

DIRECTORIO
COMITÉ DISTRITAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL
DISTRITO DE LINCE

MIEMBROS DEL CODISEC- LINCE

- 1. Dr. Fortunato Martín PRINCIPE LAINES**
Alcalde y Presidente del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana de Lince
- 2. Dra. Isabel AGUILAR PELÁEZ**
Juez de Paz 5to Juzgado de Paz Lince
Representante del Poder Judicial
- 3. Dr. Dra. Patty CANLLA MÁS**
Fiscal de la 5ta Fiscalía Provincial Penal de Lima
Representante Ministerio Público
- 4. Sr Luis BOCANEGRA GÁLVEZ**
Gobernador del Distrito de Lince
Representante de ONAGI-MININTER
- 5. Dra. Lourdes PINEDA YÁBAR**
Centro de Salud de Lince-MINSA
Representante del Ministerio de Salud
- 6. Cmdte. PNP José ÁLVAREZ ROSARIO**
Comisario PNP de Lince
Representante de la Policía Nacional del Perú
- 7. Sr. Jaime ORTIZ PANTA**
Especialista de la UGEL-03
Representante Ministerio de Educación
- 8. Lic. Gladis FLORES BRAVO**
Centro de Emergencia Mujer Lima Cercado
Representante del Ministerio de la Mujer
- 9. Sr. José CHOCANO DURAND**
Representante del Consejo de Coordinación Local de la Sociedad Civil
- 10. Manuel NAVARRO CARO**
Coordinador Distrital de las JJ.VV. de Seguridad Ciudadana de la PNP
Representante de las JJ.VV.

Lic. Javier LEONARDO LA ROSA
Secretario Técnico del CODISEC-LINCE
Gerente de Seguridad Ciudadana de la MDL

MIEMBROS
CON INDICACION DE TELEFONOS. CORREOS ELECTRONICOS
Y FUNCIONES

1. Dr. Fortunato Martín PRINCIPE LAINES

Alcalde y Presidente del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana de Lince

Teléfono 619-1818

Correo alcalde@munilince.gob.pe

2. Cmdte. PNP José ÁLVAREZ ROSARIO

Comisario PNP de Lince

Representante de la Policía Nacional del Perú

Teléfono 980-121-671

Correo cialince14@yahoo.com

FUNCIONES POLICIA NACIONAL DEL PERU

- Mantener la seguridad, tranquilidad pública y garantizar el libre ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución Política del Perú.
- Prevenir, combatir, investigar y denunciar los delitos y faltas previstos en el Código Penal y leyes especiales, perseguibles de oficio.
- Garantizar la seguridad ciudadana.
- Brindar protección al niño, al adolescente, al anciano y a la mujer que se encuentran en situación de riesgo de su libertad.
- Investigar la desaparición de personas naturales.
- Garantizar y controlar la libre circulación ferroviaria, vehicular y peatonal en la vía pública y en las carreteras.
- Intervenir en el transporte aéreo, marítimo, fluvial y lacustre en acciones de su competencia.
- Vigilar y controlar las fronteras, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales sobre control migratorio de nacionales y extranjeros.
- Brindar seguridad al Presidente de la República en ejercicio o electo, a los Jefes de Estado en visita oficial y Presidentes de los Poderes Públicos.
- Cumplir con los mandatos escritos del Poder Judicial, Tribunal Constitucional, Jurado Nacional de Elecciones, Ministerio Público y de la ONPE.
- Participar en la seguridad de los establecimientos penitenciarios, así como en el traslado de los procesados y sentenciados de conformidad con la ley.
- Participar en el cumplimiento de las disposiciones relativas a la protección y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente.
- Velar por la seguridad de los bienes y servicios públicos, en coordinación con las entidades estatales correspondientes.
- Participar en la Defensa Nacional, Defensa Civil y en el desarrollo económico y social del país.
- Ejercer la identificación de las personas con fines policiales.
- Ejercer las demás funciones que se señalen la Constitución y las leyes

3. Sr Luis BOCANEGRA GÁLVEZ

Gobernador del Distrito de Lince

Representante de ONAGI-MININTER

Teléfono 990-607-595

Correo vbperusac@yahoo.com

FUNCIONES ONAGI-MININTER

- Dirigir y supervisar a los gobernadores regionales.

