

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

ANEXO N° 3

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO - AREQUIPA – AREQUIPA

12/2022

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO C.D. Paul Rondon Andrade ALCALDE
FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: PAUL DAFNE RONDON ANDRADE CARGO: ALCALDE

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

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE UN PLIEGO

I. RESUMEN EJECUTIVO

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

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

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

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

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

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

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

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

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



I. Resumen Ejecutivo

1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.

Las municipalidades son los órganos del Gobierno Local, emanadas de la voluntad popular. Como personas jurídicas de derecho público interno, tienen autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ

LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES 27972

LEY DE CREACIÓN DEL DISTRITO 26455

1.2 Finalidad y Principios.

LA FINALIDAD DE LOS GOBIERNOS locales ES representAR al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.

DENTRO DE LOS PRINCIPIOS TENEMOS:

la participación ciudadana

transparencia,

gestión moderna

rendición de cuentas

1.3 Síntesis de la gestión en la Empresa.

LAS MUNICIPALIDADES son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

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

2.1 Información general de titular de pliego

Código de la entidad	0066		
Nombre de la entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO		
Apellidos y nombres del titular de la entidad:	RONDON ANDRADE PAUL DAFNE		
Cargo del titular	ALCALDE		
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	N° Documento de Nombramiento o designación	S/N
Fecha de cese de gestión:(*)	23/12/2022	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	N.A.
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de fin del periodo reportado:	23/12/2022
Fecha de Generación (**):	27/12/2022 04:38:32 p.m.		

(*) Cuando corresponda.

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

2.2. Información de los titulares de las unidades ejecutoras

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

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

2.3. Misión, Visión, Valores, Organigrama

Misión

PLANEAR Y EJECUTAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS, ADMINISTRATIVOS, LA EJECUCIÓN DE LA INVERSIÓN PÚBLICA Y EL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES DE LA POBLACIÓN DEL DISTRITO DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO CON CARÁCTER INNOVADOR, EFICIENTE, SOSTENIBLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO.

Visión

JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO ES UN DISTRITO CON ATRACTIVO SOCIAL Y CON EQUILIBRIO URBANO-ECOLÓGICO QUE LO HACEN UN LUGAR SEGURO Y SALUDABLE. DISTRITO QUE SE POSICIONA COMO UN REFERENTE DE DESARROLLO QUE PERMITE EL FOMENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICO PRODUCTIVAS Y LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS NACIONALES E INTERNACIONALES. DISTRITO CON CAPACIDAD DE GESTIÓN EFICAZ, EFICIENTE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVA, EN DONDE SE OPTIMIZA EL USO DE LOS RECURSOS PARA BRINDAR A NUESTRA POBLACIÓN SERVICIOS DE CALIDAD, MEJORANDO SU CALIDAD DE VIDA"

