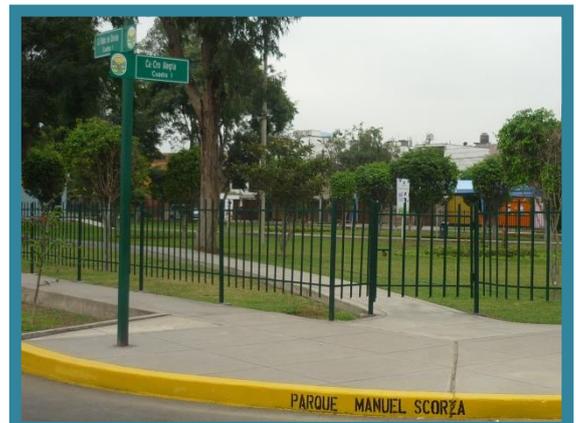
E. MAYO 2014

SEÑALIZACION VIAL

Pintado de Ca. Arboleda de La Planicie.



Pintado de Ca. Ciro Alegría.



Mantenimiento Semafórico

Av. Javier Prado / Av. Flora Tristán.



Av. Javier Prado / Ca. Los Ceibos.



F. JUNIO 2014

SEÑALIZACION VIAL

Av. Melgarejo / Ca. Asunción.



Ca. El Camino.

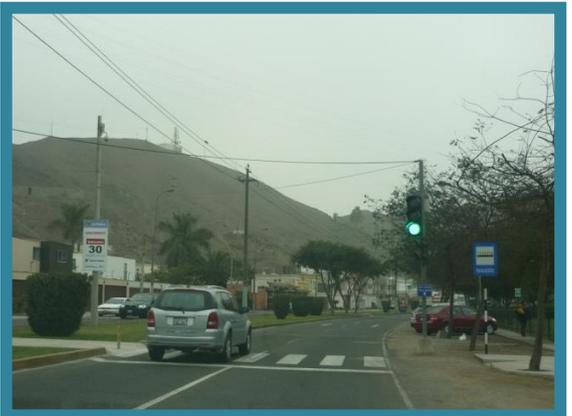


Mantenimiento Semafórico

Av. Siete / Alam. Prado Ugarteche.



Alam. Del Corregidor / CIAM



G. JULIO 2014

SEÑALIZACION VIAL

Jr. Las Cascadas.



Av. La Molina / Estación Experimental Agraria.



Mantenimiento Semafórico.- Ver la capacidad de reacción del personal técnico que logro reponer en horas el poste de semáforos luego de siniestro en Av. Melgarejo / Av. La Molina (La Cima).

Vista fotográfica en horas de la mañana.



Vista fotográfica en horas de la tarde.



H. AGOSTO 2014

SEÑALIZACION VIAL

Av. La Molina / Av. Melgarejo.



Av. Separadora Industrial.



Pista Auxiliar Ingreso a la Av. Melgarejo



Instalación de Tachas en Ca. Manuel Bonilla



SEMAFORIZACION

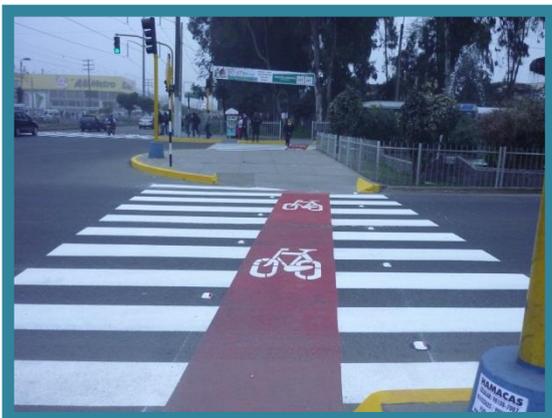
Av. Los Ingenieros / Av. Sep. Industrial.- Construcción de cajas de paso por canalización subterránea para instalación de cableado semafórico.



I. SETIEMBRE 2014

SEÑALIZACION VIAL

Av. La Molina con Av. Javier Prado



Av. Separadora Industrial / Av. Los Ingenieros.



Mantenimiento Semafórico

Av. Los Ingenieros / Av. Los Constructores



Av. Los Frutales / Av. Javier Prado.



J. OCTUBRE 2014

SEÑALIZACION VIAL

Calle 6 "Los Girasoles"



Av. La Molina; Tramo Sol de La Molina.



MANTENIMIENTO DE SEÑALES DE TRANSITO

Calle Magisterio / Calle Encinas.



Jr. Las Higueras.



MANTENIMIENTO DE SEMAFOROS

Av. Los Ingenieros con Av. Los Constructores



Av. Elías Aparicio con Jr. Bello Horizonte



K. NOVIEMBRE 2014

SEÑALIZACION VIAL

Jr. Bel Air con Jr. Bello Horizonte



Pintado de Ca. Los Edafólogos



Señalización Vial por Terceros

Av. La Molina (Ca. Montecarlo – Jr. Punta Arenas).



Av. La Molina (Jr. Madre Selva – Jr. La Punta).



Av. Melgarejo; Tramo Ovalo Huarochiri – Jr. Aruba.



MANTENIMIENTO DE SEÑALES

Siniestro a Señal Elevada en Av. La Molina cruce con Alam. Del Corregidor (Noviembre 2014).

Ver Secuencia de Reparación y Reinstalación



Secuencia de Izaje y Reinstalación



MANTENIMIENTO DE SEMAFOROS;

Av. La Molina con Av. Elías Aparicio



Av. Javier Prado con Av. La Molina



L. DICIEMBRE 2014

SEÑALIZACION VIAL

Pintado de Estacionamiento Municipal



Av. La Molina / Las Monjas



MANTENIMIENTO DE SEÑALES

. Raúl Ferrero / Alam. Prado Ugarteche.



Instalación de Señal en Av. Molina Vieja



MANTENIMIENTO DE SEMAFOROS

Av. Elías Aparicio con Jr. Bello Horizonte.



Av. Los Frutales con Av. Sep. Industrial

**MANTENIMIENTO 2014**

- Rehabilitación de pistas (asfalto caliente):
 - Av. Melgarejo 8500 m²
 - Vía auxiliar Av. La Molina 11000 m²
 - Av. La Molina – Av. Separadora Industrial 108.471 m²
 - Viña alta Losa 861.75 m²
 - Las Hormigas – Av. La Molina 240 m²
 - Cul de Sac – El Sol de La Molina 400 m²
 - Av. Raúl Ferrero (antes del cerro centinela) 300 m²
 - Mercado Musa (Estacionamiento costado del Estadio Musa) 228 m²
 - Ca. Tradiciones – Santa Felicia II Etapa 210 m²
 - Mant. Pistas Laterales y cruces – Av. La Molina 3010 m²

- Pavimento reciclado para minorar costos:
 - Ca. Amapolas 1200 m²
 - Estadio Musa 152.5 m²
 - Ca. Colon 100 m²
 - Alameda del Corregidor 12 m²
 - Ca. Mástil (Lagunas) 69.54 m²
 - Musa (Iglesia Boulevard) 250 m²
 - Viña Alta 100 m²
 - Circunvalación el Golf 120 m²
 - Rinconada de Lago 152.5 m²
 - Linares 45 m²

- Parchado:
 - Ca. Prado Ugarteche 127 m²
 - Av. Las Palmeras 152 m²
 - Ca. San Antonio 170 m²
 - Av. La Molina 784 m²
 - Parque Las Américas 100 m²
 - Av. Ingenieros con Av. Separadora Industrial 300 m²
 - Ca. Arboleda – Fresnos 150 m²
 - Av. Fontana – Av. Constructores 97 m²
 - Zaragoza Asturias 110 m²
 - Av. Los Frutales cuadras 4 y 5 75 m²

- Bacheo:
 - Av. La Arboleda 70 m2
 - Av. Alameda de la Paz 120 m2
 - Av. Sol de La Molina 177 m2
 - Av. Melgarejo 95 m2
 - Av. Separadora Industrial 195 m2
 - Av. Fontana (USIL) 50 m2
 - Planicie 68 m2
 - Paseo de Eucaliptos 472 m2
 - El Remanso 348 m2
 - Ca. Bogotá – Ca. Mástil 150 m2

- Gibas: 520 m2
 - Alameda de Corregidor
 - Arboleda
 - Av. Fresnos
 - Sol de La Molina

- Rehabilitación de veredas:
 - Musa IV Etapa 39 m2
 - AA.HH Matazango 106 m2
 - Av. Separadora Industrial – Av. Ingenieros 43 m2
 - Ca. Madre Selva 119 m2
 - Complejo Musa 144 m2
 - Av. Javier Prado 50 m2
 - Alm. Del Corregidor 989 m2
 - Musa (Boulevard) 9 m2
 - Av. La Molina – Separadora Industrial 96 m2
 - San Cesar 1115 m2

- Rampas:
 - Asoc. De Vivienda Los Arbolitos 6 m2
 - Ovalo Huarochirí 8 m2
 - Av. Separadora Industrial – Av. La Molina 8 m2
 - Av. La Molina 18 m2
 - Prolongación Los Fresnos 10 m2
 - Ca. San Ignacio de Loyola 15 m2
 - Av. Flora Tristán 9.6 m2
 - Jr. Cascadas 5 m2
 - Alameda Del Corregidor 18 m2
 - Av. Ferrero 15 m2

- Rehabilitación de sardineles:
 - Av. Huarochirí 432 ml
 - Los Fresnos 59 ml
 - Av. La Molina 1078.3 ml
 - Av. Alameda del Corregidor 174 ml
 - Urb. La Capilla U3 99 ml
 - Rinconada de Lago – Jr. Victoria 30 ml
 - Av. Los Ingenieros Cdra. 5 y 8 78 ml
 - Jr. El Sol 31 ml
 - Sierra Leona (Badajoz) 50 ml
 - Eucaliptos 91 ml

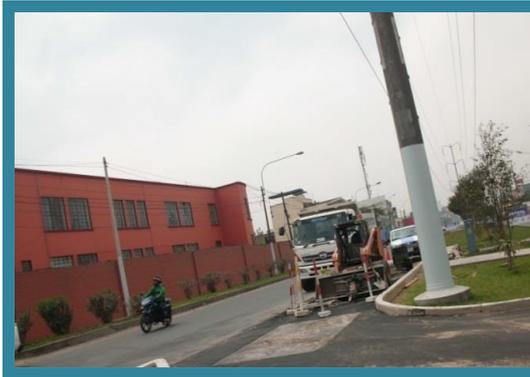
- Adoquines:
 - Prado Ugarteche 6 m2
 - Av. Los Fresnos 11 m2

- Ovalo Huarochirí 67 m2
- Av. La Molina – Madre Selva 24 m2
- Av. 7 - Jr. Los Sauces 45 m2
- Av. Melgarejo (Frente al BCP) 24 m2
- Av. Los Ingenieros 14 m2
- Viña Alta (Pasaje) 89 m2
- Jirón Los Libertadores (Colegio Mixto) 34 m2
- Av. El Corregidor 6 m2

LOGROS OBTENIDOS:

- Rehabilitación de pistas.
 - Av. La Molina – Av. Separadora (Giro Nuevo) 108. 471 m2
 - Viña alta Losa 861.75 m2
 - Las Hormigas – Av. La Molina 240 m2.
- Utilización del Pavimento reciclado para minorar costos.
 - Ca. Mástil (Lagunas) 69.54 m2
 - Musa (Iglesia Boulevard)
 - Viña Alta
- Parchado.
 - Ca. Arboleda – Fresnos
 - Av. Las Palmeras
 - Fontana – Constructores
 - Zaragoza Asturias
- Bacheo.
 - Fontana (USIL)
 - Javier Prado – Circunvalación el Golf
 - León Barandiaran (La Planicie)
 - Av. La Molina
 - Paseo de los Eucaliptos
- Rehabilitación de Veredas.
 - Alm. Del Corregidor – Castilla la Nueva
 - Musa (Iglesia Boulevard)
 - Alm. Del Corregidor Cdra. 7
 - Separadora Industrial – Av. La Molina
- Rampas.
 - Alameda del Corregidor
 - Ferrero
 - Separadora Industrial
- Adoquines.
 - Viña Alta (Pasaje)
 - Av. Constructores – Av. Ingenieros
- Rehabilitación de Sardineles.
 - Separadora Industrial – Constructores – Huarochirí
 - Eucaliptos
 - Sierra Leona (Badajoz)
 - Av. La Molina – Av. Separadora

REHABILITACION DE PISTAS



PARCHADO Y BACHEO



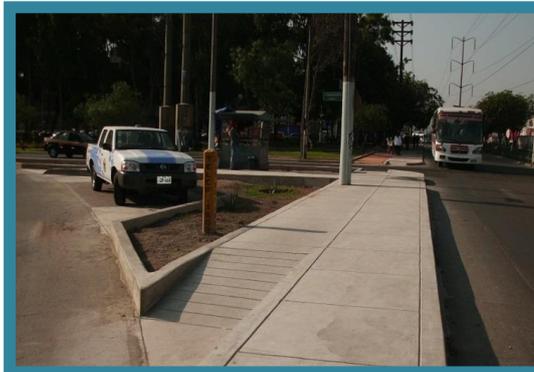
PAVIMENTO RECICLADO



GIBAS



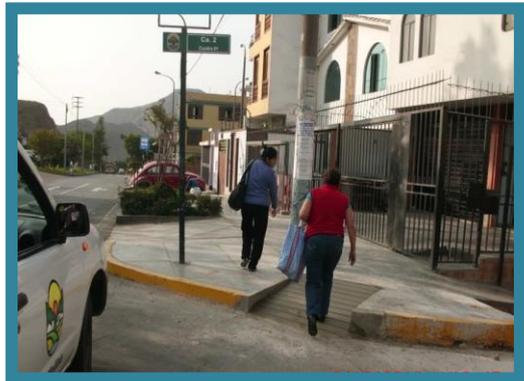
VEREDAS



SARDINELES



RAMPAS



ALAMEDA DEL CORREGIDOR



ADOQUINADO



5.7.5. GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, es el órgano de línea responsable de proporcionar a la ciudadanía condiciones adecuadas de seguridad ciudadana al vecino, a través de acciones de prevención contra la violencia o delincuencia, contribuir a mantener el orden y el respeto de las garantías individuales y sociales dentro de la jurisdicción, en apoyo a la Policía Nacional del Perú, así como del transporte y tránsito en el distrito.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

A. FORMULACIÓN DEL PLAN DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

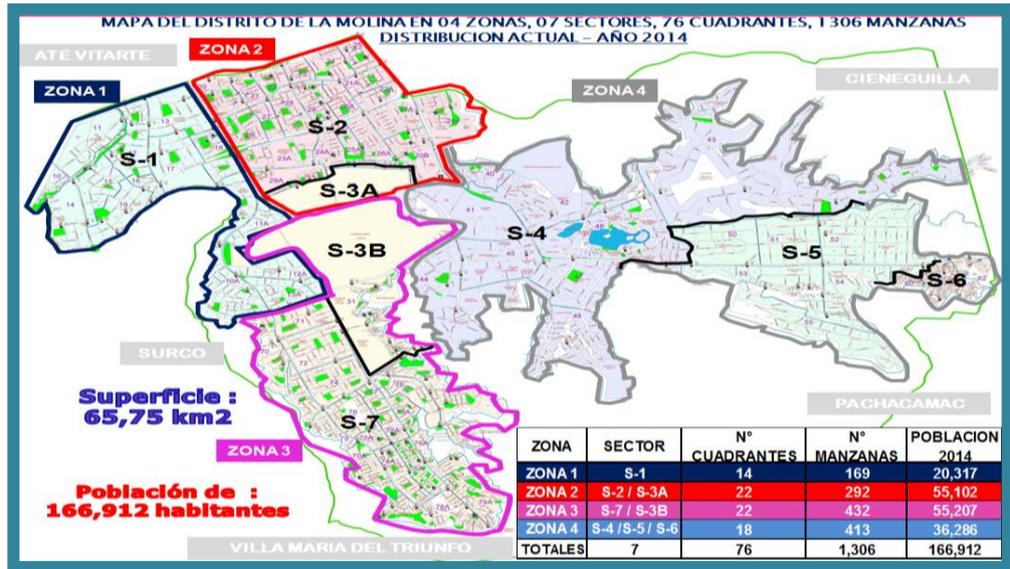
De acuerdo al Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal 2014, se ha determinado como una de las actividades la ***“Ejecución de al menos el 75% de las actividades programadas en el Plan Local de Seguridad”*** a cargo del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana de cada distrito, toda vez que el nuestro se encuentra conformado por los miembros reconocidos mediante Resolución de Alcaldía N° 013-2013 de fecha 08 de abril de 2013. Con respecto a la ejecución del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana 2014 se indica lo siguiente:

- De acuerdo a los lineamientos establecido en Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, y el Decreto Supremo N° 012-2013-IN, que aprueba la Política Nacional del Estado Peruano en Seguridad Ciudadana, se realizó con fecha 21 de enero de 2014 la instalación y juramentación de los miembros del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana de La Molina – CODISEC, posterior a ello y a consecuencia de las sucesivas reuniones de trabajo con los miembros titulares y aéreas colaboradoras de esta corporación para la elaboración del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana, se procedió a la aprobación del mismo, el cual contenía las actividades obligatorias señaladas por el Ministerio de Economía y Finanzas mediante la Resolución Directoral N° 003-2014-EF/50.01 de fecha 28 de enero de 2014 y otras propuestas por los miembros del comité.
- Con fecha 23 de julio de 2014 se aprobó el Informe de Ejecución del Plan Distrital de Seguridad Ciudadana, el cual refleja el cumplimiento en más del 75% de cada una de las veinticinco actividades propuestas, y de acuerdo al sustento de cada una de ellas, se ha cumplido el 100% de las actividades y en algunos casos se ha sobrepasado dicho porcentaje, habiéndose remitido a las instancias correspondientes para su evaluación y verificación, estas son, Comité Regional de Seguridad Ciudadana – CORESEC representada por la Municipalidad Metropolitana de Lima, y al Comité Nacional de Seguridad Ciudadana – CONASEC, representada por el Ministerio del Interior.
- Durante el segundo semestre del año 2014 se cumplió en realizar las actividades programadas e informar de manera continua a los miembros del comité en las sesiones ordinarias celebradas en presencia del Presidente y Secretario Técnico del CODISEC – La Molina, finalmente el 10 de diciembre de 2014 se aprobó el Informe de Ejecución de las actividades realizadas hasta el 15 de diciembre de 2014, tal y como recomendó el Comité Nacional de Seguridad Ciudadana – CONASEC, suscribiéndose el acta de sesión ordinaria correspondiente.
- Con fecha 29 de diciembre de 2014 mediante Oficios 55 Y 56-2014-MDLM/CODISEC-ST se remitió, para su evaluación y verificación, el Informe de Ejecución de Actividades II Semestre 2014 con el sustento correspondiente al Comité Regional de Seguridad Ciudadana – CORESEC y al Comité Nacional de Seguridad Ciudadana – CONASEC, respectivamente, dando cumplimiento con los instructivos remitidos por el Ministerio del Interior, Secretaria Técnica CONASEC; informe que acredita y corrobora el cumplimiento en más del 100% en la mayoría de las actividades propuestas, habiendo sobrepasado el porcentaje mínimo establecido por ley.

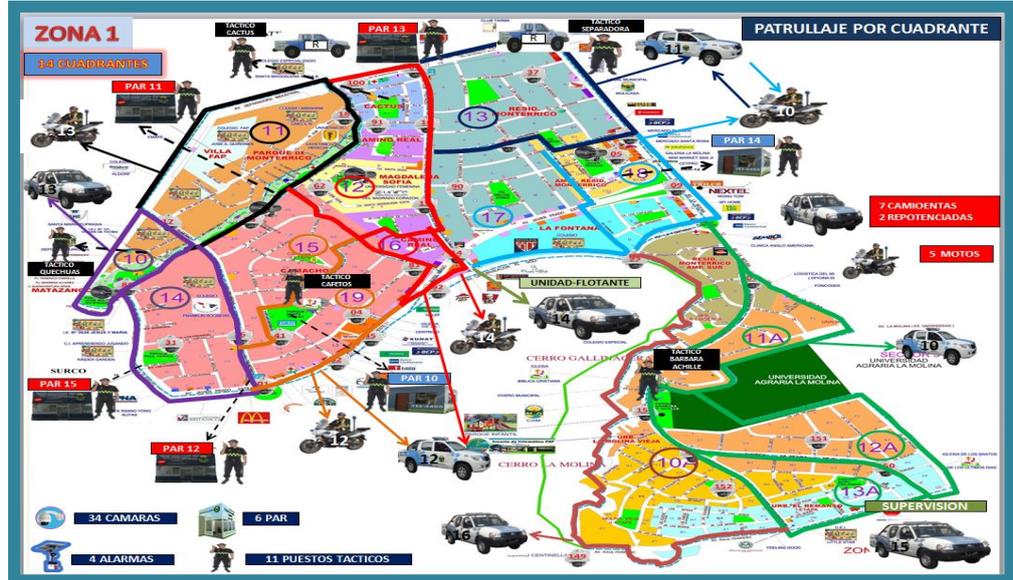
Actualmente, se encuentra en situación de evaluación por parte del Comité Nacional de Seguridad Ciudadana.

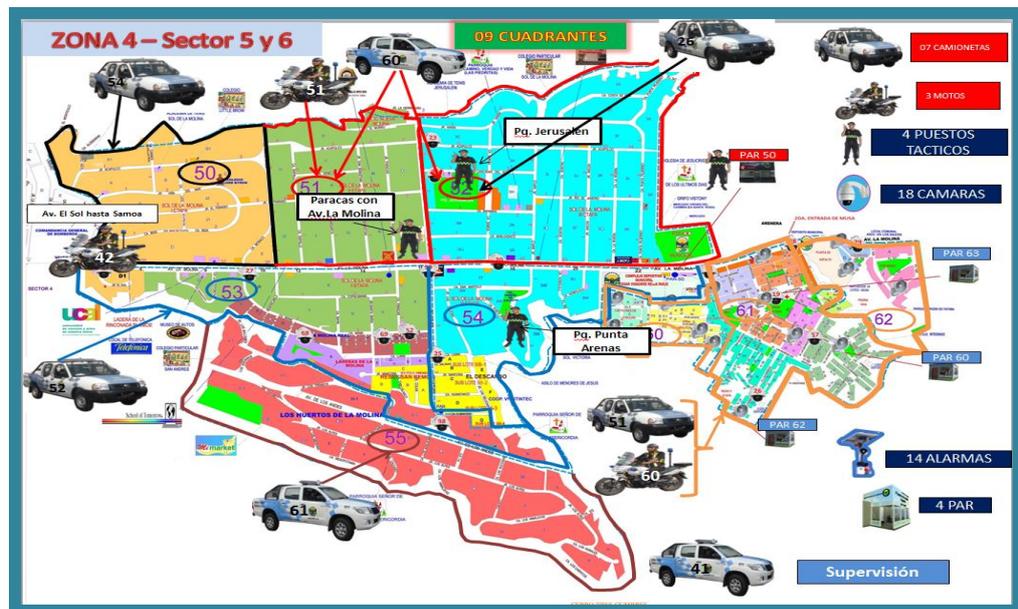
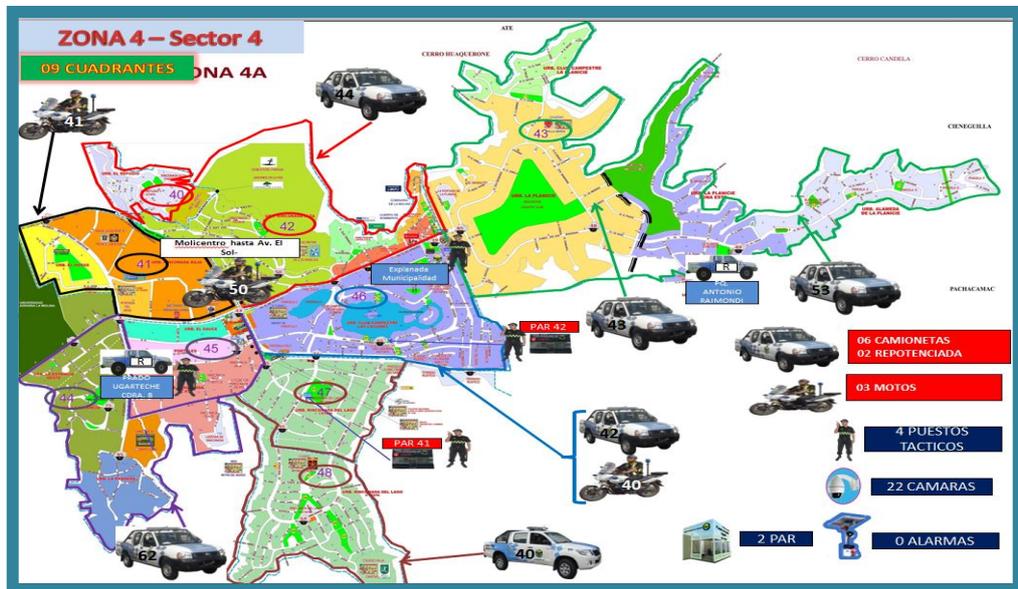
B. NUEVA DISTRIBUCIÓN OPERATIVA DEL PATRULLAJE DE SERENAZGO

- A partir del enero del 2014, el patrullaje vehicular, peatonal y la distribución de recursos humanos y logísticos se realizó por CUADRANTES y la nueva división del distrito es: 04 Zonas, 07 Sectores, 76 cuadrantes y 1,306 manzanas. Se muestra a continuación esta nueva zonificación:



- Distribución de recursos humanos y logísticos por cuadrantes según zonas operativas





C. CONVENIO COMPAÑÍA DE BOMBEROS

El día 04 de julio de 2014 con Memorándum N° 212-2014-MDLM-GSC, se remitió a la Gerencia de Administración y Finanzas el informe favorable respecto de la suscripción de la Addenda del Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado con el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, la misma que fuese signada el 01 de agosto de 2014 como Addenda 1, con lo cual la Compañía de Bomberos de La Molina promoverá y coordinar las acciones de prevención de incendios y accidentes en general, y la vigencia de los mecanismos de prevención y salvaguarda de la vida de cada uno de los vecinos molinenses y de aquellos que permanecen en el distrito de La Molina. En el año 2014, se realizó **108 requerimientos de servicio de personal (03 médicos, 01 paramédico y 05 choferes) y 03 requerimientos de bienes y servicio de la parte logística de los bomberos.**

D. CAPACITACIÓN A VECINOS DE SEGURIDAD CIUDADANA

En el año 2014, funcionarios de la Gerencia de Seguridad Ciudadana (Gerente de Seguridad Ciudadana y Subgerentes de Serenazgo y Transporte y Tránsito) y Supervisores de zona participaron como expositores en las charlas de Seguridad Ciudadana que tienen la finalidad de sensibilizar al vecino, vigilante particular y empleadas del hogar, para que participe en los planes y programas de seguridad de la GSC y denuncie los hechos delictivos y/o comunique oportunamente a la CSI o al Supervisor la presencia de vehículos o personas sospechosas, la recepción de llamadas telefónicas que solicitan especies, etc. asimismo sea un aliado estratégico en la lucha contra la delincuencia. Los temas que se dictaran serán: 1) Patrullaje y Distribución de recursos humanos y logísticos por Zonas, Sectores y Cuadrantes, 2) La importancia de la participación activa del vecino en los planes de seguridad y la comunicación oportuna con el personal de serenazgo. 3) Acciones realizadas por la GSC en prevención de hechos delictivos. 4) Alarmas vecinales. 5) Recomendaciones básicas en seguridad, etc.