- Dirigir, designar, remover y supervisar a los gobernadores provinciales, gobernadores distritales y tenientes gobernadores, garantizando la presencia del estado en el territorio nacional.
- Otorgar garantías para preservar el orden público y la integridad física de las personas.
- Sistematizar y acopiar la información que se requiera para conocer la situación relacionada a las políticas nacionales, en sus respectivas jurisdicciones; así como aquella información que se estime relevante.
- Adjudicar los premios no reclamados para fines sociales.
- Autorizar, supervisar, controlar y fiscalizar la realización de promociones comerciales, rifas con fines sociales y colectas públicas a nivel nacional.
- Otorgar garantías para la realización de concentraciones públicas, eventos sociales, espectáculos deportivos y no deportivos.
- Formar y desarrollar capacidades y competencias.
- Coordinar con la Policía Nacional del Perú para el cumplimiento de sus funciones.

4. Dra. Isabel AGUILAR PELÁEZ

Juez de Paz 5to Juzgado de Paz Lince

Representante del Poder Judicial

Teléfono 943-419-478

Correo isadiaguilar@gmail.com

FUNCIONES PODER JUDICIAL

- Proponer a la Sala Plena de la Corte Suprema la Política General del Poder Judicial y aprobar el Plan de Desarrollo del mismo.
- Fijar el número de Jueces Supremos Titulares.
- Determinar el número de Salas Especializadas Permanentes y excepcionalmente el número de Salas Transitorias de la Corte Suprema.
- Aprobar el Proyecto del Presupuesto del Poder Judicial, propuesto por la Gerencia General y ejecutarlo una vez sancionado legalmente, conforme a las normas de la materia.
- Velar por el respeto de las atribuciones y garantías del Poder Judicial.
- Resolver en última instancia las reclamaciones contra los acuerdos y resoluciones de los Consejos Ejecutivos Distritales.
- Acordar el horario del Despacho Judicial de la Corte Suprema.
- Aprobar el cuadro de Términos de la Distancia, así como revisar periódicamente el valor de los costos, multas y depósitos correspondientes y otros que se establezcan en el futuro.
- Distribuir la labor individual o por comisiones, que corresponda a sus integrantes.
- Absolver las consultas de carácter administrativo que formulen las Salas Plenas de los Distritos Judiciales.
- Resolver en última instancia las medidas de apercibimiento, multa y suspensión, impuestas por la Oficina de Control de la Magistratura en contra de los magistrados, en el plazo de Ley, bajo responsabilidad.
- Resolver conforme a su Reglamento, los asuntos relativos a traslados de los magistrados, funcionarios y demás servidores del Poder Judicial.
- Fijar las cuantías y sus reajustes para determinar las competencias jerárquicas.
- Designar comisiones de asesoramiento, investigación y estudio.
- Designar al Gerente General del Poder Judicial y a los demás funcionarios que la señale la Ley y los Reglamentos.
- Emitir los informes que le solicite el Congreso de la República; la Sala Plena de la Corte Suprema y el Fiscal de la Nación, sobre los asuntos de su competencia y solicitar lo que se relacionen con sus funciones.