Valores

TRANSPARENCIA, EQUITAD, RESPETO DE GENERO, ESPÍRITU DE SERVICIO

Organigrama

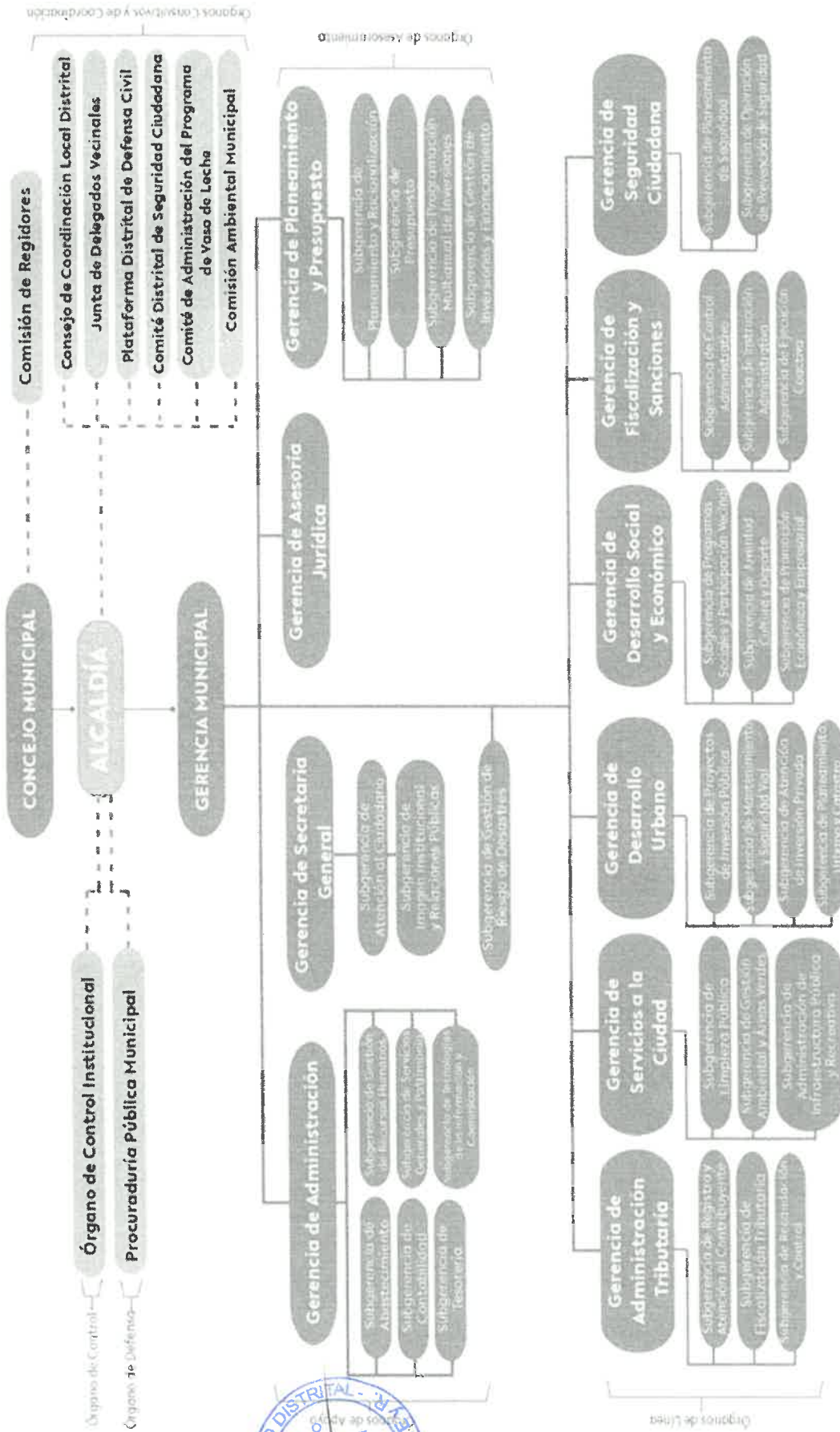
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO



ESTRUCTURA ORGANICA



Municipalidad de José Luis
Bustamante y Rivero



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

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, tiene como misión institucional que se encuentra contenida en el PEI:

Conforme a la planificación y ejecución de la prestación de los servicios que tiene a cargo la entidad, sea potencializado los mismos, con la finalidad de otorgar y servir brindado un servicio adecuado y eficiente a la población, en los siguientes aspectos:

- a. Priorización en el gasto para la adquisición de unidades para los diferentes servicios que presta la entidad,
- b. Gestión ante aliados estratégicos consiguiendo la donación de unidades vehiculares, para el área de parques y Jardines, Servicio de limpieza pública, y supervisión.
- c. Modernización de los servicios de seguridad ciudadana, con la instalación de 64 cámaras de video vigilancia.
- d. Gestión ante el Gobierno Regional de Arequipa, y la Municipalidad Provincial de Arequipa, para la transferencia y/o ejecución de proyectos de inversión.
- e. Gestión ante la Policía Nacional de Perú, para la reapertura del PAR en el sector del Avellino Cáceres.
- f. Elaboración, aprobación y ejecución de normas municipales (Ordenanzas Municipales) para la lucha contra la propagación del COVID 19.
- g. Elaboración y aprobación de instrumentos de gestión para la buena marcha administrativa (TUPA 2022) entre otros.
- h. Elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones, incorporándose distintas unidades orgánicas en la Estructura Orgánica de la Municipalidad (Ordenanza Municipal N° 005-2020/MDJLBYR), lo que permitió potenciar las funciones de diversas Gerencias.
- i. Primera etapa de la implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM) del Ministerio de Economía y Finanzas, para la mejora de atención y recaudación de los tributos municipales.
- j. Adecuación e implementación de nuestros procedimientos administrativos al sistema integrado de gestión administrativo, SIGA, del Ministerio de Economía y Finanzas, para articular los sistemas de logística, presupuesto, contabilidad, tesorería al MEF.