Al término de cada taller se atendió solicitudes y requerimientos de los vecinos asimismo, se entregó tríptico de Seguridad Ciudadana y volante con los números telefónicos de los Supervisores asignados a esa zona y herramientas sociales (Facebook, twitter, Youtube, WhatsApp), para el auxilio inmediato y comunicación permanente.

Se realizó 88 charlas de seguridad ciudadana capacitando a 1,969 vecinos de las diferentes urbanizaciones y/o AA.HH del distrito.

TRIPTICO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

REGLAS MÁS IMPORTANTES DE AUTOPROTECCION

- Tenga claramente previstas y definidas, modelos de conducta y respuesta ante situaciones que involucren riesgos o peligros.
- Permanezca alerta, sea cauto y precavido; refleje un ánimo seguro, enérgico y decidido.
- Piense permanente que su propia tranquilidad y de su familia, depende de lo que Ud. y sus familiares digan, hagan o dejen de hacer.
- Vivir en forma permanente sus hábitos y horarios.
- Trate en lo posible de viajar siempre acompañado.
- En las inmediaciones de lugar de su destino, estúfense a variar la ruta.

RECUERDA:

- Asegurar el domicilio ante la ausencia de los miembros de su familia (activar alarma, cerrar en las puertas de ingreso, cerrar ventanas)

Si piensa estacionarse procure hacerlo en un lugar vigilado o en su defecto sobre avenidas o calles transitadas e iluminadas.

Al salir de su domicilio o trabajo esté alerta a elementos extraños (carros con lunas polarizadas o sin placas, vehículos y/o personas sospechosos)

Es conveniente recordar:

- Tomar conciencia de la importancia de esta Curtille de Seguridad.
- Determinar sus propias limitaciones de seguridad.
- De Acuerdo a su motivo de vida y a lo particular de sus actividades, aplique medidas preventivas adecuadas.

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

CENTRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL CSI

En caso de Emergencias comuníquese con:

- CSI: 207-3000 / 313-4455 / 313-4495
- 313-4444 anexo: 317
- Supervisor Zona 1: 987593981
- Supervisor Zona 2: 989296005
- Supervisor Zona 3: 989296013
- Supervisor Zona 4: 987593978
- Comisario La Molina: 368-1871
- Comisario Los Proceres: 495-9628
- Comisario de Santa Felicia: 348-7213
- Escuadrón de Emergencias: 105
- Compañía de Bomberos: 368-5238

Juntos por una ciudad segura

TRIPTICO DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Normas de Seguridad para evitar robos en el domicilio

- Su casa debe tener las seguridades necesarias, antes de salir verifique que las puertas y ventanas queden bien cerradas y aseguradas.
- Si va a salir de viaje por algunos días, recomiende a un familiar o amigo de confianza para que concurre a su domicilio y lo cuide.
- Si se encuentra cerca de la cocina de Serenazgo o unidad policial, solicite a los señores que realizan un patrullaje por el lugar.
- Impida el acceso a la vivienda de trabajadores de servicios públicos (Luz del Sur, Telefónica, etc) que no hayan sido previamente solicitados y quienes transiten en camiones con logotipos de la empresa y flecos azules, si los ha solicitado exija la presentación de los credenciales.

5. Instuya a familiares y empleados domésticos para que se abstengan de dar información por teléfonos o personalmente a desconocidos.

Normas de Seguridad para evitar robos de su vehículo.

- Si piensa estacionarse procure hacerlo por su seguridad en un lugar vigilado (cochera, plaza de estacionamiento, etc), o en su defecto sobre avenidas o calles transitadas e iluminadas.
- Cuando descienda del auto bloquee el volante y verifique que todas las ventanillas y puertas se encuentren bien cerradas.
- No deje objetos de valor a la vista.
- No deje cosas en el baúl o a la vista de extraños.
- Coloque dispositivos de seguridad en su vehículo (Alarma, Sistemas de Rastreo, Conta Corriente, etc.)
- En semáforos solitarios descienda la velocidad unas cuarenta antes, para de esta forma, permanecer el menor tiempo posible detenido, siempre respetando las normas de tránsito.
- En la noche circule por calles transitadas, iluminadas o autopistas, evite zonas oscuras, poco transitadas o consideradas de riesgo, si observa que una moto lineal o vehículo con lunas polarizadas se dirige hacia usted tome sus precauciones.

ALGUNOS CONSEJOS PARA EVITAR LA ESTAFAS VIA TELEFONO

- La del familiar detenido:** Llame a un supuesto policía o del Ministerio Público indicando que el familiar ha sido detenido por cualquier razón y que se necesita dinero para ponerlo en libertad o iniciar el trámite.
- La del familiar accidentado:** Buscan a alguien se haga pasar por el familiar quien llama forzado para avisar que ha sufrido un accidente. Inmediatamente después, una persona que finge ser policía toma la llamada y le dice a la víctima que debe abonar una cantidad en una cuenta para la atención hospitalaria.
- Del jefe o la empleada:** El supuesto dueño de la casa llama a la trabajadora del hogar pidiéndole que junte algunos objetos de valor de la casa (dinero de fotos, joyas, relojes, etc.) que los lleve a una dirección. Cuando la trabajadora llega al punto acordado, es asaltada o otra persona recibe los objetos a nombre del dueño de la casa, pues este "está ocupado".
- Háspole saber a la empleada que en caso ellos) entreguen dinero, joyas u objetos de valor pueden ser implicados en el delito de estafas.
- Indique a la empleada que evite comentar a familiares, amigos o terceros personas información relacionada a la familia, lugar de trabajo, cuantos integrantes tiene la familia, cantidad de vehículos, etc.

VOLANTES

ZONA 1

Municipalidad de La Molina

CENTRAL SERENAZGO-CSI - 24 HORAS

☎ 207-3000 / 313-4495 / 313-4455

📠 RPC: 989-296008 / 987-505855

facebook | twitter | YouTube | WhatsApp

Central De Seguridad Integral Csi La Molina @CsiMolina CSI LA MOLINA 989160869

SUPervisores DE SERENAZGO ZONA 1		QUISPE SANCHEZ, WILSON COSTA ORTEGA, CRISTIAN GODOY TORRES, MARIO	987505981
SUPERVISOR DE TRANSPORTE Y TRANSITO	GARRIDO PRADA, ERIC MORALES LARA PERCY		989296102
COORDINADOR GENERAL DE SERENAZGO	HERRERA VERA, EDUARDO		989296016
JEFE DE LA CENTRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL-CSI	MORENO RAMOS, JERRY		989296162
COMISARIA SANTA FELICIA		3487213	

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ZONA 2

Municipalidad de La Molina

CENTRAL SERENAZGO-CSI - 24 HORAS

☎ 207-3000 / 313-4495 / 313-4455

📠 RPC: 989-296008 / 987-505855

facebook | twitter | YouTube | WhatsApp

Central De Seguridad Integral Csi La Molina @CsiMolina CSI LA MOLINA 989160869

SUPervisores DE SERENAZGO ZONA 2		PAREDES LOAYZA, CARLOS MAR PONCE, JORGE LUIS OLIVO COSSIO, ENRIQUE	989296005
SUPERVISOR DE TRANSPORTE Y TRANSITO	GARRIDO PRADA, ERIC MORALES LARA PERCY		989296102
COORDINADOR GENERAL DE SERENAZGO	HERRERA VERA, EDUARDO		989296016
JEFE DE LA CENTRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL-CSI	MORENO RAMOS, JERRY		989296162
COMISARIA SANTA FELICIA		3487213	

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ZONA 3

Municipalidad de La Molina

CENTRAL SERENAZGO-CSI - 24 HORAS

☎ 207-3000 / 313-4495 / 313-4455

📠 RPC: 989-296008 / 987-505855

facebook | twitter | YouTube | WhatsApp

Central De Seguridad Integral Csi La Molina @CsiMolina CSI LA MOLINA 989160869

SUPervisores DE SERENAZGO ZONA 3		UREÑA DOMINGUEZ, VICTOR REYES CAMPOS, HERNAN PANDURO GOMEZ, LUIS	989296013
SUPERVISOR DE TRANSPORTE Y TRANSITO	GARRIDO PRADA, ERIC MORALES LARA PERCY		989296102
COORDINADOR GENERAL DE SERENAZGO	HERRERA VERA, EDUARDO		989296016
JEFE DE LA CENTRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL-CSI	MORENO RAMOS, JERRY		989296162
COMISARIA LAS PRADERAS		4953628	

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ZONA 4

Municipalidad de La Molina

CENTRAL SERENAZGO-CSI - 24 HORAS

☎ 207-3000 / 313-4495 / 313-4455

📠 RPC: 989-296008 / 987-505855

facebook | twitter | YouTube | WhatsApp

Central De Seguridad Integral Csi La Molina @CsiMolina CSI LA MOLINA 989160869

SUPervisores DE SERENAZGO ZONA 4		TELLO RIOS, JUAN CARLOS CARRERA DONAYRE, JULIAN LARICO COASACA, ROBERTO	987505978
SUPERVISOR DE TRANSPORTE Y TRANSITO	GARRIDO PRADA, ERIC MORALES LARA PERCY		989296102
COORDINADOR GENERAL DE SERENAZGO	HERRERA VERA, EDUARDO		989296016
JEFE DE LA CENTRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL-CSI	MORENO RAMOS, JERRY		989296162
COMISARIA LA MOLINA		3681871	

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

FOTOS DE LAS CHARLAS DE SEGURIDAD



Urb. Santa Magdalena Sofía-17Feb14



Urb. Camino Real – 18Feb14



Ca. Cruz del Sur - Urb. Portada del Sol - 27FEB14



Parque Sevilla- Urb. Lomas de La Molina Vieja - 31MAR14



Loreto cdra. 4 - Santa Patricia 2da Etapa – 02JUN14



Los Eónomos cdra.4–Las Acacias –30Oct14



Parque. Molinero N°2–El Valle - 11Nov14



E. CAPACITACIÓN A PERSONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

En el año 2014, de acuerdo al Plan de Capacitaciones de la GSC, se capacitó al personal de Serenazgo con la finalidad de fortalecer sus conocimientos en mejora de la seguridad ciudadana del distrito de La Molina. En estas charlas se dictaron los siguientes temas:

- Patrullaje x Cuadrantes e Incidencia delictiva – 06 al 25Mar14
Expositores: Dr. Jorge Carrión Orosco – Subgerente de Serenazgo
Sr. Alex Beltrán Segura – Evaluador de Incidencia Delictiva

N° Charlas: 12



- Manejo Defensivo con precaución y seguridad vial – 04 y 11Mar14
Expositor: Dr. Marco de la empresa MV CONSORCIO

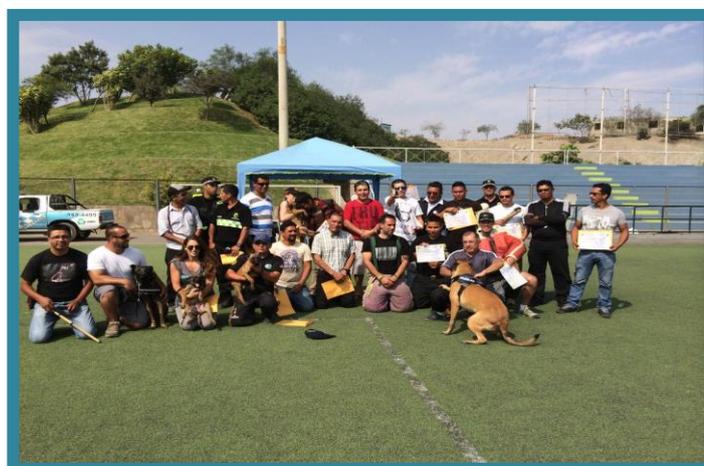
N° Charlas: 02



1RA. Charla de capacitación: Personal chofer de Serenazgo y Transporte y Tránsito.

- 1er. Curso de perros de Seguridad y Deporte – 14 y 15Abr14
Instructor: Teo Mariscal – Presidente de la Fundación Bocalan España

N° Charlas: 02



- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud – 08May14
Expositor: Consultor Dr. Raphael Ruiz
N° Charlas: 01



- De Junio a Agosto 2014, la Escuela Peruana de Valores y Principios, inicio un ciclo de talleres dirigidos al personal de Serenazgo e Inspectores Municipales de Transporte. La misión de esta institución es la divulgación, enseñanza y defensa de los valores y principios de carácter moral y espiritual; con el objetivo de que las personas crezcan, se entiendan y se desarrollen como personas de valor e integridad, solidarias y entregadas a otros seres humanos, para así fortalecer los conocimientos del personal. Se dictaron los siguientes temas:

- **Revalorando Nuestra Dignidad Humana -18jun**

Expositora: Dra. Carmen Castro de Sánchez
N° Charlas: 01

- **Violencia Familiar 19Jun14**

Expositora: Dr. Hector Salgado
N° Charlas: 01

- **Civismo y Ciudadanos – 25Jun14**

Expositora: Dra. Carmen Castro Sánchez
N° Charlas: 01

- **Dignidad Humana – 02Jul14**

Expositora: Dra. Carmen Castro Sánchez
N° Charlas: 01

- **Honor y Sanando el alma – 09Jul14**

Expositora: Dra. Carmen Castro Sánchez
N° Charlas: 02

- **Que estoy sembrando en mi vida 23Jul14**

Expositora: Dra. Carmen Castro Sánchez
N° Charlas: 01

- **Relaciones Internacionales – 06Ago14**

Expositora: Dra. Carmen Castro Sánchez
N° Charlas: 01



- Otras capacitaciones en el mes de Julio a Diciembre 2014
 - **Importancia del Sistema del Control Interno 18Jul14**
Expositora: Dra. Patricia Campos de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
N° Charlas: 01
 - **Capacitación y Sensibilización al Reglamento Nacional de Tránsito 26Sep14**
Expositora: SOT3.PNP. D. Salazar de la División de la Policía de Tránsito PNP Lima
N° Charlas: 01



- **Curso Internacional de adiestramiento canino profesional - Parque Ecológico N° 1 La Molina 26Oct14**
Expositor: Marcos Fernández – Director de ETOCAN (España)
N° Charlas: 05



- **Rol del Sereno como Agente de Cambio – Arresto Ciudadano 8 y 14Nov14**
Expositor: Gerente de Seguridad Ciudadana – Fernando Martínez Valenzuela
N° Charlas: 02



- **Manejo Responsable – 17 y 18Nov14**
Expositor: Juan Carlos Agama - Empresa MV CONSORCIO
N° Charlas: 02



- **Programa “Supérate Perú” Despierta para servir–Tema: Liderazgo- 15(M-T), 16, 18 y 19Dic14**
Expositor: Coach Internacional Sr. Jorge Luis Romero Castro
N° Charlas: 05



F. GESTIONES REALIZADAS

- Con fecha 04 de agosto de 2014 mediante Informe N° 37-2014-MDLM-GSC, se remitió a la Gerencia Municipal el proyecto del Convenio Marco Intermunicipal “Municipios sin Fronteras” “Seguridad Ciudadana y Fiscalización Administrativa entre la Municipalidad Distrital de La Molina y la Municipalidad Distrital de Cieneguilla”, con la finalidad de ejecutar acciones destinadas a disuadir conductas que generen inseguridad y/o contravengan con disposiciones de carácter municipal en materia de seguridad ciudadana y fiscalización administrativa, de conformidad a la normativa interna de cada uno de los municipios, el mismo que ha sido materia de evaluación por parte de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa, quien ha dado su conformidad.
- Respecto al Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de La Molina y La Policía del Perú con intervención del Ministerio del Interior, se manifestó el interés y la necesidad de continuar contando con el apoyo de los efectivos policiales y con ello brinden protección y seguridad a la población molinense, el patrimonio e instalaciones de esta comuna, coadyuvando así con la labor inherente y las funciones atribuidas a esta gerencia en aras de disminuir el índice delictivo de la jurisdicción, por lo cual se remitió a la Secretaria General mediante el Informe N° 40-2014-MDLM-GSC de fecha 11 de agosto de 2014, el mismo que fue derivado a las instancias competentes del Ministerio del Interior para su evaluación y conformidad.

G. PLAN PILOTO LA MOLINA 100% SEGURA

A partir del 11DIC14, la **Gerencia de Seguridad Ciudadana** a través de la **Subgerencia de Serenazgo** en forma conjunta con la **Comisaría Las Praderas**, **Gerencia de Desarrollo Humano**, **Oficina de Participación Vecinal** y **Subgerencia de Fiscalización Administrativa** viene ejecutando el **Plan Piloto La Molina 100% Segura** en el **AA.HH Viña Alta, AA.HH Los Pinos y AA.HH Cerro Alto**, que consiste en acciones conjuntas orientado a la sensibilización vecinal, ejecución de programas dirigido a las personas en situación de riesgo de conductas adictivas, violencia, conflicto familiar, pandillaje y otras manifestaciones antisociales reñidas con la ley y optimizar el servicio de Seguridad Integral en estos lugares a afectos de evitar el consumo de licor y/o sustancias tóxicas en vía pública, micro comercialización de drogas, venta de licor en horario no permitido y lugares clandestinos, identificación de personas y/o vehículos sospechosos, erradicación de personas ocasionando escándalo y del mal vivir, a fin de brindar la tranquilidad pública y respeto a las buenas costumbres en estos lugares.





PJ. 124 MZ. "E" – AA.HH. LOS PINOS



AV. LOS OLIVOS MZ "U" – AA.HH. VIÑA ALTA.



TOMATILLO (INTERIOR DE LA UNIVERIDAD NACIONAL AGRARIA)



H. PREMIACIÓN AL PERSONAL DE LA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA POR ACCIONES DESTACADAS “PREMIO PRIMAX Y MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA 2014”

El 15ABR14 y 24JUL14, en el auditorio de la CSI – Central de Seguridad Integral se realizó la **Ceremonia de “Premiación por Acciones Destacadas”** del personal de Serenazgo y Transporte y Tránsito, organizada por la Gerencia de Seguridad Ciudadana con la finalidad objetivo de incentivar y premiar al personal por las acciones meritorias que realizan. Estas ceremonias contaron con Autoridades Municipales e invitados.

Personas premiadas el 15ABR14:

- Supervisor Zona 02, Sr. Paredes Loayza Carlos,
- Supervisor Zona 04 Sr. Panduro Gómez Luis,
- Motorizado Sr. Fanning Pianto Roberto.
- Sereno a pie Sr. Tarmeño Munayco Javier
- Video operador CSI Sr. Corzo Escudero Adrián
- Supervisor de Transito Sr. Zegarra Venegas Mauricio
- IMT Sr. Fernández Segura Juan



Personas premiadas el 24JUL14:

- Brigada Canina Sr. Gerónimo Quispe Sadam.
- Gotand Sr. Vicencio Ilcio Cesar.
- CSI Sr. Amado Flores Néstor.
- Serenazgo Zona 1 Sr. Huanay Cabrera Mijael.
- Serenazgo Zona 4 Sra. Fuentes Lescano María.
- Serenazgo Zona 2 Sr. Herrera Noblecilla Marco.
- IMTT Sr. Tadeo Pantoja Luigi.

**LOGROS OBTENIDOS:**

- En mérito a la evaluación realizada por el Comité Nacional de Seguridad Ciudadana – Secretaría Técnica el ente competente de aprobar y asignar el incentivo por el cumplimiento de las metas contenidas en el Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, esto es, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Directoral N° 020-2014/EF/50.01 de fecha 29 de setiembre de 2014 aprobó los resultados de la evaluación del cumplimiento de las metas del precitado plan correspondientes al 31 de julio del 2014, de lo cual se desprende que la meta correspondiente a la ejecución de las actividades propuestas por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana para el primer semestre 2014 han sido cumplidas a cabalidad.
- Mediante Decreto Supremo N° 332-2011-EF de fecha 27 de noviembre de 2014 el Ministerio de Economía y Finanzas autorizó la transferencia de partidas del presupuesto público a favor de los Gobiernos Locales que cumplieron las metas al 31 de julio de 2014, por lo que esta corporación recibió el incentivo correspondiente al primer semestre del año 2014.
- Con respecto al Convenio con la Compañía de Bomberos en el 2014 se ejecutó 111 requerimientos de los 116 programados, registrando un avance del 95.69% respecto a la meta anual.
- Con respecto a la capacitación a vecinos de seguridad Ciudadana en el 2014 se ejecutó 88 charlas de las 80 programadas registrando un avance del 110.00 % respecto a la meta anual.
- Con respecto a la capacitación al personal de Seguridad Ciudadana en el 2014, se ejecutó 43 charlas de las 24 programadas registrando un avance del 195.83% respecto a la meta anual.

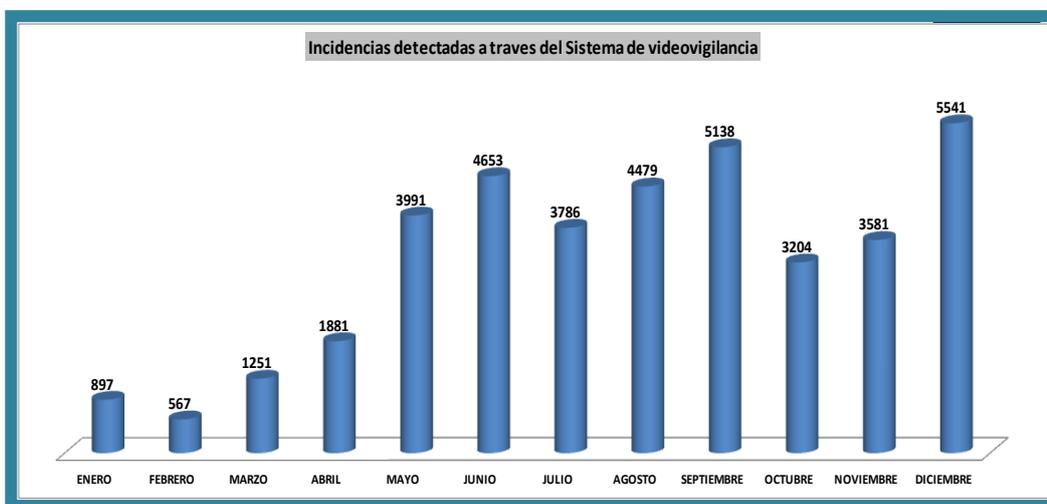
5.7.5.1. SUBGERENCIA DE SERENAZGO

La Subgerencia de Serenazgo es el órgano encargado de coordinar, y en su caso colaborar con los órganos públicos competentes, en la protección de personas y bienes y en el mantenimiento de la tranquilidad y el orden ciudadano.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

A. ATENCIÓN DE INCIDENCIAS IDENTIFICADAS A TRAVÉS DEL SISTEMA DE VIDEOVIGILANCIA – CSI-CENTRAL DE SEGURIDAD INTEGRAL.

En el año 2014, personal de video vigilancia de la CSI – Central de Seguridad Integral ha identificado **38,969 incidencias** (accidentes de tránsito, actos inmorales, ambulantes, aniegos, arrojado de desmonte, arrojado de maleza, consumidores de drogas, buzón sin tapa, colocación de letreros, congestión vehicular, mendigos, gresca, malabaristas, mudanza, paradero informal, puertas abiertas de domicilios, quema de residuos sólidos, recicladores, sujetos y vehículos sospechosos, sujetos libando licor, vehículos mal estacionados, verificación de trabajos, vehículos averiados, etc.), las cuales han sido atendidas por Serenazgo y/o derivadas a las áreas correspondientes para su atención inmediata.