- Supervisar la conservación y buen recaudo de los bienes incautados cuya libre disposición está supeditada a la resolución de los juicios penales, conforme a ley.
- Proponer a la Sala Plena de la Corte Suprema, en forma excepcional, la distribución de causas entre las Salas Especializadas, fijando su competencia a fin de descongestionar la carga judicial, pudiendo conformar Salas Transitorias por un término no mayor de tres meses, en casos estrictamente necesarios.
- Asegurar la progresiva habilitación y adecuación de locales judiciales a nivel nacional, en los cuales funcionen los órganos jurisdiccionales con su respectivo personal auxiliar.
- Disponer y Supervisar el desarrollo de los sistemas de informática que faciliten una eficiente función de gestión, el eficaz control de la conducta funcional y del trabajo jurisdiccional de todos los miembros del Poder Judicial y la organización estadística judicial, conforme con las propuestas que le formule la Gerencia General.
- Celebrar toda clase de convenios y cooperación e intercambio con entidades nacionales y extranjeras, dentro de la Constitución y las leyes, para asegurar el financiamiento de sus programas y el cumplimiento de sus fines; en tal sentido fijar la metodología pertinente y ejercer el control de la aplicación de los fondos respectivos dando cuenta a la Sala Plena de la Corte Suprema.
- Coordinar con la Academia de la Magistratura para el desarrollo de actividades de capacitación para los magistrados.
- Asegurar el pago íntegro de la remuneraciones de los magistrados y demás servidores del Poder Judicial, según lo establecido en esta Ley.
- Crear y suprimir Distritos Judiciales, Salas de Corte Superiores y Juzgados, cuando así se requiera para la más rápida y eficaz administración de justicia, así como crear Salas Superiores Descentralizadas en ciudades diferentes de las sedes de los Distritos Judiciales, de acuerdo con las necesidades de éstos. La creación de Distritos Judiciales se realiza en función de áreas de geografía uniforme, la concentración de grupos humanos de idiosincrasia común, los volúmenes demográficos, rural y urbano, el movimiento judicial y además la existencia de vías de comunicación y medios de transporte que garanticen a la población respectiva un fácil acceso al órgano jurisdiccional. En todo caso, la creación o supresión de Distritos Judiciales, Salas de Cortes Superiores o Juzgados, se sustentan estrictamente en factores geográficos y estadísticos.
- Reubicar Salas de Cortes Superiores y Juzgados a nivel nacional, así como aprobar la demarcación de los Distritos Judiciales y la modificación de sus ámbitos de competencia territorial, pudiendo excepcionalmente incorporar Salas de Cortes Superiores Especializadas y Juzgados Especializados o Mixtos con competencia supraprovincial.
- Adoptar acuerdos y demás medidas necesarias para que las dependencias del Poder Judicial funcionen con celeridad y eficiencia y para que los magistrados y demás servidores del Poder Judicial se desempeñen con la mejor conducta funcional.
- Aprobar el Reglamento para la organización y correcta realización de los procesos electorales del Poder Judicial.
- Designar al Jefe de la Oficina de Inspectoría General del Poder Judicial.
- Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones del Poder Judicial y los demás que requiera conforme a ley, salvo lo establecido en el Artículo 113 del Texto Único de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- Definir las políticas para la concesión de los servicios conexos y complementarios a la administración de justicia.
- Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos.

5. Dr. Dra. Patty CANLLA MÁS

Fiscal de la 5ta Fiscalía Provincial Penal de Lima

Representante Ministerio Público

Teléfono 982-742-897

Correo patricia_1510@hotmail.com

FUNCIONES MINISTERIO PUBLICO

- Está al servicio de la sociedad y de la administración de justicia.
- Defiende la legalidad, los intereses públicos, la independencia de los órganos jurisdiccionales y la recta administración de justicia, fortaleciendo el Estado democrático, social y de derecho.
- Representa a la sociedad en los procesos judiciales.