Sin embargo, uno de los mayores problemas y obstáculos que enfrento la gestión 2019-2022, es la Declaratoria de emergencia por la Pandemia del Covid 2019, la



crisis política interna, la reducción del canon y sobre canon, generando retraso en la ejecución de proyectos, como se aprecia en cuadros del MEF. Asimismo, la recaudación interna de la entidad decayó en el periodo fiscal 2020, que tuvo una reducción de la recaudación en S/ -9,956,398.03, que afectó significativamente la adquisición de bienes y servicios necesarios para la gestión tributaria y administrativa, imposibilidad de pago de servicios (servicio de agua potable) durante siguientes (años 2021 y 2022), deficiencias en la infraestructura, falta de adquisición de nuevo equipamiento y tecnología (canales de recaudación y atención al público) y recursos humanos en cantidad insuficiente por vulnerabilidad del personal, que durante la pandemia los años 2020, 2021 y parte del 2022 no asistió a laborar de manera regular, para los distintos servicios que presta la entidad.

2.5. Resultados obtenidos al final de la gestión

I.SERVICIOS PÚBLICOS:

LIMPIEZA PÚBLICA, PARQUES Y JARDINES Y LABORES DE DESINFECCIÓN POR EL COVID 2020 - 2021

En esta área para dar una adecuada prestación de servicios en el recojo de residuos sólidos, áreas verdes y limpieza pública, se ha adquirido las siguientes

Unidades:

03 CompactadorAs de Residuos Sólidos marca HINO.

01 Camión marca Hyundai, para el área verde y otros de acuerdo a la necesidad.

01 Camioneta Pick up marca Mitsubishi, para supervisión y actividades propias de la entidad

Asimismo, se ha gestionado la donación ante la Superintendencia Nacional de Tributación y Aduanas, (SUNAT) de las unidades móviles como:

01 Tracto Marca Volvo, modelo FH12

01 Camión Hyundai, modelo HD.AO

01 Camioneta marca Mitsubishi, modelo L200CR 4x4, 2.5cd

02 Contenedores para implementar su almacén

Lo que sirve para cumplir la finalidad de la Gerencia de Servicios a la Ciudad que se encarga de la Limpieza Pública y Parques y Jardines del distrito.

Igualmente, en las áreas verdes se ha procedido a realizar el Primer Inventario Forestal del Distrito, lo que permitirá un adecuado ordenamiento territorial y aprovechamiento sostenible de los recursos forestales, arrojando que en las avenidas se tiene 12, 692 árboles y en parques 11,350, dando un total de 24,42 árboles de tres principales especies fresno, mioporo y mora, además de los frutales, este inventario servirá para el desarrollo del Plan Forestal del Distrito, para remediar los riesgos identificados.

En el año 2020 y 2021, la Gerencia de Servicios a la Ciudad, a pesar que se encontraban en la Declaratoria del Estado de Emergencia por la Pandemia del Covid 19, continuo brindado el servicio de limpieza pública, y realizó procesos de desinfección de áreas públicas, Instituciones Educativas, y Postas Médicas, entre otros, con la finalidad de combatir el Covid 19, otorgando tranquilidad en la población.

SEGURIDAD CIUDADANA

Este servicio que brinda la entidad, es uno de los más álgidos, que exige la población de Bustamante, para ello se ha ejecutado el "Proyecto de Seguridad Ciudadana....", el cual consta de:

a. Moderna infraestructura de la nueva Central de Video Vigilancia de Seguridad Ciudadana y base de Seguridad Ciudadana

b. 67 Cámaras tipo domo PTZ (Pan, Tilt and Zoom) de última generación

c. 10 botones de pánico

d. 67 altavoces

e. Nuevas líneas telefónicas

f. 01 torre de comunicaciones para la nueva estación base de radio en la parte más alta del sector de Simón Bolívar, para una mejor cobertura.

g. Equipamiento y mobiliario de las distintas oficinas internas

h. 01 salón para usos múltiples, entre otros.