ACCIDENTES DE TRÁNSITO



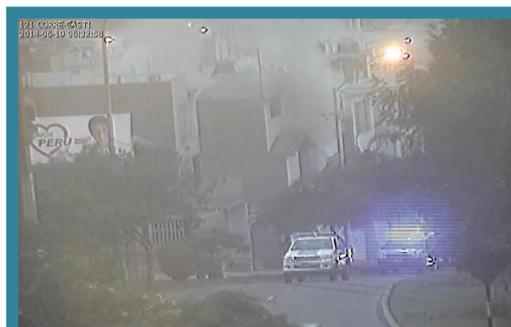
ANIEGO



ROBO FRUSTRADO DE VEHÍCULO



INCENDIO



OPERATIVO VEHÍCULO PIQUEROS



DESPLAZAMIENTO DE BARRISTAS

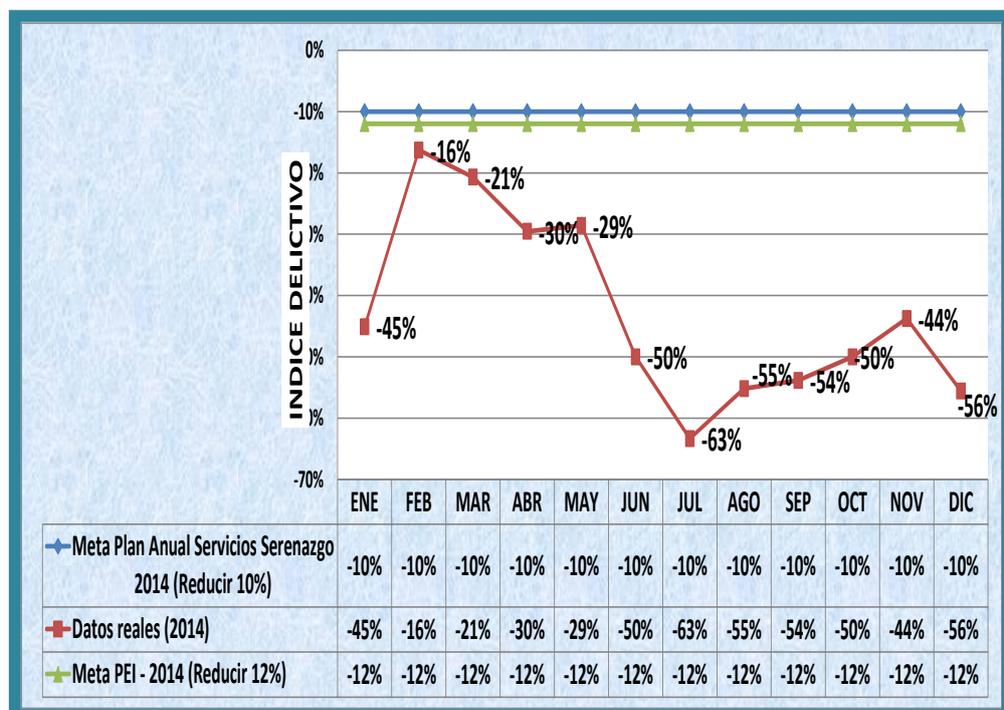


B. ANÁLISIS ESTADÍSTICO Y MAPA DELICTIVO

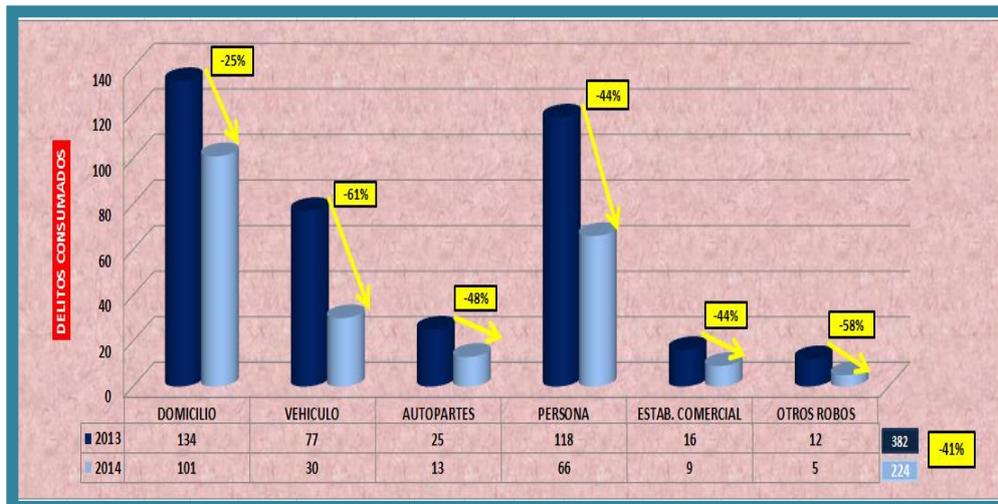
En el año 2014, se realizó 12 informes de Análisis Estadístico y Mapas delictivos, registrando un avance del 100% respecto a la meta anual. En estos informes se desprende la siguiente información:

- Reducción del 41% en el índice delictivo en el 2014 en comparación con el año 2013. Cabe señalar que este resultado superó a la meta del Plan Anual de Servicios de Serenazgo 2014 (Reducir 10%) y del Plan Estratégico Institucional 2014 (Reducir 12%). Estos resultados son producto de la distribución adecuada de los recursos humanos y logísticos, del patrullaje por cuadrantes, el mejoramiento continuo de las estrategias de seguridad aplicadas en el distrito y del análisis de información estadística.

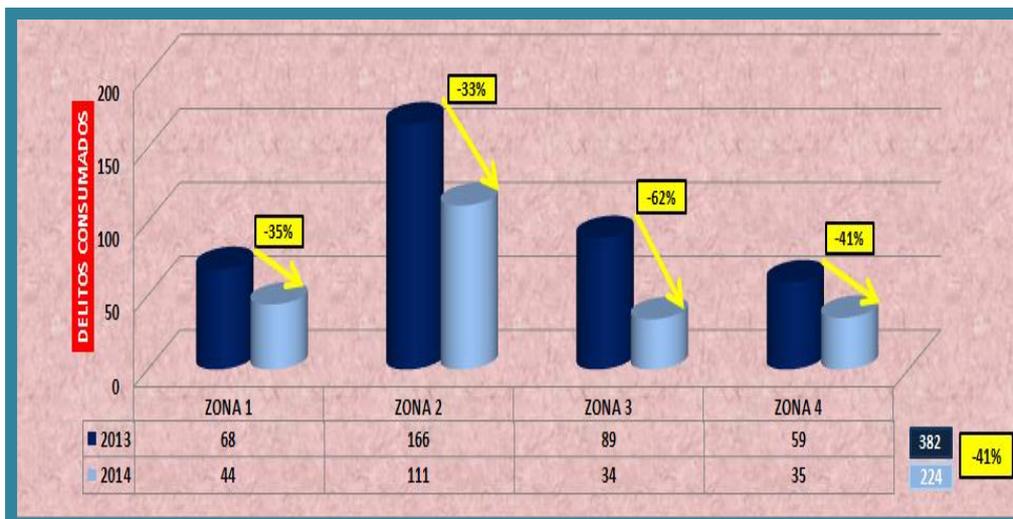
DELITOS CONSUMADOS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL DELITO
OCTAÑO 2013	51	43	29	44	28	24	30	29	26	26	16	36	382
AÑO 2014	28	36	23	31	20	12	11	13	12	13	9	16	224
Variación % 2013 vs 2014	-45%	-16%	-21%	-30%	-29%	-50%	-63%	-55%	-54%	-50%	-44%	-56%	-41%



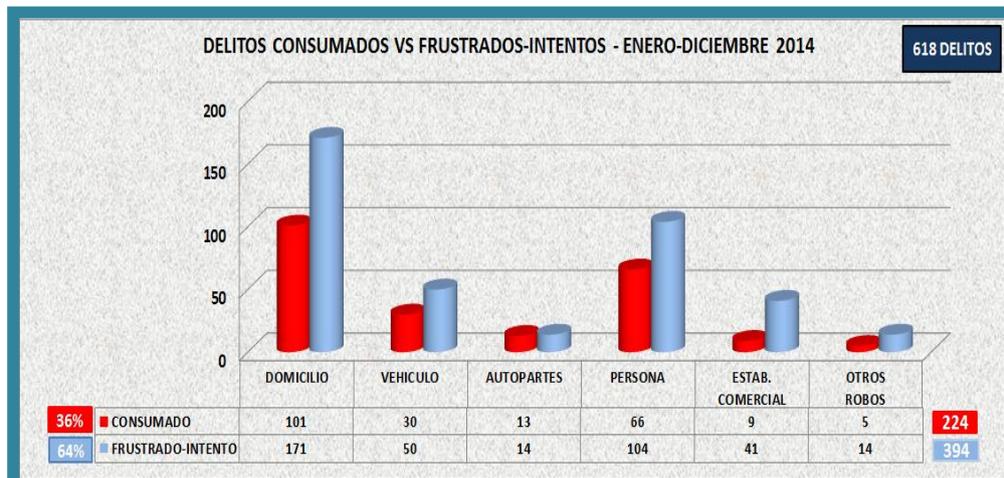
- En el año 2014 se registró una reducción de incidencias en todos los tipos de delitos en comparación con el año 2013.



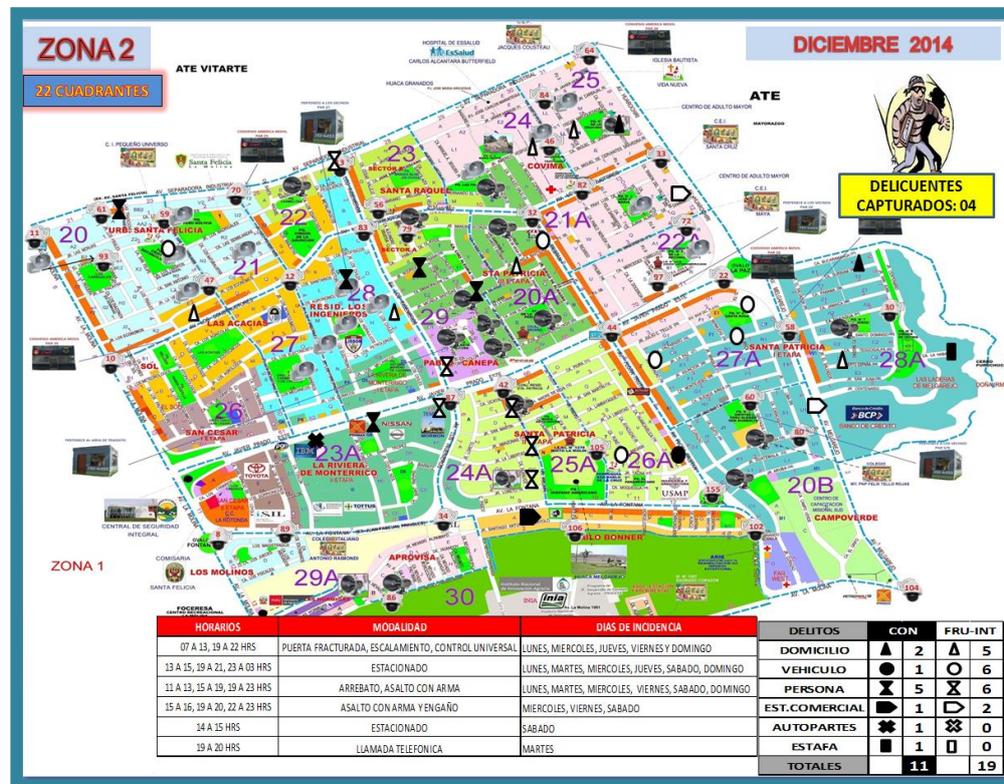
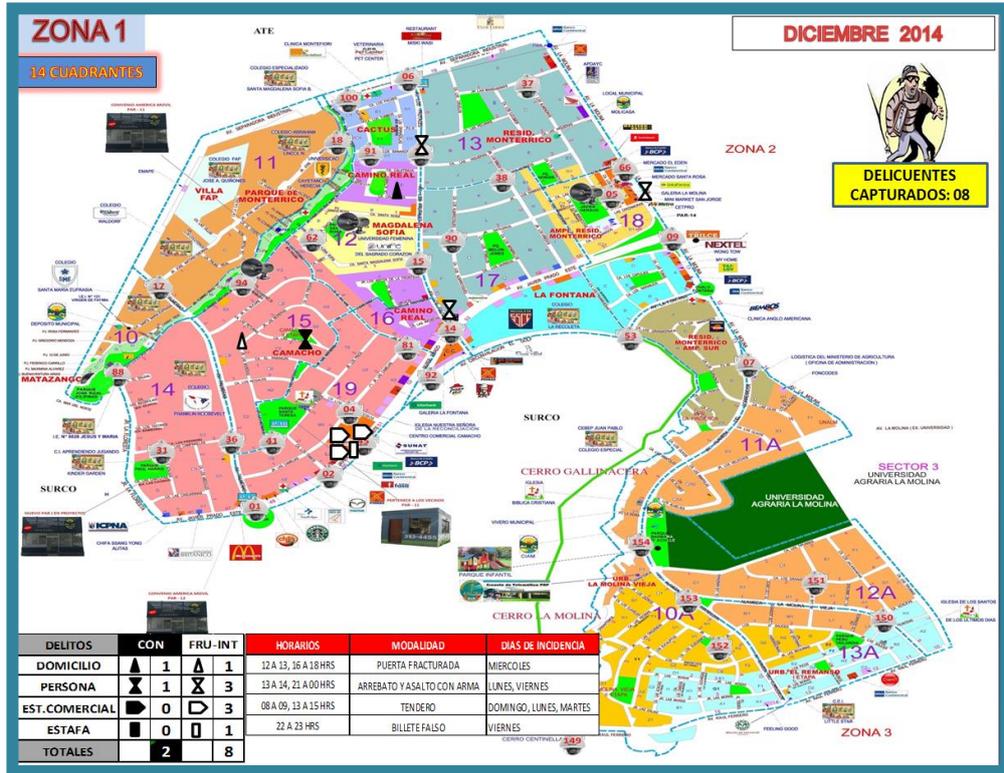
- En el año 2014 se registró una reducción de incidencias delictivas en todas las zonas en comparación con el año 2013.

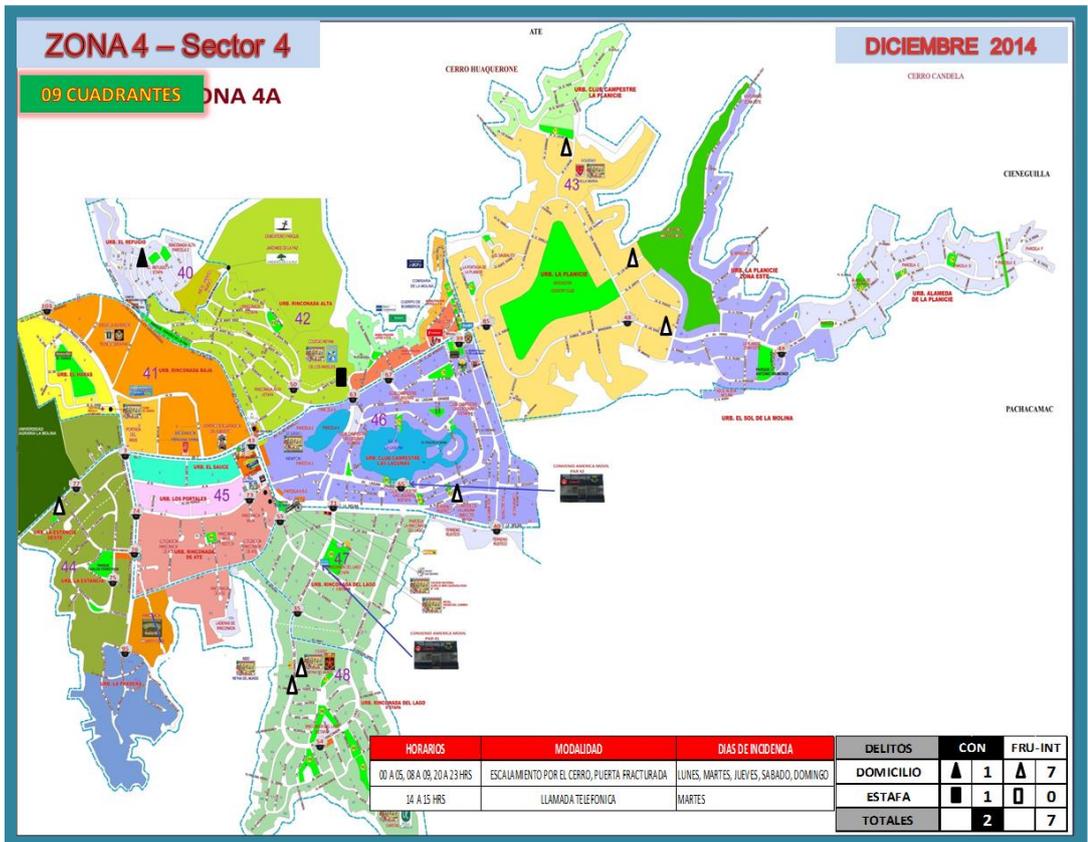
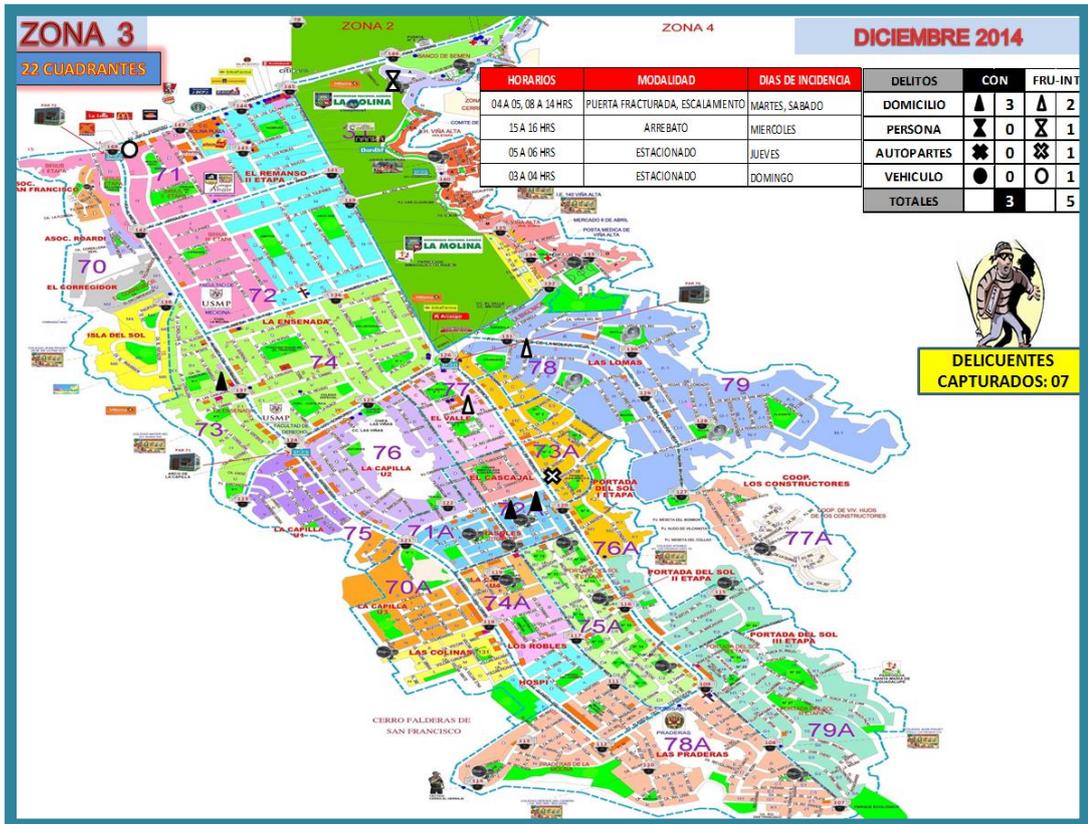


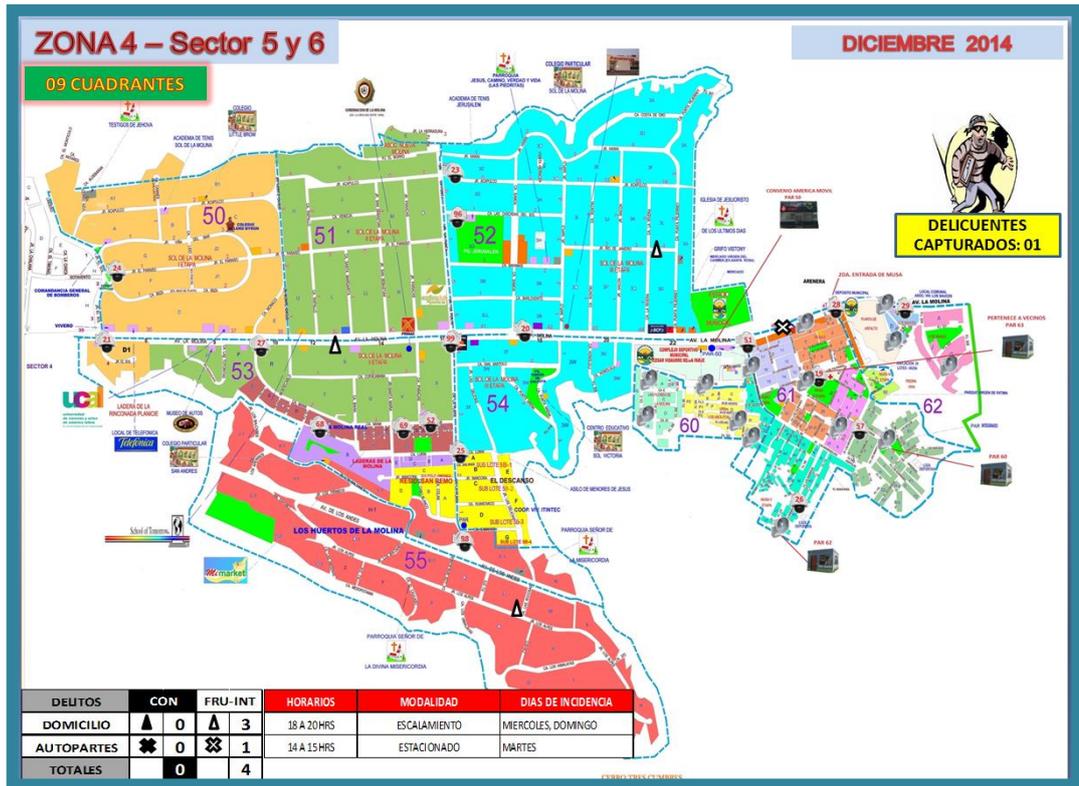
- En el año 2014, se aprecia que los 618 delitos registrados, los delitos frustrados-intentos 394 (64%) superan a los delitos consumados 224 (36%)



- Mapa delictivos por zonas







C. INTERVENCIONES POR ACCIONES DELICTIVAS MEDIANTE UNIDADES MÓVILES MOTORIZADAS Y SERENOS A PIE

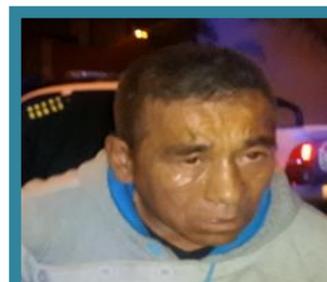
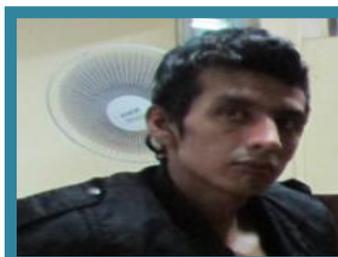
Nº	APOYO A LA PNP EN EL ASPECTO DELICTIVO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOT-GRAL	
ROBOS / HURTOS															
1	APOYO EN PREVENCIÓN DE ROBO A DOMICILIO	frus-Inten	7	15	15	13	14	14	12	16	13	18	16	18	171
	consumado	11	15	13	12	8	7	4	7	4	7	6	7	101	
2	APOYO EN PREVENCIÓN DE ROBO ESTAB. COMERCIALES	frus-Inten	2	3	3	4	4	0	2	3	6	3	5	41	
	consumado	1	0	0	3	1	0	0	2	0	1	0	1	9	
3	APOYO EN PREVENCIÓN DE ROBO DE VEHICULOS	frus-Inten	2	4	4	1	6	6	1	2	6	5	6	7	50
	consumado	4	6	2	6	5	2	0	1	3	0	0	1	30	
4	APOYO EN PREVENCIÓN DE ROBO DE AUTOPARTES	frus-Inten	2	1	0	1	2	1	0	2	0	2	1	2	14
	consumado	2	1	0	2	0	1	2	1	3	0	0	1	13	
5	APOYO EN PREVENCIÓN DE ROBO A PERSONAS	frus-Inten	6	5	10	13	10	6	5	11	5	9	14	10	104
	consumado	10	12	5	8	6	2	5	2	2	5	3	6	66	
6	APOYO EN PREVENCIÓN DE OTROS (ROBOS / HURTOS)	frus-Inten	4	2	3	1	0	1	1	2	0	0	0	14	
	consumado	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
TOTAL - ROBOS / HURTOS		frus-Inten	23	30	35	33	36	28	21	36	30	40	40	42	394
		consumado	28	36	23	31	20	12	11	13	12	13	9	16	224
OTROS DELITOS															
7	APOYO EN PREVENCIÓN DEL DELITO CONTRA LA LIBERTAD INDIVIDUAL (SECUESTRO)	frus-Inten	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	consumado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8	APOYO EN PREVENCIÓN DEL DELITO CONTRA LA FE PUBLICA (ESTAFA)	frus-Inten	1	2	0	3	3	1	1	0	2	0	2	15	
	consumado	6	3	2	3	4	2	2	0	1	1	1	2	27	
9	APOYO EN PREVENCIÓN DEL DELITO CONTRA LA LIBERTAD SEXUAL (VIOLACION)	frus-Inten	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	consumado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10	APOYO EN PREVENCIÓN DEL DELITO CONTRA LA VIDA, EL CUERPO Y LA SALUD	frus-Inten	1	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	4	
	consumado	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
11	APOYO EN PREVENCIÓN DEL DELITO TRAFICO DE DROGAS (COMERCIALIZACION DE DROGAS)	frus-Inten	0	0	2	1	0	2	0	0	1	0	0	6	
	consumado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL - OTROS DELITOS		frus-Inten	3	2	2	5	4	3	2	0	3	0	2	26	
		consumado	6	4	3	3	4	2	2	0	1	1	2	29	
TOTAL ASPECTO DELICTIVO		frus-Inten	26	32	37	38	40	31	23	36	33	40	40	44	420
		consumado	34	40	26	34	24	14	13	13	13	14	10	18	253

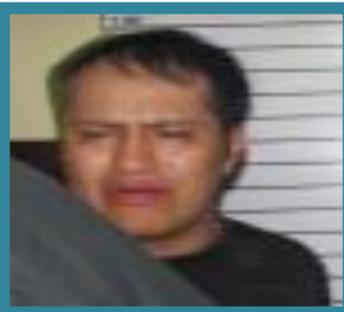
En el año 2014, se ejecutó **673 intervenciones** en el aspecto delictivo, de las **780 intervenciones programadas**, registrando un avance del **86.26% respecto a la meta anual**. Cabe señalar que las intervenciones en el Aspecto Delictivo se dividen en dos grupos según grupo: 1) **Robos / Hurtos** registrándose **224 casos consumados y 394 casos frustrados-intentos** y 2) **Otros delitos**, registrándose 26 casos consumados y 29 casos frustrados-intentos. Cabe señalar que al consolidar ambos grupos (**673 intervenciones**) los **delitos frustrados-intentos: 420 (62%) superan a los delitos consumados: 253(38%)**.

