



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

### Decreto de Alcaldía

N° 09-2015-A/MPP

San Miguel de Piura, 16 de marzo de 2015

Visto, el Informe N° 76-2015-GPYD/MPP de fecha 3 de marzo de 2015, de la Gerencia de Planificación y Desarrollo de la Municipalidad Provincial de Piura;

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto de Alcaldía N° 32-2013-A/MPP de fecha 27 de diciembre de 2013 se aprobó el Plan Operativo Institucional - POI para el Año Fiscal 2014 de la Municipalidad Provincial de Piura, el mismo que contiene la programación de actividades a ser ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Piura, dentro de un periodo anual, orientadas al cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional (PEI) y permitir la ejecución de los recursos asignados en el Presupuesto Institucional, con criterio de eficiencia, calidad del gasto y transparencia;

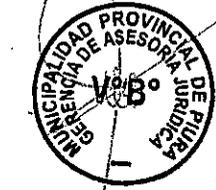
Que, el Plan Operativo Institucional fue elaborado de conformidad a los lineamientos establecidos en la Directiva N° 12-2013-OyM-GTySI/MPP denominada "Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura" aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 9-2013-A/MPP de fecha 19 de marzo del 2013;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal d. Etapa de Seguimiento y Evaluación del acápite VII. NORMAS ESPECIFICAS de la precitada directiva, cada unidad orgánica de la Municipalidad, es responsable de la evaluación de sus actividades, para lo cual deberá presentar a la Oficina de Planificación, un informe trimestral dentro de los quince (15) días posteriores al vencimiento del periodo;

Que, la Gerencia de Planificación y Desarrollo, a través de la Oficina de Planificación es la responsable de analizar y consolidar la información trimestral remitida por cada unidad orgánica de la Municipalidad, y elaborar el Informe Semestral de Evaluación del Plan Operativo Institucional, contando para tal efecto con la información remitida por cada una de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Piura, a través de sus respectivos Informes de Evaluación, información que a su vez es ingresada en el Sistema SIGANET de la Municipalidad Provincial de Piura a la cual tiene acceso la Oficina de Planificación;

Que, para la evaluación del Primer Semestre, se acumulan los resultados obtenidos durante los dos primeros trimestres. Para la evaluación anual, se consideran los resultados de los cuatro trimestres. Dichos informes reflejan los resultados en términos de Metas Logradas, Metas No Logradas, Evaluación del Costo, Fortalezas y Oportunidades, Debilidades y Amenazas, Medidas Correctivas, Impacto en la Institución y en la Comunidad, Conclusiones y Recomendaciones;

Que, asimismo, en anexos adjuntos se presenta cuantitativamente la Evaluación Física así como la Evaluación del Costo, ambos a nivel de Metas y Actividades Operativas, las que a su vez muestran la ejecución física y financiera en términos absolutos y relativos al culminar el Cuarto Trimestre del Ejercicio Económico 2014;



Que, en consecuencia la Oficina de Planificación, a través del Informe N° 40-2015-OP-GPyD/MPP, de fecha 27 de febrero de 2015, remite para las acciones que correspondan la Evaluación del Plan Operativo Institucional Año 2014 de la Municipalidad Provincial de Piura;

Que, en mérito a lo expuesto, de conformidad con el Informe del Visto, al Proveído de la Gerencia Municipal de fecha 4 de marzo de 2015 y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**SE DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la **Evaluación del Plan Operativo Institucional Año 2014**, de la Municipalidad Provincial de Piura, que consta de 244 folios que forman parte integrante del presente Decreto.

**ARTICULO SEGUNDO:** Dése cuenta del presente Decreto de Alcaldía, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planificación y Desarrollo, Oficina de Planificación, Oficina de Organización y Métodos para su conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE, PUBLIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



Municipalidad Provincial de Piura  
  
Dr. Oscar Raúl Miranda Martino  
ALCALDE

**PLAN OPERATIVO  
INSTITUCIONAL  
EVALUACIÓN ANUAL  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**

**2014**

## INDICE

PRESENTACION .....	1
I. OBJETIVO.....	2
II. BASE LEGAL .....	2
III. EVALUACIÓN DE RESULTADOS.....	2
1. Alcaldía.....	2
2. Gerencia Municipal .....	4
3. Oficina General de Control Institucional .....	6
5. Gerencia de Asesoría Jurídica .....	10
6. Gerencia de Planificación y Desarrollo.....	12
7. Oficina de Planificación.....	15
8. Oficina de Presupuesto.....	18
9. Oficina de Planificación Territorial .....	20
10. Oficina de Cooperación Técnica y Pre inversión .....	22
11. Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información.....	25
12. Oficina de Información y Estadística .....	26
13. Oficina de Informática .....	29
14. Oficina de Organización y Métodos.....	30
15. Oficina de Secretaría General.....	33
16. Unidad de Archivo.....	36
17. Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria.....	36
18. Unidad de Atención al Ciudadano .....	40
19. Oficina de Asuntos de Concejo .....	41
20. Gerencia de Administración .....	44
21. Oficina de Logística.....	46
22. Unidad de Abastecimientos.....	48
23. Unidad de Servicios Auxiliares .....	50
24. Oficina de Personal.....	51
25. Unidad de Remuneraciones .....	56
26. Unidad de Procesos Técnicos.....	56
27. Unidad de Bienestar Social y Capacitación .....	60
28. Oficina de Tesorería.....	63
29. Unidad de Fondos.....	65
30. Unidad de Documentos y Valores .....	67
31. Oficina de Margesí de Bienes .....	68
32. Oficina de Mantenimiento y Control de Maquinaria .....	71

33. Oficina de Contabilidad .....	72
34. Unidad de Integración Contable .....	74
35. Oficina de Apoyo al Despacho de Alcaldía .....	75
36. Gerencia Territorial y Transporte .....	77
37. Oficina de Infraestructura .....	80
38. División de Estudios y Proyectos .....	82
39. División de Obras .....	84
40. División de Liquidación de Obras .....	86
41. Oficina de Planificación Urbana y Rural .....	88
42. División de Licencias y Control Urbano .....	92
43. División de Habilitación y Expansión Urbana .....	93
44. División de Catastro .....	96
45. Oficina de Transporte y Circulación Vial .....	98
46. División de Transportes .....	102
47. División de Circulación Vial y Tránsito .....	104
48. Oficina de Asentamientos Humanos .....	106
49. División de Saneamiento Físico .....	107
50. División de Saneamiento y Titulación .....	111
51. Gerencia de Desarrollo Económico Local .....	113
52. Oficina de Promoción Económica .....	118
53. División de Turismo .....	121
54. Oficina de Pymes .....	125
55. Gerencia de Servicios Comerciales .....	127
56. Oficina de Mercados .....	128
57. Oficina de Camales .....	129
58. División de Licencias .....	131
59. Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud .....	134
60. Oficina de Población, Salud e Higiene .....	137
61. División de Salubridad .....	140
62. División de Saneamiento y Prevención .....	144
63. División de Registros Civiles .....	146
64. Oficina de Ecología y Medio Ambiente .....	149
65. División de Limpieza Pública .....	152
66. División de Relleno Sanitario .....	154
67. División de Ornato .....	157
68. Gerencia de Desarrollo Social .....	159
69. Oficina de Participación Vecinal .....	163
70. División de Organizaciones Vecinales .....	166
71. División de Proyectos y Programas Comunales .....	168

72. División de Juventudes .....	170
73. Oficina de Apoyo Social .....	176
74. División del Vaso de Leche .....	180
75. División de Demuna .....	182
76. División de Apoyo a Personas con Discapacidad.....	185
77. Cedif Castilla - Apoyo al Niño y al Adolescente .....	188
78. Cedif Castilla - Asistencia al Adulto Mayor .....	191
79. Cedif Castilla - Protección Social .....	192
80. Cedif Chiclayito - Apoyo al Niño y al Adolescente .....	193
81. Cedif Chiclayito - Asistencia al Adulto Mayor .....	195
82. Cedif Chiclayito - Protección Social.....	197
83. Cedif Micaela Bastidas - Apoyo al Niño y al Adolescente.....	199
84. Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.....	203
85. Oficina de Educación y Cultura .....	207
86. División de Promoción Educativa .....	208
87. División de Promoción Cultural .....	210
88. División de Biblioteca .....	212
89. Oficina de Deporte y Recreación.....	215
90. División de Apoyo al Deporte .....	217
91. División de Apoyo a la Recreación.....	219
92. Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal .....	221
93. Oficina de Seguridad Ciudadana y Serenazgo.....	223
94. Oficina de Defensa Civil .....	225
95. Oficina de Policía Municipal .....	227
96. División de Seguridad de Instalaciones Municipales .....	231
97. División de Control de Espacios Públicos.....	233
98. Oficina de Fiscalización y Control .....	236
99. Parque Ecológico Kurt Beer .....	238
100. Instituto Vial Provincial .....	241
IV. EVALUACIÓN FINANCIERA.....	242
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES .....	242
VI. ANEXOS .....	244

## EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2014

### PRESENTACION

Mediante Decreto de Alcaldía N° 32-2013-A/MPP de fecha 27 de diciembre del 2013 se aprobó el Plan Operativo Institucional - POI para el Año Fiscal 2014 de la Municipalidad provincial de Piura, el mismo que contiene la programación de actividades a ser ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Piura, dentro de un periodo anual, orientadas al cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional (PEI) y permitir la ejecución de los recursos asignados en el Presupuesto Institucional, con criterio de eficiencia, calidad del gasto y transparencia.

El Plan Operativo Institucional fue elaborado de conformidad con los lineamientos establecidos en la Directiva N° 12-2013-OyM-GTySI/MPP denominada "**Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura**" aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 9-2013-A/MPP de fecha 19 de marzo del 2013.

De acuerdo a lo establecido en el literal **d. Etapa de Seguimiento y Evaluación** del acápite **VII. NORMAS ESPECIFICAS** de la precitada directiva, cada unidad orgánica de la MPP, es responsable de la evaluación de sus actividades, para lo cual deberá presentar a la Oficina de Planificación, un informe trimestral dentro de los quince (15) días posteriores al vencimiento del periodo.

La Gerencia de Planificación y Desarrollo, a través de la Oficina de Planificación es la responsable de analizar y consolidar la información trimestral remitida por cada unidad orgánica de la MPP, y elaborar el Informe Semestral de Evaluación del Plan Operativo Institucional, contando para tal efecto con la información remitida por cada una de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Piura, a través de sus respectivos Informes de Evaluación, información que a su vez es ingresada en el Sistema SIGANET de la Municipalidad Provincial de Piura a la cual tiene acceso la Oficina de Planificación.

Para la evaluación del Primer Semestre, se acumulan los resultados obtenidos durante los dos primeros trimestres. Para la evaluación anual, se consideran los resultados de los cuatro trimestres. Dichos informes reflejan los resultados en términos de Metas Logradas, Metas No Logradas, Fortalezas y Oportunidades, Debilidades y Amenazas, Medidas Correctivas, Impacto en la Institución y en la Comunidad, Conclusiones y Recomendaciones, los que a su vez incluyen la Evaluación Física y la Evaluación Financiera a nivel de Metas y Actividades Operativas.

## I. OBJETIVO

Analizar, consolidar y evaluar el Plan Operativo Institucional - Año Fiscal 2014 de la Municipalidad Provincial de Piura.

## II. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias.
3. Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
4. Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
5. Ley N° 30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
6. Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional Control y de la Contraloría General de la República.
7. Ley N° 27293 "Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública" y sus modificatorias.
8. Decreto de Alcaldía N° 9-2013-A/MPP del 19/03/2013, que aprueba la Directiva N° 012-2013-OyM-GTySI/MPP, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura".
9. Decreto de Alcaldía N° 032-2013-A/MPP del 27/12/2013, que aprueba el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura Año 2014".

## III. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

De acuerdo a la **evaluación realizada a la ejecución del Plan Operativo Institucional Año 2014 de la MPP**, los órganos según lo programado registraron el siguiente nivel de cumplimiento:

### 1. Alcaldía

La Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local, que se encarga de defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	DESARROLLO DE LA LEGISLACIÓN Y GESTIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN MUNICIPAL						
038	DESARROLLO DE LA LEGISLACION Y GESTION DE LA ALTA DIRECCIÓN	ACCION	12.00	2.00	12.00	17	100

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	DESARROLLO DE LA LEGISLACIÓN Y GESTIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN MUNICIPAL						
203	DESARROLLO DE LA LEGISLACIÓN Y GESTIÓN DE LA ALTA DIRECCIÓN	799,745.00	153,008.11	667,316.63	19	83	
<b>TOTAL</b>		<b>799,745.00</b>	<b>153,008.11</b>	<b>667,316.63</b>			

### **Metas Logradas**

- Gestión del desarrollo de los programas vecinales, estableciendo los medios formales de comunicación con la ciudadanía.
- Supervisar el desarrollo de la Legislación y Gestión de Alta Dirección Municipal, monitoreando los procesos de desarrollo económico y financiero para garantizar sus sostenibilidad.
- Trabajo en equipo a nivel de Gerencias.
- Evalúa el cumplimiento de los programas municipales, gestionando su desarrollo y estableciendo medios formales de comunicación con la ciudadanía.
- Gestión ante entidades públicas como el Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, entre otros, para financiar proyectos de inversión pública de gran impacto en la población de la provincia de Piura.

### **Metas No Logradas**

- Se han ejecutado todas las tareas operativas de acuerdo a lo programado.

### **Fortalezas y Oportunidades**

#### **Fortalezas**

- Instrumental normativo necesario para la adecuada promoción de la participación vecinal y de las instituciones organizadas.
- Manejo de nuevas tecnologías (SIAF, SNIP, Catastro, etc.)
- Plan Operativo Institucional, Presupuesto Participativo, contribuirán al logro de la racionalidad y eficiencia administrativa.

#### **Oportunidades**

- Existencia de diversos programas de cooperación técnica nacional e internacional, que permite obtener recursos municipales complementarios para el programa de inversiones.
- Marco normativo de participación de la inversión privada en los gobiernos locales.
- Existencia de programas sociales de apoyo a los gobiernos locales.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Inexistencia de líneas de investigación, lo que restringe la innovación en la gestión municipal.
- Relativa calidad y cobertura de los servicios públicos locales y de los servicios administrativos.
- Inexistencia del Plan de Desarrollo de Capacidades.

#### **Amenazas**

- Falta de cultura institucional orientada a mejorar la calidad del capital humano municipal.
- Presencia de crisis municipal, afecta la recaudación de ingresos que desequilibra el presupuesto municipal.

#### **Medidas Correctivas**

- Agilizar la ejecución de Planes y Programas de Inversión Municipal, a fin de cumplir con los objetivos trazados.
- Actualizar los documentos de gestión, adecuándolos a la nueva normatividad legal, sobre todo en materia de simplificación administrativa.

- Desconcentrar la gestión administrativa en las diversas Gerencias, con la finalidad de otorgar autonomía en la toma de decisiones de sus respectivas unidades orgánicas, lo que permitirá a la Gerencia Municipal monitorear, supervisar y/o controlar la administración municipal dentro del principio de unidad de mando.

#### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- La Alcaldía ha tenido una participación activa de decisiones a nivel del Despacho de Alcaldía y del Concejo Municipal, lo que ha contribuido en la ejecución de Actividades y Proyectos que han beneficiado directamente a la población de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Piura.

#### Conclusiones

- La Alcaldía ha cumplido con las actividades programadas en el año 2014 y su participación ha sido importante para el desarrollo local.

#### Recomendaciones

- Los responsables de dirigir los diferentes sistemas administrativos deberán cumplir efectivamente las normas legales, técnicas y administrativas con la finalidad de lograr una eficiente y eficaz gestión municipal dentro de los parámetros de austeridad, racionalidad y transparencia administrativa.
- Cada Gestión deberá asumir su rol y toma de decisiones en el marco de sus funciones y atribuciones contenidas en los documentos de gestión.