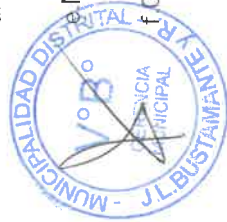
La cual se encuentra operativa, y en funcionamiento, a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

SERVICIO DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

En este servicio, se ha adquirido 30 modernos de equipos de radio comunicación y monitoreo en GPS, para el control de ubicación de personal de fiscalización y Policía Municipal, asimismo, adquisición de 100 Equipos antimotines que consta de cascos escudos, varas y protectores pecho y espalda, para control y recuperación de espacios públicos, a cargo de la Gerencia de Fiscalización, asimismo, fuera de las actividades regulares de control y fiscalización en el distrito, se ejecutó diversas actividades en la Plataforma del Avelino Cáceres, como:

a. Actividades de fiscalización procediéndose al cierre de mercados de abasto (Nuevo Amanecer, Para Todos, FEPA, MI Mercado y 13 De Enero) y centros comerciales (La Isla, Los Buzos, entre otros).

b. Se trabajó en la prevención y contención del COVID 19 en 25 mercados de abasto de la jurisdicción (priorizando el inicio de sus actividades a 16 mercados de



abasto del distrito).

c. Se trabajó en la prevención y contención del COVID 19 en 10 centros comerciales de la jurisdicción para su posterior atención con las medidas de bioseguridad implementadas.

d. Se realizó el seguimiento del cumplimiento de las medidas de bioseguridad en los mercados de abasto y centros comerciales además de actividades de capacitación en mercados saludables.

e. Se emitió resolución de sanción y multa a 16 mercados de abasto y 8 centros comerciales.



DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES DE LA POBLACIÓN

LA Gerencia de desarrollo social, ha procedido a realizar diversas actividades, antes, durante y después de la Declaratoria de Emergencia de la pandemia COVID 19, tal como:

a. Se ha liderado acciones contundentes de la lucha contra la pandemia por el COVID 19

Campanas de pruebas de despistaje

Campanas de inmunización (vacunas por grupos etarios)

Campanas de acción social

Distribución de canastas de viveres

b. En el año 2020 en la mayor crisis de pandemia por el COVID 19 en estado de inmovilización (2020) se llevó a cabo el seguimiento en salud física y emocional a 3650 adultos y personas con Discapacidad, constituyéndonos el Distrito con mayor número de Adultos Mayores de toda la Región Arequipa.-

c. Se atiende de manera permanente a más de 850 adultos mayores a través de las 25 asociaciones que se tienen organizados otorgándoles, campañas de Terapia Física, Taichi, Talleres de Danza y Salud Mental

d. Se cumplió el 2019-2020-2021 y 2022 con la Meia 4 del Plan de Incentivos que es la Promoción de la Adecuada Alimentación, Prevención y reducción de la Anemia

e. Se apoyó la Reactivación Económica a través de la Ferias, en las especialidades de iniciativas empresariales así como productos de pan llevar.

f. Se brindó atención oportuna y adecuada a los Niños y Niñas que sufren dificultades familiares como abandono económico, violencia familiar, bullying a través

de la DEMUNA

g. Se brindó el Servicio de Focalización de Hogares, a las personas de escasos recursos económicos para que puedan acceder a programas sociales así como Bonos de Apoyo social

h. Se promovió el cumplimiento adecuado de los protocolos de Bioseguridad en los Centros de Abastos del Distrito, estando en un mayor número los mercados ubicados en la Plataforma Andrés Avelino Cáceres.

EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

El Gobierno Municipal del periodo 2019-2022, ha gestionado ante el Gobierno Regional y la Municipalidad Provincial la transferencia y/o ejecución de las obras "Mejoramiento De Los Servicios De Transitabilidad Vehicular Y Peatonal De La Calle Colon, Tramo Punte Colon Hasta Calle Tres Acequias, Distrito De José Luis Bustamante Y Rivero - Provincia De Arequipa - Departamento De Arequipa, II Etapa" y el "Mejoramiento De Los Servicios de Transitabilidad de la Avenida Vidaurrazaga del Distrito De José Luis Bustamante Y Rivero - Provincia De Arequipa - Departamento de Arequipa " por una suma aproximada de S/ 4'500.000 millones de soles, en bienestar de la población.