En año 2014, se intervino a **226 sujetos** por delitos y/o faltas cometidas en el distrito. A continuación se detalla en cuadro y gráfico la cantidad de sujetos intervenidos por zona, siendo la zona 2, la que registró la mayor cantidad de capturas.

MES	ZONA 1	ZONA 2		ZONA 3		ZONA 4			TOTAL
	SECTOR 1	SECTOR 2	SECTOR 3-A	SECTOR 7	SECTOR 3-B	SECTOR 4	SECTOR 5	SECTOR 6	
ENERO	3	6	0	4	1	0	1	0	15
FEBRERO	3	11	0	5	0	2	0	0	21
MARZO	3	11	0	5	3	2	2	0	26
ABRIL	3	7	0	1	0	2	0	1	14
MAYO	2	10	0	3	3	1	1	0	20
JUNIO	4	11	0	3	0	2	2	0	22
JULIO	0	4	0	8	1	0	0	0	13
AGOSTO	11	8	0	3	3	1	0	0	26
SEPTIEMBRE	6	4	0	8	0	0	0	1	19
OCTUBRE	7	7	1	2	0	0	2	1	20
NOVIEMBRE	6	2	0	0	1	1	0	0	10
DICIEMBRE	8	4	0	5	2	0	0	1	20
TOTALES	56	85	1	47	14	11	8	4	226
	56	86		61		23			

FOTOS DE DELINCUENTES INTERVENIDOS POR SERENAZGO







D. APOYOS BRINDADOS AL CONTRIBUYENTE

Nº	ASISTENCIA BRINDADA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOT-GRAL
1	AUXILIO EN ACCIDENTES DE TRANSITO	201	197	261	293	276	314	245	302	299	270	308	297	3,263
2	AUXILIO POR ACTIVACION DE ALARMAS VECINALES, EMPRESAS Y DOMICILIOS	501	405	368	390	336	347	405	392	474	534	505	454	5,111
3	APOYO EN LAS INTERVENCIONES DE LOS BOMBEROS	35	25	25	29	32	33	30	23	25	31	28	38	354
4	APOYO EN LAS INTERVENCIONES DE FISCALIZACION ADMINISTRATIVA	425	536	336	210	344	65	9	5	6	16	5	3	1,960
5	APOYO EN LAS INTERVENCIONES DE SERVICIOS A LA CIUDAD	224	180	257	218	219	157	143	125	146	132	162	162	2,125
6	APOYO EN EL TRANSITO	573	614	840	827	1,144	934	764	662	715	907	856	1,039	9,875
7	APOYO EN LOS OPERATIVOS DE LA PNP	9	25	109	143	139	93	70	98	186	59	61	117	1,109
8	APOYO CIUDADANO EN INTERVENCIONES VARIAS	4,480	4,357	5,432	5,341	5,388	4,642	4,313	4,319	4,107	4,776	5,051	6,017	58,223
TOTAL ASISTENCIA BRINDADA		6,448	6,339	7,628	7,451	7,878	6,585	5,979	5,926	5,958	6,725	6,976	8,127	82,020

En año 2014, el personal de Serenazgo atendió 82,020 intervenciones de Asistencia Brindada por una llamada vecinal, llamada radial, incidencia identificada por los operadores de video vigilancia o por la intervención directa del algún hecho detectado durante el patrullaje, superando la meta semestral de 78,000 atenciones, se registró un avance del 104.97% respecto a la meta anual. A continuación se detalla las intervenciones en las que atendió el personal de Serenazgo.

Accidentes de Tránsito



Amagos de incendio



Aniego



Personas extraviadas



Operativos



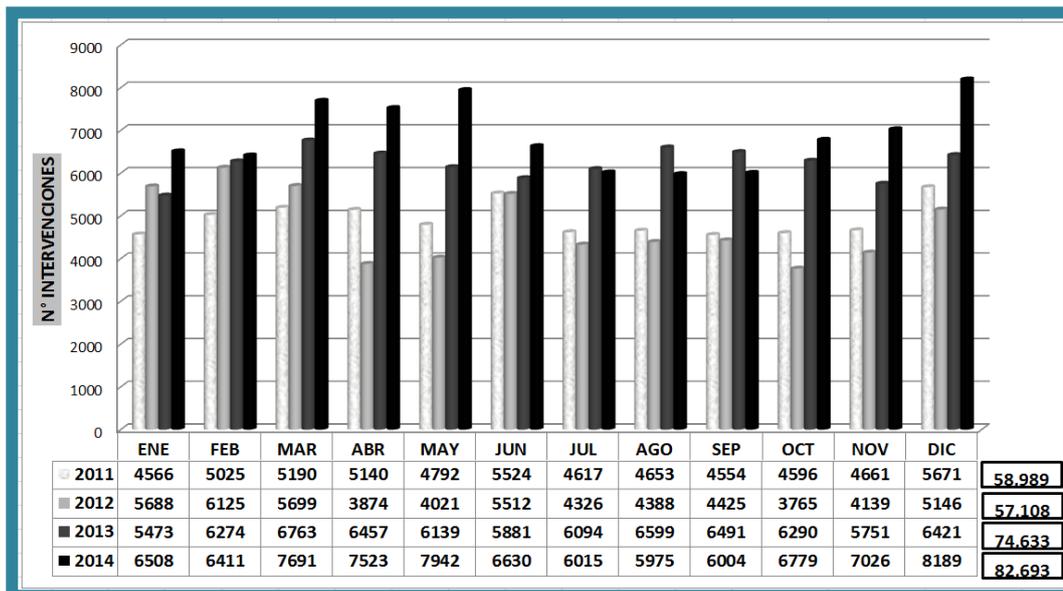
Apoyo a eventos



E. CONDUCCIÓN Y CONTROL DE LAS INTERVENCIONES DE SERENAZGO

En año 2014, personal de Serenazgo realizó 82,693 intervenciones, en el Aspecto Delictivo (673 ⇔ 1%) y Asistencia Brindada (82,020 ⇔ 99%), superando lo proyectado (78,780 intervenciones), se registró un avance del 104.97% respecto a la meta anual.

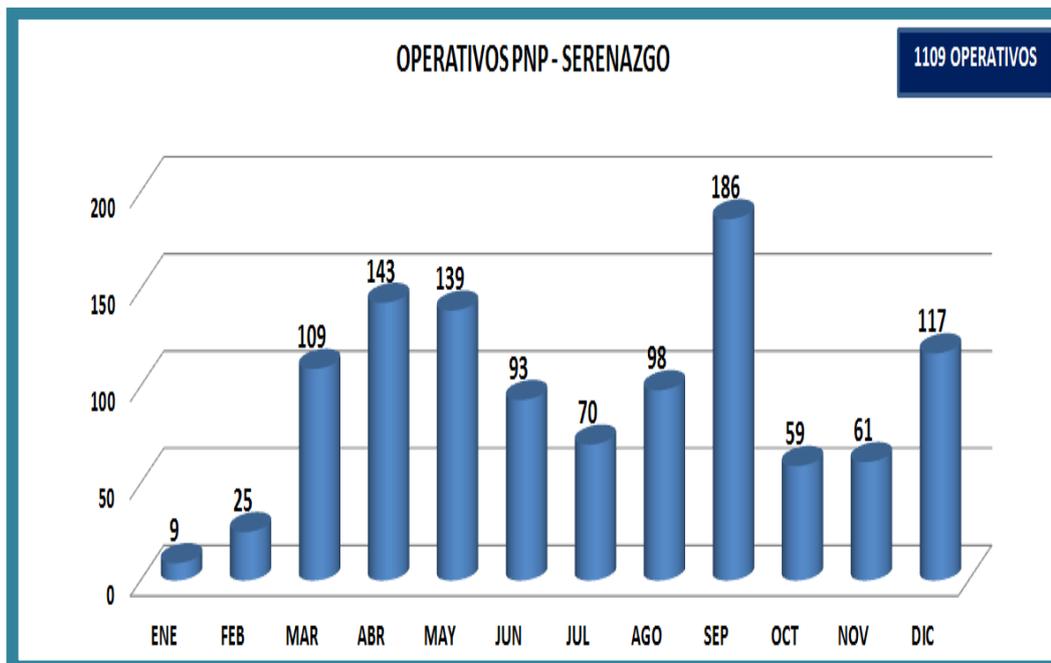
INTERVENCIONES DE SERENAZGO- PERIODO: 2011 AL 2014



En el año 2014, la **CSI- Central de Seguridad Integral** atendió llamadas de vecinos, intervención directa del personal de Serenazgo e incidencias identificadas a través del sistema de video vigilancia registrando **82,693 intervenciones**, incrementándose en un 11% con relación al año 2013.

F. OPERATIVOS PREVENTIVOS PNP-SERENAZGO

En año 2014, se realizó **1109 Operativos preventivos PNP-SERENAZGO**, superando lo programado 288 operativos, se registró un avance del 385.07% respecto a la meta anual.



Operativo Barristas



Operativo Piqueros



Operativo con la Unidad Policial Los Halcones



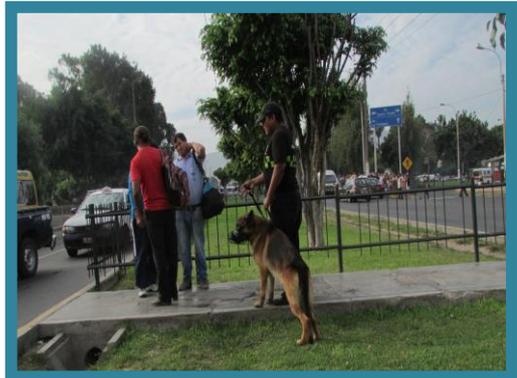
Operativo con el Escuadrón de Emergencias



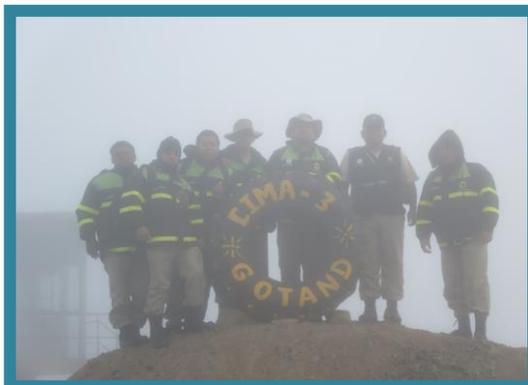
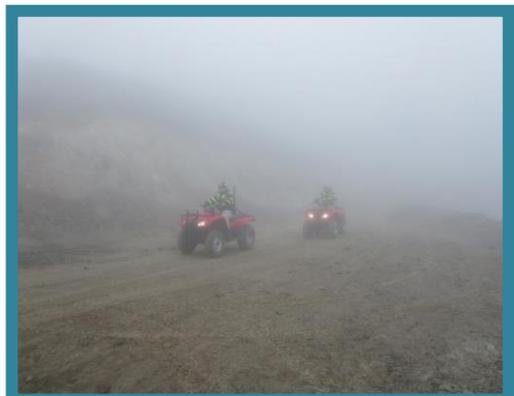
Operativo Brigada Canina



Operativo mil oficios



Operativo en prevención de invasiones – Grupo GOTAND



PUESTOS DE VIGILANCIA EN LOS CERROS DE LA MOLINA





Operativo seguridad en las iglesias



Operativo protección a escolares



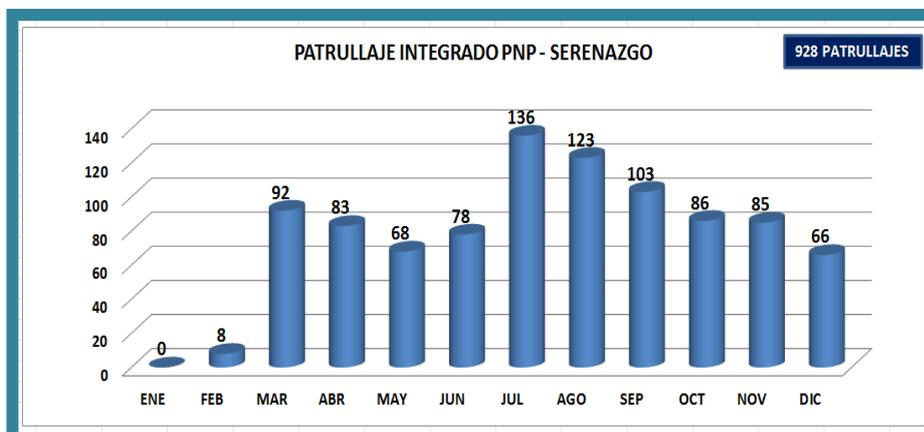
Operativo vigilancia área con el dron





G. PATRULLAJE INTEGRADO PNP-SERENAZGO

En el año 2014, se realizó 928 Patrullajes Integrados con las 03 Comisarías de la Jurisdicción, superando lo programado 288 patrullajes integrados, se registró un avance del 322.22 % respecto a la meta anual.



**PATRULLAJE INTEGRADO
COMISARIA SANTA FELICIA – SERENAZGO
10:00 a 12:00 y 17:00 a 20:00 Horas**



**PATRULLAJE INTEGRADO
COMISARIA LAS PRADERAS – SERENAZGO
11:00 a 13:00 y 18:00 a 20:00 Horas - Lunes a Sábado**



**PATRULLAJE INTEGRADO
COMISARIA LA MOLINA – SERENAZGO
11:00 a 13:00 y 18:00 a 20:00 Horas - Lunes a Sábado**



H. REFORZAMIENTO DEL SISTEMA DE PATRULLAJE DE SERENAZGO

En el período 2014, se incrementó el número de vehículos para el patrullaje en la jurisdicción en un 24.13%, esto permitió reforzar el sistema de patrullaje en el distrito con la finalidad de reducir cualquier acción que atente contra la seguridad ciudadana.

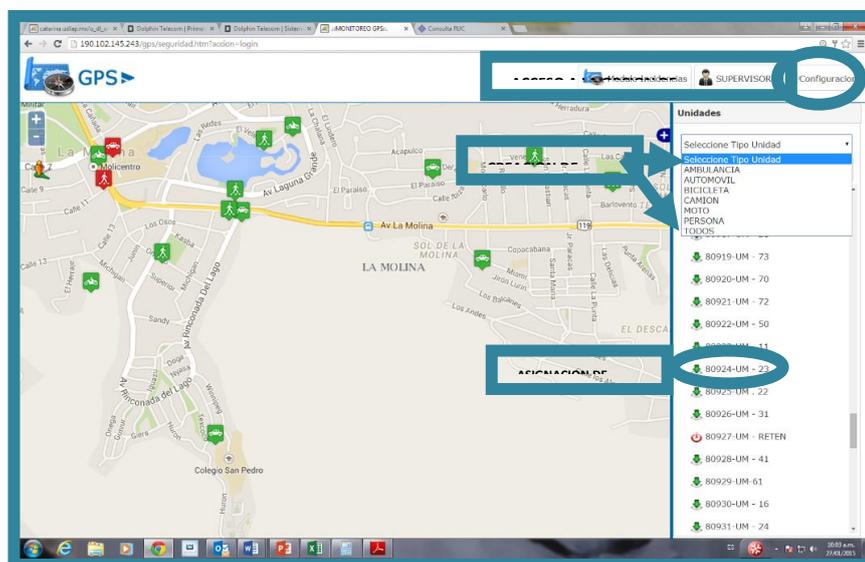
- **CAMIONETAS REPOTENCIADAS:** En MAR/14 se concretó la entrega de (16) unidades repotenciadas, incrementándose en un 33% la flota de camionetas, dichas unidades se encuentran ubicadas estratégicamente en los PAR o puntos de fuga del distrito, contribuyendo a reforzar la seguridad del distrito. Estos vehículos cuentan con una circulina de luz azul externa, además son provistas con un radio tetra para la comunicación con la CSI.
- **VEHICULO AEREO NO TRIPULADO (DRONE):** En JUN/14 se adquirió (01) dron, que es un vehículo aéreo no tripulado, sino guiado remotamente, el cual tiene una autonomía de hasta 25 minutos cada batería, que son reemplazables. El objetivo que se desea alcanzar con esta nueva adquisición es prevenir y/o neutralizar el incremento del delito, realizando patrullajes aéreos en zonas conflictivas, ya que permite realizar tomas fotográficas y filmaciones aéreas de alta definición, para cumplir su misión está provisto de una potente cámara, con operatividad de desde cualquier punto de forma casi instantánea, pudiendo lograr una altura de 250 metros aprox. en solo segundos. Este tipo de patrullaje está coordinado con el patrullaje terrestre que se realiza en nuestra jurisdicción. Estas acciones se realizan en las 04 zonas del distrito, en días y horarios diferentes de acuerdo a la necesidad del servicio.
- **SCOOTER ELECTRICO:** En JUL/14 se adquirió (03) scooter eléctricos para mejorar el patrullaje peatonal en los parques de nuestra jurisdicción, permitiendo que la frecuencia del patrullaje peatonal se incremente de manera considerable, contribuyendo a brindar una mayor presencia y percepción de seguridad a nuestros vecinos.

Vehículos que conforman el sistema de patrullaje

CUADRO COMPARATIVO DE LA FLOTA VEHICULAR POR PERIODO.

DESCRIPCION	PERIODO	
	2013	2014
Camionetas	45	60
Motocicletas	25	27
Camión portatropas	1	1
Cuatrimotos	2	2
VAN	1	1
Grúa con plataforma	1	1
Bicicletas	12	12
Scooter eléctrico	0	3
Drone (vehículo aéreo no tripulado)	0	1
TOTAL	87	108

- Optimización del servicio GPS.** En el 2013 se contaba con los servicios de GPS de dos empresas (PEGACO y DOLPHIN) los cuales permitían el monitoreo de los vehículos propios y alquilados en diferentes mapas digitales, no se contaba con acceso para configurar la visualización del sistema de acuerdo a nuestra necesidad, es decir que cada icono cuenta con la información mínima para la identificación del puesto táctico, camioneta, motocicleta y cuatrimotos que se encontraba patrullando. A partir del mes de **JUN/14** contamos con el servicio de una sola empresa (DOLPHIN) la misma que a través de las recomendaciones de esta Gerencia unificó en un solo mapa digital el servicio de GPS de los vehículos propios y alquilados, además de habilitarnos el acceso (CSI) para la configuración del sistema, esto permite actualizar el mapa digital de acuerdo a las necesidades del servicio en forma inmediata (creación de iconos, asignación de placas, número interno e ID de Tetra), sin depender para esto de la autorización del proveedor. Esto con el objetivo de ejercer un mejor control en la CSI.



- Mejora en el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de radio tetra.** En Octubre/14 se implementó en el servicio de comunicaciones Tetra el servicio de mantenimiento correctivo de los equipos tetras portátiles, el mismo que cubre hasta un 70% del valor del equipo. En la actualidad la reparación de los mencionados equipos se ejecuta de manera inmediata (ahorro de tiempo-sin requerimiento), el servicio correctivo incluye antena, gancho, teclado, pantalla, PTT y regulador de volumen. Asimismo, los equipos tetras portátiles que se internan por reparación y/o mantenimiento son cubiertos por equipos reten (reemplazo), en un número máximo de (05) unidades, con la finalidad de no afectar la logística de comunicaciones en el servicio de seguridad ciudadana que se otorga a la comunidad molinense. Asimismo, en el 2014 se contó con los siguientes equipos de comunicación (portátiles y base) Tetras, que se detallan a continuación:

RADIO TETRA PORTATIL	CANTIDAD	RADIO TETRA BASE EN CAMIONETAS/CSI	CANTIDAD
	103		47

- Reforzamiento de la seguridad en la zona 2.** Debido al incremento de los intentos de robos y/o asaltos en la Urb. Covima y Residencial Monterrico, se reforzó la seguridad con la instalación de dos cámaras de video vigilancia y una alarma vecinal (ABR/14) respectivamente, las cuales son monitoreadas y controladas por la CSI, sumando en total (157) cámaras de vigilancia y (69) alarmas vecinales.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LOS DISPOSITIVOS INSTALADOS EN EL PERÍODO 2014



- Instalación de local (caniles) para la Brigada Canina.** En JUN/14, se realiza el evento de entrega de (12) Caniles construidos de material noble para Brigada Canina ubicado en el Parque Ecológico. Se contó con la presencia del Alcalde Juan Carlos Zurek, los Regidores Gustavo Montoya y Francisca Navarro, el Gerente de Servicios a la Ciudad y Obras Públicas y el Gerente de Seguridad Ciudadana Fernando Martínez. La construcción de este local tiene como objetivo otorgar un ambiente adecuado y saludable a los ejemplares que conforman la Brigada Canina de Serenazgo.



En el mes de diciembre después de las capacitaciones internacionales, se entrenó dos canes:

01 can Jhonson Labrador Retriever en la especialidad de Búsqueda de Drogas, lo cual se realizó en las calles de nuestro distrito, **“Patrullaje de la Brigada canina Antidroga”**, con la finalidad de prevenir la Proliferación de venta y consumo de sustancias tóxicas, y a la vez interviniendo sujetos que alteren el orden público, comensales, juegos de azar, personas dormitando en las áreas verdes, consumo de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas, brindando seguridad y tranquilidad de los moradores del distrito.



01 can Anti pirotécnicos, Otto can mestizo, 2 años de edad, el cual realizó el Operativo **“Anti pirotécnicos con La Brigada Canina”**, con la finalidad de prevenir el control de la comercialización ilícita de artefactos pirotécnicos en zonas de gran influencia y a la vez evitar accidentes causados por la detonación de explosivos, asimismo se contó con el apoyo del Personal de Fiscalización



- **Instalación de Puesto de Auxilio Rápido en el AA.HH Viña Alta**

En Diciembre/14, se instaló el PAR N° 30 construido de material noble, ubicado en el AAHH Viña Alta al costado de la losa deportiva. Dicho PAR cuenta con dos ambientes: uno amplio para el desarrollo de las funciones de Serenazgo y otro que son los SSHH. A la fecha se cuenta con 27 Puestos de Auxilio Rápido (23 propios y 4 que pertenece a los vecinos) que cuenta con un servicio de seguridad distribuidos de la siguiente manera: Zona 1 (06 PAR), Zona 2 (09 PAR), Zona 3 (06 PAR) y Zona 4 (06 PAR).



PAR N° 30 Viña Alta. Cuenta con un personal Sereno con radio tetra



Par N° 30, en el interior cuenta con (01) PC, teclado, mouse, y (02) monitores.

Logros obtenidos:

- A. En Junio 2014, el condado de Miami Dade, de Estados Unidos, en la XX Conferencia Interamericana de Alcaldes otorgó el premio de buenas prácticas en gobiernos locales al municipio de La Molina, por fortalecer el patrullaje del Serenazgo en beneficio de sus vecinos.

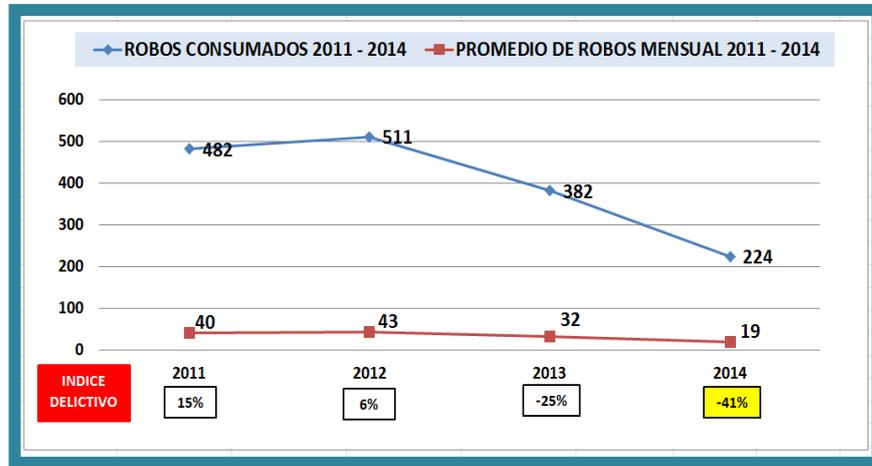


MAYOR SEGURIDAD EN EL DISTRITO

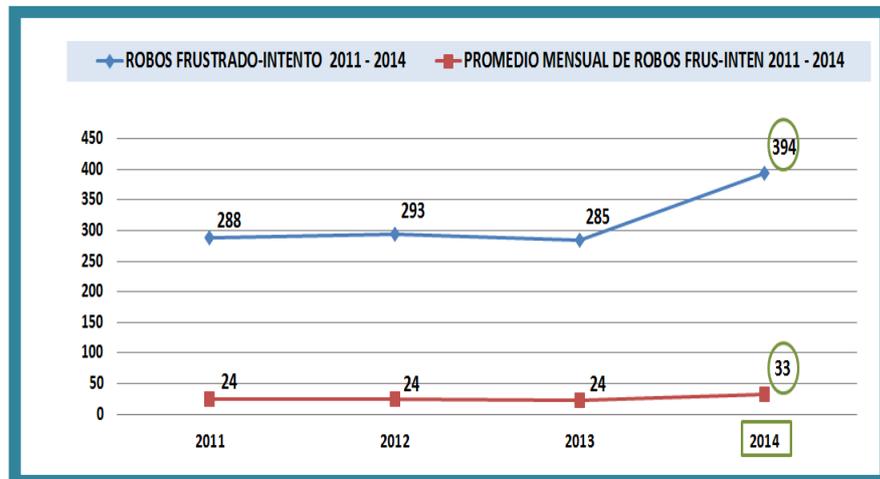


B. Cuadros y gráficos comparativos con respecto a la incidencia delictiva Periodo 2011- 2014

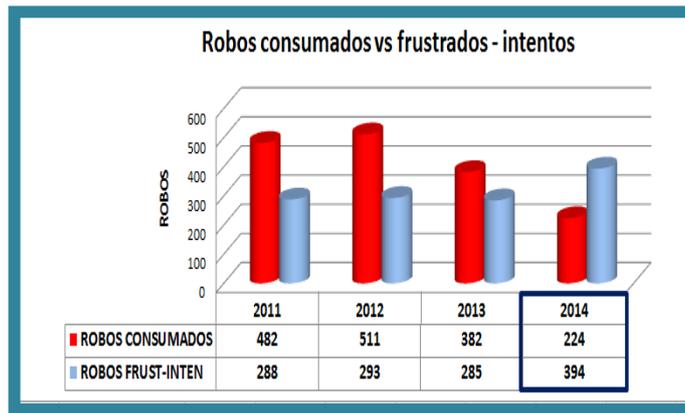
- Se aprecia que en el periodo 2011 al 2014, el año 2014 registraría la más baja reducción del índice delictivo en 41% y del promedio de robos consumados mensual que es 19, de estos 4 años.