6. Dra. Lourdes PINEDA YÁBAR

Centro de Salud de Lince-MINSA

Representante del Ministerio de Salud

Teléfono 999-976-295

Correo lourdespinedayabar@yahoo.com

FUNCIONES MINISTERIO DE SALUD

- Formular la política, dirigir, orientar, adoptar y evaluar los planes, programas y proyectos del Sector Administrativo de Salud y Protección Social.
- Formular la política, dirigir, orientar, adoptar y evaluar los planes, programas y proyectos en materia de Salud y Protección Social.
- Formular la política, dirigir, orientar, adoptar y evaluar la ejecución, planes, programas y proyectos del Gobierno Nacional en materia de salud, salud pública, riesgos profesionales, y de control de los riesgos provenientes de enfermedades comunes, ambientales, sanitarias y psicosociales, que afecten a las personas, grupos, familias o comunidades.
- Formular, adoptar, coordinar la ejecución y evaluar estrategias de promoción de la salud y la calidad de vida, y de prevención y control de enfermedades transmisibles y de las enfermedades crónicas no transmisibles.
- Dirigir y orientar el sistema de vigilancia en salud pública.
- Formular, adoptar y coordinar las acciones del Gobierno Nacional en materia de salud en situaciones de emergencia o desastres naturales.
- Promover e impartir directrices encaminadas a fortalecer la investigación, indagación, consecución, difusión y aplicación de los avances nacionales e internacionales, en temas tales como cuidado, promoción, protección, desarrollo de la salud y la calidad de vida y prevención de las enfermedades.
- Formular y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de protección de los usuarios, de promoción y prevención, de aseguramiento en salud y riesgos profesionales, de prestación de servicios y atención primaria, de financiamiento y de sistemas de información, así como los demás componentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Formular, adoptar y evaluar la política farmacéutica, de medicamentos, de dispositivos, de insumos y tecnología biomédica, y establecer y desarrollar mecanismos y estrategias dirigidas a optimizar la utilización de los mismos.
- Establecer los mecanismos para adelantar negociaciones de precios de medicamentos, insumos y dispositivos médicos.
- Formular y evaluar la política de talento humano en salud, en coordinación con las entidades competentes, que oriente la formación, ejercicio y gestión de las profesiones y ocupaciones en salud.
- Dirigir, organizar, coordinar y evaluar el servicio social obligatorio de los profesionales y ocupaciones del área de la salud.

- Definir los requisitos que deben cumplir las entidades promotoras de salud e instituciones prestadoras de servicios de salud para obtener la habilitación y acreditación.
- Regular la oferta pública y privada de servicios de salud, la organización de redes de prestación de servicios y establecer las normas para la prestación de servicios y de la garantía de la calidad de los mismos, de conformidad con la ley.
- Participar en la formulación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de pensiones, beneficios económicos y otras prestaciones.
- Participar en la formulación y evaluación de la política para la definición de los sistemas de afiliación, protección al usuario, aseguramiento y sistemas de información en pensiones.
- Formular la política de salud relacionada con el aseguramiento en riesgos profesionales y coordinar con el Ministerio de Trabajo su aplicación. Formular y evaluar la política para la definición de los sistemas de afiliación, garantía de la prestación de los servicios de salud y sistemas de información en Riesgos Profesionales.
- Formular y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de promoción social a cargo del Ministerio.
- Realizar los estudios y el análisis de viabilidad, estabilidad y equilibrio financiero de los recursos asignados a la salud y promoción social a cargo del Ministerio.
- Administrar los recursos que destine el Gobierno Nacional para promover la sostenibilidad financiera del Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando quiera que no exista norma especial que los regule o reglamente, ni la administración se encuentre asignada a otra entidad.
- Constituir con otras personas jurídicas de derecho público o privado, asociaciones, fundaciones o entidades que apoyen o promuevan el cumplimiento de las funciones o fines inherentes al Ministerio de Salud y Protección Social, así mismo, destinar recursos de su presupuesto para la creación, funcionamiento e inversión del instituto de Evaluación de Tecnologías en Salud de que trata el Artículo 92 de la Ley 1438 de 2011 o al de las asociaciones, fundaciones o entidades que constituya.
- Definir y reglamentar los sistemas de información del Sistema de Protección Social que comprende afiliación, recaudo, y aportes parafiscales. La administración de los sistemas de información de salud se hará en coordinación con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Promover acciones para la divulgación del reconocimiento y goce de los derechos de las personas en materia de salud, promoción social, y en el cuidado, protección y mejoramiento de la calidad de vida.
- Promover, de conformidad con los principios constitucionales, la participación de las organizaciones comunitarias, las entidades no gubernamentales, las instituciones asociativas, solidarias, mutuales y demás participantes en el desarrollo de las acciones de salud.
Promover la articulación de las acciones del Estado, la sociedad, la familia, el individuo y los demás responsables de la ejecución de las actividades de salud, riesgos profesionales y promoción social a cargo del Ministerio.
- Promover el estudio, elaboración, seguimiento, firma, aprobación, revisión jurídica y la ratificación de los tratados o convenios internacionales relacionados con salud, y promoción social a cargo del Ministerio, en coordinación con las entidades competentes en la materia.
- Proponer y desarrollar, en el marco de sus competencias, estudios técnicos e investigaciones para la formulación, implementación y evaluación de políticas,

planes, programas y proyectos en materia de salud y promoción social a cargo del Ministerio.