## 2. Gerencia Municipal

La Gerencia Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, quien es responsable del cumplimiento de las disposiciones que emanan del Concejo Municipal, asimismo es la encargada de la administración general, dirección, coordinación y supervisión de los programas y actividades de los órganos de asesoramiento, apoyo y línea.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 se programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	DESARROLLO DE LA GERENCIA MUNICIPAL						
083	DESARROLLO DE LA GERENCIA MUNICIPAL	INFORME	4.00	1.00	4.00	25	100
002	EVALUACION DE LA GESTION DE LOS PROCESOS CORPORATIVOS						
084	EVALUACION DE LA GESTION DE LOS PROCESOS CORPORATIVOS	INFORME	4.00	1.00	4.00	25	100

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	DESARROLLO DE LA GERENCIA MUNICIPAL					
083	DESARROLLO DE LA GERENCIA MUNICIPAL	463,071.00	94,428.45	400,819.44	20	87
002						
084	EVALUACION DE LA GESTION DE LOS PROCESOS CORPORATIVOS	9,314.00	1,618.90	6,257.96	17	67
<b>TOTAL</b>		<b>473,385.00</b>	<b>96,047.35</b>	<b>407,077.40</b>		

### **Metas Logradas**

La Gerencia Municipal, al finalizar el Año 2014 ha cumplido con la ejecución de las metas programadas en las actividades que se indican:

- Desarrollo de la Gerencia Municipal.
- Evaluación de la gestión de los procesos corporativos.

### **Fortalezas y oportunidades**

#### **Fortalezas**

- Talento humano para la implementación de nuevos procesos administrativos.
- Empoderamiento de la participación ciudadana.
- Red informática integrada que permite la modernización de la gestión municipal.
- Documentos de gestión y planificación contribuyen al logro de la racionalidad y eficiencia administrativa.
- Manejo eficiente de sistemas administrativos integrados (SIAF, SNIP, etc.).
- Infraestructura física relativamente implementada.
- Reconocimiento de buenas prácticas de gestión municipal.

#### **Oportunidades**

- Existencia de programas de financiamiento del Gobierno Central para el Plan de Inversión Municipal.
- Existencia de programas de cooperación técnica nacional e internacional.
- Marco legal para la promoción de la micro y pequeña empresa.
- Marco legal para la promoción de la inversión privada en los gobiernos locales.
- Existencia de programas sociales de apoyo a los gobiernos locales.
- Programa de incentivos a la gestión y modernización municipal.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Relativa dependencia financiera de las transferencias del gobierno central, 40% en promedio.
- Inexistencia de programas de investigación restringe la innovación en la gestión municipal.
- Relativa calidad y cobertura de los servicios públicos locales.
- Inexistencia de Plan de capacidades.
- Débil desconcentración de facultades y competencias en los órganos y unidades orgánicas.

#### **Amenazas**

- Inexistencia de un Plan Nacional de Desarrollo que le de integridad y sostenibilidad a las políticas públicas locales.
- Incremento sostenido de la inseguridad ciudadana y conflictos sociales.
- Creciente nivel de desempleo y pobreza.
- Persistencia de la crisis financiera internacional

#### **Medidas Correctivas**

- Dinamización de los Planes y Programas de Inversión Municipal que garantice su ejecución y cumplimiento de objetivos y metas.
- Actualizar los documentos de gestión adecuándolos a la nueva normatividad legal vigente.
- Desconcentrar la gestión administrativa en las gerencias de línea y apoyo, otorgando mayor nivel de autonomía en la toma de decisiones, permitiendo de esta manera que la Gerencia Municipal pueda monitorear y supervisar la

administración municipal dentro de los principios de integridad y unidad de mando.

#### Impacto en la Institución y en la Comunidad

La Gerencia Municipal ha tenido una participación activa en la toma de decisiones a nivel del Despacho de Alcaldía y del Concejo Municipal, lo que ha contribuido en la ejecución de actividades y proyectos en beneficio directo de la comunidad piurana.

#### Conclusiones

La Gerencia Municipal ha cumplido con las actividades programadas en el Año 2014 y su participación ha sido muy importante para el desarrollo local.

#### Recomendaciones

- Los responsables de los diferentes sistemas administrativos deberán cumplir efectivamente las disposiciones inherentes a su ámbito de aplicación, a efectos de lograr una eficiente y eficaz gestión administrativa municipal, dentro de los parámetros de austeridad, racionalidad, calidad y transparencia, evitando observaciones de los órganos de control.
- Las gerencias de línea, apoyo y asesoramiento deberán asumir a plenitud su responsabilidad y tomar decisiones inherentes a su cargo, dentro del marco de sus funciones y atribuciones contenidas en los documentos de gestión y la normatividad legal vigente.

### 3. Oficina General de Control Institucional

La Oficina General de Control Institucional, es el órgano responsable de efectuar las verificaciones de los resultados de la gestión de los órganos internos de la Municipalidad, en los aspectos administrativos, económicos, financieros y contables, con el objeto de comprobar que las acciones que realizan se ajustan a los planes aprobados, a las leyes y normatividad vigentes.

En el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL						
204	EFFECTUAR ACCIONES Y ACTIVIDADES DE CONTROL	ACCION	36.00	6.00	36.00	17	100

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL						
204	EFFECTUAR ACCIONES Y ACTIVIDADES DE CONTROL	351,755.00	61,989.15	311,309.87	18	89	
TOTAL		351,755.00	61,989.15	311,309.87			

#### Metas Logradas

Al 31 de Diciembre del 2014, se cumplió con las siguientes metas:

**Acciones de Control:**

- 001-0454-2014-001: Evaluación Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, se concluyó al 100%.
- 001-0454-2014-002: Evaluación a la Ejecución de Obras; cuya ejecución tiene un avance al 65%.

**Actividades de Control:**

- 2-0454-2014-001: Veeduría de Adquisición de bienes; se concluyó al 100%.
- 2-0454-2014-002: Veeduría a la Contratación de Servicios; se concluyó al 100%.
- 2-0454-2014-003: Veeduría a la ejecución de obras; se concluyó al 100%
- 2-0454-2014-004: Seguimiento de Medidas Correctivas, se concluyó al 100%.
- 2-0454-2014-005: Medidas de Austeridad; se cancelo.
- 2-0454-2014-006: Cumplimiento de Ley Transparencia y acceso Información; se concluyó al 100%.
- 2-0454-2014-007: Cumplimiento de Normatividad relacionada con el TUPA y Ley de Silencio Administrativo; se concluyó al 100%.
- 2-0454-2014-008: Revisión de Estructura de Control Interno; se concluyó al 100%.
- 2-0454-2014-009: Evaluación de Denuncias; se concluyó al 100%.
- 2-0454-2014-010: Informe Anual para el Consejo Municipal, se concluyó al 100%.
- 2-0454-2014-011: Gestión Administrativa del OCI, se concluyó al 100%.
- 2-0454-2014-013: Verificar Cumplimiento Medidas de Seguridad Contra Incendio y otros; se concluyó al 100%.

**Metas No Logradas**

- Esta situación no se ha presentado en el periodo.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortalezas**

- A partir de Febrero 2014, el OCI cuenta con la capacidad operativa que le permite cumplir las metas propuestas, al haberse reforzado con la contratación de personal especializado e incrementado la cantidad de personas.
- A partir del 15 de abril el cargo de Jefe del OCI está desempeñado por un profesional que pertenece a la Contraloría, lo cual permite al OCI actuar con mayor independencia y objetividad.
- A partir del 01 de octubre, el OCI fue reforzado con incorporación de tres (03) Auditores pertenecientes a la Contraloría General de la República

**Oportunidades**

- La política adoptada por Gobierno Central para reforzar la actuación de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.

**Debilidades y Amenazas**

**Debilidades**

- El poco interés mostrado por los funcionarios a cargo de la gestión para implementar el Sistema de Control Interno.
- Poco interés mostrado por los funcionarios a cargo de la gestión para implementar las recomendaciones de los Informes de Control.
- El 50% de personal que conforma la capacidad operativa del OCI, está bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios ( CAS).

### Amenazas

- El 2014 deben elegirse nuevas autoridades en los Gobiernos Regionales y Locales, lo cual conlleva el riesgo de utilización del personal y bienes de la institución a favor de la campaña en pro de la reelección de las autoridades actuales.
- La contratación del personal del OCI bajo el régimen CAS, por períodos de dos meses, siembra duda referente a su permanencia.

### Medidas Correctivas

- Durante el período evaluado, los funcionarios a cargo de la gestión no han implementado ninguna recomendación; observándose que algunas se mantienen pendientes con una antigüedad mayor a los 4 años.

### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- El accionar del OCI se traduce en Informes conteniendo recomendaciones orientadas a corregir las debilidades u omisiones detectadas con la finalidad de evitar riesgos que afecten los intereses de la Municipalidad de Piura.
- Las recomendaciones del OCI tienden a que la gestión de la Municipalidad de Piura mejore y así preste un mejor servicio a la comunidad.

### Conclusiones

- En el período sujeto a evaluación, el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura, ha cumplido con las metas propuestas.

### Recomendaciones

- Los funcionarios a cargo de la gestión de la Municipalidad Provincial de Piura, deben asumir como una tarea urgente a cumplir, la Implementación del Sistema de Control Interno, para hacer que su desempeño sea eficiente, económico y oportuno, y así cumplir con la MISION Y VISION a favor de la colectividad piurana.

## 4. Procuraduría Pública Municipal

La Procuraduría Pública Municipal es un órgano de asesoramiento en Defensa Judicial encargado de la representación y defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad. Está a cargo del Procurador Público Municipal, designado por el Alcalde y depende administrativamente de la Municipalidad, y funcional y normativamente del Consejo de Defensa Judicial del Estado.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROCESOS JUDICIALES						
203	INICIO, SEGUIMIENTO Y CULMINACION DE PROCESOS JUDICIALES	EXPEDIENTE	430.00	0.00	370.00	0	86

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROCESOS JUDICIALES					
203	INICIO, SEGUIMIENTO Y CULMINACION DE PROCESOS JUDICIALES	511,061.00	67,924.08	449,600.36	13	88
<b>TOTAL</b>		<b>511,061.00</b>	<b>67,924.08</b>	<b>449,600.36</b>		

**Metas Logradas**

Los resultados durante el II Semestre del año 2014 es que se ha podido lograr en los procesos resultados que han favorecido a la Entidad, en razón al esmero, dinamismo, responsabilidad y cuidado que se ha tenido en cada una de las etapas de los procesos que se sigue,

**Metas No Logradas**

A la fecha no se ha logrado autorizar la contratación de abogados.

**Fortalezas y Oportunidades**

La fuente de nuestra fortaleza reside en nuestra preparación profesional y en nuestros principios personales y morales, así como la coordinación y la lealtad que existe en nuestro grupo de trabajo, ello en salvaguarda de los intereses de la Entidad.

**Debilidades y Amenazas**

- A la fecha no se ha autorizado la contratación de diez abogados contándose con cuatro (4) abogados contratados vía CAS y tres (3) por servicios de terceros, dificultando con ello nuestra labor de requerimiento de implementación de recomendaciones en Exámenes Especiales.
- Asimismo, se tiene conocimiento que las oficinas tanto de Logística, Tesorería y Fiscalización no cumplen con remitir la información requerida en los plazos establecidos, haciéndolo en forma extemporánea.

**Medidas Correctivas**

- La Titular del Pliego y los representantes de las diferentes gerencias y oficinas, deben tomar conciencia que la implementación de las recomendaciones resultantes de los Exámenes Especiales que se realizan por disposición de la Titular del Pliego y en defensa de los intereses y derechos de la Municipalidad se deben otorgar las facilidades, así como la información requerida, la cual debe ser alcanzada en forma oportuna y debe ser confiable.
- Se debe implementar a la Procuraduría Pública Municipal con tres (3) equipos de cómputo actualizados y se facilite una fotocopiadora, necesaria para la atención de las acciones judiciales, para la mejor defensa de los intereses de la Municipalidad.

**Impacto en la Institución y en la Comunidad**

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades, la Procuraduría depende funcional y normativamente del Consejo de Defensa Nacional del Estado, y debido al proceso judicial que mantiene la actual Procuraduría del Gobierno Regional con el Ministerio de Justicia, la Secretaría Técnica de Defensa del Estado, ha dispuesto que esta Procuraduría, asuma las acciones que demanden al Ministerio de Justicia, como se viene cumpliendo a la fecha.

**Conclusiones**

Esta Procuraduría Pública Municipal a pesar de las limitaciones y obstáculos presentados, viene cumpliendo en forma eficiente y eficaz las labores encomendadas por la ley Orgánica de Municipalidades y Decreto Legislativo 1068.

#### Recomendaciones

- Contratación de diez (10) abogados a efectos de cumplir con los objetivos trazados.
- La compra de material bibliográfico para efectos de complementar la biblioteca y que continúe con la suscripción de las revistas Dialogo con la Jurisprudencia y la Actividad Gubernamental, necesario para el mejor desempeño de esta Procuraduría.
- Que las gerencias y los demás órganos atiendan oportunamente a esta a esta Procuraduría con los requerimientos de información para absolver los trámites judiciales.
- La seguridad de las puertas así como la del archivo de Procuraduría e Implementación del archivo.
- Contar con presupuesto para el pago de procesos arbitrales, conciliaciones, peritos judiciales y diferentes gastos administrativos en el Colegio de Ingenieros y Cámara de Comercio de Piura.

#### 5. Gerencia de Asesoría Jurídica

La Gerencia de Asesoría Jurídica es el órgano de Asesoramiento a la Alta Dirección y demás dependencias de la Municipalidad, responsable de conducir, ejecutar y evaluar las acciones en el campo jurídico, legal y administrativo.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de una actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ASESORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA						
040	ASESORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA	INFORME	3,400.00	1,129.00	4,453.00	33	131

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	ASESORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA						
040	ASESORIA JURIDICA ADMINISTRATIVA	439,204.00	75,783.36	384,345.96	17	88	
TOTAL		439,204.00	75,783.36	384,345.96			

#### Metas Logradas

La Gerencia de Asesoría Jurídica, en el Año 2014, cumplió con absolver consultas, elaborar Informes Legales, asimismo asistir a las reuniones y/o comisiones de trabajo con el Despacho de Alcaldía, Regidores, Funcionarios Municipales; habiéndose logrado el 131 % de la meta anual programada.

Asimismo se han atendido un total de ciento cincuenta contratos y treinta y siete convenios, además se han revisado de Resoluciones de Alcaldía, Decretos de

Alcaldía, Ordenanzas Municipales y Acuerdos Municipales, Proyectos de Reglamentos, Directivas y elaboración de minutas.

En el sado de Resoluciones de Alcaldía, Decretos de Alcaldía, Ordenanzas Municipales y Acuerdos Municipales, Proyectos de Reglamentos, Directivas y elaboración de minutas.

#### **Metas No Logradas**

La falta de material de uso de oficina, equipos de cómputo, material logístico, falta de personal y toner para impresión de informes elaborados por los abogados de esta unidad orgánica, ha sido el motivo por el cual no se lograron las metas propuestas.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Se ha contado con el apoyo y coordinación permanente del Despacho de Alcaldía y otras unidades orgánicas.
- Identificación Institucional del Personal Profesional, Técnico y Auxiliar de esta Gerencia de Asesoría Jurídica.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Existe una sobrecarga de expedientes administrativos, de los cuales muchos de ellos carecían de fundamentación técnica en los informes provenientes de algunas dependencias, y en algunas oportunidades no cuentan con sus antecedentes, debiéndose tener presente que los informes legales se basan en las diferentes opiniones técnicas de las diferentes unidades orgánicas de este Provincial.
- Aún no se ha implementado y renovado la bibliografía de esta Gerencia, siendo este un elemento fundamental para la proyección de informes legales.
- No se ha tomado en cuenta la sugerencia efectuada por esta Gerencia de participar en cursos de capacitación, respecto del personal que labora en esta Gerencia.
- La falta de equipos de cómputo, impresoras, y la no atención oportuna de material de oficina, traen como consecuencia no haber logrado al cien por ciento la meta trazada para este trimestre.

#### **Medidas Correctivas**

- Se coordine con las diferentes oficinas para que los expedientes y/o informes que se remitan a esta Gerencia contengan la información necesaria y de esta manera evitar la burocratización.
- Asimismo, se coordina con las diferentes unidades orgánicas para que los expedientes que sean derivados a esta Gerencia sean sobre temas en concreto y en los cuales exista controversia alguna, a efectos de evitar la excesiva carga administrativa.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

La labor de esta Gerencia ha redundado en forma positiva en el quehacer municipal, pese a las mencionadas deficiencias, pero continuamos tratando de resarcir el principio de autoridad, dentro marco legal.