- Se aprecia que en el periodo 2011 al 2014, el año 2014 registraría, la mayor cantidad de robos frustrados-intentos 394 y del promedio de robos frustrados-intentos mensual que es 33, de estos 4 años.



- Se aprecia que en el periodo 2011 al 2014, se aprecia que a partir del año 2014, los robos frustrados-intentos superan a los consumados.



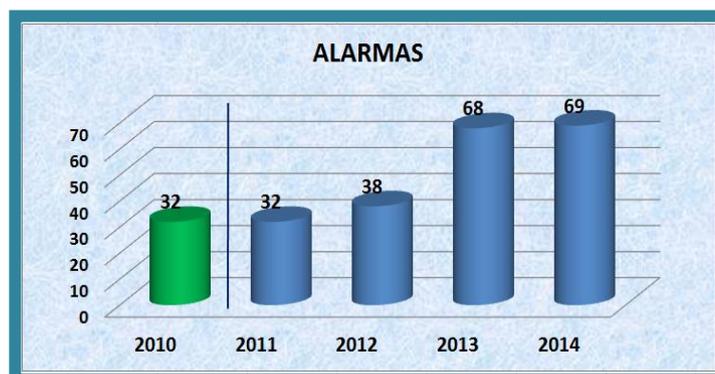
- C. Cuadros y gráficos comparativos de los recursos humanos y logísticos – Periodo 2011 - 2014
- Del 2010 al 2014, el persona de Serenazgo se incrementó en 161%



- Del 2010 al 2014, las cámaras de video vigilancia se incrementó en 2,314%



- Del 2010 al 2014, las alarmas se incrementó en 116%



5.7.5.2. SUBGERENCIA DE TRANSPORTE Y TRANSITO

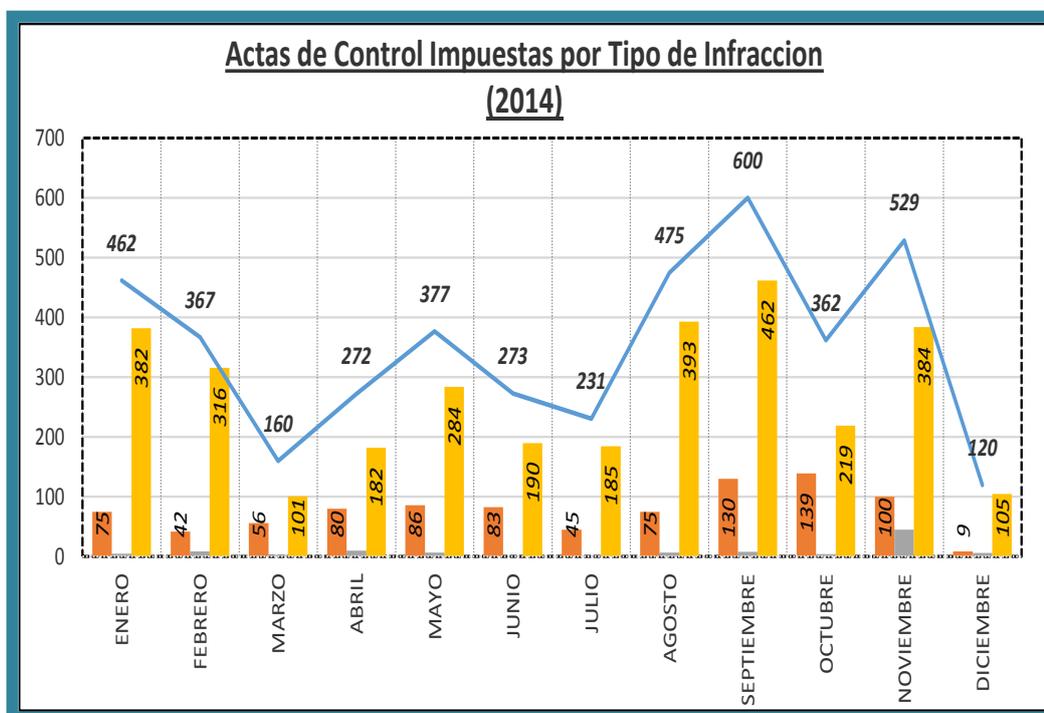
La Subgerencia de Transporte y Tránsito es la dependencia encargada del control de tránsito en las principales vías del distrito de la Molina, la fiscalización del transporte público regular y no regular. Evaluaciones del tránsito en las principales avenidas del distrito. Autorizaciones para la instalación de elementos de seguridad, entre otros.

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

A. OPERATIVOS DE FISCALIZACIÓN A VEHÍCULOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS, TAXI Y CARGA.

Se interviene a los vehículos y en caso de infracción al Reglamento de Transporte de Pasajeros (Ordenanza N° 1599-MLM), Reglamento de Taxi (Ordenanza N° 1684-MLM), y Reglamento de Transporte de Carga (Ordenanza N° 1682-MLM), respectivamente, procediéndose a imponer el Acta de sanción, que es la especie valorada para la sanción pecuniaria, proporcionada por la Gerencia de Transporte Urbano (GTU-MLM). Se realizaron 238 operativos de fiscalización en las diversas modalidades, se procedieron a imponer 4,228 Actas de Control, cumpliéndose la meta anual al 116.67 % de un total de 204 operativos programados.

ACTAS	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
N-Pasajeros	75	42	56	80	86	83	45	75	130	139	100	9	920
R-Taxi	5	9	3	10	7	0	1	7	8	4	45	6	105
U-Carga	382	316	101	182	284	190	185	393	462	219	384	105	3203
SUBTOTAL	462	367	160	272	377	273	231	475	600	362	529	120	4228
Días de Operativo	20	19	21	25	24	19	21	23	22	20	18	6	238





B. CHARLAS DE INSTRUCCIÓN VIAL

Charlas de capacitación continua al personal de Inspectores Municipales de Transporte, transportistas y vecinos; así como talleres vecinales que describan las labores cotidianas y los planes de acción que se ejecutan. **Se realizaron 22 charlas de las 10 programadas, superando la meta anual en 220%.**





C. CAMPAÑAS Y/O SHOWS DE EDUCACIÓN VIAL

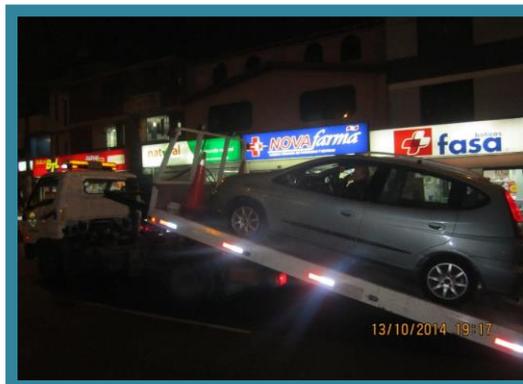
Eventos a realizarse en las principales Vías e Instituciones Educativas, con la finalidad de concientizar a la población, a tener actitudes de prevención contra accidentes de tránsito, fomentar actitudes de convivencia ciudadana para la seguridad vial, en su calidad de conductor o peatón. **Se realizaron 61 campañas de las 10 programadas, superando la meta anual en 610%.**



D. APOYO A VECINO – REMOCIÓN DE VEHÍCULOS AVERIADOS

Gracias a la Grúa Plataforma con la que cuenta nuestra Subgerencia, se realiza el apoyo al vecino molinense que tenga la urgencia de remover su vehículo a su domicilio o taller mecánico, cuando por algún desperfecto queda varado en la vía pública.





E. EJECUCION DEL PROYECTO: "PLAN VIAL OVALO MONITOR"

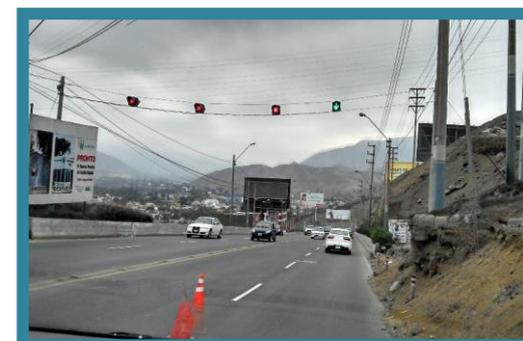
Plan Vial que se lleva a cabo de lunes a viernes de 06:45 a 09:00 de la mañana el cual consiste en dos (02) acciones: 1) creación de 3 carriles en el interior de la rotonda para uso exclusivo de vehículos que llegan de La Molina por la Av. Javier Prado, para realizar el giro a la izquierda hacia la Av. El Golf Los Incas, y 2) utilizar 2 carriles adicionales de la Av. El Golf Los Incas de sentido contrario, para salir hacia la Av. Javier Prado con dirección al Oeste, girando a la izquierda sin necesidad de bordear el ovalo Monitor.



El 20JUN14, la Municipalidad de La Molina recibe el reconocimiento a las Buenas Prácticas Gubernamentales de la organización Ciudadanos al Día "Premio CAD 2014" al ser premiado por el "MEJORAMIENTO VIAL EN EL OVALO MONITOR" en la categoría de Seguridad Vial y Transporte Sostenible.

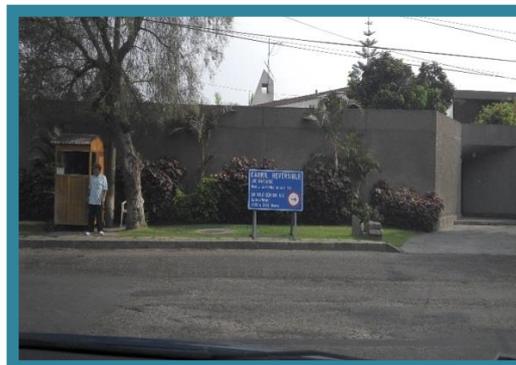
F. EJECUCION DEL PROYECTO: "CARRIL REVERSIBLE CERRO CENTINELA"

Plan Vial que se lleva a cabo de lunes a viernes de 06:30 a 09:00 de la mañana el cual consiste en habilitar 3 de los 4 carriles de la Av. Raúl Ferrero en sentido de La Molina hacia Surco (un carril adicional en sentido contrario), desde la Av. El Corregidor hasta la Av. El Polo (Cerro Centinela); quedando un carril en sentido contrario, para el tránsito vehicular de Surco hacia La Molina. Asimismo el carril reversible considera un carril adicional de la Av. El Corregidor, desde la Av. La Arboleda hasta la Av. Raúl Ferrero.



G. EJECUCION DEL PROYECTO: "CARRIL REVERSIBLE EN EL JR. EL BUCARE"

Plan Vial que se lleva a cabo de lunes a viernes de 07:00 a 09:00 de la mañana, en el cual consiste en habilitar los 2 carriles del Jr. Bucare únicamente en sentido Norte-Sur, desde Ca. Las Camelias hasta la Av. Javier Prado.

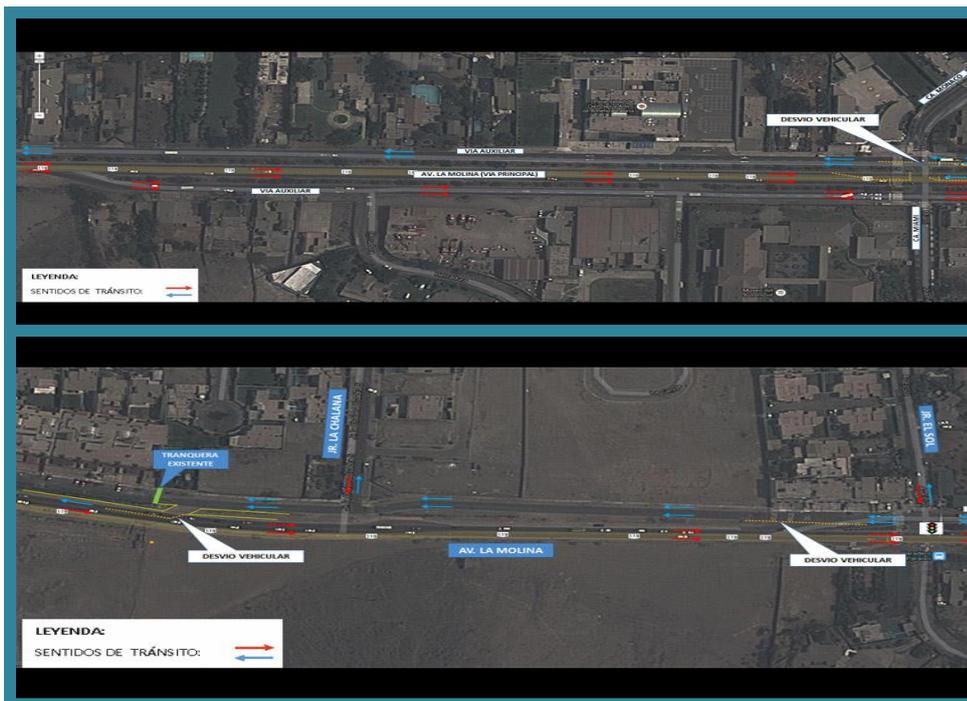
**H. EJECUCION DEL PROYECTO: "PLAN DE DESVÍOS CORREDOR SALUDABLE"**

Plan Vial que se lleva a cabo los días domingos de 07:00 a 13:00 horas para la ejecución de la Ciclovía Recreativa - Corredor Saludable, el cual consiste en utilizar la calzada Sur de la Av. Raúl Ferrero en doble sentido de circulación (transitando los vehículos de dirección Este-Oeste en sentido contrario), desde la Av. Manuel Prado Ugarteche hasta la Av. Los Fresnos; asimismo, la calzada Oeste de la Av. Los Fresnos (transitando los vehículos de dirección Sur-Norte en sentido contrario) desde la Av. Viña Alta hasta la Av. Raúl Ferrero. Los vehículos que transitan por las vías en el sentido correspondiente, lo realizan únicamente por el carril derecho.

**I. EJECUCION DEL PROYECTO: "PLAN VIAL FIN DE SEMANA SIN STRESS 2014"**

Plan Vial que se lleva a cabo de sábados y domingos de 10:00 a 14:00 horas el cual consiste en habilitar 1 carril adicional en sentido contrario de la Av. La Molina, desde La Tranquera (Incomac) hasta Ca. Montecarlo para el flujo vehicular que va en dirección hacia Cieneguilla.





J. EJECUCION DEL PROYECTO: “CARRIL REVERSIBLE AV. LOS FRESNOS”

Plan Vial que se lleva a cabo de lunes a viernes de 06:30 a 09:00 de la mañana el cual consiste en habilitar 3 de los 4 carriles de la Av. Los Fresnos en sentido Sur-Norte (un carril adicional en sentido contrario), desde la Av. La Arboleda hasta la Av. Raúl Ferrero; quedando un carril en sentido contrario, para el tránsito vehicular en Sentido Norte-Sur.

K. EJECUCION DEL PROYECTO: “CARRIL REVERSIBLE AV. LOS FRUTALES”

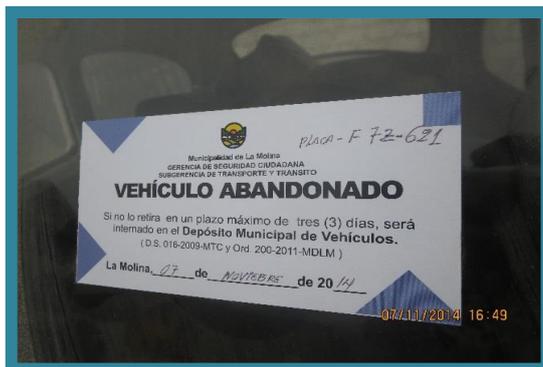
Plan Vial que se lleva a cabo de lunes a viernes de 06:00 a 08:30 de la mañana el cual consiste en habilitar 3 de los 4 carriles de la Av. Los Frutales en sentido Sur-Norte (un carril adicional en sentido contrario), desde la Av. Circunvalación El Golf hasta la Av. Javier Prado; quedando un carril en sentido contrario, para el tránsito vehicular en Sentido Norte-Sur.

L. EJECUCION DE LA CAMPAÑA: “CAMPAÑA NO MEREZCO MI BREVETE”

Notificación preventiva a los vehículos que son estacionados indebidamente, que transgreda la seguridad vial, fluidez y las infracciones establecidas en el Reglamento de Tránsito.



M. EJECUCION DE CAMPAÑAS POR VEHICULOS ABANDONADO, SOBRE LA RED VIAL DEL DISTRITO.



N. INTERVENCION A VEHICULOS MENORES:

Retención, Intervención y Traslado realizada por nuestro personal de Inspectores Municipales de Transporte, para ponerlos a disposición de los Fiscalizadores Municipales de la Subgerencia de Fiscalización Administrativa; en apoyo a lo dispuesto en el Artículo 43° de la Ordenanza 208-MDLM que Regula el Servicio de Transporte Publico Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.



5.7.6. GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

La Gerencia de Desarrollo Humano es el órgano de línea encargado de fomentar el bienestar, salud, desarrollo social, recreación, deporte, cultura y educación en el distrito.

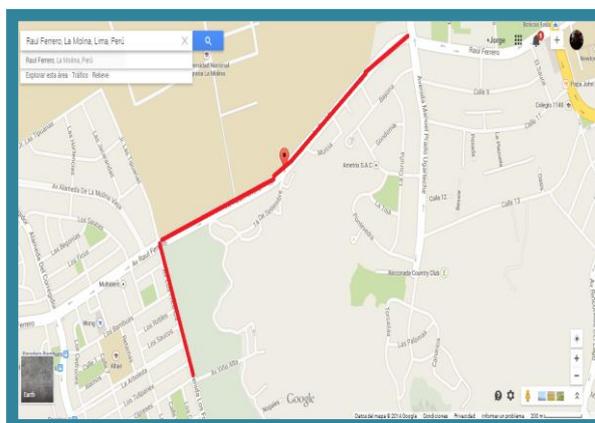
LOGROS OBTENIDOS:

A. CORREDOR SALUDABLE

332 acciones ejecutadas, significando un 134.41% de la meta establecida.

Desde sus inicios, 6 de febrero del 2011, el Programa Corredor Saludable brinda alternativas de entretenimiento y de práctica del deporte en diversas disciplinas a lo largo de su 1.6 Km. Por tres años consecutivos el orden de estos servicios no se ha visto alterado, habiéndose marcado, y diferenciado, claramente la zona de niños, de la zona de jóvenes y adultos.

Es así que para los niños se brindan juegos inflables, caritas pintadas y estimulación temprana. Al otro lado de la avenida se ubican servicios tales como alquiler y taller gratuito de bicicletas, alquiler y clases de patines en línea, clases de aeróbicos, baile, Tai Chi Chuan y marinera norteña, además de espacios libres para el ciclismo, trekking y running. El Corredor Saludable funciona todos los domingos, y en el año 2014 hemos ejecutado 332 acciones, significando esto un 134.41% de la meta establecida para el 2014, es decir más de lo programado.



B. PROYECTO ÓPTIMO DESARROLLO HUMANO, PP 2014 – SEGUNDA ETAPA

- **Se ha evaluado, diagnosticado e intervenido psicológica y neurológicamente a 19,584 personas.**
- **6 Círculos de Aprendizajes de Alfabetización para atender a 123 personas iletradas.**
- **1,237 jóvenes participaron en actividades liderazgo, bailes, danzas, scout.**
- **5,564 niños y adolescentes escolares beneficiados en danza, música, nivelación escolar, educación física, inglés.**

La Municipalidad de La Molina, a través de la Gerencia de Desarrollo Humano implementa y ejecuta el PIP antes mencionado para atender de manera sistemática el desarrollo humano en los niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con habilidades diferentes, fortaleciendo a la familia, la escuela y comunidad.

Para tal fin se cuenta con un equipo de profesionales y especialistas: médicos, psicólogos, docentes, profesor en educación técnica, profesor de danza, música y deportes. Nuestras actividades son preventivas, promocionales y asistenciales.

Este proyecto se inserta en el campo de la visión de distrito y de las políticas educativas a través de la generación de conocimientos que sirvan de insumo para el diseño de servicios públicos de calidad y bienestar de las personas.

Así mismo, refleja el propósito de prevenir y mitigar los factores de riesgo en niños, jóvenes, adultos, adultos mayores y personas con capacidades diferentes; y de alcanzar el óptimo desarrollo humano en



cada una de las etapas de la vida de la población de los siete sectores comunitarios del distrito de La Molina, que se encuentren en alto riesgo de caer en esta problemática, así como, la continuación de campañas de difusión y sensibilización en la población, en función a las estrategias de difusión evaluadas como efectivas.

Es así que se ha considerado como solución el cumplimiento de los siguientes componentes y sus acciones:

- **Fortalecimiento de capacidades personales y sociales en todas las etapas del desarrollo humano dentro del marco de las instituciones educativas públicas y privadas en los siete sectores del distrito de La Molina.**
 - Asesoramiento y fortalecimiento de capacidades personales y sociales en todas las etapas del desarrollo humano con un enfoque educativo.
 - Asesoramiento y fortalecimiento de capacidades personales y sociales en todas las etapas del desarrollo humano con un enfoque clínico.
 - Asesoramiento y fortalecimiento de capacidades personales y sociales con estilo de vida saludable y buen uso del tiempo libre en todas las etapas del desarrollo humano.
 - Implementación de espacios para el fortalecimiento de capacidades personales y sociales en todas las etapas del desarrollo humano.
- **Formación de promotores de estilos de vida saludable, y mejor uso del tiempo libre.**
 - Conformación de talleres de capacitación y formación de promotores de estilos de vida saludable y buen uso del tiempo libre dentro del marco de los siete sectores del distrito de La Molina.
- **Supervisión, monitoreo y acompañamiento.**
 - Supervisión, monitoreo y acompañamiento en todas las etapas del desarrollo humano dentro del marco de las instituciones educativa públicas y privadas en los siete sectores del distrito de La Molina.

En ese marco, la atención del año 2014 llegó a 26,507 lo que representa un 88.36% de avance con respecto a la meta anual (30,000).

5.7.6.1. SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, SALUD Y OMAPED

La Subgerencia de Desarrollo Social, Salud y OMAPED, es el encargado de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades y programas relacionados con la salud, bienestar y proyección social en el distrito, así como el control de tenencia responsable de animales.

LOGROS OBTENIDOS:

A. PROGRAMA DE VASO DE LECHE

- **Al 100% implementadas las recomendaciones establecidas por el Orden de control Interno, respecto de la atención a los beneficiarios del programa.**
- **168 acciones de atención, control y supervisión a los comités del Vaso de Leche.**
- **591 acciones de empadronamientos en hogares de familias beneficiadas de programas sociales y grupos de riesgo del distrito.**
- **760 acciones relacionadas al Plan Articulado de Nutrición.**
- **2,000 beneficiarios del PVL empadronados y re empadronados.**

El Programa del Vaso de Leche, al IV trimestre atendió a 55 personas como nuevos beneficiarios, llegando a 1,103 beneficiarios en el año 2014 de los 1,099 de meta anual, es decir más de lo establecido, alcanzando el 100.36%. En los nueve meses del año 2013 se llegó a atender a 1,302 beneficiarios. Esta disminución es debido a la Focalización de Beneficiarios de Programas Sociales – SISFOH.

Se ha concluido en atender a los 43 niños del Programa Anemia 0, quienes se concentraron en las cunas y colegios de educación inicial. De ese total, 36 normalizaron su concentración de hemoglobina. El resto (7) de niños fueron derivados a la Micro Red de Salud del Ministerio del ramo.

El Programa de Intervención Piloto de Educación Escolar que se aplicó en la Institución Educativa N° 1140 Aurelio Miró Quesada, concluyó satisfactoriamente. El resultado de la evaluación nutricional que se realizó a

879 niños entre 6 a 13 años, arrojó que el 42.5% se encontraba en un estado nutricional normal, el 25% tuvo algún tipo de deficiencia (delgadez, desnutrición) y el 55% presentó sobrepeso y/o obesidad. Indistintamente del sexo.