- Asistir técnicamente en materia de salud, y promoción social a cargo del Ministerio, a las entidades u organismos descentralizados territorialmente o por servicios.
- Preparar las normas, regulaciones y reglamentos de salud y promoción social en salud, aseguramiento en salud y riesgos profesionales, en el marco de sus competencias.
- Administrar los fondos, cuentas y recursos de administración especial de protección social a cargo del Ministerio.
- Las demás funciones asignadas por la Constitución y la Ley.

7. Sr. Jaime ORTIZ PANTA

Especialista del Area de Gestion Pedagogica (AGP) UGEL N°03

Representante Ministerio de Educación

Teléfono 955-096-671 964-965-124

Correo jortizlnag2009@gmail.com

Correo jortiz@ugel03.gob.pe

FUNCIONES MINISTERIO DE EDUCACION

Unidad de Gestión Educativa N° 03 (Funciones)

- Contribuir a la formulación de la política educativa local, regional y nacional.
- Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de su jurisdicción en concordancia con los Proyectos Educativos Regionales y Nacionales y con el aporte en lo que corresponda, de los gobiernos Locales.
- Regular y Supervisar las actividades y servicios que brindan las instituciones Educativas, preservando su autonomía institucional.
- Asesorar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.
- Prestar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.
- Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.
- Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de la Institución Educativa, en coordinación con la Dirección Regional de Educación.
- Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre instituciones educativas de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
- Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.
- Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización, de acuerdo a las características socio – culturales y lingüísticas de la localidad.
- Impulsar la actividad del Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.

- Formular, ejecutar y evaluar su presupuesto en atención a las necesidades de las instituciones educativas y gestionar su financiamiento local, regional y nacional.
- Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo del Gobierno Local y Regional.
- Promover y apoyar la diversificación de los currículos de las Instituciones Educativas en su jurisdicción.
- Promover centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte así como el deporte y la recreación, y brindar apoyo sobre la materia a los Gobiernos Locales que lo requieran. Esta acción se realiza en coordinación con los Organismos Públicos Descentralizados de su zona.
- Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.
- Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante instituciones de cooperación nacional e internacional.
- Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- Informar a las entidades oficiales correspondientes, y a la opinión pública, de los resultados de su gestión.
- Brindar el asesoramiento a los Directores y Padres de Familia respecto a la normatividad de la Asociación de Padres de Familia en las Instituciones Educativas de su jurisdicción.

8. Lic. Gladis FLORES BRAVO

Centro de Emergencia Mujer Lima Cercado

Representante del Ministerio de la Mujer

Teléfono 998-543-058

Correo qdflores58@gmail.com

FUNCIONES MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

- Diseñar, concertar y conducir la implementación y desarrollo de los procesos y mecanismos que sean necesarios para la aplicación, seguimiento, supervisión y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales, con enfoque de género, en el ámbito de su competencia.
- Formular, planificar, dirigir y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales a su cargo, así como supervisar y evaluar su cumplimiento.
- Cumplir y hacer cumplir el marco normativo relacionado al ámbito de su competencia, ejerciendo la potestad sancionadora cuando corresponda.
- Proponer la normativa general en el ámbito de su competencia y ejercer la potestad reglamentaria que le corresponde.
- Aprobar normas y estándares nacionales de responsabilidad social en las materias de su competencia.
- Planificar, regular y supervisar la provisión y prestación eficiente de servicios referidos a los ámbitos de su competencia.
- Desarrollar la investigación tutelar en los casos de niños, niñas y adolescentes en situación de abandono.
- Normar, conducir y supervisar los procesos de adopción de niñas, niños y adolescentes declarados judicialmente en abandono.