Durante el periodo del 2019-2022 se ha ejecutado a la fecha un monto de S/ 43'463,732.83 millones de soles, en proyectos de inversión PÚBLICA y la suma de S/ 16'821,877.50 millones de soles en mantenimientos de infraestructura, EN DISTINTOS SECTORES DEL DISTRITO.

II. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

SERVICIO DE TRANSPARENCIA Y ATENCIÓN DEL CIUDADANO

1. A través de la Gerencia de Secretaría General, se ha procedido a modernizar y ampliar los servicios de atención al ciudadano, contando con una Mesa de Partes Virtual, que funciona las 24 horas, asimismo, se adquirido un moderno equipo informático para recepcionar los reclamos de los administrados, de manera eficiente, sistema implementado por Secretaría de Gestión Pública de la PCM, logrando una felicitación de esta por Secretaría, aplicando la norma técnica N° 001-2021-PCM/SGP, lo que permitirá a los administrados presentar sus quejas a cualquier trámite de manera virtual, y su seguimiento será a través de la Secretaría de Gestión Pública.

SERVICIO ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

2. En el servicio administrativo tributario, se obtuvo los siguientes resultados:

a. Incremento sostenido de la recaudación: A consecuencia de la pandemia Covid 19, la recaudación disminuyó significativamente, afectando el cumplimiento de



obligaciones principalmente en el año 2020 y parte del 2021; sin embargo, a finales del 2021, se inició un proceso de recuperación, siendo que al 22 de diciembre del 2022 se recuperaron y superaron los niveles de recaudación que teníamos antes de la pandemia.

b. Fortalecimiento de la Administración Tributaria Municipal.

Implementación del PIDE: Se realizaron las gestiones y procesos para acceder a la PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD DEL ESTADO (PIDE), lo que permite a la Administración Tributaria mejorar sus procesos administrativos tributarios.

Implementación de Recaudación a través del sistema Bancario, que permite a los contribuyentes acceder para el pago de tributos a través de red de agencias, agentes y banca por internet del banco INTERBANK

Implementación de la plataforma de atención al ciudadano y pagos web, a través de la Página web de la Municipalidad, adicional a los medios de pago de tarjetas de crédito y débito. Lo que ha permitido durante el año 2020 y 2021, recaudar a través de estos canales aproximadamente 3.5 mlls.

Implementación de ventanillas de atención virtual que, durante la pandemia, permitió atenciones a los contribuyentes y administrados, sin salir de casa.

Implementación de convenios con la SUNARP, para consultas en línea, lo que permite a la Administración Tributaria, realizar consultas para la identificación de predios y propietarios, con fines de recaudación.

c. Inicio de Implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM)

Habiendo identificado, que el sistema informático de Administración Tributaria, presenta significativas debilidades que no permite mejorar la gestión tributaria y los niveles de recaudación en la Municipalidad; se ha iniciado la implementación del Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM), con la asistencia técnica del MEF, que actualmente se encuentra en un 85% del Plano Base y que se estima que las siguientes etapas podrían estar concluidas antes de 12 meses, estimando para su puesta en operatividad para el año 2024, para lo cual se deberá asignar el presupuesto respectivo.

La implementación de este nuevo sistema tributario, tiene el soporte técnico del MEF y permitirá a la Municipalidad mejorar sus sistemas de gestión Tributaria, lo que será un instrumento que permitirá la mejora de la recaudación, con la finalidad de garantizar el financiamiento de los servicios públicos y mejorar los servicios en el distrito.

Implementación de la oficina de villa eléctrica, para una atención descentralizada, se adquirió 04 computadora all one, 01



impresoras, 02 credensa de melamine, 03 escritorios de melamine, 01 escritorio de melamine de tres gavetas, 01 estante de melamine de 05 divisiones, 02 sillas fijas de metal y 04 sillas giratorias con brazos. y para ATENCIÓN del publico central 30 sillas giratorias con brazo, y 12 sillas fijas de metal.