#### **Conclusiones**

- Esta Gerencia de Asesoría Jurídica durante el año 2014 absolvió consultas y elaboró informes legales. Asimismo se han atendido ciento cincuenta Contratos y treinta y siete Convenios, Revisión de Resoluciones de Alcaldía, Decretos de Alcaldía, Ordenanzas Municipales y Acuerdos Municipales, Proyectos de Reglamentos, Directivas; elaboración de cincuenta minutas.

- Se atendieron Diligencias Policiales, y Fiscales, asimismo se ha asistido a diferentes reuniones en el SATP, OCSE, entre otras.

#### Recomendaciones

- Coordinar constantemente con las diferentes oficinas, con la finalidad de evitar la remisión de información incompleta, lo que hace más burocrático el procedimiento administrativo, así como en dichos expediente exista controversia alguna, con lo cual se estaría evitando que se dilate en tiempo y vengzan los plazos establecidos por Ley, ya que si cumple con nuestras recomendaciones no existiría mucha carga administrativa.
- Coordinar con las áreas pertinentes para atención oportuna de los requerimientos.
- Disponer la participación del personal de esta Gerencia, en cursos de capacitación y actualización.

#### 6. Gerencia de Planificación y Desarrollo

La Gerencia de Planificación y Desarrollo, es el órgano de asesoría de la Municipalidad, responsable de conducir, asesorar, ejecutar y evaluar los procesos de planificación económica y territorial, programación, presupuesto, formulación de proyectos, cooperación técnica y pre inversión.

En este contexto, en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DEL SISTEMA DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL							
041	SUPERVISION Y MONITOREO DEL SISTEMA DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL	ACCION	4.00	1.00	4.00	25	100	
042	ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL DE LA MPP	DOCUMENTO	1.00	0.00	1.00	0	100	

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
001	GESTION DEL SISTEMA DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL							
041	SUPERVISION Y MONITOREO DEL SISTEMA DE PLANEAMIENTO MUNICIPAL	386,184.00	77,299.64	301,703.14	20	78		
042	ELABORACION DE LA MEMORIA ANUAL DE LA MPP	146.00	0.00	95.52	0	65		
<b>TOTAL</b>		<b>386,330.00</b>	<b>77,299.64</b>	<b>301,798.66</b>				

#### Metas Logradas

- La Gerencia de Planificación y Desarrollo elaboró y presentó la Memoria Anual de Gestión 2013, la que fue aprobada en sesión de Concejo con Acuerdo Municipal N° 048-2014-C/PPP.
- La Gerencia de Planificación y Desarrollo es responsable del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización.
- Durante el Año 2014 la Gerencia de Planificación y Desarrollo ha venido supervisando y monitoreando el sistema de planeamiento municipal.

- La Gerencia de Planificación y Desarrollo es la responsable de la coordinación de la ejecución del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal (PI). Mediante Resolución Directoral N° 020-2014-EF/50.01, se aprobó los resultados de la evaluación del cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal correspondiente al 31 de julio de 2014 y nuestra municipalidad ha cumplido con todas las metas, a la fecha se está esperando la transferencia (premio) por el cumplimiento. Es así que con Decreto Supremo N° 332-2014-EF, Autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014 a Favor de Gobiernos Locales en el Marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal. Para nuestra Municipalidad Provincial de Piura, se autorizó la transferencia de S/.5'135,770.00.
- A través de la Oficina de Planificación Territorial con Resolución Judicial N° 03 de fecha 27/11/2014 se deja sin efecto los alcances contenidos en el Oficio N° 848-2014 de fecha 15/09/2014 al haberse concedido apelación con efecto suspensivo contra la Resolución N° 01 de acción de amparo dejando sin efecto el ítem 2) de la parte resolutive de la Resolución N° 01, significando ello que, sigue vigente la Ordenanza Municipal N° 122-02-C/MPP, que aprueba el Plan de Desarrollo Urbano - Aprobación del Plan de Desarrollo Urbano de Piura, 26 de Octubre, Castilla y Catacaos al 2032, con O.M N° 122-02-CMPP del 04/09/2014.
- Gestión y apoyo técnico para el proceso de formulación de los Esquemas de Ordenamiento Urbano de la Municipalidad de Centro Poblado 19 de Agosto de La Unión, el Centro Poblado El Salto de Tambogrande y Centro Poblado Almirante Grau - Cura Mori.
- Se culminó la Elaboración de los Estudios de Topografía y de Mecánica de Suelos para la formulación de los Esquemas de Ordenamiento Urbano de la Municipalidad de Centro Poblado 19 de Agosto de La Unión, el Centro Poblado El Salto de Tambogrande y Centro Poblado Almirante Grau - Cura Mori.
- Elaboración de informes técnicos de zonificación y cambios de uso.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Existe una articulación entre los agentes de desarrollo territorial para poder lograr la aprobación del Plan de Desarrollo Urbano y para la formulación de los Esquemas de Ordenamiento Urbano de los centros poblados de la Provincia de Piura.
- Con el mínimo personal con que cuenta la Oficina se está logrando ejecutar las actividades del POI 2014 y formular instrumentos de desarrollo urbano en los centros poblados de la provincia.
- Trabajo en equipo.
- Incorporación de profesionales competentes en planificación estratégica, que apuntan a promover una gestión municipal más participativa y transparente.
- La MPP se encuentra incorporado al Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (SIAF-GL), lo que permite simplificar las tareas y reducir los reportes que elaboran, así como el tiempo dedicado a la conciliación.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Inadecuadas políticas de planeamiento.
- La cooperación técnica, es muy poco entendida por los funcionarios medios y el común de los trabajadores de la Municipalidad.

- No se cuenta con los recursos financieros para conformar un equipo de trabajo dedicado a la cooperación técnica.
- Se formulan muy pocos proyectos destinados a la captación de la cooperación técnica internacional.
- Burocracia y tramitación engorrosa que afecta las gestiones propias de la Municipalidad.
- Falta de apoyo logístico movilidad, para el desarrollo de acciones de inspección y coordinación con otras entidades y/o con la población.
- El Plan Operativo de algunas dependencias, muchas veces no obedece a las tareas que requiere llevar a cabo.
- Información técnicamente ineficiente, lo cual origina realizar constantes modificaciones presupuestales, que se refleja en cambios continuos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- Congestionamiento en la transmisión de información del sistema integrado de administración financiera - SIAF GL al servidor de Ministerio de Economía y Finanzas, ocasionando problemas en la fluidez del trámite de expedientes, reflejándose negativamente en la imagen de la Institución ante la ciudadanía.

#### **Medidas Correctivas**

- Coordinación permanente con la Dirección General de Programación Multianual, a través de los especialistas del Sistema Nacional de inversión pública para superar las dudas con respecto a la Evaluación de los Proyectos de Inversión Pública.
- Coordinación permanente con los formuladores de la Unidad Formuladora de estudios de pre inversión.
- Coordinación constantes con los funcionarios responsables de la transmisión de información del sistema integrado de administración financiera - SIAF GL al servidor de Ministerio de Economía y Finanzas, para superar los problemas de transmisión de datos y ahora con el CONECTAMEF ubicado en la sede del Gobierno Regional.
- Remitir información de calidad con la finalidad de que esta sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Concientización del personal encargado de la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) con la finalidad de realizar una buena programación de las Actividades y Tareas Operativas a ejecutar, las mismas que contribuyan a obtener los objetivos trazados.
- Se hace necesario la conformación de un equipo multidisciplinario permanente en la OPT, así como la asistencia presupuestal y logística.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La inversión Municipal está dirigida a atender y solucionar la problemática local, mediante la correcta evaluación técnica, social y económica de los Proyectos en su etapa de Pre-inversión. Se viene trabajando en la evaluación de los proyectos con activa participación de los dirigentes de los diferentes sectores urbanos interesados en sus proyectos, haciendo de esta forma el trabajo de levantamiento de observaciones más coordinado y accesible.

#### **Conclusión**

- Para el Año 2014 se programaron la ejecución de dos (02) Tareas Operativas, en las cuales se han cumplido.

### Recomendaciones

- El personal de las diferentes dependencias que conforman la Gerencia cuente con la capacitación constante así como el apoyo logístico, con la finalidad de cumplir a cabalidad con las funciones que le competen.
- Coordinación permanente con los funcionarios responsables para que exista una transmisión de datos ágil, que permita una ejecución presupuestal en forma dinámica y continua en el Sistema de Integración Administración Financiera - SIAF-GL.
- La Municipalidad de Piura debe tomar conciencia de la importancia del desarrollo del territorio de la provincia y aprobar sus herramientas de desarrollo urbano en beneficio de la ciudad y su población.
- La OPT debe de ser una de las dependencias mejor implementadas de la municipalidad, por la importancia de sus funciones.
- Gestionar proyectos ante la Cooperación Técnica.

### 7. Oficina de Planificación

La Oficina de Planificación, depende de la Gerencia de Planificación y Desarrollo y tiene como funciones principales entre otras las siguientes:

- Dirigir, ejecutar, evaluar y controlar el sistema de Planificación Municipal.
- Asesorar a las unidades orgánicas de la Municipalidad en aspectos del Sistema de Planificación.
- Participar activamente en la formulación del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura. Así como evaluar su ejecución y conducir su actualización periódica.
- Asesorar y conducir la formulación del Plan Operativo Institucional. Evaluando e informando periódicamente el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Participar en la elaboración Anual del Presupuesto Municipal armonizándolo con el Plan Estratégico Institucional Multianual y el Plan de Desarrollo Concertado.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL						
043	PROGRAMACION Y FORMULACION DEL POI 2015	DOCUMENTO	1.00	0.15	0.90	15	90
044	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	2.00	0.50	2.00	25	100
045	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO DE LA PROVINCIA DE PIURA	DOCUMENTO	1.00	0.00	0.00	0	0
046	ACTUALIZACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	DOCUMENTO	1.00	0.00	0.00	0	0
189	PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTIIPATIVO AÑO 2014	ACCION	1.00	0.25	1.00	25	100

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO	EVALUACIÓN
---------------------------	-------------	------------

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
Gerencia de Planificación y Desarrollo  
Oficina de Planificación

		ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DEL PLANEAMIENTO MUNICIPAL						
043	PROGRAMACION Y FORMULACION DEL POI 2015	661.00	0.00	474.20	0	72	
044	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	343.00	0.00	80.70	0	24	
045	SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PLAN DE DESARROLLO CONCERTADO DE LA PROVINCIA DE PIURA	3,215.00	0.00	75.10	0	2	
046	ACTUALIZACION DEL PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL	1,747.00	0.00	104.02	0	6	
189	PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTIIPATIVO AÑO 2014	190,439.00	33,896.34	162,031.21	18	85	
TOTAL		196,405.00	33,896.34	162,765.23			

#### Metas Logradas

- Se efectuó la Evaluación Anual del POI 2013 así como la Evaluación Semestral del POI correspondiente al I Semestre del Año 2014.
- Se realizó el Proceso Participativo del año 2015.

#### Metas No Logradas

- El Plan Operativo Institucional 2015 tiene un avance del 90%, encontrándose pendiente de aprobación, por cuanto los montos considerados en el mes de julio de 2014 (mes de vencimiento), en la etapa de programación y formulación en el Sistema Integrado de Administración Financiero-SIAF-GL, no son los registrados en el Cuadro de Necesidades de la Entidad, cuya elaboración culminó mucho después, debiéndose hacerse los ajustes correspondientes.
- No se cumplió con el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Piura 2009-2014, así como, con la Actualización del Plan Estratégico Institucional 200-2014, por limitaciones de personal, ya que a pesar de que de acuerdo con el Cuadro de Asignación de Personal, la Oficina de Planificación, cuenta con cuatro (04) cargos, solamente se encuentra ocupado el cargo de Jefe de Oficina, y adicionalmente se ha asignado un apoyo secretarial.

#### Fortalezas y Oportunidades

- Buena imagen de la Municipalidad ante los organismos de cooperación técnica, como una institución moderna y transparente, que centra sus esfuerzos en la promoción de un desarrollo sostenible para la comuna piurana.
- Experiencias satisfactorias de anteriores intervenciones de cooperación técnica internacional.
- La Municipalidad Provincial de Piura se encuentra incorporado al Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (SIAF-GL), herramienta que nos sirve para ordenar la gestión administrativa de los Gobiernos Locales, permitiendo simplificar las tareas y reducir los reportes que elaboran, así como el tiempo dedicado a la conciliación; todo ello dentro de la normatividad vigente.

#### Debilidades y Amenazas

- Inadecuadas políticas de planeamiento.
- Burocracia y tramitación engorrosa que afecta las gestiones propias de la municipalidad.

- El Plan Operativo de algunas Dependencias, muchas veces no obedece a las tareas que requiere llevar a cabo, lo que representa llevar a cabo modificaciones en el Cuadro de Necesidades, POI y Clasificadores de Gastos.
- Información técnicamente ineficiente, lo cual origina realizar constantes modificaciones presupuestales, que se refleja en cambios continuos en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC).
- Congestionamiento en la transmisión de información del sistema integrado de administración financiera - SIAF GL al servidor de Ministerio de Economía y Finanzas, ocasionando problemas en la fluidez del trámite de expedientes, reflejándose negativamente en la imagen de la Institución ante la ciudadanía.
- Incumplimiento en la presentación de la Evaluación del Plan Operativo Institucional, lo cual origina retraso en la consolidación del Informe de Evaluación.
- La Oficina de Planificación, no cuenta con el personal mínimo indispensable para el cumplimiento de sus funciones.

#### **Medidas Correctivas**

- Remitir información de calidad con la finalidad de que esta sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Se trabaja en equipo con la Oficina de Presupuesto, Oficina de Infraestructura, la modificatoria y ampliación presupuestal con el fin de cumplir las metas trazadas de la Gestión.
- Concientización del personal encargado de la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) con la finalidad de realizar una buena programación de las Actividades y Tareas Operativas a ejecutar, las mismas que contribuyan a obtener los objetivos trazados.
- Remitir información de calidad con la finalidad de que esta sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Asignar a la Oficina de Planificación el personal calificado de acuerdo a lo que establece el Cuadro de Asignación de Personal.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Se tiene una participación activa de las municipalidades distritales, de organismos públicos, privados y la población organizada en la determinación de objetivos, actividades y proyectos a ejecutar en beneficio de la población.

#### **Conclusiones**

- Para el año 2014, se programaron cinco (05) Tareas Operativas, de las cuales se han ejecutado dos (02).
- El Plan Operativo Institucional 2015 tiene un avance del 90 %, encontrándose pendiente de aprobación.
- No se cumplió con el Seguimiento y Evaluación del Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Piura 2009-2014, así como, con la Actualización del Plan Estratégico Institucional 200-2014, por limitaciones de personal.

#### **Recomendaciones**

- Capacitación y apoyo logístico, constante.
- Sensibilizar a todo el personal de la Entidad, con la finalidad de emitir una información oportuna, útil y confiable, que permita realizar la actualización de los documentos de gestión.

- Debe entenderse que la función de planeamiento es dinámica y permanente en el tiempo, por tanto, requiere de la labor constante de un equipo técnico completo y profesional, de una óptima logística y de la aplicación de recursos materiales y financieros, que facilite el absoluto conocimiento de las ciudades y de cada uno de los componentes territoriales de la jurisdicción.

## 8. Oficina de Presupuesto

La Oficina de Presupuesto, depende jerárquicamente de la Gerencia de Planificación y Desarrollo, siendo sus funciones la de coordinar, programar, formular, controlar preventivamente y evaluar la gestión del proceso presupuestario de la Municipalidad Provincial de Piura

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 se programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO							
009	PROGRAMACION, CONCILIACION EVALUACION PRESUPUESTARIA	Y	DOCUMENTO	6.00	1.00	6.00	17	100
010	CONDUCCION, ORIENTACION CONTROL PRESUPUESTARIO	Y	RESOLUCION	20.00	3.00	20.00	15	100

### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DEL PROCESO PRESUPUESTARIO						
009	PROGRAMACION, CONCILIACION EVALUACION PRESUPUESTARIA	Y	3,943.00	33.80	3,857.60	1	98
010	CONDUCCION, ORIENTACION Y CONTROL PRESUPUESTARIO		173,973.00	35,464.16	146,838.34	20	84
<b>TOTAL</b>			<b>177,916.00</b>	<b>35,497.96</b>	<b>150,695.94</b>		

### Metas Logradas

- Conciliación de la Información Presupuestal correspondiente al II y III Trimestre del año fiscal 2014.
- Coordinar y Realizar las Modificaciones Presupuestales del III y IV Trimestre del 2013.
- Coordinar y Realizar la Evaluación Anual, Formulación del proyecto de PIA para el año fiscal 2015.