- Establecer, conducir y supervisar los registros a su cargo, así como generar información en las materias de su competencia.
- Otorgar y reconocer derechos a través de autorizaciones y otros documentos de acuerdo con las normas de la materia.
- Coordinar la defensa judicial de las entidades de su sector.
- Administrar los sistemas de información que requiera en el ámbito de su competencia.
- Generar información y coordinar con los demás sectores, los gobiernos regionales y los gobiernos locales el acopio de información que requiera, especialmente en los temas vinculados a la mujer y poblaciones vulnerables.
- Otras funciones que le correspondan de acuerdo a ley.

9. Sr. José CHOCANO DURAND

Representante del Consejo de Coordinación Local de la Sociedad Civil

Teléfono 947-027-920

Correo josechocanod1945@yahoo.com

10. Manuel NAVARRO CARO

Coordinador Distrital de las JJ.VV. de Seguridad Ciudadana de la PNP

Representante de las JJ.VV.

Teléfono 973-848-319

Correo NO TIENE

Lic. Javier LEONARDO LA ROSA

Secretario Técnico del CODISEC-LINCE

Gerente de Seguridad Ciudadana de la MDL

Teléfono 945-992-627

Correo javieralfredoleonardo@hotmail.com

(Actividad N°9)

**PUBLICACIÓN DEL PLSC-2016 Y DIRECTORIO DE LOS INTEGRANTES DEL
CODISEC-LINCE EN LA WEB DE LA MUNICIPALIDAD**

INFORMES SOBRE EVALUACIÓN Y ACUERDOS DE LAS SESIONES DEL CODISEC-LINCE EN LA WEB MUNICIPAL

(Actividad N°10) **PUBLICACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS DE EVALUACIÓN Y ACUERDOS DE LAS SESIONES DEL CODISEC-LINCE EN LA WEB MUNICIPAL**

SESION ORDINARIA DEL CODISEC LINCE DEL 12ENE16

INFORMES

- Que como primer punto de la agenda se debia instalar y juramentar al CODISEC-LINCE para cumplir con lo normado por la DGSC-MININTER

ACUERDOS

Después de lo informado **SE ACORDÓ:**

- Acordaron proceder con lo señalado en la agenda instalando el Comité y juramentando todos sus miembros presentes
- Realizar las reuniones mensuales del Comité el ultimo día martes de cada mes.

SESION ORDINARIA DEL CODISEC LINCE DEL 23FEB6

INFORMES

-Se **INFORMÓ** que el Plan Local de Seguridad Ciudadana de Lince (PLSC-2016), aprobado con ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA del 14ENE16 en Sesión Extraordinaria del CODISEC-LINCE fue enviado al:

- CORESEC con Ofc.N°005-2016-MDL-ST.CODISEC-LINCE 14ENE
- DGSC-MININTER con Ofc.N°007-2016-MDL-ST.CODISEC-LINCE 18ENE
- GERENCIA DE PLAN, PRESUP Y DESAR CORPOR de la MDL con Ofc.N°010-2016-MDL-ST.CODISEC-LINCE 22ENE16 y a la
- GERENCIA MUNICIPAL con Inf.N°001-2016-CODISEC-LINCE 22ene16, para Aprobación con Ordenanza Municipal del Concejo.

-Se **INFORMÓ** que a todos los miembros se les envió, con los oficios del caso, una **GUÍA PARA FORMULACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR MIEMBROS DEL CODISEC-LINCE** y una **GUÍA PARA EL DESEMPEÑO DE LOS MIEMBROS DEL CODISEC-LINCE DURANTE EL AÑO 2,016**, recomendando que las mismas son para su cumplimiento para la mejor marcha del Comité

-Se **INFORMÓ** a los Miembros que para el Primer Trimestre se debe realizar la **PRIMERA CONSULTA PÚBLICA ORDINARIA** (o Consulta Ciudadana) del PLSC-2016, la cual es una actividad obligatoria según ordena la DGSC-MININTER y se debe cumplir de todas maneras. A lo señalado el Sr Presidente sugirió a la concurrencia que la reunión citada se desarrolle el **MIÉRCOLES 16MAR16** solicitando el Gerente de Seguridad Ciudadana que para esa fecha concurren todos los Miembros del CODISEC.