Asimismo, como parte del programa de Intervención Piloto de Educación Escolar, se desarrolló la actividad denominada Quiosco Saludable y Prevención de Obesidad, en la cual se realizaron talleres en las aulas de 1^{ro}, 2^{do} y 3^{ro} A, B, C, D, E y F del nivel primario de la Institución Educativa en mención. El tema que se trató fue Lonchera Saludable, y se contó con la participación de 735 alumnos; en dicha actividad se enfatizó la importancia del consumo de un refrigerio saludable, como complemento se proporcionó material educativo sobre modelos de loncheras saludables, asimismo, mediante figuras se les enseñó cómo debe estar compuesta.

Finalmente, se realizó la difusión y puesta en escena de la obra musical Un cuento saludable, dicha actividad tuvo como finalidad fomentar la importancia de una alimentación saludable y variada para una mejor calidad de vida de los alumnos y de este modo evitar y/o minimizar enfermedades cardiovasculares en la edad adulta.

La actividad duró 3 días y tuvo la participación de los alumnos de primaria y secundaria, así como de los padres de familia.



Con el Programa de Intervención de Seguridad Alimentaria en Hijos de Constructores, se obtuvo que el 94% (53) de familias de las zona tienen un limitado acceso a alimentos nutritivos y el 42% de los mismos realizan compras poco eficientes para un consumo nutritivo y económico. De las 53 familias, 47 participaron activamente en el proyecto, logrando que el 100% de los participantes mejoren sus conocimientos y tengan una mayor eficiencia en su compra.

B. CENTRO MÉDICO MUNICIPAL

- 50,778 atenciones en servicios médicos de salud.
- 17 jornadas médicas integrales de salud en diferentes zonas del distrito.
- 37,047 exámenes entre servicios de RX por imágenes, especialidades médicas y servicio de laboratorio.
- 12 informes de atenciones de casos sociales en la comunidad.
- 7,670 atenciones en el Programa de Medicina Preventiva.

Los servicios que se brindan en el Centro Médico Municipal se dan a través de dos modalidades:

- Directamente por la municipalidad: medicina general, pediatría y tóxico; y
- Por contrato con Medical Tay: ginecología, dermatología, traumatología, otorrinolaringología, oftalmología, cardiología y podología; además de laboratorio clínico y diagnóstico por imagen (Rayos X y ecografías).



En los servicios médicos de salud se han ejecutado 50,778 atenciones médicas, alcanzando el 136.57%, es decir sobrepasando la meta anual de 37,180 atenciones.

Los contratos para los servicios de laboratorio, especialidades médicas y diagnósticas, se dan por un año, previa licitación. En el IV trimestre se han ejecutado 8,693 atenciones, acumulando al finalizar el IV trimestre 37,047 atenciones, logrando un 86.96% de avance con respecto a la meta anual.

Respecto de la promoción preventiva de la salud, se han ejecutado 17 campañas al finalizar el IV trimestre alcanzando el 106.25% de avance de la meta anual.

C. DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE – DEMUNA

- **1,747 atenciones psicológicas y legales en temática de familia.**

Se programaron y ejecutaron 2 actividades de promoción concernientes a los derechos del niño, niña y adolescente (Difusión del Programa), representando el 100% con respecto a la meta anual.

En cuanto a las 1,870 actividades de atenciones psicológicas y legales en temática de familia, se ejecutaron 1,747 significando un 93.42% respecto a la meta anual.

Respecto a la actividad de conciliación extrajudicial y actas de compromiso, de las 120 acciones programadas (2014), se ejecutaron 88 actas de conciliación extrajudicial y de actas de compromiso, alcanzando un 73.3% respecto a la meta anual.



La Defensoría Escolar del Niño y Adolescente – DESNA, en el cuarto trimestre ha desarrollado actividades para el fortalecimiento de competencias, dirigido a los defensores (Docentes integrantes de las DESNAS y docentes de tutoría). La actividad fue organizada por el Centro de Emergencia Mujer, en coordinación con DEMUNA La Molina.

Considerando los índices alarmantes de violencia familiar, sexual y el maltrato infantil que aqueja a los sectores vulnerables, como son los niños, niñas y adolescentes de las instituciones educativas de nuestro distrito; se concertó esfuerzo con el Centro de Emergencia Mujer La Molina, y se desarrolló, dentro de las actividades de la Defensoría Escolar del Niño y Adolescente – DESNA, la Jornada Pedagógica Informativa Concertando sobre la problemática en nuestro niños, niñas y adolescentes, participando 29 docentes de las instituciones educativas estatales. La temática, estuvo referida al desarrollo de estrategias de prevención y acciones frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, realizado el 21 de octubre en las instalaciones de la I.E. Mixto La Molina N° 1278, atendiendo a 679 personas en el 2014. Como resultado de las 4 actividades programadas para este año 2014, al cuarto trimestre, éstas se han ejecutado en su totalidad, significando el 100% con referencia a la meta anual.

El Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad San Martín de Porres, de conformidad con el convenio específico suscrito, nos da la responsabilidad de supervisarlo. En ese sentido, se verifica que su funcionamiento sea regular. Las atenciones legales más frecuentes son: alimentos, filiación, tenencia, rectificación de partida, ejecución de acta de conciliación, separación convencional y régimen de visita. Con dichas actividades, se complementa el trabajo de la DEMUNA y del Centro Emergencia Mujer. En el año 2014 se ejecutaron los 4 controles programados, alcanzando el 100% de la meta establecida.

**DEFENSORÍA ESCOLAR DEL NIÑO Y ADOLESCENTE – DESNA
DEFENSORES Y PROMOTORES DEFENSORES**

N°	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	INTEGRANTES	
		DEFENSORES	PROMOTOR DEFENSOR
1	Aurelio Miro Quesada Sosa N° 1140	2	24
2	Unión Latinoamericana N° 1235	2	44
3	Héroes del Cenepa N° 1286	2	6
4	San José Marelo N° 1220	2	9
5	Sagrado Corazón de Jesús N° 1207	2	41
6	Mixto La Molina N° 1278	3	10
7	Viña Alta N° 1230	3	22
8	Jesús y María N° 0028	2	20
TOTAL		18	176

Fuente: Archivo DEMUNA La Molina, 2013

D. CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR – CIAM

- **2,335 personas adultas mayores atendidas en los CIAM.**
- **Extensión de la intervención del CIAM en las zonas de MUSA, COVIMA y Praderas.**
- **277 actividades en los talleres: vals, arte en plumas, inglés, pintura decorativa, taller de autoestima y memoria, video fórum.**
- **Defensoría del Adulto Mayor en funcionamiento.**

Al finalizar el año 2014 se han realizado 277 talleres, con la participación de 2,335 personas adultas mayores. Los talleres que se mantienen en desarrollo: vals, arte en plumas, inglés, pintura decorativa, taller de autoestima y memoria, video fórum.

Se mantiene el funcionamiento del CIAM en MUSA con 60 participantes, COVIMA con 125 participantes y Praderas con 41 participantes. En total se tienen registrados 2,335 PAM, de los cuales el 80% son mujeres y el 20% son hombres.



PERSONAS ADULTAS MAYORES REGISTRADAS EN LOS CENTROS INTEGRALES DEL ADULTO MAYOR DE LA MOLINA

Género	CIAM				Totales
	El Corregidor	MUSA	COVIMA	PRADERAS	
Femenino	1,642	58	105	39	1,844
Masculino	467	2	20	2	491
TOTAL					2,335

E. VACA MECÁNICA

Atención a 2,725 personas entre niños de las 6 cunas, alumnos de 5 colegios de educación inicial y 1 de primer grado de primaria, como también a las personas con discapacidad y las 9 zonas de personas adultas mayores.

Tal como se ha expresado en otros documentos de evaluación, la soya es uno de los alimentos saludables que se puede encontrar en el Perú, cuyos beneficios están relacionados a su contenido de proteínas, alto contenido de ácidos grasos esenciales, numerosas vitaminas y minerales incluyendo isoflavones, saponinas y sus fibras.

Esto se constata con el Informe Técnico N° 03-07-2012, emitido por La Molina Consultores, Asesores en Sistemas de Gestión y Aseguramiento de la Calidad¹, de fecha 13 de junio de 2012, en el que se concluye que la leche de soya es una bebida apta para el consumo de niños y adultos por su alto contenido de proteínas, asimismo para las personas intolerables a la lactosa; que el producto se encuentra dentro de los parámetros nutricionales buenos equivalente al consumo de un vaso de leche, y que los valores nutricionales llegan a 3.5%, los carbohidratos a 11.4%, las grasas a 1.4%, y los valores de calcio, sodio y fósforo son razonables.

Con respecto a la gestión administrativa, al finalizar el IV trimestre 2014, se ha cumplido con presentar los 12 informes anuales que emite la Vaca Mecánica a la Subgerencia de Desarrollo Social, Salud y OMAPED.

En el mes de junio se inició el mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura y de la maquinaria, el mismo que tiene tres etapas:

- Mantenimiento y reparación de 2 máquinas VS-40 de 310 litros cada una. La reparación y mantenimiento de una máquina ya está ejecutada, y la segunda máquina tiene programado su óptimo funcionamiento para finales del mes de Enero 2015.
- Mejoramiento de infraestructura de la planta de leche de soya. El trabajo está bastante avanzado, pero aún no se ha determinado fecha para su normal funcionamiento.
- Reparación y mantenimiento de la máquina semi industrial serie ASC-50 cuyo rendimiento es de 1,280 litros al día. El trabajo de reparación iniciará al finalizar la reparación de la segunda máquina VS-40.

La producción diaria con una sola máquina sigue siendo la misma cantidad del año 2013, es decir, 600 litros, que nos permite atender a niños de las 6 cunas, alumnos de 5 colegios de educación inicial y 1 de primer grado de primaria, como también a las personas con discapacidad y las 9 zonas de personas adultas mayores del CIAM, con lo que se llega a 2,725 personas. La ración diaria consta de 250 ml de leche de soya y 1 ó 2 panes de soya, cuyo costo es de 0.55 céntimos de Nuevo Sol, precio considerablemente bajo dado los beneficios del producto.



La inoperancia de la máquina VS-40 ocasiona que no se pueda cubrir la demanda (beneficiarios) teniendo una producción del 25% en relación al rendimiento de la máquina ASC-50. Además no permite ejecutar la tercera etapa del proyecto.

Con respecto a las actividades de investigación y desarrollo para el mejoramiento nutricional de la leche de soya y nuevos productos, la de implementación del Sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP), estos no se han podido ejecutar por falta de presupuesto.

¹ Informe N° 080-2012-MDLM-GDH-SGDSS-PVM del 4 de julio de 2012.

F. MERCADO SALUDABLE

55 productores que expenden entre productos orgánicos y naturales.

Al finalizar este IV trimestre, el Mercado Saludable realizó 13 talleres informativos a los consumidores, sobre consumo de productos orgánicos y saludables.

Asimismo, se realizaron dos actividades, por el Día de la cocina y gastronomía peruana, en la cual tuvo lugar un sorteo de canastas con productos orgánicos que se ofrece en el mercado, y la feria, en la que se promocionaron productos orgánicos novedosos.



El Mercado Saludable funciona por un acuerdo entre la Municipalidad, que proporciona el anfiteatro del local del CIAM para la venta de productos y la Red Peruana de Comercio Justo y Consumo Ético, respaldado por la ONG Centro IDEAS, que proporciona logística básica para su funcionamiento.

Los productos que se ofrecen mantienen una producción, procesamiento y distribución ecológica/orgánica, con registro sanitario y cumplen con las normas de la Dirección General de Salud (DIGESA) del Ministerio de Salud y del Ministerio de Agricultura.

Se venden los siguientes productos: verdura, fruta, carne, lácteos de vaca y cabra, miel y derivados, alternativas al azúcar refinada, aceite, granos, cereales, galletería, panificado, hierbas aromáticas, viandas. Además, productos no alimentarios como cerámica, canastas, prendas de lana y alpaca, joyitas de plata, aceites esenciales, juguetes de madera y prendas de algodón ecológico.

Se mantiene un público cautivo de 350 a 400 como el año pasado. Pero este número podría ampliarse de modificar el horario de atención al público.

G. OFICINA MUNICIPAL DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD – OMAPED

- **365 actividades de orientación y seguimiento de los casos de las personas con discapacidad.**
- **Inserción laboral de 20 personas con discapacidad.**
- **PIP Sala de conferencias vecinales, municipales, educativas y culturales con Código SNIP N° 292605.**

Una de las problemáticas que tiene la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad es la de un local e infraestructura adecuada. Por ello, se ha realizado la identificación del terreno en la Manzana C, Lote 7, Urbanización Santa Patricia, 3^{ra} Etapa, en donde se ha propuesto implementar una sala de conferencias vecinales, municipales, educativas y culturales, la cual ya tiene un PIP con Código SNIP N° 292605.

De las 316 acciones programadas como meta anual, al IV trimestre, se han ejecutado 365 acciones, alcanzando un 115.51%, es decir, sobre pasando la meta establecida 2014. Respecto de los 12 informes programados anualmente, al finalizar el IV trimestre, éstos se han emitido en su totalidad.



De otro lado, dentro de las acciones rutinarias, en lo que va de enero a diciembre, se ha realizado una evaluación psicológica a 40 personas con discapacidad que recientemente se han inscrito en la OMAPED. Así mismo, se ha empadronado a 30 personas con discapacidad más dentro del distrito.

De la misma manera, en lo que va del año, se ha participado en torneos y/o actividades deportivas en diferentes distritos, contando con 200 atletas en las disciplinas de natación, atletismo, bochas, tenis y fútbol.

Otra línea de compromiso es la inserción laboral, consiguiendo ubicar laboralmente a 20 personas con discapacidad, entre enero a diciembre, quienes trabajan en el Centro de Salud del distrito, en boticas y en el Programa PROIL del Ministerio de Trabajo.

Se mantiene el auspicio de FUNDADES que capacita al personal de OMAPED La Molina en temas de discapacidad y derechos humanos, una vez al mes, así como también el programa de inserción laboral del Ministerio de Salud PROIL.

H. VETERINARIA MUNICIPAL

- **7,944 atenciones en servicios médicos veterinarios.**
- **324 esterilizaciones a animales en estado de abandono.**
- **13,770 canes registrados.**
- **15 campañas de vacunación antirrábica y desparasitación.**

Desde que la Veterinaria Municipal inicia sus atenciones (en el local actual 2007) en el distrito de La Molina, los servicios médicos veterinarios que se brindan consisten en: atención veterinaria, registro de canes, vacunación, esterilización, desparasitación, antipulgas, consulta veterinaria y adopciones. Adicionalmente, se realizan atenciones preventivas contra enfermedades zoonóticas, campañas veterinarias integrales, campañas itinerantes de tenencia responsable de mascotas. Habiendo realizado a la fecha 7,944 atenciones en servicios médicos.



En lo que corresponde a la esterilización la meta anual es de 250 animales en estado de abandono en el distrito, y al IV trimestre se han realizado 324 esterilizaciones, sobrepasando lo establecido.

Se estima que en el distrito de La Molina existen 16,000 canes (Censo 2011), de los cuales, a la fecha se han registrado 13,770 (2002-2014).

Sólo en el año 2014 se registraron 841 canes. Todos los canes registrados cuentan con dueños.

De las 18 campañas programadas para el año 2014, 12 fueron de vacunación antirrábica y desparasitación y 6 campañas denominada "Soy Inocente". De las mismas, se ejecutaron las 12 primeras en su totalidad, mientras que "Soy Inocente" se ejecutaron sólo 3 campañas, debido a que no contábamos con vacunas antirrábicas para aplicar, dado que la DISA IV Lima no nos proporcionó adicionales a lo largo del año.

Se programó 36 charlas y campañas de tenencia responsable de mascotas para el año 2014, y al IV trimestre se ejecutaron 41 de ellas, más de lo establecido.

En el aspecto de infraestructura, se ha reparado y dado mantenimiento a las instalaciones de albergue, cuarentena, consultorio, cirugía, pos quirúrgico y recepción (se cambió la mayólica, pintado de rejas de los caniles, pintado de las paredes del albergue, se arregló la mesa de cirugía).

5.7.6.2. SUBGERENCIA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTE Y TURISMO

Es el órgano encargado de planificar, organizar, ejecutar y supervisar las actividades y programas relacionados con la educación, cultura, deporte y turismo en el distrito. Está a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Subgerente, que depende de la Gerencia de Desarrollo Humano.

LOGROS OBTENIDOS:

A. DEPORTES

- 54 talleres deportivos de fútbol, natación, fútbol femenino, aeróbicos, ajedrez, futsal, tenis, básquet, vóley, tai chi entre otros.
- 9,186 personas entre 5 y 17 años participantes en los talleres deportivos.
- 90,000 visitantes al parque infantil entre vecinos de nuestro distrito y de diferentes lugares de Lima.
- La categoría Sub 13 en fútbol participó y fue campeón en el torneo Creciendo con el Fútbol, programa que pertenece a la Federación Peruana de Fútbol.
- La categoría Sub 15 de la Escuela Municipal de Fútbol participó en el torneo de Tercera División de la Liga de Fútbol de La Molina.

En la actividad Escuelas Municipales al IV trimestre del año 2014 se ejecutaron los 54 talleres deportivos programados como meta anual, consiguiendo así el 100% de lo establecido. Se incrementó el número de beneficiarios porque se ha mantenido el óptimo nivel académico de los profesores, como también el horario acorde a las necesidades y disponibilidad de tiempo de los alumnos. Con los talleres deportivos se beneficiaron 9,186 personas entre 5 y 17 años, en la que un 70% optó por matricularse en más de un taller (70% de hombres y 30% de mujeres).



Se ha adicionado 300 adultos en Aero baile.

La categoría Sub 13 en fútbol fue campeón en el torneo Creciendo con el Fútbol, programa que pertenece a la Federación Peruana de Fútbol.

La categoría Sub 15 de la Escuela Municipal de Fútbol participó en el torneo de Tercera División de la Liga de Fútbol de La Molina.

El parque infantil Bárbara D' Achille acoge semanalmente a un promedio de 1500 personas, entre infantes y padres de familia. Al IV trimestre del 2014 se tuvo un estimado de 90,000 visitas al año entre vecinos de nuestro distrito y de diferentes lugares de Lima.



B. CULTURA

- **Actividades cívicas**

11,500 vecinos participantes de manera directa e indirecta en las actividades cívicas escolares.

Las actividades ejecutas al IV trimestre fueron: Desfile Cívico Escolar La Molina 2014, II Festidanza La Molina 2014 y Serenata al Perú, de acuerdo al presupuesto establecido que nos permitió la mayor participación de delegaciones escolares, militares, policiales, como también la masiva presencia de vecinos, llegando a un total de 11,500 vecinos entre participantes y espectadores.



- **Biblioteca virtual**

3,306 usuarios de la Biblioteca Virtual.

El proyecto *Biblioteca Virtual al servicio de todos* está activo en la página Web institucional

- **Eventos culturales**

20,000 vecinos participaron de las actividades de teatro, Festidanza, desfile escolar, serenatas, Escuela del Coro Municipal, festival coral navideño.

Como parte de los 24 eventos culturales programados para el presente año, al IV trimestre se han realizado diversas actividades como: obras de teatro, funciones de cine itinerante, conciertos, exposición de obra de arte y el festidanza, desfile y serenata al Perú (los tres últimos con mayor concurrencia de público), el festival Coral Navideño, Escuela de Coro Municipal. Además, tuvo lugar la fiesta de promoción de las instituciones educativa ganadoras del II Festidanza La Molina 2014 y Día del Director.

La ejecución de todas estas actividades benefició a 20,085 vecinos, al finalizar el IV trimestre; con lo que se alcanzó la meta anual programada. El total de beneficiarios actual; duplicó notoriamente (10,091) la cantidad de vecinos beneficiados el año 2013, debido a que el año 2014 se realizó la actividad Serenata al Perú, la cual tuvo capacidad de convocatoria, beneficiando sólo en esta actividad a más de 5,000 vecinos, entre adultos y niños.



- **Actividades turísticas**

49 actividades turísticas.

4,856 personas beneficiadas con las actividades turísticas.

Al finalizar el IV trimestre, se ha cumplido con ejecutar las 49 actividades turísticas programadas para el año 2014, beneficiando a 4,856 personas, alcanzando el 100% de la meta anual. La ejecución de estas actividades turísticas benefició a alumnos y directores de los colegios estatales, vecinos beneficiarios de nuestros programas sociales y todos los vecinos molinenses.

En turismo, se tiene el *Plan de Turismo al 2015*, que contiene la hoja de ruta turística, el circuito gastronómico y clasificación de restaurantes por especialidades.

- **Alfabetización digital**

100 vecinos adultos y adultos mayores participaron en los talleres.

Los adultos y adultos mayores utilizan el Internet por primera vez.

Se programaron y ejecutaron 4 talleres beneficiándose a 100 personas adultas y personas adultas mayores. Con respecto al sexo de los participantes se ha identificado que el 60% son mujeres y el 40% hombres. La población actual beneficiada con el programa es de 50 personas, divididos en dos aulas.

Además, se ha constatado, que el contenido del taller centrado en el uso de las herramientas de Internet, ha facilitado a los usuarios la conexión con el mundo y la navegación independiente por Internet.

C. MOLICASA

- 57 talleres, entre deportivos (aeróbicos, cardio, baile mix, steps, zumba, pilates, karate), culturales (marinera norteña y limeña, saya, ballet, festejo, teatro, danzas folklóricas) y productivos (lencería, confección de polos, ropa para niños, cocina, repostería, bijoutería, pintura al óleo, arte en trupán, muñecos country, microporoso, manicure).
- Apertura de nuevas sedes de Molicasa en Viña Alta y Matazango.



En el 2014, con el cambio de las sedes Molicasa Norte y Molicasa Sur, se ha incrementado en beneficiarios y aumento de talleres; la merced conductiva en el presente año en la Molicasa Sur se incrementó por el tercer piso, por lo que la Molicasa cuenta con tres pisos completos para el desarrollo de sus talleres.

Asimismo, se incrementó con la sede de Viña Alta y Matazango.

CANTIDAD DE BENEFICIARIOS DE LAS MOLICASA I SEMESTRE 2014

SEDE MOLICASA	CANTIDAD
NORTE	1033
ESTE	544
SUR	1165
MATAZANGO	102
SANTA PATRICIA	31
HIJOS DE CONSTRUCTORES	44
CONSTRUCTORES	140
VIÑA ALTA	197
Total	3256

El desarrollo de los talleres deportivos (aeróbicos, cardio, baile mix, steps, zumba, pilates, karate) son los que mayor demanda tienen, seguido por los culturales (marinera norteña y limeña, saya, ballet, festejo, teatro, danzas folklóricas) y talleres productivos (lencería, confección de polos, ropa para niños, cocina,

repostería, bijoutería, pintura al óleo, arte en trupán, muñecos country, microporoso, manicure), completando 57 talleres que se ofrecen a los vecinos.

D. CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA LA MOLINA – CETPRO

Empresas privadas usan del servicio educativo del CETPRO, especialmente en el curso de computación por las tarifas módicas, por la cercanía de sus sedes, por la diversidad de horario y por la calidad del servicio: Quality Products, Cervecería Backus, Volvo, Nissan Maquinarias y Clínica Montefiori.

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN EL CETPRO LA MOLINA I SEMESTRE 2014

N°	CHARLAS	ASISTENTES	CANTIDAD DE CHARLAS
1	Taller de capacitación sobre liderazgo oratorial.	110	9
2	Taller de capacitación sobre el rol del estudiante de ETP en la sociedad actual.	66	9
3	Taller de capacitación sobre fortalecimiento de capacidades sobre planificación curricular en ETP.	110	9
4	Conferencia sobre cultura emprendedora y proyectos productivos	140	9
5	Conferencias sobre cultura ambiental.	300	9
6	Taller de capacitación para actualizar en forma corporativa el Proyecto de Desarrollo Institucional.	60	9
7	Taller de capacitación para construir participativamente y en forma articulada con el PEI, el plan anual de trabajo y reglamento interno y ejecutarlo.	9	9
8	Taller de capacitación para construir el plan de monitoreo, supervisión y acompañamiento.	9	9
9	Taller de capacitación para construir el plan de prácticas pre-profesionales.	9	9
10	Capacitación sobre gestión empresarial	130	1

El CETPRO La Molina, ofrece educación dirigida niños, adolescentes, jóvenes, adultos, adulto mayor y personas con necesidades educativas especiales y tiene como objetivo proveer al estudiante las competencias laborales necesarias para el ejercicio de una actividad ocupacional especializada. Para estudiar el ciclo básico no se necesita ningún nivel o modalidad educativa y para estudiar en el ciclo medio, si se necesita haber completado como mínimo la Primaria de la Educación Básica Regular.

Las empresas privadas como: Toyota, Essalud, Cervecería Backus, Volvo, Nissan Maquinarias y Clínica Montefiori hacen uso del servicio educativo del CETPRO La Molina en el curso de computación por las tarifas módicas, por la cercanía de sus sedes, por la diversidad de horario y por la calidad del servicio. Se atiende de lunes a domingo.

El CETPRO La Molina cuenta con un promedio de 410 beneficiarios por mes, vecinos que estudian en horarios variados incluyendo sábados y domingos.

Los cursos con más demanda por los usuarios son los de ofimática, atención de cabinas de internet y diseño gráfico. Además, destacamos que, en nuestro módulo de ofimática se preparan profesionales como: médicos, enfermeras, profesores de colegios privados y públicos (50%) y contadores. El 70% son mujeres y el 30% son hombres.

Con respecto a la meta de realización de 21 actividades de formación y bienestar para el presente año, al finalizar el IV trimestre, se han realizado 10 actividades, traducidas en capacitaciones desarrolladas en diferentes sesiones, debido a la capacidad de convocatoria.

Como vemos, el número de actividades ejecutadas excede a lo programado, debido a la capacidad de convocatoria que éstas tuvieron; por lo cual se tuvo que aperturar más horarios para atender a los beneficiarios.