### Fortalezas y Oportunidades

- La Oficina de Presupuesto cuenta con personal debidamente capacitado, el mismo que desarrolla sus actividades dentro del marco de la normatividad vigente, aplicando principios, procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto.
- Además la Oficina de Presupuesto, cuenta con modernos equipos de cómputo, que permite un rápido procesamiento de la información.
- La MPP se encuentra incorporada al Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (SIAF - GL), herramienta que nos sirve

para ordenar la gestión administrativa de los gobiernos locales permitiendo simplificar las tareas y reducir los reportes que elaboran, así como el tiempo dedicado a la conciliación, todo ello dentro de la normatividad vigente.

#### **Debilidades y Amenazas**

- El Plan Operativo de algunas dependencias, muchas veces no obedece a las tareas que requiere llevar a cabo en el año, lo que representa llevar a cabo modificaciones en el Cuadro de Necesidades, POI y Clasificadores de Gastos.
- Información técnicamente ineficiente, lo cual origina realizar constantes modificaciones presupuestales, que se refleja en cambios continuos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- Congestionamiento en la transmisión de información del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF GL al servidor del Ministerio de Economía y Finanzas, ocasionando problemas en la fluidez del trámite de expedientes, reflejándose negativamente en la imagen de la Institución ante la ciudadanía.

#### **Medidas Correctivas**

- Concientización del personal encargado de la elaboración del Plan Operativo Institucional (POI) con la finalidad de realizar una buena programación de las Actividades y Tareas Operativas a ejecutar, las mismas que contribuyan a obtener los objetivos trazados.
- Remitir información de calidad con la finalidad de que esta sea útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones.
- Coordinaciones constantes con los funcionarios responsables de la transmisión de información del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF – GL al servidor del MEF, para superar los problemas de transmisión de datos.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La Oficina de Presupuesto ha cumplido con lo establecido por la normatividad vigente; orientando la ejecución del presupuesto, para el cumplimiento de las metas operativas y obras programadas, en beneficio de las múltiples necesidades de la comunidad, con la finalidad de alcanzar los objetivos trazados por la Entidad.
- La información tanto interna como externa ha sido remitida por la Oficina de Presupuesto en forma oportuna, de acuerdo a lo exigido por la ley vigente, lo cual permitirá que la Entidad no sea observada en el futuro por los Órganos de Control.

#### **Conclusiones**

- La Oficina de Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Piura ha cumplido con las Tareas Operativas programadas, aplicando los principios, procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto.
- La Oficina de Presupuesto cuenta con personal debidamente capacitado y modernos equipos de cómputo, que permite desarrollar sus actividades dentro del marco de la normatividad vigente; así como obtener un rápido procesamiento de la información.
- La Municipalidad Provincial de Piura, como gobierno local se encuentra incorporado en el Sistema Integrado de Administración Financiera para los Gobiernos Locales (SIAF-GL), herramienta que permite obtener información oportuna y consistente; sin embargo algunas veces se presentan problemas en la transmisión, ocasionando lentitud en la aprobación de expedientes, que influye negativamente en la imagen de la Institución ante la ciudadanía.

- Existe algunos casos información técnicamente ineficiente, y tareas operativas a ejecutar que no están consideradas en su Plan Operativo Institucional (POI), lo que representa llevar a cabo modificaciones en el Cuadro de Necesidades, POI, Clasificadores de Gastos y Plan Anual de Contrataciones (PAC).

### Recomendaciones

- La Oficina de Presupuesto cuente con la capacitación constante del personal, así como el apoyo logístico, con la finalidad de cumplir a cabalidad con las funciones que le competen.
- Permanente capacitación para el personal de la Entidad, con la finalidad de emitir una información oportuna, útil y confiable, que permita llevar a cabo una correcta formulación, programación, ejecución y evaluación del Presupuesto Municipal.
- Coordinación permanente con los funcionarios responsables para que exista una transmisión de datos ágil que permita una ejecución presupuestal en forma dinámica y continua en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF - GL.

### 9. Oficina de Planificación Territorial

Corresponde a la Oficina de Planificación Territorial, planificar integralmente el desarrollo local y el ordenamiento territorial en la provincia de Piura

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA			EVALUACIÓN					
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA			UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
					TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
001	GESTION DE LA PLANIFICACION TERRITORIAL							
025	ELABORACION DEL ESTUDIO DE ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA (ZEE) DE LA PROVINCIA DE PIURA		ESTUDIO	1.00	0.10	0.85	10	85
026	GESTION Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO (PROYECTOS, EXPEDIENTES)		INFORME	50.00	6.00	76.00	12	152
027	GESTION PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE PIURA		ESTUDIO	1.00	0.10	0.75	10	75
028	ELABORACION Y EVALUACION DE PLANES URBANOS DISTRITALES Y ESQUEMAS DE ORDENAMIENTO URBANO DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE PIURA		INFORME	10.00	4.00	9.00	40	90

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
Gerencia de Planificación y Desarrollo  
Oficina de Planificación

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE LA PLANIFICACION TERRITORIAL					
025	ELABORACION DEL ESTUDIO DE ZONIFICACION ECOLOGICA Y ECONOMICA (ZEE) DE LA PROVINCIA DE PIURA	36,965.00	5,385.00	25,604.21	15	69
026	GESTION Y MONITOREO DEL PLAN DE DESARROLLO URBANO (PROYECTOS, EXPEDIENTES)	122,862.00	28,297.91	114,654.02	23	93
027	GESTION PARA LA ELABORACION DEL PLAN DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL DE LA PROVINCIA DE PIURA	216,812.00	46,449.76	194,361.52	21	90
028	ELABORACION Y EVALUACION DE PLANES URBANOS DISTRITALES Y ESQUEMAS DE ORDENAMIENTO URBANO DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE PIURA	92,393.00	46,030.00	90,797.20	50	98
<b>TOTAL</b>		<b>469,032.00</b>	<b>126,162.67</b>	<b>425,416.95</b>		

**Metas Logradas**

- Con Resolución Judicial N° 03 de fecha 27/11/2014 se deja sin efecto los alcances contenidos en el Oficio N° 848-2014 de fecha 15/09/2014 al haberse concedido apelación con efecto suspensivo contra la Resolución N° 01 de Acción de Amparo dejando sin efecto el ítem 2) de la parte resolutive de la Resolución N° 01, significando ello que, sigue vigente la Ordenanza Municipal N° 122-02-CMPP, que aprueba el Plan de Desarrollo Urbano - Aprobación del Plan de Desarrollo Urbano de Piura, 26 de Octubre, Castilla y Catacaos al 2032, con O.M N° 122-02-CMPP del 04/09/2014.
- Gestión y apoyo técnico para el proceso de formulación de los Esquemas de Ordenamiento Urbano de la Municipalidad de Centro Poblado 19 de Agosto de La Unión, el Centro Poblado El Salto de Tambogrande y Centro Poblado Almirante Grau- Cura Mori.
- Se culminó la Elaboración de los Estudios de Topografía y de Mecánica de Suelos para la formulación de los Esquemas de Ordenamiento Urbano de la Municipalidad de Centro Poblado 19 de Agosto de La Unión, el Centro Poblado El Salto de Tambogrande y Centro Poblado Almirante Grau - Cura Mori.
- Elaboración de informes técnicos de zonificación y cambios de uso.

**Metas No Logradas**

- El apoyo logístico y financiero no es permanente para la importante función de Planificación Territorial de Piura.
- Culminar la propuesta urbana de los Esquemas de Ordenamiento Urbano de 19 de Agosto - La Unión y el Diseño Urbano de El Salto- Tambogrande.

**Fortalezas y Oportunidades**

- Existe una articulación entre los agentes de desarrollo territorial para poder lograr la aprobación del Plan de Desarrollo Urbano y para la formulación de los Esquemas de Ordenamiento Urbano de los centros poblados de la Provincia de Piura.

- Con el mínimo personal con que cuenta la Oficina se esta logrando ejecutar las actividades del POI 2014 y formular instrumentos de desarrollo urbano en los centros poblados de la provincia.

#### **Debilidades y Amenazas**

- No se cuenta con un equipo completo de personal profesional capacitado en planificación del territorio.
- Existe un esporádico apoyo logístico para las inspecciones técnicas en campo.

#### **Medidas Correctivas**

- La alta dirección debe tomar conciencia y conocimiento de la importancia de la planificación y desarrollo territorial de la ciudad y de los centros poblados.
- Contar con el apoyo financiero y logístico, además de un equipo de profesionales multidisciplinario permanente para cumplir con la diversidad de funciones de la oficina, el cual debe estar conformado por: 02 Planificadores urbanos, 01 Ing. Geógrafo, 01 Economista, 01 Técnico Cadista, 01 Técnico Topógrafo, 02 Auxiliares de topografía.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- El área metropolitana de Piura ya cuenta con el Plan de Desarrollo Urbano de Piura, 26 de Octubre, Castilla y Catacaos al 2032 aprobado con O.M. N° 122-02-CMPP.
- Las actividades inherentes a la oficina y la relación con la población impacta positivamente en la gestión del desarrollo territorial de la provincia (cambios de zonificación, esquema de ordenamiento urbano, creación de municipalidades delegadas, etc.) institucionalmente las unidades orgánicas de las municipalidades distritales se rigen por las disposiciones y normatividad establecida en los documentos de gestión que desarrolla esta oficina.
- El Plan de Desarrollo Urbano actualizado se constituye como instrumento de gestión técnico administrativo que orienta el desarrollo urbano de Piura, Castilla, Catacaos y 26 de Octubre.

#### **Conclusiones**

- La Oficina de Planificación Territorial ha tratado de cumplir al máximo con las metas trazadas en el 2014, dentro de las limitaciones mencionadas.
- Se programa un presupuesto mínimo inicial para la operatividad anual de la Oficina Planificación Territorial ascendente a S/. 50,000.00, el cual es insuficiente.

#### **Recomendaciones**

- La Municipalidad de Piura debe tomar conciencia de la importancia del desarrollo del territorio de la provincia y aprobar sus herramientas de desarrollo urbano en beneficio de la ciudad y su población.
- La Oficina de Planificación Territorial debe de ser una de las dependencias mejor implementadas de la municipalidad, por la importancia de sus funciones, esto en el sentido de que debe contar con un equipo profesional multidisciplinario completo y permanente conformada por los profesionales mencionados en el numeral 5.

### **10. Oficina de Cooperación Técnica y Pre inversión**

La Oficina de Cooperación Técnica y Pre inversión depende jerárquicamente de la Gerencia de Planificación y Desarrollo siendo sus principales funciones entre otras las siguientes:

- Planificar programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la Cooperación Técnica.
- Concertar ayuda técnica y financiera a través de la Cooperación Técnica Nacional e Internacional para los diferentes proyectos y programas que desarrolle la Municipalidad.
- Elaborar el Programa de Cooperación Técnica de la Municipalidad Provincial de Piura, así como participar en las acciones de evaluación correspondientes, informando a las instancias pertinentes.
- Elaborar y mantener actualizado el Banco de Proyectos de Desarrollo Local, en coordinación con los demás órganos de la Municipalidad para facilitar la toma de decisiones en la formulación de los Planes de Desarrollo Integral.
- Coordinar, formular y evaluar el Programa Anual de Inversión de la Municipalidad, debidamente concertado con las instancias correspondientes, según lo establece los dispositivos legales vigentes y de acuerdo a las prioridades del ámbito provincial en cumplimiento con el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Desarrollar el Plan Multianual de Inversiones.

En este contexto, en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	PROYECTOS DE INVERSION Y DECLARATORIA DE VIABILIDAD							
047	EVALUACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION	INFORME	120.00	0.00	0.00	0	0	
048	PROGRAMACION DEL PLAN MULTIANUAL DE INVERSIONES	INFORME	1.00	0.00	0.00	0	0	
049	SEGUIMIENTO DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES	DOCUMENTO	12.00	0.00	0.00	0	0	
002	GESTION DE PROYECTOS PARA COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL							
050	ASESORAMIENTO Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE COOPERACION TECNICA E INTERNACIONAL	ACCION	4.00	0.00	0.00	0	0	

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	PROYECTOS DE INVERSION Y DECLARATORIA DE VIABILIDAD						
047	EVALUACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION	226,014.00	41,351.91	163,599.55	18	72	
048	PROGRAMACION DEL PLAN MULTIANUAL DE INVERSIONES	397.00	0.00	162.50	0	41	
049	SEGUIMIENTO DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES	133.00	0.00	26.00	0	20	
002	GESTION DE PROYECTOS PARA COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL						
050	ASESORAMIENTO Y PRESENTACION DE PROYECTOS DE COOPERACION TECNICA E INTERNACIONAL	386.00	0.00	86.60	0	22	
<b>TOTAL</b>		<b>226,930.00</b>	<b>41,351.91</b>	<b>163,874.65</b>			

#### Metas Logradas

En Preinversión entre estudios viables y observados que han dado lugar a más de dos evaluaciones, Se han evaluado perfiles de pre inversión del Distrito de Piura y de los demás distritos de la provincia como son Catacaos,

La Arena, Tallan, Cura Morí, La Unión, Las Lomas, Tambogrande, obteniéndose los resultados trimestrales que siguen:

Total de evaluaciones efectuadas: Tomando en consideraciones que algunos perfiles, efectuado un total de 30 evaluaciones.

En el cuadro siguiente se muestra el estado de los perfiles al finalizar el año 2014:

ESTADO DE LOS PERFILES	CANTIDAD
Viables	30
Observados	10
Rechazados	1
En evaluación	4
<b>TOTAL</b>	<b>45</b>

Registros de Expedientes Técnicos Formatos SNIP: 15

Registro de Expedientes Técnicos en el Banco de Proyectos del MEF: 19 expedientes técnicos.

#### **Metas No Logradas**

No se ha potenciado la parte de Cooperación Técnica, buscando aliados estratégicos para el logro del financiamiento de los Proyectos.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Incorporación de profesionales competentes en planificación estratégica, que apunten a promover una gestión municipal más participativa y transparente.
- Buena imagen de la MPP ante los organismos de cooperación técnica, como una institución moderna y transparente, que centra sus esfuerzos en la promoción de un desarrollo sostenible para la comuna Piurana.
- Experiencias satisfactorias de anteriores intervenciones de cooperación técnica internacional.

#### **Debilidades y Amenazas**

- No se cuenta con disponibilidad financiera para las funciones de cooperación internacional.
- La cooperación técnica, es muy poco entendida por los funcionarios medios y el común de los trabajadores de la Municipalidad.
- No se cuenta con los recursos financieros para conformar un equipo de trabajo dedicado a la cooperación técnica.
- Se formulan muy pocos proyectos destinados a la captación de la cooperación técnica internacional.
- Inestabilidad institucional que afecta la eficiencia la tranquilidad del equipo de profesionales que trabaja en la evaluación de perfiles.
- Burocracia y tramitación engorrosa que afecta las gestiones propias de la municipalidad.
- Falta de apoyo logístico movilidad, para el desarrollo de acciones de inspección y coordinación con otras entidades y/o con la población.
- Restricción extrema en el gasto, sin comprensión de que la cooperación internacional debe entender como gestión muy altamente rentables

#### **Medidas Correctivas**

- Coordinación permanente con la Dirección General de Programación Multianual, a través de los especialistas del Sistema Nacional de inversión

pública para superar las dudas con respecto a la Evaluación de los Proyectos de Inversión Pública.

- Coordinación permanente con los formuladores de la Unidad Formuladora de estudios de pre-inversión.

#### Impacto en la Institución y en la Comunidad

La inversión municipal está dirigida a atender y solucionar la problemática local, mediante la correcta Evaluación Técnica, Social y Económica de los Proyectos en su etapa de Pre-inversión. Se viene trabajando en la evaluación de los proyectos con activa participación de los dirigentes de los diferentes sectores urbanos interesados en sus proyectos, haciendo de esta forma el trabajo de levantamiento de observaciones más coordinado y accesible.

#### Conclusiones

Se ha cumplido satisfactoriamente con la meta correspondiente a la evaluación de proyectos de inversión.

#### Recomendaciones

- Contar con profesionales especializados en la identificación y formulación de proyectos para la cooperación técnica internacional para el desarrollo de proyectos de cooperación internacional.
- Estabilizar la permanencia de un mínimo de profesionales para que trabajen en la evaluación de proyectos de inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Se debe contar mínimo con una movilidad 01 día a la semana.