ACUERDOS

Después de lo informado **SE ACORDÓ:**

- Cumplir con lo señalado en la GUÍA PARA FORMULACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR MIEMBROS DEL CODISEC-LINCE sobre todo en lo que respecta a cumplir las fechas que se le requieran.
- Cumplir con lo señalado en la GUÍA PARA EL DESEMPEÑO DE LOS MIEMBROS DEL CODISEC-LINCE durante el año 2,016 sobre todo en lo que referente a la asistencia a las Sesiones del CODISEC.
- Cumplir con los requerimientos que les formule el CODISEC-LINCE para la buena marcha del mismo
- Cumplir con asistir a la CONSULTA PUBLICA que se desarrollara en el local de la Municipalidad de Lince el 16 de Marzo del 2,016

REQUERIMIENTOS A LOS MIEMBROS DEL CODISEC

- Que remitan el **DOCUMENTO DE ACREDITACION COMO MIEMBROS DEL CODISEC** por parte de las entidades o sectores a los que pertenecen conforme al Nral. 3 de la Directiva N°001-2015-IN que indica "3. En aquellos casos, en los que la Ley permite como miembros de los Comités de Seguridad Ciudadana (...Distritales), a representantes de determinadas instituciones o entidades (Poder Judicial, Ministerio Público, ..., MINSA...según corresponda), los responsables de dichas instituciones o entidades, necesariamente, designarán a sus representantes mediante comunicación escrita, dotándolos de las facultades y disponibilidad de tiempo necesarios para el cumplimiento de la función asumida; asimismo, velarán porque asistan a las sesiones a las que sean convocados y cumplan a cabalidad las actividades que le sean asignadas.
- Que cumplan con ejecutar las actividades programadas en el PLSC-2016 para el Primer Trimestre que le fueron designadas y remitidas con los documentos del caso, siendo así que para el **PRIMER TRIMESTRE SON RESPONSABLES DE EJECUTAR ACTIVIDADES:** la **PNP** Ofc.N°020-2016-MDL-ST.CODISEC-LINCE 27ENE, el **MIMP** Ofc.N°021-2016-MDL-ST.CODISEC-LINCE 27ENE y el **MINSA** Ofc.N°022-2016-MDL-ST.CODISEC-LINCE 27ENE, debiendo señalarse que en el documento que se les ha enviado claramente se les recalca que la **FECHA DE ENTREGA DEL INFORME DE SUS ACTIVIDADES ES EL MIÉRCOLES 09MAR16**, para que sean considerados en la Consulta Pública Ordinaria del 1er Trimestre.

SESION ORDINARIA DEL CODISEC LINCE DEL 22MAR16

INFORMES

Se **INFORMÓ**

- Que, el **PLSC-2016** aprobado con Acta del 14ENE16 por el CODISEC, **YA FUE APROBADO** por el Concejo **CON ORDENANZA N°372-2016-MDL 11FEB16**.
- Que, las **OBS** al PLSC-2016 hechas por la DGSC, **FUERON ABSUELTAS O SUBSANADAS** y debe ser Aprobado Nuevamente por el CODISEC.
- Que, se **reiteró** que el PLSC-2016, **se envió** al CORESEC, a la DGSC-MININTER, a la *Gerencia de Planeamiento MDL* y a la Gerencia Municipal

- Que, se **reiteró** que se les envió una Guía para Formulación de Informe de Actividades realizadas por miembros del CODISEC-LINCE y una Guía para el Desempeño de los Miembros del CODISEC-LINCE, durante el año 2,016.
- Que, los miembros del CODISEC responsables de actividades están cumpliendo con enviar sus informes de ejecución.
- Que, en Abril se les enviará las actividades que les corresponderá a los Miembros para el Segundo Trimestre.
- Que, se desarrolló la Primeras Consulta Ciudadana con la participación de la Ciudadanía con el éxito del caso sin mayores novedades exponiendo el GSC, el Comisario y el Sr Presidente del CODISEC-LINCE.
- Que, ya se envió el Informe de Evaluación de Miembros a la DGSC-MININTER.