Adicionalmente se participó en actividades realizadas por la UGEL 06, como el pasacalle del 24 de junio celebrando el día del campesino, el Día del Logro y una feria de producción demostrando lo que se producía en el CETPRO con artículos de belleza, textil y confecciones y cómputo.

En relación a la meta de mejora de la bolsa de trabajo para los estudiantes de Ofimática del CETPRO, ellos están laborando en la compañía Moto Corp. (Surco); y los alumnos de Atención de Cabinas de Internet en la empresa VIGRASSA dando soporte técnico. 60 alumnos beneficiados, 10 hombres y 50 mujeres.



CETPRO LA MOLINA

CONDICIÓN	ESTUDIANTES	CARRERA TÉCNICA	NIVEL	TURNOS	PROFESORES
Público	432	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática Atención de Cabinas Estética personal Textil y confección 	Básico	Mañana Tarde Noche	5 1 2 2

El CETPRO La Molina participa de las reuniones que se realizan en la UGEL 06 para la acreditación 2014 de acuerdo a las disposiciones del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE.

E. INSTITUCIÓN EDUCATIVA MUNICIPAL DESCUBRIENDO Y CUNAS COMUNALES

- Alimentación balanceada y nutritiva para 144 niños de 1 a 5 años de la cuna municipal nos permite que mantengan un adecuado nivel nutricional garantizado por la participación de la nutricionista.
- Orientación nutricional a los padres de familia de la cuna municipal.
- Aplicación del Programa Anemia 0 a 8 niños.
- Apoyo a 5 comunidades (Musa, Cerro Alto, Cooperativa Constructores, Pinos, Viña Alta) para el funcionamiento e implementación de sus cunas, beneficiando a 305 niños de 01 a 05 años.
- Se elevó el nivel nutricional de las comidas reduciendo la cantidad de carbohidratos y frituras, para incrementar el consumo de frutas, menestras, verduras y menudencia en los niños de las cunas comunales.



- Aplicación del Programa Anemia 0 a 23 niños de las diferentes cunas comunales.
- Habilitación de un aula en la Cuna Comunal Ángeles de Jesús del AA HH Cerro La Molina Alta.

Al finalizar el año 2014 se atendió a 144 niños en la IE Municipal Descubriendo, brindándoles un servicio de carácter integral de acuerdo a las normas del Ministerio de Educación, es decir, educativo, médico, psicológico y alimenticio. Adicionalmente se da asistencia social y guardería para niños de 1 año de edad.



Se sigue apoyando a las 5 comunidades para el funcionamiento e implementación de sus cunas guarderías, esto hace que se atienda a 288 párvulos de entre 1 a 5 años y al IV trimestre del año 2014. Asimismo, al finalizar el año 2014, se ha logrado la construcción de un aula y un ambiente en la cuna comunal Ángeles de Jesús en Cerro Alto.

COMUNIDADES Y CUNAS

COMUNIDAD	CUNA COMUNAL
Viña Alta	Viña Alta
Cooperativa Musa	Santa Rosa de Lima
Cerro Alto	Ángeles de Jesús
Los Pinos	Los Pinos
Cooperativa Constructores	Rayitos de Sol

En cuanto al plan nutricional este se hace de manera mensual, logrando elevar el nivel nutricional de las comidas reduciendo la cantidad de carbohidratos y frituras, para incrementar el consumo de frutas, menestras, verduras y menudencia. También se aplica el Programa Anemia 0 a 21 niños de las diferentes cunas comunales.

PROGRAMA ANEMIA 0 EN CUNAS COMUNALES I SEMESTRE 2014

CUNA COMUNAL	ALUMNOS EN PROGRAMA ANEMIA 0 2014
Viña Alta	6
Santa Rosa de Lima	7
Ángeles de Jesús	2
Los Pinos	4
Rayitos de Sol	2
Total	21



ANALISIS FINANCIERO

6. RATIOS FINANCIEROS DE LIQUIDEZ, SOLVENCIA, RENTABILIDAD Y GESTIÓN

6.1. RATIOS DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

A. LIQUIDEZ GENERAL

<i>Fórmula</i>		<i>31/12/2014</i>		<i>31/12/2013</i>
<u>Activo Corriente</u> <u>Pasivo Corriente</u>	<u>42,440,534.09</u> <u>30,131,725.88</u>	1.41	<u>53,590,281.63</u> <u>23,004,929.45</u>	2.33

El ratio de Liquidez General expresa la capacidad que tiene una entidad para cubrir sus obligaciones más urgentes o de corto plazo con los activos más líquidos disponibles (Caja Bancos, Cuentas por Cobrar, Existencias). Cuanto más alto es el ratio, mayores son las posibilidades de la entidad de afrontar sus compromisos corrientes.

Un ratio inferior a 1 reflejaría la incapacidad de la entidad de atender todas sus obligaciones de este tipo. Sin embargo las entidades más solventes tienen ratios de liquidez que en muchos casos resultan no sólo de 1 sino de 3 y hasta más de 5, lo que les proporciona un abundante capital de trabajo (que equivale a la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente).

Al 31.12.2014 este ratio alcanza los 1.41 inferior en 0.92 a lo que alcanzó el 31.12.2013, lo que significa que por cada S/. 1.00 de deuda a corto plazo la Municipalidad de La Molina cuenta con S/. 1.41 para hacerle frente, situación que sigue siendo favorable.

B. PRUEBA DEFENSIVA (ACIDA)

<i>Formula</i>		<i>31/12/2014</i>		<i>31/12/2013</i>
<u>Caja y Bancos + V. Negociables</u> <u>Pasivo Corriente</u>	<u>1,877,768.00</u> <u>30,131,725.88</u>	0.062	<u>1,471,034.75</u> <u>23,004,929.45</u>	0.064

El ratio de Prueba Defensiva o Acida al igual que el ratio de Liquidez General, examina la capacidad de pago de corto plazo, pero lo hace de una forma más exigente, considerando únicamente los activos mantenidos en caja y bancos y los valores negociables, descartando las cuentas por cobrar.

Indica el periodo durante el cual la entidad es capaz de seguir operando con tan solo sus activos más líquidos, prescindiendo de sus flujos de cobranza.

Al 31.12.2014 este ratio alcanza los 0.062 inferior en 0.002 puntos con respecto al 31.12.2013 que alcanzó los 0.064, lo que significa que por cada S/. 1.00 de deuda a corto plazo la Municipalidad de La Molina cuenta con S/. 0.062 de activos líquidos para hacerle frente.

C. ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

<i>Formula</i>		<i>31/12/2014</i>		<i>31/12/2013</i>
<u>Total Ingresos</u> <u>Cuentas por Cobrar(Neto)</u>	<u>116,554,639.93</u> <u>26,783,774.72</u>	4.35	<u>119,054,984.41</u> <u>33,752,663.38</u>	3.53

El índice de Rotación de las Cuentas por Cobrar es un ratio de gestión que mide el número de veces que las cuentas por cobrar se transforman en efectivo durante el año. Cuanta más alta es la rotación, menor es el tiempo que toma a la entidad realizar la cobranza por impuestos y servicios que brinda.

El objetivo debe ser incrementar la rotación, maximizando la cobranza de impuesto y servicios, minimizando la cartera de cobranzas con problemas. Esto puede lograrse con estrategias de cobranza más ágiles.

Al 31.12.2014 este ratio alcanza los 4.35 superior en 0.82 puntos con respecto al 31.12.2013 que alcanzó los 3.53 lo que indica que la cobranza de los impuestos y servicios que brinda la Municipalidad de La Molina se ha mejorado sustancialmente en lo que va del año con respecto al periodo anterior.

D. ROTACIÓN DE EXISTENCIAS O INVENTARIOS

<i>Fórmula</i>		31/12/2014		31/12/2013
<i>Total Ingresos</i> <i>Existencias</i>	<u>116,554,639.93</u> 251,925.09	462.66	<u>119,054,984.41</u> 285,935.25	416.37

El índice de Rotación de Existencias o Inventarios es un ratio de gestión que mide el número de veces que rotan o se reponen las existencias en un periodo, es decir, la frecuencia con que sale del almacén los bienes para ser utilizados por las diferentes áreas de la entidad.

Se debe propender a un elevado nivel de rotación, pues ello revelaría un gran dinamismo y un adecuado uso de los bienes adquiridos, permitiendo además disminuir los costos de almacenamiento y bienes inmovilizados por adquisiciones inadecuadas o stock elevados de bienes.

Al 31.12.2014 este ratio alcanza los 462.66 con respecto al 31.12.2013 que alcanzó los 416.37, lo que indica que la rotación de existencias o inventarios en la Municipalidad de La Molina ha incrementado en 46.29 puntos con respecto al periodo anterior, debido al adecuado uso de los bienes.

E. ENDEUDAMIENTO PATRIMONIAL

<i>Formula</i>		31/12/2014		31/12/2013
<i>Total Pasivo x 100</i> <i>Patrimonio</i>	<u>37,942,041.58</u> 10,403,762,238.32	0.365	<u>30,892,268.62</u> 328,462,245.45	9.41

El ratio de Endeudamiento Patrimonial es un índice de solvencia que mide el impacto de la deuda o financiamiento propio (patrimonio). Revela el grado de autonomía o dependencia financiera de la entidad.

Es deseable que sea bajo, pues ello significa que existe un escaso grado de endeudamiento y, por ende, una buena capacidad de pago a los acreedores y proveedores.

Al 31.12.2014 este ratio alcanza los 0.365 inferior significativamente con respecto al 31.12.2013 que alcanzó los 9.41, esto se debe a la Aplicación de la Directiva de Modificación de Vida Útil y Revaluación de Edificios y Terrenos, Directiva N° 002-2014-EF/51.01 procediéndose a la Revaluación de los Terrenos y Edificación propiedad de la Municipalidad en el Distrito de La Molina cuyo efecto ha sido incrementar significativamente el Total Activo del Estado de Situación Financiera 2014.

F. ENDEUDAMIENTO TOTAL

<i>Formula</i>		31/12/2014		31/12/2013
<i>Total Pasivo x 100</i> <i>Total Activo</i>	<u>37,942,041.58</u> 10,441,704,279.90	0.363	<u>30,892,268.62</u> 359,354,514.07	8.60

El ratio de Endeudamiento Total es un índice de solvencia que mide la capacidad de endeudamiento de una entidad, es decir su capacidad de atender tanto las obligaciones corrientes como las no corrientes, teniendo en cuenta sus activos, A través de este ratio podemos determinar el grado en que se aprovecha los recursos de

terceros para financiar las operaciones de la entidad, es decir evalúa que porcentaje de los activos totales es financiado por terceros.

Resulta de especial interés para los acreedores actuales y potenciales, quienes, al evaluar el grado de endeudamiento, pueden determinar la probabilidad de que los créditos que conceden sean convenientemente reembolsados.

Al 31.12.2014 este ratio alcanza los 0.363 inferior significativamente con respecto al 31.12.2013 que alcanzó los 8.60 esto se debe a la Aplicación de la Directiva de Modificación de Vida Útil y Revaluación de Edificios y Terrenos, Directiva N° 002-2014-EF/51.01 procediéndose a la Revaluación de los Terrenos y Edificación propiedad de la Municipalidad en el Distrito de La Molina, cuyo efecto ha sido incrementar significativamente el Total Activo del Estado de Situación Financiera 2014.

6.2. RATIOS DEL ESTADO DE GESTION

A. MARGEN DE UTILIDAD

Formula		31/12/2014		31/12/2013
<u>Resultado del Ejercicio</u> Total de Ingresos	<u>551,617.93</u> 116,554,639.93	0.0047	<u>3,388,316.50</u> 119,054,984.41	0.03

El índice de Margen de Utilidad, muestra la utilidad obtenida por cada unidad monetaria de ingreso. Un ratio alto significa que el proceso de prestación de los servicios que se brinda a la Comunidad, se realiza con eficiencia y bajos costos.

Al 31.12.2014 este ratio alcanza los 0.0047 inferior en 0.0253 puntos con respecto al 31.12.2013 que alcanzó los 0.03 lo que significa que en términos porcentuales la Municipalidad de La Molina ha obtenido una rentabilidad neta de 0.47% sobre su Total de Ingreso destinando a Costo y Gastos 99.53%, lo cual resulta indica que la rentabilidad ha disminuido en 2.53% respecto al periodo anterior donde se destinó 97% para los Costos y Gastos.

Es preciso señalar que dentro de los costos operacionales se encuentra el gasto destinado a Intervenciones en la Ciudad a través de Parques y Jardines, Serenazgo, Limpieza Pública e Infraestructura Pública y Proyectos Sociales.

B. RENTABILIDAD DE LOS ACTIVOS

Fórmula		31/12/2014		31/12/2013
<u>Resultado del Ejercicio</u> Total Activo	<u>551,617.93</u> 10,441,704,279.90	0.0001	<u>3,388,316.50</u> 359,354,514.07	0.01

El índice de Rentabilidad de los Activos es un ratio que indica el grado de utilidad obtenida por los activos, sean monetarios o no monetarios. Refleja la eficiencia con que se emplean estos. Medida a través de su aporte al Resultado del Ejercicio.

Un ratio bajo podría deberse a la existencia de una alta capacidad instalada ociosa o un mal manejo de la liquidez.

Al 31.12.2014 este ratio alcanza los 0.0001 manteniéndose igual con respecto al 31.12.2013 que alcanzó los 0.01, lo que significa que en términos porcentuales la Municipalidad de La Molina, ha obtenido una rentabilidad neta 0.01% sobre sus Activos.

Esta baja en este índice tiene su explicación en la Aplicación de la Directiva de Modificación de Vida Útil y Revaluación de Edificios y Terrenos, Directiva N° 002-2014-EF/51.01 se ha procedido a la Revaluación de los Terrenos y Edificación propiedad de la Municipalidad en el Distrito de La Molina.

C. EXCEDENTE O DÉFICIT

<i>Formula</i>		31/12/2014		31/12/2013
<u>Ingresos Totales</u> x 100	<u>116,554,639.93</u>	100.48	<u>119,054,984.41</u>	102.93
<u>Gastos Totales</u>	<u>116,003,022.00</u>		<u>115,666,667.91</u>	

El índice de Excedente o Déficit es un ratio de cobertura que mide el número de veces que los Ingresos Totales cubren los Gastos Totales es decir, mide la capacidad de la entidad para afrontar adecuadamente con sus ingresos la totalidad de sus gastos.

Al 31.12.2014 este ratio alcanza 100.48% inferior en 2.45% con respecto al 31.12.2013 que alcanzó los 102.% lo que indica que en la Municipalidad de La Molina los Ingresos Totales superan en 2.93% a los Gastos Totales.

D. AUTONOMIA FINANCIERA

<i>Formula</i>		31/12/2014		31/12/2013
<u>Ingresos Fiscales</u> x 100	<u>109,590,963.23</u>	94.03	<u>111,927,009.10</u>	94.01
<u>Ingresos Totales</u>	<u>116,554,639.93</u>		<u>119,054,984.41</u>	

El ratio de Autonomía Financiera es un índice de estructura que mide de participación de los Ingresos Fiscales en los Ingresos Totales de una entidad, es decir mide el grado de dependencia financiera con el Gobierno Central a través de las transferencias efectuadas por el Tesoro, los Ingresos Financieros, Ingresos Extraordinarios que se incluyen en los Ingresos Totales y los Ingresos Fiscales que se obtiene a través de los servicios prestados y los impuestos que por ley nos corresponden.

Es deseable que sea alto, pues ello significa que existe un escaso grado de dependencia de las transferencias del Gobierno Central, los Ingresos Financieros, Ingresos Extraordinarios.

Al 31.12.2014 este ratio alcanza 94.04% superior en 0.02% con respecto al 31.12.2013 que alcanzó los 94.01% lo que indica que en la Municipalidad de La Molina la Autonomía Financiera nuevamente se ha incrementado levemente, siendo cada vez menos dependiente de los recursos que el Gobierno Central le transfiere.

7. EVALUACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS UTILIZANDO EL MÉTODO DE ANÁLISIS HORIZONTAL Y EL ANÁLISIS VERTICAL

7.1. ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

<u>ACTIVO</u>	<u>Nota</u>	<u>31/12/14</u>	<u>31/12/13</u>	<u>Variacion Nominal</u>	<u>Variacion %</u>
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>					
Efectivo y Equivalente de Efectivo	3	1,877,768.60	1,471,034.75	406,733.85	27.65
Inversiones Disponibles	4	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar Neto	5	26,783,774.72	33,752,663.38	(6,968,888.66)	(20.65)
Otras Ctas. por Cobrar Neto	6	11,577,456.11	16,115,484.50	(4,538,028.39)	(28.16)
Existencias	7	251,925.09	285,935.25	(34,010.16)	(11.89)
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	8	23,830.00	0.00	23,830.00	(100.00)
Otras Cuentas del Pasivo	9	1,925,776.57	1,965,163.75	(39,387.18)	0.00
Total de Activo Corriente		42,440,531.09	53,590,281.63	(11,149,750.54)	(20.81)
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>					
Propiedades de Inversión	13	212,743,320.00	0.00	212,743,320.00	100.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	14	10,184,236,346.96	303,493,814.22	9,880,742,532.74	3,255.67
Otras Cuentas del Activo (Neto)	15	2,284,081.85	2,270,418.22	13,663.63	0.60
Total de Activo No Corriente		10,399,263,748.81	305,764,232.44	10,093,499,516.37	3,301.07
TOTAL ACTIVO		10,441,704,279.90	359,354,514.07	10,082,349,765.83	2,805.68
<u>PASIVO</u>					
<u>PASIVO CORRIENTE</u>					
Obligaciones del Tesoro Público	16	0.00	17,043.75		(100.00)
Cuentas por Pagar a Proveedores	18	26,791,290.22	17,057,721.47	9,733,568.75	57.06
Impuestos, Contribuciones y Otros	19	870,013.70	640,084.54	229,929.16	35.92
Remuneraciones y Beneficios Sociales	20	837,226.20	569,204.69	268,021.51	100.00
Parte Cte Deudas a Largo Plazo	23	0.00	2,632,059.40	(2,632,059.40)	(100.00)
Otras Ctas del Pasivo	24	1,633,195.76	2,088,815.60	(455,619.84)	(21.81)
Total Pasivo Corriente		30,131,725.88	23,004,929.45	7,143,840.18	31.05
<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>					
Beneficios Sociales	27	4,089,176.62	3,365,114.91	724,061.71	21.52
Obligaciones Previsionales	28	2,690,764.60	2,350,528.28	340,236.32	14.47
Provisiones	29	1,030,374.48	2,171,695.98	(1,141,321.50)	(52.55)
Total Pasivo No Corriente		7,810,315.70	7,887,339.17	(77,023.47)	(0.98)
TOTAL PASIVO		37,942,041.58	30,892,268.62	7,066,816.71	22.88
<u>PATRIMONIO</u>					
Hacienda Nacional	32	309,518,050.71	309,518,050.71	0.00	0.00
Resultados No Realizados	34	10,089,073,899.05	0.00	10,089,073,899.05	100.00
Resultados del Ejercicio	35	5,170,288.56	18,944,194.74	(13,773,906.18)	(72.71)
TOTAL PATRIMONIO		10,403,762,238.32	328,462,245.45	10,075,299,992.87	3,067.41
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		10,441,704,279.90	359,354,514.07	10,082,366,809.58	2,805.69

7.2. ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE GESTIÓN

ANÁLISIS HORIZONTAL DEL ESTADO DE GESTIÓN

	<u>Nota</u>	31/12/14	31/12/13	Variacion Nominal	Variacion %
<u>INGRESOS</u>					
Ingresos Tributarios	37	61,629,924.47	64,678,214.07	(3,048,289.60)	(4.71)
Ingresos No Tributarios	38	47,961,038.76	47,248,795.03	712,243.73	1.51
Trasposos y Remesas Recibidas	39	5,678,328.67	5,241,180.88	437,147.79	8.34
Ingresos Financieros	41	56,461.83	70,355.88	(13,894.05)	(19.75)
Otros Ingresos	42	1,228,886.20	1,816,438.55	(587,552.35)	100.00
Total Ingresos		116,554,639.93	119,054,984.41	(2,500,344.48)	(2.10)
<u>COSTOS Y GASTOS</u>					
Costo de Ventas	43	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	44	(91,384,856.43)	(86,687,558.09)	(4,697,298.34)	5.42
Gastos de Personal	45	(17,121,441.13)	(17,136,839.99)	15,398.86	(0.09)
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	46	(491,388.48)	(357,367.60)	(134,020.88)	37.50
Donaciones y Transferencias Otorgadas	47	(132,483.04)	(87,456.71)	(45,026.33)	51.48
Trasposos y Remesas Otorgadas	48	0.00	0.00	0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	49	(6,499,392.16)	(10,943,700.49)	4,444,308.33	(40.61)
Gastos Financieros	50	(128,403.75)	(164,055.40)	35,651.65	(21.73)
Otros Gastos	51	(245,057.01)	(289,689.63)	44,632.62	(15.41)
Total Costos y Gastos		(116,003,022.00)	(115,666,667.91)	(336,354.09)	0.29
RESULTADOS DEL EJERCICIO					
SUPERAVIT (DÉFICIT)		551,617.93	3,388,316.50	(2,836,698.57)	(83.72)

7.3. ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

ACTIVO	Nota	31/12/14	%	31/12/13	%	Variacion Vertical
ACTIVO CORRIENTE						
Efectivo y Equivalente de Efectivo	3	1,877,768.60	0.02	1,471,034.75	0.41	(0.39)
Inversiones Disponibles	4	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar Neto	5	26,783,774.72	0.26	33,752,663.38	9.39	(9.14)
Otras Ctas. por Cobrar Neto	6	11,577,456.11	0.11	16,115,484.50	4.48	(4.37)
Existencias	7	251,925.09	0.00	285,935.25	0.08	(0.08)
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	8	23,830.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	9	1,925,776.57	0.02	1,965,163.75	0.55	(0.53)
Total de Activo Corriente		42,440,531.09	0.41	53,590,281.63	14.91	(14.51)
ACTIVO NO CORRIENTE						
Propiedades de Inversión	13	212,743,320.00	2.04	0.00	0.00	2.04
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	14	10,184,236,346.96	97.53	303,493,814.22	84.46	13.08
Otras Cuentas del Activo (Neto)	15	2,284,081.85	0.02	2,270,418.22	0.63	(0.61)
Total de Activo No Corriente		10,399,263,748.81	99.59	305,764,232.44	85.09	14.51
TOTAL ACTIVO		10,441,704,279.90	100.00	359,354,514.07	100.00	0.00
PASIVO						
PASIVO CORRIENTE						
Obligaciones del Tesoro Público	16	0.00	0.00	17,043.75	0.00	(0.00)
Cuentas por Pagar a Proveedores	18	26,791,290.22	0.26	17,057,721.47	4.75	(4.49)
Impuestos, Contribuciones y Otros	19	870,013.70	0.01	640,084.54	0.18	(0.17)
Remuneraciones y Beneficios Sociales	20	837,226.20	0.01	569,204.69	0.16	(0.15)
Parte Cte Deudas a Largo Plazo	23	0.00	0.00	2,632,059.40	0.73	(0.73)
Otras Ctas del Pasivo	24	1,633,195.76	0.02	2,088,815.60	0.58	(0.57)
Total Pasivo Corriente		30,131,725.88	0.29	23,004,929.45	6.40	(6.11)
PASIVO NO CORRIENTE						
Beneficios Sociales	27	4,089,176.62	0.04	3,365,114.91	0.94	(0.90)
Obligaciones Previsionales	28	2,690,764.60	0.03	2,350,528.28	0.65	(0.63)
Provisiones	29	1,030,374.48	0.01	2,171,695.98	0.60	(0.59)
Total Pasivo No Corriente		7,810,315.70	0.07	7,887,339.17	2.19	(2.12)
			0.00		0.00	0.00
TOTAL PASIVO		37,942,041.58	0.36	30,892,268.62	8.60	(8.23)
PATRIMONIO						
Hacienda Nacional	32	309,518,050.71	2.96	309,518,050.71	86.13	(83.17)
Resultados No Realizados	34	10,089,073,899.05	96.62	0.00	0.00	96.62
Resultados del Ejercicio	35	5,170,288.56	0.05	18,944,194.74	5.27	(5.22)
TOTAL PATRIMONIO		10,403,762,238.32	99.64	328,462,245.45	91.40	8.23
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		10,441,704,279.90	100.00	359,354,514.07	100.00	0.00

7.4. ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE GESTIÓN

ANÁLISIS VERTICAL DEL ESTADO DE GESTIÓN

	<u>Nota</u>	<u>31/12/14</u>	<u>%</u>	<u>31/12/13</u>	<u>%</u>	<u>Variacion Vertical</u>
INGRESOS						
Ingresos Tributarios	37	61,629,924.47	52.88	64,678,214.07	55.49	(2.62)
Ingresos No Tributarios	38	47,961,038.76	41.15	47,248,795.03	40.54	0.61
Trasposos y Remesas Recibidas	39	5,678,328.67	4.87	5,241,180.88	4.50	0.38
Ingresos Financieros	41	56,461.83	0.05	70,355.88	0.06	(0.01)
Otros Ingresos	42	1,228,886.20	1.05	1,816,438.55	1.56	-0.50
Total Ingresos		116,554,639.93	100.00	119,054,984.41	102.15	(2.15)
COSTOS Y GASTOS						
Costo de Ventas	43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	44	(91,384,856.43)	(78.41)	(86,687,558.09)	(74.38)	(4.03)
Gastos de Personal	45	(17,121,441.13)	(14.69)	(17,136,839.99)	(14.70)	0.01
Gastos por Pens.Prest.y Asistencia Social	46	(491,388.48)	(0.42)	(357,367.60)	(0.31)	(0.11)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	47	(132,483.04)	(0.11)	(87,456.71)	(0.08)	(0.04)
Trasposos y Remesas Otorgadas	48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	49	(6,499,392.16)	(5.58)	(10,943,700.49)	(9.39)	3.81
Gastos Financieros	50	(128,403.75)	(0.11)	(164,055.40)	(0.14)	0.03
Otros Gastos	51	(245,057.01)	(0.21)	(289,689.63)	(0.25)	0.04
Total Costos y Gastos		(116,003,022.00)	(99.53)	(115,666,667.91)	(99.24)	(0.29)
RESULTADOS DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DÉFICIT)		551,617.93	0.47	3,388,316.50	2.91	(2.43)



INGRESO ↯
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y
ARTES DE AMERICA LATINA



ANALISIS PRESUPUESTAL

8. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIÓN, COMENTANDO ASPECTOS RELEVANTES DE LA PROGRAMACIÓN

A. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA –PIA

El Presupuesto Institucional de Apertura-PIA, del año fiscal 2014 fue aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 111-2013 de fecha 16-12-2013, y promulgado mediante Resolución de Alcaldía N° 473-2013 de fecha 19-12-2013, por un importe **S/.112'494,938.00 Nuevos Soles**.