### 11. Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información

La Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información, es la encargada de brindar, a las otras gerencias de la Municipalidad Provincial de Piura, asesoramiento, consultoría y capacitación en el uso de tecnologías de información y telecomunicaciones, en la optimización de procesos y organización, y en el desarrollo de sistemas informáticos basados en estándares. Así mismo ofrece servicios de desarrollo y mantenimiento de sistemas de información, de procesamiento de datos, de diseño, instalación y mantenimiento de redes y servicios de administración de la información.

En este contexto, en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION						
004	SOSTENIBILIDAD Y FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	ACCION	6.00	0.00	4.50	0	75

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		Ejecución S/.		Avance %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION						
004	SOSTENIBILIDAD Y FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	1,020,596.00	462,584.66	922,788.28	45	90	
<b>TOTAL</b>		<b>1,020,596.00</b>	<b>462,584.66</b>	<b>922,788.28</b>			

Sin embargo la precitada unidad orgánica no cumplió con presentar el Informe de Gestión de las actividades realizadas al finalizar el Año 2014.

**12. Oficina de Información y Estadística**

La Oficina Información y Estadística está a cargo de un funcionario con categoría de Jefe de Oficina, quien depende del Gerente de Tecnologías y Sistemas de Información, siendo entre otras sus funciones principales las siguientes:

- Organizar y coordinar la recopilación de datos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos de las diversas áreas de la Municipalidad, a través de mecanismos eficientes.
- Procesar los datos para obtener información valiosa, para la toma de decisiones de las diferentes áreas.
- Coordinar con la Oficina de Informática y la Oficina de Organización y Métodos, para que la recopilación de datos se realice de manera más eficiente.
- Publicar información en el Web Site y la Intranet de interés para los vecinos y funcionarios respectivamente.
- Elaborar los cuadros estadísticos para su publicación.
- Absolver consultas y evacuar informes técnicos relacionados con estadística relacionada.

En este contexto en el Plan Operativo del año 2014, programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			Ejecución S/.		Avance %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ELABORACION DE ESTADISTICAS						
005	RECOPILACION Y ELABORACION DE ESTADISTICAS DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL	ACCION	50.00	13.00	50.00	26	100
002	ADMINISTRACION DEL PORTAL ELECTRONICO MUNICIPAL						
006	SISTEMATIZACION Y ACCESIBILIDAD A INFORMACION INSTITUCIONAL	ACCION	10.00	2.50	10.00	25	100
003	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE INTERNET						
007	ADMINISTRACION Y MENTENIMIENTO DE SERVIDORES WEB, CORREO, PROXY, FIREWAL	ACCION	40.00	10.00	40.00	25	100

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		Ejecución S/.		Avance %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ELABORACION DE ESTADISTICAS					
005	RECOPIACION Y ELABORACION DE LA INFORMACION INSTITUCIONAL	1,464.00	0.00	658.50	0	45
002	ADMINISTRACION DEL PORTAL ELECTRONICO MUNICIPAL					
006	SISTEMATIZACION Y ACCESIBILIDAD A LA INFORMACION INSTITUCIONAL	40,094.00	39,500.00	39,909.00	99	100
003	ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE INTERNET					
007	ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES WEB, CORREO, PROXY, FIREWAL	183,004.00	45,207.50	152,566.63	25	83
<b>TOTAL</b>		<b>224,562.00</b>	<b>84,707.50</b>	<b>193,134.13</b>		

**Metas Logradas**

- Mejoramiento del acceso a internet mediante políticas de filtrado de páginas de ocio y pornografía.
- Disminución de mensajes de correo con virus o spam en los buzones de los usuarios finales, gracias a la implementación de políticas de seguridad más restrictivas.
- Proveer las herramientas tecnológicas que permitan una adecuada comunicación y acceso a la información estadística.
- Se informaron las acciones realizadas por la Entidad, en la reunión ordinaria convocada por el INEI - PIURA.
- Adquisición de Servidor HP ProLiant ML350 Gen8, el mismo que permitió la instalación y configuración del Servidor Web de Aplicaciones Dinámicas en Windows Server 2008 y SGBD SQL Server.

**Metas No Logradas**

- No se logró el mejoramiento de los servidores que brindan el servicio de internet, Web y Proxy debido a que no se llevó a cabo la segunda parte del Proyecto de Mejoramiento de las Tecnologías de la Información en la cual se incluía la adquisición de un Servidor Blade que permitiera mejorar los servicios antes mencionados.
- No se logró realizar la adquisición de 6 discos duros SAS para mejorar el almacenamiento del Servidor HP ProLiant ML350 Gen8.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortalezas**

- Contar con el apoyo de personal cuyo perfil profesional es adecuado para las labores asignadas. Además este personal posee altas cualidades para la investigación, profundización y perfeccionamiento constante en su área.
- Contar con infraestructura propia que permite administrar directamente los recursos y servicios de Internet.

**Oportunidades**

- El Gobierno Peruano tiene dentro de su planes la implementación de una red troncal a través del cual se brindarían todos los servicios a los administrado, esto permitiría a la MPP contar con un servicio de Internet de banda ancha

estable, a través del cual se pueden habilitar muchos servicios que serán en beneficio de la ciudadanía en general.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- No se ha contado con un profesional para realizar las tareas de Seguridad Perimetral de la Red de Datos, por razones presupuestales. Estas tareas han sido asumidas por el personal de la oficina, sobrecargando el trabajo, debido a la cantidad de trabajo operativo que se realiza en esta área y por el tiempo que demanda investigar nuevas amenazas y la forma de protegerse de las mismas. Todo esto se agudiza debido a que el personal no es capacitado por la gestión municipal y tienen que actualizarse utilizando sus propios recursos y en algunos otros casos solamente investigando en internet.

#### **Amenazas**

- El incremento cada vez mayor de ataques informáticos externos, lo que implica destinar mayor tiempo en mejorar y mantener actualizados nuestros sistemas de seguridad perimetral.

#### **Medidas Correctivas**

- Se implementó un nuevo equipo como servidor para poder mejorar el rendimiento del Portal Web y Proxy de Internet y dar de baja a dos equipos cuyo periodo de vida útil ya terminó.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Los ciudadanos usan cada vez más los recursos de Internet (Navegación y Correo Electrónico). Esto ha significado una reducción de costes y tiempo en las comunicaciones tanto oficiales como de coordinación interna y externa.
- El administrado ahora tiene mayores medios para acceder a la información que se encuentra almacenada en nuestras Bases de Datos, esto permite que pueda estar informado acerca del quehacer municipal y además le permite conocer en que se invierten los recursos del Estado.
- Durante el año 2014 se han registrado un total de 52,035 visitas a nuestro Portal Electrónico Institucional lo que equivale a 30425 visitantes distintos que han descargado un total de 160.60 GB de información.
- Se han detenido en promedio 41,000 mensajes de correo electrónico diarios que contienen virus, publicidad, spam, términos indeseables, etc.
- En promedio se han logrado detener 3'628,800 peticiones o ataques a nuestra red informática por día, lo que significa un promedio de 42 ataques o peticiones por segundo.

#### **Conclusiones**

- Es necesario tener un tiempo de respuesta rápido a los requerimientos de los usuarios tanto de las unidades orgánicas internas y externas, así como de la ciudadanía en general que demanda mayor transparencia y acceso a la información pública. Por tal motivo debería darse mayor importancia a las Tecnologías de la Información (TIC) para poder tener un mayor impacto en la población lo cual se reflejaría en el incremento de aplicaciones web para ser utilizadas por la ciudadanía en general.

#### **Recomendaciones**

Se recomienda a la Alta Gerencia:

- Invertir en la capacitación del capital humano en lo que se refiere al tema informático y tecnologías de la comunicación que tanta falta hace tanto al

personal de Tecnologías y Sistema de Información como al resto de personal en cuanto al uso de la tecnología.

- Se recomienda que los temas presupuestales no sólo sean discutidos a nivel de Gerencias sino que también deben participar las diversas oficinas, unidades y divisiones esto permitiría a la Gerencia de Planificación tener datos más reales y directos de los principales actores que intervienen en el gasto municipal.

### 13. Oficina de Informática

La Oficina de Informática depende de la Gerente de Tecnologías y Sistemas de Información, asumiendo entre otras funciones principales las siguientes:

- Analizar las necesidades de automatización de procesos.
- Analizar las necesidades de información de los usuarios finales.
- Desarrollar los sistemas informáticos, cuidando que cumplan con la ergonomía de interface usuario máquina y los niveles de seguridad requeridos.
- Implementar los sistemas informáticos conjuntamente con los usuarios.
- Planificar y administrar los proyectos, que se generen como consecuencia de la necesidad del desarrollo e implementación de los sistemas informáticos.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION							
008	MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	SISTEMA	6.00	1.00	4.00	17	67	

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
001	GESTION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION							
008	MANTENIMIENTO Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	407,801.00	56,572.34	291,845.88	14	72		
<b>TOTAL</b>		<b>407,801.00</b>	<b>56,572.34</b>	<b>291,845.88</b>				

#### Metas Logradas

- Se realizaron Mantenimiento de Sistemas que ya se encuentran funcionando, Help Desk de Sistemas de Información en Producción.

#### Metas No Logradas

- Desarrollar Sistemas de Información y documentarlos.

#### Fortalezas y Oportunidades

##### Fortalezas

- Personal con capacidad para dar mantenimiento y desarrollo de Sistemas.

#### **Oportunidades**

- Nuevas necesidades de las áreas usuarias, cambios en los procedimientos y la normatividad vigente, mas sistemas de información externos con los que debemos interactuar lo que hace posible que las actividades de Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas sean consideradas de tipo críticas.

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- Documentar las actividades de mantenimiento y desarrollo de sistemas.

##### **Amenazas**

- Reducción de Personal para la realización de estas labores.

##### **Medidas Correctivas**

- Documentar las actividades de Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas.

##### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Los Sistemas de Información de la Institución fortalecen los procesos que esta realiza, muchos de ellos orientados a la ciudadanía a través de los servicios que se brindan, así mismo fortalecen la Transparencia Municipal ya que son la base de lo que se publica a través del Portal.

##### **Conclusiones**

- El Mantenimiento y Desarrollo de Sistemas fortalece el soporte de las actividades que realiza la Institución orientadas a la Comunidad.

##### **Recomendaciones**

- Fortalecer esta actividad y los diversos componentes que la conforman.

#### **14. Oficina de Organización y Métodos**

La Oficina de Organización y Métodos de Información está a cargo de un funcionario de confianza con la categoría de Jefe de Oficina, quien depende del Gerente de Tecnologías y Sistemas de Información, siendo sus principales funciones, las siguientes:

- Identificar y proponer los programas de modernización administrativa y mejoramiento institucional.
- Coordinar, ejecutar, desarrollar y/o supervisar según sea el caso los procesos de simplificación y racionalización de la Municipalidad.
- Diseñar modelos de gestión eficiente y eficaz en la prestación de los servicios municipales.
- Formular y actualizar los documentos normativos de gestión administrativa.
- Revisión y opinión del ROF, MOF, CAP, MAPRO y otros.
- Revisión y opinión de normas sobre procedimientos administrativos.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de dos actividades con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
002	INSTRUMENTOS DE GESTION						
002	REVISION Y EVALUACION TECNICA DEL ROF, MOF, CAP, MAPRO, TUPA Y TUOT	DOCUMENTO	5.00	2.00	12.00	40	240
003	REVISION Y EVALUACION TECNICA SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS : REGLAMENTOS, DIRECTIVAS	DOCUMENTO	30.00	20.00	49.00	67	163

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
002	INSTRUMENTOS DE GESTION					
002	REVISION Y EVALUACION TECNICA DEL ROF, MOF, CAP, MAPRO, TUPA Y TUOT	367,014.00	52,918.95	230,719.15	14	63
003	REVISION Y EVALUACION TECNICA SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REGLAMENTOS, DIRECTIVAS	17,806.00	14,329.50	14,692.70	80	83
<b>TOTAL</b>		<b>384,820.00</b>	<b>67,248.45</b>	<b>245,411.85</b>		

**Metas Logradas**

- Revisión y Evaluación Técnica del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro para Asignación de Personal - CAP, MAPRO, TUPA, TUO y otros.
- Revisión y Evaluación Técnica sobre procedimientos Administrativos, según detalle:

DOCUMENTO	APROBADOS	EN TRAMITE	TOTAL
DIRECTIVAS	21	07	28
REGLAMENTOS	09	04	13

**Metas No Logradas**

Se ha cumplido con las metas físicas programadas.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortalezas**

- Personal capacitado, competente y multifuncional.
- Logística, equipos de informática, mobiliario y suministros adecuados.
- Implementación y uso adecuado de las tecnologías de información.
- Acceso oportuno a la información en línea y en tiempo razonable.
- Manejo de las herramientas tecnológicas.
- Conformación de Comisión que busca simplificar los procedimientos administrativos y los servicios prestados en exclusividad, desde un enfoque integral que aborde la atención al ciudadano, el análisis de proceso, la parte legal, los costos, la infraestructura, el equipamiento, entre otros.
- Conformación de la Comisión Técnica, encargada de la elaboración de los nuevos Documentos de Gestión y de dirigir el proceso de reorganización y reestructuración Municipal.

**Oportunidades**

- Presencia de universidades que realizan acciones de capacitación para trabajadores y funcionarios municipales.
- El avance de la tecnología, permite ofrecer una mejor atención al usuario.
- Fortalecimiento de la Municipalidad Provincial de Piura en los servicios que brinda al ciudadano bajo un enfoque de calidad y mejoramiento continuo, a través de la Metodología de Simplificación Administrativa, busca eliminar actividades innecesarias y formalidades en los trámites administrativos que realiza la ciudadanía.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Demora sustancial en la revisión y conformidad de los procesos.
- Demora sustancial en la remisión de información por parte de las unidades orgánicas para la implementación de la nueva metodología de determinación de costos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Falta de seguimiento de los proyectos de Reglamentos y Directivas.
- Escasa capacitación del personal.
- Falta de interés por parte de los servidores municipales, de revisar los documentos internos vigentes de la Municipalidad Provincial de Piura, los mismos que se encuentran publicados en el Portal Web institucional.
- Desaprovechamiento del uso del correo institucional como instrumentos de comunicación y simplificación en los procesos administrativos.

#### **Amenazas**

- Marco legal abundante, generalmente preparado para la administración pública en general, que en algunos casos limita y resta dinamismo a la administración municipal y, por lo tanto, a la implementación de cambios y mejora continua.
- Falta de difusión a nivel externo de los cambios implementados.

#### **Medidas Correctivas**

- Sensibilizar a las unidades orgánicas sobre la importancia y la obligatoriedad del uso del correo electrónico con el fin de acelerar los procesos de revisión y conformidad de las actualizaciones y/o modificaciones de los documentos de gestión y contribuir a la ecoeficiencia.
- Sensibilizar a los trabajadores y funcionarios para cumplir con los plazos y las propuestas de cambio.
- Utilización de técnicas y herramientas de recolección de datos como visitas a las unidades orgánicas, empleo de formatos, entrevistas y otros.
- Análisis de alternativas legales ante posibles vacíos para las implementaciones o cambios.
- Coordinación con la Alta Dirección para atención de documentos de gestión prioritarios.
- Convocar la participación de estudiantes universitarios para que realicen sus prácticas pre profesionales, continuando con la fase de recopilación de información, propuestas y aportes en la elaboración de los Manuales de Procedimientos, implementación de la nueva metodología de determinación de costos.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- En la institución las propuestas de cambio y mejoramiento continuo en los procesos administrativos contribuyen al logro de la eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos.

- En la comunidad el ciudadano (o contribuyente) percibe una institución que brinda un servicio de calidad por el efecto de la simplificación en sus trámites y reducción de sus costos de gestión.

#### Conclusiones

- Esta Oficina ha cumplido con ejecutar el 100% de las metas programadas.

#### Recomendaciones

- Disponer un presupuesto equilibrado, acorde con las necesidades, para el logro de los objetivos propuestos.
- Empoderar a través de cursos, capacitaciones y sensibilización al personal y a los equipos de trabajo, entre ellos el "Equipo de Mejora Continua". Esto va a depender mucho de que los planteamientos de mejoras sean objetivos, técnicamente factibles de lograr y acordes con las normas y principios gubernamentales.
- Continuar con normar procedimientos, sean estos por recomendaciones del Órgano de Control, Sociedades de Auditoría u otros; la unidad orgánica correspondiente, debe generar sus directivas o reglamentos, dentro del ámbito de su competencia, a fin de que sean revisadas y consensuadas.