CUMPLIMIENTO DE METAS EN LA MEJORA EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

La Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero, considerada como Municipio Tipo D, participa del programa de incentivos a la mejora de la gestión Municipal, logrando los siguientes resultados:

2019

META 1 Ejecución presupuestal de inversiones del Presupuesto Institucional Modificado (no)

META 2 Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial (no)

META 3 Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales (CUMPLIO)

META 4 Acciones para promover la adecuada alimentación, y la prevención y reducción de la anemia (CUMPLIO)

2020 al 15 de Junio

META 1 Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del COVID-19 (CUMPLIO)

META 2

Generación de espacios temporales para comercio con la finalidad de reducir la aglomeración en los mercados de abastos (CUMPLIO)

META 3

Entrega efectiva de canastas familiares (CUMPLIO)

2020 al 31 de Diciembre

META 2 Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial (CUMPLIO)

META 3 Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales. (CUMPLIO)

META 4 Acciones para promover la adecuada alimentación, y la prevención y reducción de la anemia. (CUMPLIO)

META 6 Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención el COVID-19 (no)

2021

META 2 Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial (CUMPLIO)

META 3 Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales.(CUMPLIO)

META 4 Acciones para promover la adecuada alimentación, y la prevención y reducción de la anemia. (CUMPLIO)



META 6Regulación del funcionamiento de los mercados de abastos para la prevención y contención del COVID-19 (no)

2.6. Asuntos de prioridad atención Institucional

2.6.1. DESARROLLO URBANO

a.Paralización de la obra mejoramiento de los servicios de transitabilidad vehicular y peatonal de la avenida dolores, tramo avenida estados unidos hasta el puente dolores del distrito de José Luis Bustamante y Rivero - Provincia de Arequipa - departamento de Arequipa, se encuentra en procuraduría para proceso de Arbitraje.

b.En Ejecución la obra de Mejoramiento del servicio de transitabilidad vehicular y peatonal de la Avenida Caracas, distrito de José Luis Bustamante y Rivero - Provincia de Arequipa - Departamento de Arequipa, se culminará de acuerdo al cronograma en el mes de enero 2023.

c)Proyectos de obras, que cuentan con crédito presupuestario y financiero, en proceso de selección, son:

Mejoramiento De Los Servicios de Transitabilidad Vehicular y Peatonal De La Calle Colon, Tramo Puente Colon Hasta Calle Tres

Acequias, Distrito De José Luis Bustamante Y Rivero - Provincia De Arequipa - Departamento De Arequipa - II Etapa

Mejoramiento de la transitabilidad peatonal y vehicular del pasaje Tasahuayo tramo de la Prolongación avenida dolores hasta

la avenida colon, distrito de José Luis Bustamante y Rivero - Arequipa

Creación De Los Servicios Deportivos Y Recreativos En La Urbanización Villa San José- Distrito De José Luis Bustamante Y Rivero

Provincia De Arequipa - Región Arequipa.

Mejoramiento de los servicios recreativos del parque 1 Manuel Polo Jiménez de la Urb. Santa catalina del distrito de José Luis

Bustamante y Rivero - provincia de Arequipa - departamento de Arequipa - I etapa

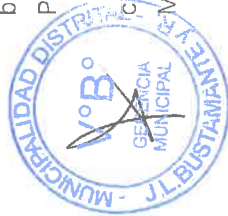
2.6.2. SOCIALES

a.Continuar con el proceso de selección para la atención y distribución del Vaso de Leche 2023 (por lo que, se deberá elaborar un contrato complementario)

b.Seguimiento al procedimiento iniciado al Instituto de Seguridad Social, para el cierre de los vacunatorios instalados en el Palacio del Deporte, y recuperar los espacios deportivos.

2.6.3.GESTIÓN ADMINISTRATIVA

a.Proceso de selección para la adquisición de combustible a partir del junio del 2023.



- b. Se encuentra aprobados el Plan de contingencias por precipitaciones pluviales 2022-2023, y el Plan de Control de Avenidas 2022-2023, para su ejecución.
- c. Contratación de personal para la central de video vigilancia en seguridad ciudadana, para el periodo 2023.
- d. Proseguir con el procedimiento iniciado para la suscripción del convenio del Instituto Peruano del Deporte, para la continuidad de la administración del Palacio del Deporte por un periodo de 20 años, tal como se coordinó.
- e. Cumplimiento de convenios de pago con SEDAPAR, evitando los cortes de servicio.