FINANCIAMIENTO

El Presupuesto a nivel PIA, se encontró financiado por las siguientes Fuentes y Rubros de Financiamiento, tal como se detalla a continuación:

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2014 POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y RUBROS (En Nuevos Soles)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO/RUBRO	Presupuesto Institucional de Apertura PIA	%
1. RECURSOS ORDINARIOS	480,997	0.43%
00 RECURSOS ORDINARIOS	480,997	
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	52,953,567	47.07%
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	52,953,567	
5. IMPUESTOS MUNICIPALES	59,060,374	52.50%
07 FONCOMUN	3,062,731	
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	55,944,297	
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PART.	53,346	
TOTAL	112,494,938	100.00%

- **INGRESOS**

La estimación de los ingresos tiene por objeto establecer la Asignación Presupuestaria Total de la Entidad para el año fiscal; la que para el caso de los pliegos presupuestarios, conjuntamente con la Asignación Presupuestaria – MEF, financian el gasto total de dicho año.

En la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos de la Municipalidad Distrital de La Molina para el año fiscal 2014, se estimó como fuente de financiamiento, proveniente de Recursos Propios, aquellos que son percibidos por concepto de impuestos municipales, venta de bienes y prestación de servicios, entre otros, que considera el impuesto predial, alcabala, los arbitrios municipales (Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo); que en su totalidad representa el 96.80% del PIA total.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA 2014
COMPOSICIÓN DE INGRESOS
 (En Nuevos Soles)

DENOMINACIÓN	RUBRO	Presupuesto Institucional de Apertura PIA	%
RECURSOS PROPIOS		108,897,864	96.80%
08 Impuestos Municipales	08	55,944,297	49.73%
09 Recursos Directamente Recaudados	09	52,953,567	47.07%
TRANSFERENCIA DEL TESORO PÚBLICO		3,597,074	3.20%
Programa del Vaso de Leche	00	416,114	0.37%
Programas Sociales	00	64,883	0.06%
Fondo de Compensación Municipal-FONCOMUN	07	3,062,731	2.72%
Canon, sobrecanon, regalías, renta de aduanas y participaciones	18	53,346	0.05%
TOTAL		112,494,938	100.00%

En relación a la asignación de recursos provenientes del Tesoro Público del MEF, la participación respecto al total del PIA de Ingresos es del 3.20%, y comprende los conceptos de transferencias por Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN, Canon, Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones, por Programas Sociales, como el Programa del Vaso de Leche, Subsidios a Comedores Populares, Programa de Complementación Alimentaria y Transferencias para el Programa PANTBC.

A nivel de rubros de financiamiento y conceptos, la estimación de ingresos presentó la siguiente estructura:

ESTIMACIÓN DE INGRESOS PIA 2014
 (En Nuevos Soles)

CADENA DEL INGRESO	RUBROS					TOTAL	%
	00 Recursos Ordinarios	07 Foncomun	08 Impuestos Municipales	09 Recursos Directamente Recaudados	18 Canon, sobrecanon, regalías, renta de aduanas		
TIPO DE TRANSACCION							
GENERICA DEL INGRESO							
RECURSOS ORDINARIOS	480,997					480,997	0.43%
Programa Vaso de Leche	416,114					416,114	
Programas Sociales	64,883					64,883	
1 1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS			55,944,297	5,535,283	0	61,479,580	54.65%
Predial			37,690,000			37,690,000	
Alcabala			17,041,241			17,041,241	
Impuesto a los Espectaculos Públicos No Deportivos			439,807			439,807	
Impuesto a los Juegos de Maquinas Tragamonedas			773,249			773,249	
Otras Multas			0	5,535,283		5,535,283	
1 3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS				45,797,378		45,797,378	40.71%
Licencia de Construcción				2,907,855		2,907,855	
Limpieza Pública				14,512,341		14,512,341	
Paques y Jardines				12,600,200		12,600,200	
Serenazgo				10,421,144		10,421,144	
Otros				5,355,838		5,355,838	
1 4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS		3,062,731	0	0	53,346	3,116,077	2.77%
Canon Minero					23,524	23,524	
Canon Hidroenergético					19,739	19,739	
Regalías Mineras					10,083	10,083	
Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN		3,062,731				3,062,731	
1 5 OTROS INGRESOS				1,620,906		1,620,906	1.44%
Otros				1,620,906		1,620,906	
TOTAL	480,997	3,062,731	55,944,297	52,953,567	53,346	112,494,938	100.00%

- GASTOS**

Para la elaboración del presupuesto de gastos, se consideró las siguientes genéricas del gasto en las respectivas Fuentes de Financiamiento y Rubros, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA – GASTOS 2014
POR FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y RUBROS**

(En Nuevos Soles)

FUENTE DE FINANCIAMIENTO/RUBROS	2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2.3 BIENES Y SERVICIOS	2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	2.5 OTROS GASTOS	2.6 ADQUISIC. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	TOTAL
1. RECURSOS ORDINARIOS	0	416,114	0	64,883	0	0	0	480,997
00 RECURSOS ORDINARIOS		416,114		64,883				480,997
2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	11,322,533	1,180,006	40,297,394	923	98,834	53,877	0	52,953,567
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	11,322,533	1,180,006	40,297,394	923	98,834	53,877		52,953,567
5. RECURSOS DETERMINADOS	4,538,720	557,086	43,023,224	93,764	118,549	5,729,031	5,000,000	59,060,374
07 FONCOMUN						3,062,731		3,062,731
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	4,538,720	557,086	43,023,224	93,764	118,549	2,612,954	5,000,000	55,944,297
18 CANON, SOBRECANON, REGALÍAS Y RENTA DE ADUANAS						53,346		53,346
TOTAL	15,861,253	2,153,206	83,320,618	159,570	217,383	5,782,908	5,000,000	112,494,938

A nivel de genéricas del gasto, se puede destacar lo siguiente:

2.1 Personal y Obligaciones Sociales

S/. 15'861,253

Constituye el gasto en remuneraciones del personal activo con vínculo laboral, así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función de confianza. Comprende asimismo, las obligaciones del empleador.

De igual modo, considera las dietas de los Regidores por concepto de asistencia a las Sesiones de Concejo.

2.2 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales

S/. 2'153,206

Comprende el gasto por concepto del pago a Pensionistas bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 20530; el otorgamiento de la Bonificación por Escolaridad y Aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad; u otros beneficios.

Asimismo, incluye gastos por la adquisición de alimentos para atender el Programa del Vaso de Leche; así como gastos por Sepelio y Luto por fallecimiento del servidor y sus familiares directos, así como del pensionista.

2.3 Bienes y Servicios

S/. 83'320,618

Genérica de Gasto que incluye los gastos por concepto de adquisición de bienes y contratación de servicios públicos, para la operación de la entidad en el cumplimiento de su misión.

Comprende, asimismo, los gastos por la adquisición de combustibles y carburantes, repuestos y accesorios para maquinaria, equipos y vehículos, vestuario, materiales para mantenimiento de vías, parques, entre otros.

Se han previsto los servicios básicos, como el consumo de energía eléctrica y agua; servicios de comunicaciones, como telefonía e internet, publicidad y difusión, alquileres, mantenimiento, seguros, servicios profesionales y técnicos y Contratos Administrativos de Servicios (CAS), entre otros.

2.4 Donaciones y Transferencias

S/.159,570

Comprende gastos por transferencias a favor de unidades del Gobierno Nacional, que considera la transferencia al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento por concepto de recaudación del Impuesto Predial por la suma de S/.93,764.00.

Asimismo, considera las transferencias del Gobierno Nacional para los Programas Sociales (Programa de Complementación Alimentaria, Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con Tuberculosis y Subsidio a Comedores Populares) por el importe de S/.64,883.00.

- 2.5 Otros Gastos** **S/. 217,383**
 Considera la previsión para gastos que se generen por el pago de sentencias judiciales, laudos arbitrales y similares, así como el pago de derechos administrativos a otras entidades del gobierno.
- 2.6 Adquisición de Activos No Financieros** **S/. 5'782,908**
 Genérica que involucra la ejecución de inversiones, en mejoras de la infraestructura local del distrito, y en la adquisición de activos fijos.
- 2.8 Servicio de la Deuda Pública** **S/.5'000,000**
 Genérica que involucra los gastos por el cumplimiento de las obligaciones originadas por la deuda pública interna concertada con la Banca Privada.

Presupuesto Institucional Modificado –PIM

El Presupuesto Institucional Modificado – PIM, al cierre del año fiscal 2014, es el siguiente:

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO – PIM
 A NIVEL DE RUBROS DE FINANCIAMIENTO
 (En Nuevos Soles)**

RUBRO DE FINANCIAMIENTO	Presupuesto Institucional Modificado PIM	%
00 RECURSOS ORDINARIOS	1,330,400	1.11%
07 FONCOMUN	3,376,760	2.82%
08 IMPUESTOS MUNICIPALES	57,966,313	48.47%
09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	55,390,478	46.31%
13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	40,127	0.03%
18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PART.	977,534	0.82%
19. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO	516,994	0.43%
TOTAL	119,598,606	100.00%

Las modificaciones presupuestarias que variaron el monto del Presupuesto Institucional de Apertura 2014, se realizaron en el Nivel Institucional, según detalle:

POR TRANSFERENCIA DE PARTIDAS:

- Con Decreto Supremo N°085-2014-EF, se autoriza la transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, a favor de los Gobiernos Locales que cumplieron las metas correspondientes al 31 de diciembre del año 2013 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, conforme al Anexo "Montos a transferir a favor de los Gobiernos Locales por el cumplimiento de metas fijadas al 31 de diciembre de 2013 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI)", el cual forma parte integrante del presente Decreto Supremo, correspondiendo a la Municipalidad Distrital de La Molina un monto total de S/.342,141.00 (Trescientos Cuarenta y Dos Mil, Ciento Cuarenta y Uno y 00/100 Nuevos Soles).

En este contexto, mediante Resolución de Alcaldía N° 206-2014, se aprueba la modificación presupuestaria en el Nivel Institucional, mediante Transferencia de Partidas, hasta por un monto de **S/.342,141.00 (Trescientos Cuarenta y Dos Mil, Ciento Cuarenta y Uno y 00/100 Nuevos Soles)**, autorizado mediante el Decreto Supremo N° 085-2014-EF; y la desagregación pertinente de los recursos con cargo a la fuente de financiamiento 5. Recursos Determinados/18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

- Con Decreto Supremo N° 332-2014-EF, se autoriza la transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, a favor de los Gobiernos Locales que cumplieron las metas correspondientes al 31 de julio del año 2014 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal, conforme al Anexo "Montos a transferir a favor de los Gobiernos Locales por el cumplimiento de metas fijadas al 31 de julio de 2014 del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI)", el cual forma parte integrante del citado Decreto Supremo, correspondiendo a la Municipalidad Distrital de La Molina un monto total de S/.288,118.00 (Doscientos Ochenta y Ocho Mil, Ciento Dieciocho y 00/100 Nuevos Soles)

En mérito a lo señalado, mediante Resolución de Alcaldía N° 479-2014, se aprueba la Modificación Presupuestaria en el Nivel Institucional, mediante Transferencia de Partidas, hasta por un monto de **S/.288,118.00 (Doscientos Ochenta y Ocho Mil, Ciento Dieciocho y 00/100 Nuevos Soles)**, autorizado mediante el Decreto Supremo N° 332-2014-EF; y la desagregación pertinente de los recursos con cargo a la fuente de financiamiento 5. Recursos Determinados/18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

POR REDUCCIÓN DE MARCO:

La Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N°30114- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, establece, que de producirse una variación en las estimaciones de ingresos que determinen una disminución en los recursos recaudados, correspondientes a las fuentes de financiamiento Recursos Determinados y Recursos Directamente Recaudados, autoriza a las entidades públicas, hasta el 15 de enero de 2014, a modificar su presupuesto institucional aprobado por las fuentes de financiamiento antes mencionados.

Asimismo, la citada disposición establece, para el caso de los recursos por la fuente de financiamiento Recursos Determinados provenientes de conceptos incluidos en los índices de distribución que aprueba el Ministerio de Economía y Finanzas a través de la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, que las entidades deben modificar su presupuesto institucional aprobado por los conceptos antes referidos, conforme a los montos estimados para el Presupuesto Institucional de Apertura del año 2014, que son publicados por la citada Dirección General.

Con Resolución Directoral N°002-2013-EF/64.03, emitida por la Dirección General de Descentralización Fiscal y Asuntos Sociales, se publicaron los montos estimados de recursos públicos para el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al Año Fiscal 2014, habiéndose determinado una variación en las estimaciones de ingresos, que implica una disminución de los Recursos Determinados del Pliego La Molina, previstos en el PIA 2014 por los siguientes conceptos:

REDUCCIÓN DE MARCO

(En Nuevos Soles)

CONCEPTO	PIA 2014 R.D.N°001-2013- EF/64.03	R.D.N°002-2013- EF/64.03	REDUCCIÓN DE MARCO PRESUPUESTAL
Canon Minero	23,524	16,268	-7,256
Canon Hydroenergético	19,739	19,065	-674
Canon Pesquero	0	61	
Regalía Minera	10,083	12,532	
Fondo de Compensación Municipal	3,062,731	3,019,944	-42,787
TOTAL	3,116,077	3,067,870	-50,717

En tal sentido, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, propone la modificación presupuestaria, mediante disminución del Marco del Presupuesto Institucional de Apertura 2014; la misma que se aprobó con Resolución de Alcaldía N° 017-2014, reduciendo el Presupuesto Institucional de Apertura del Pliego La Molina para el año fiscal 2014, **por la suma de S/.50,717.00 (Cincuenta Mil, Setecientos**

Diecisiete y 00/100 Nuevos Soles), proveniente de la Fuente de Financiamiento 5. Recursos Determinados/Rubros 07 FONCOMUN y 18 Canon, Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.

POR CRÉDITO SUPLEMENTARIO:

- Con Decreto Supremo N°044-2014-EF, se autoriza la incorporación de recursos vía Crédito Suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, para la ejecución de proyectos de inversión pública que se encuentran comprendidos en los alcances de la Septuagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, conforme se detalla en el Anexo que forma parte integrante del presente Decreto Supremo, en el que se encuentra considerado el proyecto de inversión denominado “MEJORAMIENTO DEL TRÁNSITO PEATONAL Y VEHICULAR DE LA ASOCIACIÓN DE VIVIENDA LOS ARBOLITOS, DISTRITO DE LA MOLINA -LIMA-LIMA”, con código SNIP N°210799, hasta por el importe de S/.7,579.00 (Siete Mil Quinientos, Setenta y Nueve y 00/100 Nuevos Soles), con la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios. En este contexto, con Resolución de Alcaldía N° 129-2014, se aprobó la modificación presupuestaria en el Nivel Institucional, vía Crédito Suplementario, al Pliego Municipalidad Distrital de La Molina, hasta por un monto de **S/.7,579.00 (Siete Mil Quinientos, Setenta y Nueve y 00/100 Nuevos Soles)**, autorizado mediante el Decreto Supremo N°044-2014-EF; y la desagregación pertinente de los recursos con cargo a la fuente de financiamiento 1. Recursos Ordinarios.
- Con Resolución de Alcaldía N° 186-2014 se aprueba la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de La Molina, para el Año Fiscal 2014, hasta por la suma de **S/.223,866.00 (Doscientos Veintitrés Mil, Ochocientos Sesenta y Seis y 00/100 Nuevos Soles)**, proveniente del Saldo de Balance, con la desagregación pertinente de los recursos con cargo a la fuente de financiamiento 5. Recursos Determinados/Rubro 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.
- Mediante Resolución de Alcaldía N° 222-2014, se aprueba la incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de La Molina, proveniente de la Fuente de Financiamiento 3. Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito /Rubro 19 Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, hasta por la suma de **S/.516,994.00 (Quinientos Dieciséis Mil, Novecientos Noventa y Cuatro y 00/100 Nuevos Soles)**, para el financiamiento de proyectos de inversión.
- La Ley N° 30191, en su artículo 11° autoriza la incorporación de recursos vía Crédito Suplementario para la ejecución de proyectos de inversión pública, correspondiendo al Pliego La Molina la suma de S/.841,824.00 (Ochocientos Cuarenta y Uno Mil, Ochocientos Veinticuatro y 00/100 Nuevos Soles), con la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, para la ejecución del proyecto de inversión denominado “MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES LOCALES PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LA ASOCIACIÓN MUSA, DISTRITO DE LA MOLINA -LIMA-LIMA”, con código SNIP N°282615, según Anexo que forma parte de la norma citada. En este sentido, con Resolución de Alcaldía N° 232-2014, se aprueba la modificación presupuestaria en el Nivel Institucional, vía Crédito Suplementario, al Pliego Municipalidad Distrital de La Molina, hasta por un monto de **S/.841,824.00 (Ochocientos Cuarenta y Uno Mil, Ochocientos Veinticuatro y 00/100 Nuevos Soles)**, autorizado mediante Ley N° 30191; y la desagregación pertinente de los recursos con cargo a la fuente de financiamiento 1. Recursos Ordinarios.
- Mediante Resolución de Alcaldía N° 401-2014, se aprueba las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional, vía Crédito Suplementario, hasta por un monto de **S/.484,515.00 (Cuatrocientos Ochenta y Cuatro Mil, Quinientos Quince y 00/100 Nuevos Soles)**, proveniente de la Fuente de Financiamiento 2. Recursos Directamente Recaudados/Rubro 09 Recursos Directamente Recaudados, 4. Donaciones y Transferencias/ Rubro 13. Donaciones y Transferencias y 5. Recursos Determinados/Rubro 07 Foncomun, 08 Impuestos Municipales y 18 Canon, Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones; monto que se desagrega de la siguiente manera: por Saldo de Balance, un importe de S/.431,570.00 (Cuatrocientos Treinta y Un Mil, Quinientos Setenta y 00/100 Nuevos Soles); por intereses generados por depósitos efectuados por la Entidad, un monto de S/. 50,435.00 (Cincuenta Mil, Cuatrocientos Treinta y Cinco y 00/100 Nuevos Soles); y en mérito a la Resolución Directoral N°002-2013-EF/64.03, un crédito suplementario ascendente a S/.2,510.00 (Dos Mil Quinientos Diez y 00/100 Nuevos Soles).
- Mediante Resolución de Alcaldía N° 479-2014, se aprueba la Modificación Presupuestaria en el Nivel Institucional, mediante Crédito Suplementario, hasta por un monto de **S/.3'757,819.00 (Tres millones setecientos cincuenta y siete mil, ochocientos diecinueve y 00/100 Nuevos Soles)**, proveniente de las Fuentes de Financiamiento 2. Recursos Directamente Recaudados y 5. Recursos Determinados; al evidenciarse que los ingresos a nivel de la Fuente de Financiamiento 2. Recursos Directamente Recaudados

y 5. Recursos Determinados, registrarán una mayor ejecución respecto a lo aprobado en el Presupuesto Institucional Modificado.

- En el marco de lo dispuesto en el literal b) del artículo 29° del T.U.O de la Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; en el período de regularización presupuestaria para el año fiscal 2014, se realizó la Modificación Presupuestaria de Cierre, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 038-2015; que en el Nivel Institucional, aprueba un Crédito Suplementario ascendente al monto de **S/691,529.00 (Seiscientos Noventa y Un Mil, Quinientos Veintinueve y 00/100 Nuevos Soles)**, proveniente de las Fuentes de Financiamiento: 2. Recursos Directamente Recaudados/ Rubro 09 Recursos Directamente Recaudados y 5. Recursos Determinados/ Rubro 07 Foncomun, Rubro 08 Impuestos Municipales y Rubro 18 Canon, Sobrecanon, Regalías y Renta de Aduanas; el mismo que está desagregado según detalle: por la percepción de ingresos superiores a los contemplados en el presupuesto S/.688,109.00 Nuevos Soles (Seiscientos Ochenta y Ocho Mil, Ciento Nueve y 00/100 Nuevos Soles); y por intereses generados por depósitos efectuados por las entidades, S/.3,420.00 Nuevos Soles (Tres Mil Cuatrocientos Veinte y 00/100 Nuevos Soles).

A nivel de grupos genéricos del Ingreso, el Presupuesto Institucional al cierre del año fiscal 2014, registra los siguientes montos:

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO – PIM
A NIVEL DE GENÉRICAS DEL INGRESO**
(En Nuevos Soles)

GENÉRICA DEL INGRESO	Presupuesto Institucional Modificado PIM	%
1.1 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES OBLIGATORIAS	63,445,657	53.05%
1.3 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS Y DERECHOS	47,959,798	40.10%
1.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	4,015,560	3.36%
1.5 OTROS INGRESOS	1,674,761	1.40%
1.8 ENDEUDAMIENTO	516,994	0.43%
1.9 SALDO DE BALANCE	655,436	0.55%
RECURSOS ORDINARIOS	1,330,400	1.11%
TOTAL	119,598,606	100.00%

A nivel de grupos genéricos del Gasto, el Presupuesto Institucional al cierre del año fiscal 2014, registra los siguientes montos:

**PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO – PIM
A NIVEL DE GENÉRICAS DEL GASTO**
(En Nuevos Soles)

GENÉRICA DEL GASTO	Presupuesto Institucional Modificado PIM	%
2.1 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	15,861,253	13.26%
2.2 PENSIONES Y OTRAS PRESTACIONES SOCIALES	2,232,640	1.87%
2.3 BIENES Y SERVICIOS	85,956,848	71.87%
2.4 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	132,484	0.11%
2.5 OTROS GASTOS	223,366	0.19%
2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS FIJOS NO FINANCIEROS	11,919,191	9.97%
2.8 SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA	3,272,824	2.74%
	119,598,606	100.00%

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**Ingresos**

- La ejecución presupuestaria de los ingresos (recursos recaudados, captados y obtenidos), al cierre del año fiscal 2014 fue de **S/.115'062,264.05.00 Nuevos Soles** (considerando Recursos Ordinarios); monto que en relación al PIM presenta un cumplimiento del 96.2%, resultado que en términos generales es aceptable para el Pliego.

Gastos

- En relación a la ejecución del Presupuesto Institucional, se ha realizado conjuntamente con las unidades orgánicas involucradas en la ejecución del gasto (Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística y Servicios Generales, Subgerencia de Contabilidad y Costos y Subgerencia de Recursos Humanos), mejora en los procedimientos administrativos en torno al proceso de ejecución del gasto, logrando reducir procedimientos, y mejora en el control del mismo.
- Se logró la “eficiencia en la ejecución del gasto”, teniendo en consideración la situación económica y financiera de la Entidad, y el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales para el año fiscal 2014, lo que determinó que al 31-12-2014, el Pliego La Molina registre una ejecución del gasto ascendente a la suma de **S/. 112'834,121.93 Nuevos Soles**, que representa el 94.3% del Presupuesto Institucional, **que lo ha ubicado en el segundo lugar a nivel de las municipalidades distritales de Lima Metropolitana.**



**EJECUCIÓN DEL GASTO MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LIMA
AL 31-12-2014
(En Nuevos Soles)**

MUNICIPALIDAD	PIA	PIM	DEVENGADO	AVANCE %
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ANITA	35,176,595	51,909,643	50,051,629	96.4
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA	112,494,938	119,598,606	112,834,122	94.3
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE SURCO	163,024,375	239,751,053	219,245,332	91.4
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	53,170,822	80,810,028	72,537,812	89.8
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO	120,937,076	167,846,318	150,323,846	89.6
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE - VITARTE	126,875,832	210,243,554	187,350,332	89.1
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC	33,625,396	62,591,935	55,364,817	88.5
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS	20,923,033	23,972,183	21,107,391	88.1
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCUSANA	6,874,008	12,883,003	11,338,372	88.0
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COMAS	67,006,766	76,569,792	66,947,663	87.4

- La asignación de los fondos públicos se orientó con eficiencia y eficacia, destacando el hecho de que el presupuesto asignado a “Intervenciones a la Ciudad”, representa el 61.82% del total ejecutado.
- De las ejecuciones de las “Intervenciones a la Ciudad”, destaca la asignación de recursos destinados a la prestación de los Servicios Públicos (Limpieza Pública, Parques y Jardines y Serenazgo), que ascendió a **S/.43'680,095.00 Nuevos Soles**, representando el 38.7% del total ejecutado; así como la ejecución de “Proyectos de Inversión Pública” por la suma de S/. 6'357,635.00 Nuevos Soles, que representa el 5.6% del total.

EJECUCIÓN DEL GASTO POR CONCEPTOS

CONCEPTO	En Nuevos Soles	%
Intervenciones en la Ciudad	69,754,763	61.82%
Gastos Operativos	43,079,359	38.18%
TOTAL	112,834,122	100.00%

- Respecto a la ejecución de “Proyectos de Inversión Pública”, cabe resaltar, que del total del presupuesto asignado al rubro “Inversiones”, la Municipalidad Distrital de La Molina ejecutó S/.6'357,635.00 Nuevos Soles que representa el 87% del total asignado en este rubro.