#### 15. Oficina de Secretaría General

La Secretaría General, es el órgano de apoyo responsable de programar, ejecutar y coordinar el apoyo administrativo al Concejo Municipal, así como, dirigir las acciones de información, comunicación y archivo municipal.

En este contexto en el Plan Operativo del año 2014, programó la ejecución de dos actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO						
205	ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO	DOCUMENTO	4,500.00	1,712.00	5,791.00	38	129
206	ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION OFICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL	DOCUMENTO	2,500.00	487.00	2,039.00	19	82

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO					
205	ADMINISTRACION DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO	61,773.00	0.00	47,003.83	0	76
206	ORGANIZACION DE LA DOCUMENTACION OFICIAL DEL CONCEJO MUNICIPAL	549,507.00	84,104.72	459,853.72	15	84
<b>TOTAL</b>		<b>611,280.00</b>	<b>84,104.72</b>	<b>506,857.55</b>		

#### Metas Logradas

La Oficina de Secretaría General en el al finalizar el Año 2014, ha obtenido los siguientes resultados

- Del mes de enero al mes de marzo 2014, ha formulado 396 Resoluciones de Alcaldía, 09 Decretos de Alcaldía, 39 Acuerdos Municipales, 06 Ordenanzas, 12 Actas de Sesiones de Concejo, 222 oficios, 492 informes, 716 memorandos (716), 52 elevaciones y 288 cartas.
- Del mes de abril al mes de junio de 2014, ha formulado 128 Resoluciones de Alcaldía, 06 Decretos de Alcaldía, 37 Acuerdos Municipales, 05 Ordenanzas, 13 Actas de Sesiones de Concejo, 173 oficios, 391 informes, 460 memorandos 57 elevaciones y 130 cartas.
- Del mes de julio al mes de septiembre 2014, ha formulado 383 Resoluciones de Alcaldía, 04 Decretos de Alcaldía, 52 Acuerdos Municipales, 04 Ordenanzas, 12 Actas de Sesiones de Concejo, 167 Oficios, 461 Informes, 600 Memorandos, 44 Elevaciones y 272 Cartas.
- Del mes de octubre al mes de diciembre 2014, ha emitido 408 Resoluciones de Alcaldía, 03 Decretos de Alcaldía, 60 Acuerdos Municipales, 03 Ordenanzas, 13 Actas de Sesiones de Concejo, 158 oficios, 563 Informes, 644 Memorandos, 57 Elevaciones y 290 Cartas.

#### **Metas No Logradas**

La Oficina de Secretaría General como responsable de la entrega de la información solicitada en cumplimiento a la Ley 27806, no ha cumplido con entregar de manera oportuna toda la información requerida por los ciudadanos, debido a que dicha entrega está supeditada a que las diferentes unidades orgánicas responsables de la emisión de la documentación solicitada, cumplan con remitir dicha información a esta Oficina para su entrega a los solicitantes, en este contexto se tiene:

#### **Fortalezas y oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Coordinación permanente de trabajo y monitoreo del mismo, tanto entre nuestro personal, como con las demás unidades orgánicas de esta Municipalidad.
- Celeridad en el trámite de los documentos normativos requeridos por las instancias gubernativas de esta Municipalidad.
- Identificación del personal, nombrado, contratado y por CAS de la Oficina de Secretaría General con el trabajo desempeñando, inclusive desarrollando labores fuera del horario de trabajo.

##### **Oportunidades**

- Apoyo en el caso de notificación de Agendas a Sesión de Concejo por parte de otras oficinas, puesto que esta dependencia no cuenta con un Notificador propio, ni una Unidad Móvil, ya que las notificaciones se realizan fuera del Palacio Municipal.
- Difusión de los procedimientos administrativos a través de la Página Web, lo que facilita la labor de orientación al contribuyente. Asimismo, el Sistema Integral de Atención al Ciudadano permite la ubicación inmediata de los expedientes externos presentados por los ciudadanos.
- Buena coordinación con el personal de la Alta Dirección (Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Asesores, todas las Gerencias).

## **Debilidades y Amenazas**

### **Debilidades**

- Deficiencia en la notificación de Sesiones de Concejo, puesto que con la nueva Estructura Orgánica la Unidad de Atención al Ciudadano, ya no depende de esta Oficina, por lo tanto el notificador ya no presta la labor de notificar las agendas a los señores regidores para las Sesiones de Concejo, las mismas que se realizan fuera del Palacio Municipal.
- Carencias de personal capacitado técnicamente en normas archivísticas.

### **Amenazas**

- No contar con una unidad móvil propia que facilita las notificaciones a efectuarse (Retraso en entregar las Notificaciones).
- Se aumentan las responsabilidades y se disminuye el personal, ocasionando retraso en la elaboración de los proyectos de resoluciones de alcaldía.

### **Medidas Correctivas**

- Implementación de un Sistema Informático para el Archivo General, así como capacitación en el mismo a los trabajadores que allí se desempeñan.
- Implementación del local para la Unidad de Archivo (urgente).
- Asignación de Personal encargado de las Notificaciones
- Mejor cobertura presupuestal para la publicación de Ordenanzas, Resoluciones de Alcaldía, Acuerdos Municipales, notificaciones mediante edictos y otras normas que requieran publicarse conforme a ley, lo cual deberá coordinarse con la Oficina de Logística y Presupuesto.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La Oficina de Secretaría General, como responsable de cumplir con la Ley de Transferencia y del Acceso de la Información, atiende al público en general de manera amable y eficiente, buscando evitar que el administrado tenga que recurrir a las diferentes oficinas de esta Municipalidad, elevando así, la imagen de la Municipalidad Provincial de Piura y de su personal.
- Atención de los requerimientos de las Oficinas de esta Municipalidad, como las diversas solicitudes de personas naturales y jurídicas, de manera efectiva, gracias a la identificación con su trabajo del personal de la Oficina de Secretaría General.

### **Conclusiones**

Pese a las limitaciones presupuestales expuestas, la responsabilidad e identificación institucional del personal de la Oficina de Secretaría General, ha permitido el avance en la consecución de metas, en beneficio de la Entidad y de la Comunidad, tal como se advierte de los resultados obtenidos.

### **Recomendaciones**

- Apoyo urgente para la continuación de la implementación del nuevo local para la Unidad de Archivo General que permita búsquedas inmediatas exitosas de expedientes en menor tiempo.
- Se reitera la necesidad de adquirir un equipo y un sistema informático de filmación y de grabación de voz y micrófonos suficientes para la realización de las Sesiones de Concejo, a efectos de agilizar la elaboración y entrega de actas.
- La necesidad de contar con mayor cobertura de recursos humanos (personal técnico y/o profesional), dado la naturaleza de función que desarrolla tanto

esta oficina como la Unidad de Archivo, atendiendo además a las responsabilidades adicionales dispuestas para esta dependencia.

- Implementación de un Sistema Informático para el Archivo General, así como capacitación en el mismo a los trabajadores que allí se desempeñan.
- Asignación de Personal encargado de las notificaciones.
- Mejor cobertura presupuestal para la publicación de Ordenanzas, Resoluciones de Alcaldía, Acuerdos Municipales, Notificaciones mediante Edictos y otras normas que requieren publicarse conforme a ley, lo cual deberá coordinarse con la Oficina de Logística y Presupuesto.

## 16. Unidad de Archivo

La Unidad de Archivo General, es un Órgano de Apoyo que depende de la Oficina de Secretaria General y le corresponde dirigir el proceso de organización de documentos que se encuentran bajo custodia de acuerdo a la normatividad archivística.

Esta Unidad de Archivo General tiene como objetivo principal impartir disposiciones sobre los procedimientos que se aplicaran en los procesos archivísticos con la finalidad de optimizar el tratamiento de los documentos de archiv en los procesos de transferencia, organización, eliminación y servicio dando un PRINCIPIO DE UNIDAD, RACIONALIDAD Y EFICIENCIA en los diferentes niveles del archivo de la Municipalidad Provincial de Piura.

En este contexto, en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
002	ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTARIA MUNICIPAL							
106	ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MPP	DOCUMENTO	2,400.00	0.00	630.00	0	26	

### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
002	ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTARIA MUNICIPAL							
106	ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA MPP	312,826.00	80,030.65	252,284.55	26	81		
TOTAL		312,826.00	80,030.65	252,284.55				

Sin embargo la precitada unidad orgánica no cumplió con presentar el Informe de Gestión de las actividades realizadas al finalizar el Año 2014.

## 17. Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria

La Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria, es el órgano de apoyo del Concejo Municipal y de Alcaldía, encargada de clasificar, difundir y evaluar las comunicaciones informativas de carácter institucional; desarrollar las relaciones públicas y actos protocolares, orientadas a resaltar el rol y logros de la gestión municipal, proyectándolos principalmente a la colectividad; promocionando la ciudad y la provincia de Piura, como destino turístico de inversión y de vivienda.

En el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de dos actividades, las que tuvieron una ejecución del 100%, según detalle:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	DESARROLLO Y COORDINACION DEL PROTOCOLO MUNICIPAL Y ACTIVIDADES DE PRENSA						
193	COORDINACION Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE PRENSA	ACCION	2,004.00	501.00	2,004.00	25	100
194	ORGANIZACION Y ATENCION DE CEREMONIAS MUNICIPALES Y OFICIALES	ACCION	60.00	15.00	60.00	25	100

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	DESARROLLO Y COORDINACION DEL PROTOCOLO MUNICIPAL Y ACTIVIDADES DE PRENSA						
193	COORDINACION Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE PRENSA	1,022,876.00	112,252.55	681,079.78	11	67	
194	ORGANIZACION Y ATENCION DE CEREMONIAS MUNICIPALES Y OFICIALES	15,413.00	950.00	15,390.60	6	100	
<b>TOTAL</b>		<b>1,038,289.00</b>	<b>113,202.55</b>	<b>696,470.38</b>			

**Metas Logradas**

**En lo virtual**

- Mediante la edición de noticias en video que son colgadas en la página web municipal.
- Mediante la emisión de notas de prensa que son incluidas en nuestro link "noticias" del portal municipal.

**En lo Presencial**

- Mediante la difusión en los televisores de la UAC, de las noticias editadas en video a manera de micro informativo televisivo.
- Se ha logrado unificar el criterio tipográfico municipal.
- Las Áreas vienen utilizando el escudo de la Municipalidad de Piura trabajado en alta resolución, parte importante del logotipo de esta institución, el mismo que viene siendo empleado en todos los diseños. Asimismo se ha digitalizado su estructura utilizando tecnología 3D, el cual es empleado en la presentación de los micro informativos de la web y televisivos.
- Se ha logrado la uniformidad de los fondos de pantalla de los monitores empleados en la MPP, se viene emitiendo periódicamente composiciones fotográficas con mensajes alusivos a fechas o acontecimientos importantes.
- Los espacios radiofónicos contratados por esta comuna tienen ahora un formato de micro programa educativo, con una duración que fluctúa entre 5 y 6 minutos, los programas han tenido una gran acogida no solo de la población sino también de los jefes de las Áreas involucradas con trabajo social y comunitario.
- Gracias a la agenda electrónica de las actividades oficiales de la Sra. Alcaldesa, se mantiene al día el registro de la web de las actividades oficiales, reduciendo a 0 las demoras de su publicación. Su acceso directo en la Oficina de Apoyo al Despacho de Alcaldía, Asesores e Imagen

ha posibilitado una mejor coordinación y efectividad en el desarrollo de las actividades oficiales de la primera autoridad Municipal.

#### **Metas No logradas**

- La falta de equipos de computo de alta capacidad, no permite brindar facilidades de trabajo al personal encargado de notas de prensa, televisión y radial, lo que limita realizar labores de monitoreo de noticias institucionales así como también para el personal administrativo.
- La falta de equipamiento profesional: cámaras fotográficas, video grabadoras, profesionales y grabadoras digitales impide realizar un trabajo inmediato, óptimo y eficiente para la difusión y digitación de actividades realizadas y programadas por esta Municipalidad.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Equipo de trabajo identificado con su labor, su capacidad para optimizar los escasos recursos asignados hacen posible lograr las metas planteadas.
- Buenas relaciones con los periodistas locales lo cual posibilita un acceso frecuente y dinámico de la información noticiosa.

##### **Oportunidades**

- La apertura de los medios de comunicación en especial radiales y televisivas lo cual posibilita un flujo de información que redundan en corrientes de opinión favorables a la gestión.
- Los canales de UHF con sus noticieros locales han ampliado las posibilidades de contar con nuevas vías de emisión para nuestras notas informativas el material de video grabado por esta Oficina también es acogido por estos noticieros para su respectiva difusión, lo cual nos ha permitido llegar a la población en especial a las zonas marginales que no cuentan con señal de cable.

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- **A nivel Periodístico:**

La emisión de noticias generadas por la OIlyC y distribuidas por correo electrónico a los medios de comunicación no garantizan su publicación o difusión por lo que gran parte de la actividad municipal continua en el anonimato.

Se requiere personal de prensa altamente calificado y un especialista diseñador grafico.

Se requiere personal de prensa para que elabore boletín informativo, y para el portal web municipal.

- **A nivel de Protocolo:**

Limitaciones respecto al personal no se cuenta por ejemplo con personal capacitado para realizar labores de anfitriones.

Insuficiente presupuesto para atender los requerimientos de protocolo: No se tiene en stock de tarjetas de invitación o saludo, medallas, esculturas, cerámica etc. Para cada evento es necesario realizar un requerimiento específico, lo cual termina encareciendo los costos.

- **A nivel de Comunicación de Marketing:**

Limitado presupuesto para campañas de comunicación de marketing o mal llamada publicidad.

No se cuenta con caja chica para imprevistos, como el caso de pago de peajes cuando es necesario desplazar el equipo de prensa a las actividades programadas fuera de la provincia esto limita la atención a los periodistas en las Conferencias de prensa y sesiones de concejo.

No se cuenta con los equipos necesarios ni los software para trabajar el material audiovisual como programas de radio y noticias de televisión.

Se carece de periodistas especializados en material audiovisual.

#### **Amenazas**

- Se presenta como amenaza las continuas denuncias públicas en torno al manejo informativo de la gestión. Se trata de confundir a la opinión pública por consiguiente al vecino cuando se difunden revistas y suplementos de carácter informativo haciéndolos ver como publicidad o propaganda tendiente a un fin político, lo cual desvirtúa el verdadero sentido noticioso de dichas publicaciones.

#### **Medidas Correctivas**

- Acceder a espacios televisivos de la nueva televisión local- canales UHF- que permitan un mayor acercamiento a la población marginal menos favorecida con contenidos informativos que ayuden a conocer el trabajo diario que se realiza en la Alcaldía y las diferentes Gerencias en pro del desarrollo de la Provincia.
- Acercar la gestión de los regidores a la población, en especial aquellas realizadas en el desarrollo de su labor en las Sesiones de Concejo a través de la nueva televisión local- canales UHF - que permita conocer su desenvolvimiento en el desarrollo de las mismas.
- La disponibilidad inmediata de presupuesto para la adquisición de equipos de cómputo, cámara fotográfica, filmadora y otros. Así como atender requerimiento de servicios de personal de prensa para que elabore diseños gráficos, como el boletín informativo y colgar la información en la pag. web de la MPP.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Existe un impacto positivo en la generación de corrientes de opinión a favor de la gestión municipal a nivel interno como externo.
- A pesar de las críticas ácidas y el intento de protagonismo político en desmedro de la actual gestión, existe una notoria aceptación en la población del trabajo que viene desarrollando la comuna, lo cual se puede comprobar en las continuas visitas que realiza la Sra. Alcaldesa a la población.
- El incremento en el flujo de información y la autonomía de difusión que se ha logrado a pesar de no ser tan frecuente, contribuyen a lograr un clima de aceptación en la opinión pública.

#### **Conclusiones**

El trabajo de la Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria se ha presentado positivo durante el año 2014, los logros de gestión son significativos debido a la respuesta que se ofrece en temas concretos pero sobretodo, porque gracias al trabajo coordinado con otras áreas se ha

posibilitado incluso adelantarnos a potenciales "destapes" periodísticos que de no haber sido tratados con antelación hubieran dejado con mala percepción en la población.