CUMPLIMIENTO DEL PAGO DEL RELLENO SANITARIO QUEBRADA HONDA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

- f. Seguimiento a la remisión del Cuadro de Asignación de Personal a SERVIR.

- g. Contrato de local para el resguardo de vehículos de la entidad, vigente hasta el 20 de enero del 2023, debiendo ampliar y/o alquilar otro local.
- i. Seguimiento a la remisión del TUPA 2023 a la Municipalidad Provincial de Arequipa, para su ratificación y posterior publicación.
- h. Seguimiento a la remisión de información a la Contraloría y Secretaría Técnica del PAD, de los proyectos de inversión de la anterior gestión, de los Centros Educativos inmaculada concepción y Jorge Basadre, respectivamente.

2.6.4. PROCURADURIA

- a. Seguimiento al Proceso judicial para desalojo de los predios del sector de Conquistadores (Canillitas) y sector Monterrico (Colegio Químico).
- b. Seguimiento a la remisión de documentación del proceso de Estadio Colon a la Procuraduría Provincial de Arequipa, para que asuma competencia.
- c. Seguimiento del proceso de arbitraje por la obra de la mejoramiento de los servicios de transitabilidad vehicular y peatonal de la avenida dolores.

2.6.5. PRESUPUESTO

- a. Para la ejecución de proyectos de inversión cuenta con saldo de libre disposición de aproximadamente S/ 1'200,000.00 soles.

2.6.6. SERVICIO de limpieza publica

a. ADQUISICIÓN de 44 llantas r225 y 24 12r225, para las distintos marcas de compactadoras que brindan el servicio de limpieza publica, para su cambio y continuidad del servicio.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la entidad, por ser relevantes, para el funcionamiento de la entidad, en relación con los asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1. Asuntos de prioritaria atención de los sistemas administrativos

1. Sistema de Planeamiento Estratégico

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	TUPA	PUBLICACIÓN EL TUPA, FALTA REMISIÓN DE LA PROVINCIAL CON LA APROBACIÓN DE COSTOS DEL TUPA

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

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	PIA - POI	EJECUCIÓN DEL PIA DE ACUERDO A LA APROBACIÓN

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

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	CIERRE DE PROYECTOS	CIERRE DE PROYECTOS DE ACUERDO A LOS FORMATOS DEL MEF

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

4. Sistema Nacional de Contabilidad

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	DIRECTIVA N° 003-2021-EF/51.01	ELABORACIÓN DEL PLAN DE DEPURACIÓN Y SINCERAMIENTO



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

5. Sistema Nacional de Tesorería

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

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

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

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

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

7. Sistema Nacional de Abastecimiento

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	SERVICIOS BASICOS E INSUMOS	CONTINUIDAD DE ABASTECIMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS E INSUMOS (COMBUSTIBLE)

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

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

N°	Unidad Ejecutora	Tema	Asunto de prioritaria atención*
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	SUNAFIL	SE ENTRGAN EXPEDIENTES INDICANDO LA SITUACION DE CADA UNO
2	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	CONVENIO COLECTIVO	DEBE PREVER PRESENTAR DE FORMA INMEDIATA LOS REQ. DE UNIFORMES DE TRABAJO DEL PERSONAL EMPLEADO
3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	SE ENTREGA RELACION Y EXPEDIENTES EN TRAMITE POR LO QUE LA SUB GERENCIA DEBE SEGUIR CON EL TRAMITE
4	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	CONTROL DE ASISTENCIA	DEBE PREVER QUE TODOS LOS LOCALES MUNICIPALES TENGAN LAS MARCACIONES EN RELOJ BIOMETRICO
5	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	PAGO DE PLANILLAS DE ESCOLARIDAD 2023 Y OTROS	ELABORACION Y PAGO DE PLANILLAS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD ASI COMO EL CALCULO DEL INCREMENTO REMUNERATIVO OTORGADO POR NEGOCIACION COLECTIVA NACIONAL
6	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	SEGURIDAD LABORAL	DEBE PREVER PRESENTAR DE FORMA INMEDIATA LOS REQ. DE EPPS

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



9. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

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

10. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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

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

11. Sistema Nacional de Control

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

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

Otros asuntos prioritarios de atención que podrían afectar la gestión

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

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

3.2. Servicios Básicos en locales de la Unidad Ejecutora

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

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

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros

N°	Servicios	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio



No se encontraron registros.