ACUERDOS

Después de lo informado **SE ACORDÓ:**

- Cumplir con aprobar el **PLSC-2016**, después que ya **FUERON ABSUELTAS las OBS que tenía pendientes.**
- Cumplir lo señalado en la GUÍA PARA FORMULACIÓN DE INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR MIEMBROS DEL CODISEC-LINCE y en la GUÍA PARA EL DESEMPEÑO DE LOS MIEMBROS DEL CODISEC-LINCE.
- Cumplir como responsables de actividades con enviar sus informes de ejecución.
- Cumplir con las actividades que se les enviara para el Segundo Trimestre.
- Cumplir con su asistencia a las sesiones.

SESION ORDINARIA DEL CODISEC LINCE DEL 26ABR16

INFORMES

Se INFORMÓ

- Que, se han cursado los documentos del caso a los miembros del CODISEC designándoles las actividades programadas del PLSC-2016 para el Segundo Trimestre que les corresponde ejecutar, siendo así que los responsables de ejecutar actividades son: Ofc.N°056 Comisario PNP Lince, Ofc.N°057 MINSAs, Ofc.N°058 MIMP, Ofc.N°059 UGEL 03, Ofc.N°060 MP, Ofc.N°061 PJ y Ofc.N°062 Gobernación ONAGI-MININTER.
- Que, asimismo por intermedio del Gerente Municipal (Ofc.N°063) se ha designado a miembros de la MDL para que ejecuten algunas de las actividades del CODISEC.
- Que, la **FECHA DE CUMPLIMIENTO PARA EL ENVÍO DE LOS INFORMES** de Ejecución de las Actividades designadas es el **LUNES 20JUN16**, por lo cual se solicitó a los miembros del CODISEC que remitan los informes oportunamente para evitar problemas con los plazos.
- Que, las Actividades ejecutadas serán consideradas en la Consulta Ciudadana del Segundo Trimestre, así como en el Informe de Cumplimiento del Primer Semestre que deberá enviarse en el mes de Julio del presente año.
- Que, el incumplimiento de las actividades ocasionará problemas a la gestión de MDL, pues no se aprobarán las Metas Programadas del PLSC-2016, no participándose en el Programa de Incentivos del año 2,016.
- Que, dentro de la Guía para el Cumplimiento de la Meta 1 - Formulación e implementación del Plan Local de Seguridad Ciudadana (PLSC) 2016 de la DGSC-MININTER ya se está considerando que se formule todo lo relacionado

al Presupuesto de Seguridad Ciudadana de los CODISEC para el período 2,017 por lo que se ha nombrado a dos funcionarios responsables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad para que trabajen este asunto. (Ofc.N°064-2016-MDL-ST.CODISEC Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo de la MDL)

- Que, se envió al CORESEC-LM el Informe de Cumplimiento de Actividades correspondiente al Primer Trimestre del 2,016 conforme a disposiciones de la DGSC-MININTER.
- Que, las observaciones al **PLSC-2016** hechas por la DGSC, aprobado con Acta del 14ENE16 por el CODISEC y **RATIFICADO** por el Concejo Municipal con **ORDENANZA N°372-2016-MDL**, **FUERON ABSUELTAS O SUBSANADAS** aprobándose nuevamente por el CODISEC con el Acta del 23MAR16, habiendo sido enviado al CORESEC, a la DGSC-MININTER y a la Gerencia de Planeamiento MDL.

ACUERDOS

Después de lo informado **SE ACORDÓ:**

- Cumplir con ejecutar las actividades que se les ha designado para el Segundo Trimestre.
- Cumplir con lo señalado en la Guía para Formulación de los Informes de Actividades, especialmente en lo que respecta a su evacuación oportuna.
- Cumplir con lo señalado en la Guía para el desempeño de los Miembros del CODISEC-LINCE durante el año 2,016 sobre todo en lo referente a la asistencia a las Sesiones del CODISEC.
- Cumplir con los requerimientos que les formule el CODISEC-LINCE para la buena marcha del mismo.