#### Recomendaciones

- Disponibilidad presupuestal para la compra de equipo de computo, cámaras digitales profesionales, videograbadoras profesionales y otros que sean importantes para el incremento de la tecnología en la Municipalidad.
- Disponibilidad presupuestal para contratar personal profesional de prensa, para cubrir la cobertura informativa, además para poder grabar las sesiones de concejo, que en cumplimiento a la ley se deben efectuar.
- Contar con un diseñador gráfico para unificar criterios tipográficos.

#### 18. Unidad de Atención al Ciudadano

La Unidad de Atención al Ciudadano, depende de la Oficina de Imagen Institucional y Comunitario y tiene como función principal el programar, dirigir y controlar la ejecución de actividades de comunicación y difusión de la MPP

Dentro de este contexto, en el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTARIA MUNICIPAL						
192	RECEPCION, ATENCION Y REMISION DE DOCUMENTOS EN EL AREA DE ATENCION AL PUBLICO	EXPEDIENTE	4,000.00	15,970.00	71,644.00	399	1,791

EVALUACION FINANCIERA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTARIA MUNICIPAL						
192	RECEPCION, ATENCION Y REMISION DE DOCUMENTOS EN EL AREA DE ATENCION AL PUBLICO	531,211.00	91,732.82	437,808.70	17	82	
TOTAL		531,211.00	91,732.82	437,808.70			

#### Metas Logradas

- Se logró la concentración de mayor y mejor información con el fin de poder transmitirla y asesorar adecuadamente a la ciudadanía, implementando un módulo adicional para ello.
- En promedio se ingresaron 71,644 expedientes en el año, a través de las instalaciones de la Unidad de Atención al Ciudadano.

#### Metas No Logradas

- No se logró mayor asignación de área para la plataforma de la Unidad de Atención al Ciudadano.

#### Fortalezas y Oportunidades

- La Unidad de Atención al Ciudadano, cuenta con un ambiente apropiado para la realización de sus actividades, la reciente instalación del sistema de aire acondicionado da la sensación de mayor confort para los usuarios durante el tiempo de espera.

- Cuenta con medios de difusión en el área de atención al ciudadano (03 Televisores y 01 DVD)
- Además se le proporciona al Usuario información sobre los tramites a través de volantes y afiches que se le proporciona en cada modulo.

#### **Debilidades y Amenazas**

- La Asignación de presupuesto es insuficiente, así como las partidas asignadas, puesto que esto no permite efectivizar las acciones emprendidas para el buen funcionamiento de la Unidad.

#### **Medidas Correctivas**

- Capacitación al personal en lo referente a brindar un correcto trato, mejor uso de correo electrónico y otros sistemas.
- Capacitar a los terminalistas en cuanto a que la atención sea más rápida y efectiva.
- Mejoramiento de medios de información dentro de las instalaciones de la Unidad de Atención al Ciudadano.
- Lograr la perfecta presentación e identificación del personal de la UAC.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Se obtuvieron respuestas gratas y reconfortantes de los administrados que lograron atención oportuna en sus trámites.
- La mayor celeridad en la atención de recepción de expedientes se reflejó en la reducción del número de quejas y reclamos.

#### **Conclusiones**

- La Unidad de Atención al Ciudadano asegura la distribución oportuna de la documentación ingresada a la MPP, así mismo informa sobre la situación de los trámites seguidos por los usuarios y absuelve consultas de carácter técnico.
- En la Unidad de Atención al Ciudadano, no solo se reciben documentos sino que se brinda una atención personalizada, asesorando al administrado respecto a los trámites que realizará y, en general informando acerca de todo lo que acontece en esta Institución.

#### **Recomendaciones**

Convertir la administración documental en una herramienta de gestión mediante el manejo de indicadores, reportes de gestión, control de tiempos de respuesta de trámites y estadísticas, estableciendo estrategias para la mejora permanente de los servicios de atención a usuarios.

### **19. Oficina de Asuntos de Concejo**

La Oficina de Asuntos de Concejo, depende de la Gerencia Municipal, y él es órgano encargado de brindar apoyo administrativo al Concejo Municipal.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de tres actividades con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ADMINISTRACION GENERAL 0020 0020						
161	APOYO ADMINISTRATIVO A SALA DE REGIDORES	ACCION	120.00	54.00	208.00	45	173
162	COORDINAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y/O EVENTOS PROMOCIONALES DE LA COMUNA	ACCION	420.00	15.00	74.00	4	18
164	ELABORACIÓN DE DICTAMENES DE COMISIONES	DICTAMEN	240.00	34.00	136.00	14	57

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTARIA MUNICIPAL						
161	APOYO ADMINISTRATIVO A SALA DE REGIDORES	7,070.00	3,224.70	7,068.70	46	100	
162	COORDINAR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y/O EVENTOS PROMOCIONALES DE LA COMUNA		0.00	0.00			
164	ELABORACIÓN DE DICTAMENES DE COMISIONES	1,176,266.00	243,188.95	1,024,459.84	21	87	
<b>TOTAL</b>		<b>1,183,336.00</b>	<b>246,413.65</b>	<b>1,031,528.54</b>			

**Metas Logradas**

- **La Tarea 161** - Apoyo Administrativo a la Sala de Regidores, esta meta fue cumplida y superada se tiene una meta anual programada de 120 acciones, que están relacionadas con el apoyo administrativo secretarial a las gestiones oficiales que realizan los Regidores no oficialistas (o de minoría) y por aquellos que no presiden comisiones.

**Metas No Logradas**

- **La Tarea 162** - Coordinar el Desarrollo de Programas o Eventos Promocionales de la Comuna, habiéndose previsto como meta anual 420 acciones, pero la ejecución al finalizar el año 2014 solo representa el 18 % de la meta anual (74 acciones).
- **Tarea 164** - Elaboración de dictámenes de Comisiones, cuya meta anual programada es de 240 dictámenes, al finalizar el año 2014 se ha alcanzado el 57 % de la misma (136 dictámenes). Esto tiene su explicación, en la desaceleración del ritmo de trabajo de las Comisiones de Regidores a partir del Segundo Trimestre ante la participación de muchos de ellos en la Campaña Electoral del presente año, lo cual les demando un mayor tiempo de dedicación, conllevando ello a una baja producción normativa y fiscalizadora, que se reflejan en la escasa producción de dictámenes de comisiones.

**Fortalezas y Oportunidades**

- Todas las comisiones cuentan con asistencia administrativa y secretarias que le permiten contribuir con el logro de los resultados de la gestión, y se ha generado un ambiente de trabajo acogedor, basado en el compañerismo y

apoyo mutuo; ambiente que ha permitido mejorar las relaciones interpersonales entre el personal y los regidores, abastecimiento de algunos equipos de computo que permiten la realización de tareas en forma oportuna.

#### **Debilidades y Amenazas**

- La debilidad de mayor trascendencia detectada es el bajo grado de preocupación que tuvieron los señores regidores para la aprobación de dictámenes para lograr acuerdos en bien de la comunidad, esto fue influenciado considerando que en año pasado fue el Proceso de Elecciones Regionales y Locales conllevó a desatender sus funciones ediles a varios regidores que participaron en dichas contienda electoral.
- Por otro lado es la ubicación física de la Oficina de Asuntos del Concejo, la misma que no permite la integrar a las comisiones.

#### **Medidas Correctivas**

- La función de cada regidor debe radicar en la atención de las necesidades de la ciudadanía, así como formar parte de las comisiones cuyas decisiones están facultadas para emitir órdenes o mandatos a la administración pública, por ello su ejercicio debe ser integro que permita el cumplimiento de misión y visión institucional. Se debe replantear el horario de las sesiones de comisión de regidores y su obligatoriedad, exigiéndose el cumplimiento de los deberes y responsabilidades a que están sujeto los Regidores de acuerdo con la Ley y el Reglamento Interior del Concejo Municipal, caso contrario deben establecer sanciones.
- Ubicar un ambiente físico donde funciones la Oficina de Asunto de Concejo en conjunto con todas la Comisiones incluyendo la sala de regidores.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Si bien es cierto se ha brindado la asistencia y apoyo administrativo, no se logró que el Gobierno Local a través de la Comisiones emita normativa que permitan ejecutar obras importantes para el desarrollo local, así como, no se han aprobado reglamentos que permitan lograr el orden y seguridad en la ciudad, aspectos relevantes para la comunidad.

#### **Conclusiones**

- La función edil que deben ejercer con probidad y calidad los Regidores se debe reflejar en el cumplimiento de los fines institucionales como lo es el desarrollo local articulado, el orden y seguridad en la ciudad y la prestación de servicios municipales de calidad, para brindar un servicio de calidad y el desarrollo en beneficio de la ciudad.
- En el aspecto técnico, cabe señalar que no se cuenta con la totalidad de los medios técnicos adecuados para un buen desempeño de las actividades, debido a que suelen suceder fallas con los equipos y lo cual ocasiona demora en el normal desarrollo de nuestras actividades, por lo que la Oficina de Informática y la Oficina de Logística debería considerar la atención oportuna y con celeridad de las peticiones que ha realizado.

#### **Recomendaciones**

La función de cada regidor debe radicar en la atención de las necesidades de la ciudadanía, así como formar parte de las comisiones cuyas decisiones están facultadas para emitir órdenes o mandatos a la administración pública, por ello su ejercicio debe ser integro que permita el cumplimiento de misión y visión institucional

## 20. Gerencia de Administración

La Gerencia de Administración, es el órgano de apoyo encargado del aprovisionamiento de bienes, servicios y otros requerimientos conducentes al logro de los objetivos municipales a través de los diferentes órganos de línea ejecutores de la política de gobierno municipal. En el desarrollo de sus funciones debe asegurar la unidad, racionalidad y eficiencia de los sistemas de contabilidad, tesorería, logística y recursos humanos, para lo cual supervisa y controla las actividades de las oficinas a su cargo y ejerce el control previo y concurrente sobre las operaciones financieras y administrativas de su competencia.

En este contexto en el Plan Operativo del año 2014, programó la ejecución de las siguientes Actividades con los resultados que se indican:

### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GERENCIAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES 0021						
051	GERENCIAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES	ACCION	72.00	18.00	72.00	25	100
002	GESTION DE PAGOS JUDICIALES 0021 0021						
052	PAGOS JUDICIALES REMUNERACIONES	ACCION	600.00	150.00	600.00	25	100
053	PAGOS JUDICIALES - PENSIONES	ACCION	11.00	3.00	11.00	27	100
054	PAGOS JUDICIALES - OTROS	ACCION	66.00	14.00	66.00	21	100
003	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES						
219	PAGOS DE COMICION SATP	ACCION	12.00	3.00	12.00	25	100
004	TRANSFERENCIAS						
223	MUNICIPALIDADES DELEGADAS	TRANSFERENCIA FINANCIERA	156.00	39.00	156.00	25	100

### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GERENCIAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES 0021					
051	GERENCIAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS MUNICIPALES	7,900,439.00	1,737,931.01	6,678,794.04	22	85
002	GESTION DE PAGOS JUDICIALES 0021 0021					
052	PAGOS JUDICIALES REMUNERACIONES	1,639,484.00	373,748.31	1,589,775.37	23	97
053	PAGOS JUDICIALES - PENSIONES	957,409.00	260,478.27	871,261.05	27	91
054	PAGOS JUDICIALES - OTROS	1,149,916.00	75,048.10	1,060,783.45	7	92
003	ADMINISTRACION DE RECURSOS MUNICIPALES					
219	PAGOS DE COMICION SATP	4,837,936.00	1,034,146.31	4,249,581.60	21	88
004	TRANSFERENCIAS					
223	MUNICIPALIDADES DELEGADAS	2,478,405.00	822,166.00	2,448,639.00	33	99
<b>TOTAL</b>		<b>18,963,589.00</b>	<b>4,303,518.00</b>	<b>16,898,834.51</b>		

### Metas Logradas

- Respecto de la actividad 001: Gerenciar los Sistemas Administrativos Municipales, se ha ejecutado 18 acciones equivalentes al 25% del total anual, con un acumulado de 72 acciones (100%). La ejecución presupuestaria del trimestre fue de S/. 1'977,691.01 y su acumulado S/. 6'918,554.04, equivalentes al 24.75% y 86.57% respectivamente, del total presupuestado.



- Respecto a la actividad 002: Pagos Judiciales - Remuneraciones, se dieron 150 acciones en el trimestre, con un acumulado de 600, equivalentes a 25% y 100% respectivamente, de las acciones programadas. La ejecución presupuestaria fue de S/. 373,748.31 para el trimestre y de S/. 1'589,775.37 para el acumulado, lo que representa el 22.80% y 96.98% del monto presupuestado.
- Respecto de la actividad 002: Pagos Judiciales - Pensiones, se ejecutó S/. 260,478.27, con un acumulado de S/. 871,261.02 (27.21% y 91% respectivamente). La meta física alcanzó el 27%, y la anual el 100%, con tres acciones de pago en el trimestre y once en el año.
- La ejecución de Otros Pagos Judiciales, alcanzó una meta física de 14 acciones trimestrales y 66 anuales, que representan el 21% y 100% respectivamente, de la programación anual. Demandó un egreso trimestral de S/. 75,048.10 y un acumulado de S/. 1'060,783.45, equivalente al 6.53% y 92.25% respectivamente, del presupuesto anual.
- Respecto de las comisiones SATP se alcanzó la meta física programada, con tres pagos en el trimestre y doce pagos en el año, es decir el 25% y 100% respectivamente, de las metas programadas. En cuanto al egreso, este fue de S/. 1'034,146.31 para el trimestre y S/. 4'249,581.60 para el año 2014, equivalentes al 21.38% y 98.80% del presupuesto anual.
- En el caso de las transferencias a las Municipalidades Delegadas, se cumplió con la meta trimestral y anual de 39 y 156 transferencias (25% y 100% respectivamente), La ejecución fue de S/. 822,166.00 para el trimestre, y de S/. 2'448,639.00 para el año, equivalentes al 33.17% y 98.80% del presupuesto anual.

#### **Metas No Logradas**

- Falta concluir labores de saneamiento contable en las cuentas por cobrar, cuyos reportes provienen del SATP y de algunas liquidaciones de obras.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Continua capacitación del personal y su progresiva profesionalización.
- El uso cada vez más frecuente, de programas informáticos, que ayudan a mejorar el rendimiento del personal, y posibilitan un mejor control de las operaciones generadas en las áreas conformantes de la Gerencia.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Excesiva cantidad de procesos judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales, tanto de servidores, ex servidores, empresas proveedoras, contratistas de obras, y otros, desconociéndose el número de ellos y el monto de sus demandas.
- Insuficiente presupuesto para atender las demandas citadas, lo cual podría originar embargos.
- Requerimientos inoportunos y/o tardíos de las áreas usuarias, originando retraso en su atención.
- Contratación de servicios de terceros, debiendo optarse por la convocatoria CAS.
- Acciones de concertación de las empresas para los procesos de selección.
- Carencia de autonomía municipal para resolver las contingencias que se presentan en los procesos de selección, especialmente orientados a programas sociales.

### Medidas Correctivas

- Debe elaborarse, con mucha anticipación, las bases estándar conteniendo las providencias necesarias que impidan a los proveedores cuestionarlas y traer desfases en su ejecución.
- Debe realizarse estudios de mercado, de los productos que en forma continua se convocan a proceso de selección, lo cual permitirá actualizar el padrón de proveedores con los productos, calidad precios, stock, etc. ofertados.

### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- El funcionamiento de la Gerencia de Administración tiene impacto en la institución y comunidad, considerando que es el soporte de los órganos de línea, encargado de proveer bienes, servicios y todo tipo de requerimientos que les permita cumplir con los servicios que la Municipalidad presta a través de ellos.

### Conclusiones

- Las metas previstas para el Año 2014 se han cumplido en su totalidad, en lo que respecta a la evaluación física. Respecto de la ejecución presupuestal y financiera, su ejecución ha sido inferior al 100% presupuestado.

### Recomendaciones

- Que se tome en cuenta las medidas correctivas señaladas.
- Que la Gerencia de Planificación y la Oficina de Presupuesto coordinen con esta Gerencia, a los efectos de sincerar el presupuesto requerido para atender el pago de sentencias judiciales, conciliaciones y laudos arbitrales.
- Que se sinceren los requerimientos de personal CAS.
- Que la Procuraduría requiera informe de disponibilidad presupuestal, previa al proceso de conciliaciones y laudos arbitrales, debiendo informar, en forma resumida y comprensible, las conciliaciones, laudos y procesos judiciales en trámite, así como los montos demandados.