Ver Anexo N° 1.2

3.3. Negociación colectiva

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal
1	SINDICATO DE TRABAJADORES EMPLEADOS DE LA MDJLBYR	MUNICIPALIDAD DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	SE VIENE CUMPLIENDO LOS ACUERDOS PARA EL PRESENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL DE ACUERDO A LA PERIODICIDAD DE ENTREGA
2	SINDICATO DE OBREROS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	SE VIENE CUMPLIENDO LOS ACUERDOS PARA EL PRESENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL DE ACUERDO A LA PERIODICIDAD DE ENTREGA, QUEDA PENDIENTE DE ENTREGA UNIFORMES Y EPPS DEL PERIODO 2022 AL PERSONAL OBRERO Y BONO DE ALIMENTOS 2022

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

N°	Unidad Ejecutora ¹	Instrumento ²	Meta y/o logro	Estado	Documento de sustento
1	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	ROF 2020	ULTIMA ACTUALIZACION	APROBADO	ORDENANZA N° 005-2020-MDJLBYR

¹ Detallar por unidad ejecutora de corresponder

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

3.5. Conflictos sociales

N°	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes
1	PROLIFERACIÓN DEL COMERCIO AMBULATORIO	ANDRÉS AVELINO CÁCERES	CONTROL POR PARTE DE LA GERENCIA DE FISCALIZACIÓN	ORDENAMIENTO DE LOS ESPACIOS DE COMERCIALIZACIÓN DE LOS MERCADOS Y AVENIDAS PRINCIPALES
2	INCREMENTO DE CONTAMINACIÓN POR RESIDUOS SÓLIDOS	ANDRÉS AVELINO CÁCERES	INCREMENTO DE FRECUENCIA DE RECOJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	DESARROLLAR CULTURA DE MANEJO ADECUADO DE RESIDUOS SÓLIDOS
3	CAOS VEHICULAR	ANDRÉS AVELINO CÁCERES	COORDINACIÓN CON LA PNP PARA ORDENAMIENTO VEHICULAR	RESPETO DE LOS ESPACIOS PARA ESTACIONAMIENTO Y PARADEROS DE VEHÍCULOS PÚBLICOS
4	ELEVADOS ÍNDICES DELINCUENCIALES	ANDRÉS AVELINO CÁCERES	INSTALACIÓN DE PUESTO DE AUXILIO RÁPIDO	MAYOR NÚMERO DE EFECTIVOS POLICIALES Y RECURSOS LOGÍSTICOS
5	PRINCIPAL FUENTE DE CONTAMINACIÓN EN EL DISTRITO CON RIESGO DE PROPAGACIÓN DEL COVID 19	ANDRÉS AVELINO CÁCERES	COORDINACIÓN CON EL MINSA SE INSTALÓ CENTRO DE VACUNACIONES, ASÍ COMO PRUEBAS DE DESCARTE DEL COVID 19	CONTINUAR CON LAS CAMPAÑAS DE VACUNACIÓN E INMUNIZACIONES

6	ACTIVIDAD COMERCIAL DE FORMA DESORDENADA E INFORMAL	ANDRÉS AVELINO CÁCERES	INSTALACIÓN DE MESA DE TRABAJO	MAYOR COMPROMISO DE LOS COMERCIANTES PARA SU FORMALIZACIÓN
---	---	------------------------	--------------------------------	--

3.6. Sistema Nacional de Archivo

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Entidad

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la entidad	SI/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	SI	1-1996	12-2018
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales)	NO	0-0	0-0

(*) Cuando corresponde

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

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

N°	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Marco del proceso ²	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	DIRECTIVA 01-2019-UTDYA-SG-GM/MDJLBYR	SISTEMA DE ARCHIVOS	WWW.MUNIBUSTAMANTE.GOB.PE	22/08/2019

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

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

Nota:

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

4.3. Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

ANEXOS OTROS

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

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

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