## 21. Oficina de Logística

La Oficina de Logística, es un órgano de apoyo dependiente de la Gerencia de Administración, siendo la responsable de regular los procesos del Sistema de Abastecimiento (Programación, Adquisición, Almacenamiento y Distribución) de Bienes y Servicios, además de asegurar la racionalidad, eficiencia y eficacia de su uso.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de la Actividad que se indica siendo su nivel de ejecución la siguiente:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
001	GESTION Y ADMINISTRACION DE LA LOGISTICA MUNICIPAL	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
				TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
				055	GESTION Y ADMINISTRACION DE LA LOGISTICA MUNICIPAL	DOCUMENTO	18.00	3.00

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		Ejecución S/.		Avance %		
		Trimestre	Acumulado	Trimestre	Acumulado	
001	GESTION Y ADMINISTRACION DE LA LOGISTICA MUNICIPAL					
055	GESTION Y ADMINISTRACION DE LA LOGISTICA MUNICIPAL	520,635.00	92,694.73	448,146.28	18	86
TOTAL		520,635.00	92,694.73	448,146.28		

**Metas Logradas**

- Las metas propuestas en el Plan Operativo Institucional están relacionadas con la adquisición de bienes y contratación de servicios, solicitados por las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, en tal sentido, se considera que al finalizar el año 2014, pese a los recortes significativos por parte del Gobierno Central, se ha cumplido con la actividad programada.

**Metas No Logradas**

- Se debe señalar que las Metas descritas en el Plan Operativo Institucional han sido cumplidas a cabalidad en el Año 2014.

**Fortalezas y Oportunidades**

- El cumplimiento de las actividades programadas, se debe entre otros aspectos, a la identificación institucional con la que se desempeña el personal que labora en esta Oficina, así como a la aplicación correcta de la normativa relacionada con las contrataciones del Estado, lo que contribuye al desarrollo de esta Gestión Edil.

**Debilidades y Amenazas**

- El desconocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado, en gran parte de las unidades orgánicas de esta Municipalidad Provincial, así como la manera incorrecta de realizar sus requerimientos y/o de formular los requerimientos técnicos mínimos para la adquisición de bienes o contratación de servicios, además de no requerirlos con la anticipación del caso, contribuye en el retraso de los correspondientes procesos.
- Igualmente, la falta de capacitación al personal que labora en la Oficina de Logística, así como de las Unidades de Servicios Auxiliares y Unidad de Abastecimiento, impide que el desenvolvimiento sea óptimo, teniendo en cuenta que permanentemente se está realizando modificatorias a la normatividad relacionada con las contrataciones del Estado así como a los sistemas informáticos que se manejan en la Entidad.
- La falta y/o incorrecta presentación de la documentación, necesaria para honrar los pagos a los Proveedores dilata los plazos establecidos para su oportuna tramitación hacia las unidades orgánicas pertinentes.

**Medidas Correctivas**

- Las medidas correctivas está en función a dar solución a lo que se plantea en el rubro de "Debilidades y Amenazas", es decir, en el correcto y oportuno requerimiento por parte de las diferentes áreas usuarias para la adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, necesarios para su desenvolvimiento en la capacitación permanente al personal que labora en estas Unidades Orgánicas (la cual no debe incentivar la discriminación entre el personal de planta y otros tipos de modalidades de contratación), ya que todos laboran para la misma Entidad (Municipalidad Provincial de Piura).

- Asimismo, las diferentes unidades orgánicas deben tratar de presentar de manera correcta y oportuna la documentación necesaria para honrar los pagos.

#### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- La Oficina de Logística, como órgano encargado de las contrataciones, es una de las unidades orgánicas en la que se centra la crítica por las situaciones adversas que la comunidad observa, ello sin tener en cuenta que en la mayoría de los casos, dichas dificultades nacen o se generan en otras áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Piura.

#### Conclusiones

- Pese a las dificultades de índole financiero por las que atraviesa el mundo globalizado, se ha logrado cumplir con la programación de nuestro Plan Operativo Institucional del Año 2014.

#### Recomendaciones

- Con la finalidad de mejorar la marcha administrativa de la Municipalidad Provincial de Piura, la Oficina de Logística confía en que la Alta Dirección, contribuya con el apoyo necesario a fin de implementar las medidas correctivas que se vienen sugiriendo, especialmente las que se indican en la presente evaluación como "Debilidades y Amenazas", en caso contrario, la Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios no podrán ser atendidos con la eficacia, eficiencia y efectividad deseadas.

## 22. Unidad de Abastecimientos

La Unidad de Abastecimientos, depende jerárquicamente de la Oficina de Logística, es la encargada de programar, organizar y ejecutar los requerimientos de bienes efectuados por las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad, con la finalidad de dirigir la correcta ejecución y aplicación de los recursos financieros, respecto a precio y calidad.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con el resultado que se indica:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	GESTION Y ADMINISTRACION DE LA LOGISTICA MUNICIPAL 0021				
056	ADMINISTRACION DEL ABASTECIMIENTO DE BIENES DE LA MPP	DOCUMENTO	4,311.00	205.00	416.00	5	10	

EVALUACION FINANCIERA				EVALUACIÓN				
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
		001	GESTION Y ADMINISTRACION DE LA LOGISTICA MUNICIPAL 0021					
056	ADMINISTRACION DEL ABASTECIMIENTO DE BIENES DE LA MPP	472,310.00	87,407.79	404,796.52	19	86		
TOTAL		472,310.00	87,407.79	404,796.52				

#### **Metas Logradas**

- Atención de requerimientos a través de la emisión de los siguientes documentos: Órdenes de compra directa, Órdenes de compra por convenio marco y Órdenes de compra por procesos.
- Atención de Expedientes incluidos en el Plan Anual de Contrataciones.
- Control, registro, revisión y recepción de bienes en el almacén.

#### **Metas No Logradas**

- No se ha logrado concientizar al personal de las áreas usuarias en cuanto a la elaboración de los pre-compromisos para la certificación y las especificaciones técnicas.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Recursos humanos motivados y contentos.
- Capacitación en contrataciones del Estado.

##### **Oportunidades**

- Incrementar el compromiso laboral
- Oportunidad de desempeño de eficiencia y eficacia dentro de las labores administrativas aplicadas en los procedimientos logísticos.

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- Elevado índice de rotación.
- Personal de las áreas usuarias se rehúsan al cambio (Manejo del Sistema SIGA.NET).
- Acervo documentario expuesto .

##### **Amenazas**

- Incumplimiento de las metas establecidas.
- Riesgo de pérdida de algún expediente.

##### **Medidas Correctivas**

- Tener en cuenta la normatividad vigente "Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento "; así como sus modificatorias.

##### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- El déficit presupuestal ha dado un gran impacto en los puestos de trabajo ya que habrán muchos despidos de por medio.

##### **Conclusiones**

- Esta dependencia ha cumplido con las metas establecidas para el año 2014 en lo que corresponde a la atención de requerimientos; con respecto a las debilidades que se presentan en esta dependencia deben ser subsanadas posteriormente.

##### **Recomendaciones**

- Que el área de Recursos Humanos designe el personal idóneo para el área solicitante a fin de que no se realice constantes cambios del personal.
- Debido a los constantes cambios en la normatividad legal vigente, la Municipalidad debiera solicitar capacitación para el personal que desempeña labores en contrataciones de Estado.

- El personal que labore las especificaciones técnicas de los expedientes para procesos y para compras directas deberá conocer respecto al tema a fin de evitar compras innecesarias o productos no requeridos.
- Que la Oficina de Presupuesto continúe sincerando el presupuesto asignado de acuerdo a los bienes y servicios ingresados a sus Cuadro de Necesidades de cada unidad orgánica de esta Municipalidad, lo cual servirá para la rebaja de algunos bienes que son innecesarios.

### 23. Unidad de Servicios Auxiliares

La Unidad de Servicios Auxiliares, depende jerárquicamente de la Oficina de Logística, es la encargada de programar, organizar y ejecutar los requerimientos de servicios efectuados por las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad, con la finalidad de dirigir la correcta ejecución y aplicación de los recursos financieros, respecto a precio y calidad, acorde con lo programado en el Plan de contrataciones del Estado.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 se programó la ejecución de la siguiente actividad:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	GESTION Y ADMINISTRACION DE LA LOGISTICA MUNICIPAL 0021				
057	ADMINISTRACION DEL ABASTECIMIENTO DE SERVICIOS DE LA MPP	ACCION	36.00	12.00	35.00	33	97	

EVALUACION FINANCIERA				EVALUACIÓN				
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.	AVANCE %					
				TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
				001	GESTION Y ADMINISTRACION DE LA LOGISTICA MUNICIPAL 0021			
057	ADMINISTRACION DEL ABASTECIMIENTO DE SERVICIOS DE LA MPP	878,236.00	178,476.51	709,846.69	20	81		
<b>TOTAL</b>		<b>878,236.00</b>	<b>178,476.51</b>	<b>709,846.69</b>				

#### Metas Logradas

- Atención de expedientes de solicitudes de servicios.
- Número de expedientes incluidos en el Plan Anual de Contrataciones.
- Elaboración de contratos.
- Elaboración de Órdenes de Servicio que se efectuarán en función a los requerimientos de las diferentes áreas usuarias de esta Municipalidad, así mismo se emiten pagos por el servicio de energía eléctrica, servicios de agua potable, teléfonos, mantenimientos servicios de internet entre otros.

#### Metas No Logradas

Se han logrado la mayor parte de las metas.

#### Fortalezas y Oportunidades

- Adecuación a la normatividad vigente.
- Disponibilidad y coordinación directa con los proveedores.
- Recomendaciones de los administrados para la mejora de atención.
- Participación de cursos correspondientes al tema logístico.
- Identificación del personal con la Institución.

- Integración de nuevos sistemas digitales.

#### **Debilidades y Amenazas**

- No contar con un ambiente adecuado que permita a los trabajadores de la Unidad de Servicios Auxiliares desempeñar su labor de manera óptima.
- Falta de movilidad para realizar cotizaciones o para el traslado de enseres y equipos por parte de los servidores de esta unidad, para las diferentes actividades oficiales o de apoyo vecinal que realiza la Municipalidad.

#### **Medidas Correctivas**

- Falta de capacitación permanente que permita al personal de la Unidad de Servicios Auxiliares mantener el conocimiento cabal de las normas y leyes que rigen las contrataciones del estado y las nuevas modalidades de contratación, las cuales son de carácter obligatorio para las entidades públicas en cuanto a la contratación de servicios.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Apoyo para las ceremonias en colocación de todos y sillas para las actividades en nuestra jurisdicción, se ha prestado apoyo constante en el programa ejecutado por la Municipalidad de Piura, en decir en vías recreativas hecho que repercutirá en beneficio de la comunidad, toda vez que el Gobierno Central efectúa transferencia de partidas como un incentivo.

#### **Conclusiones**

- La Unidad de Servicios Auxiliares ha cumplido con las metas trazadas en el Año 2014, salvaguardando los intereses municipales y siguiendo los lineamientos y principios trazados por la Alta Dirección, por lo que para un mejor desempeño de nuestras funciones se requiere una mayor y mejor coordinación por parte de todas las dependencias de la Municipalidad.

#### **Recomendaciones**

- Que la Gerencia Municipal establezca un canal directo de coordinación con la Oficina de Logística, para que se cumpla con lo normado en cuanto a la contratación de servicios entre otros.

### **24. Oficina de Personal**

La Oficina de Personal, depende gerárquicamente de la Gerencia de Administración, siendo sus principales funciones, entre otras, las siguientes:

- Formular y proponer la política institucional y los planes de acción de las acciones del Sistema de Personal, de conformidad con las normas y procesos técnicos que rigen el sistema.
- Formular y actualizar el Presupuesto Analítico de Personal, así como elaborar la Planilla Única de Pagos y otras retribuciones económicas para los trabajadores.
- Estudiar y recomendar la política salarial de la Municipalidad.
- Programar y realizar evaluaciones de personal que permita tomar decisiones sobre acciones de personal y ejecutar programas para mejorar la eficiencia y eficacia organizacional.
- Mantener al día la información sobre contrataciones, nombra

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de tres siguientes actividades con los resultados que se indican:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
Gerencia de Planificación y Desarrollo  
Oficina de Planificación

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS						
058	PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	ACCION	4.00	4.00	4.00	100	100
002	PAGO DE PENSIONES						
222	PAGO DE PENSIONES	ACCION	14.00	14.00	14.00	100	100
003	COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS 0023						
059	COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	INFORME	16.00	18.00	18.00	113	113

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS						
058	PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS	452,660.00	82,637.64	273,493.19	18	60	
002	PAGO DE PENSIONES						
222	PAGO DE PENSIONES	4,297,778.00	1,197,505.51	4,283,999.62	28	100	
003	COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS 0023						
059	COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	1,868.00	0.00	898.80	0	48	
<b>TOTAL</b>		<b>4,752,306.00</b>	<b>1,280,143.15</b>	<b>4,558,391.61</b>			

**Metas Logradas**

- Monitoreo de las Unidades a cargo tales como Remuneraciones, Procesos Técnicos y Bienestar social, para que se lleven a cabo las acciones establecidas de los procesos técnicos administrativos.
- Modernización de los sistemas de Control de Asistencia y Permanencia del Personal Empleado, Obrero y Contratados Administrativos de Servicios (CAS).
- Se han emitido 2,568 informes técnicos laborales teniendo en cuenta los dispositivos legales vigentes, sobre derechos remunerativos y otros beneficios, pensiones, de cesantía, jubilación, invalidez, fallecimiento y sobrevivencia del personal municipal. Asimismo informe sobre los requerimientos de información peticionados por la OCI, Procuraduría Pública Municipal, Fiscalía y Juzgados
- Se han emitido la cantidad de 1008 Resoluciones Jefaturales por liquidación de beneficios sociales, liquidaciones por tiempo de servicio Gobierno Central y Pacto Colectivo, liquidación por pago de asignación por haber cumplido 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicio para el personal obrero y empleado, Liquidación por subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio.
- Se viene capacitando al personal de la Municipalidad con frecuencia de acuerdo a los sistemas tanto de recursos humanos, tesorería, contabilidad y logística y soporte informático.
- El comité colegiado de la Comisión Permanentes de Procesos Administrativos Disciplinarios procedió a emitir 48 informes, se apertura procesos administrativos a 22 servidores municipales, de los cuales evaluando sus descargos presentados se recomendó sancionar a 18 servidores municipales.

- Se han ejecutado Programas Preventivos de Salud de Adulto Mayor a los trabajadores (as) de la Municipalidad de Piura en coordinación con los nosocomios : Hospital Jorge Reátegui Delgado y Hospital Metropolitano.
- Ejecución de Campañas para descartar el VHS, examen de Papanicolaou, y esteotomatología.
- Inspecciones Técnicas a los trabajadores por salud que se encuentran internados y licencias por enfermedad.

#### **Metas No Logradas**

- No se atendieron las solicitudes presentadas para apoyo económico de profesionalización, bonos de capacitación por falta de disponibilidad financiera.
- El Comité de Gestión de Capacitación no organizó todos los eventos de capacitación aprobados en el Plan Anual de Capacitación por no contar con disponibilidad financiera (sólo se ejecutó un evento).
- No se atendió con el requerimiento total de medicina para el consultorio médico por falta de disponibilidad financiera.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- La Municipalidad de Piura - Comité de Gestión de Capacitación tiene asignado un presupuesto anual para la atención de apoyos económicos de capacitación para estudios de profesionalización, maestrías, bonos y ejecución de eventos de capacitación.
- La Municipalidad de Piura cuenta con más personal profesional para el mejor desempeño de la funciones mejorando la calidad de servicio que se brinda a la comunidad.
- Colaboración e identidad institucional de la mayoría del personal que labora en esta oficina y en sus unidades orgánicas
- Se ha repotenciado el equipo de trabajo asignado para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal tanto para el Palacio Municipal como para las áreas externas; lo cual ha permitido realizar con mayor frecuencia operativos inopinados de control de personal en las diferentes áreas externas y un mayor control en cuanto a las salidas del personal.

##### **Oportunidades**

- El capital humano de la esta institución tiene la oportunidad de cursar estudios universitarios, superiores, maestrías, post grado que coadyuvan al desarrollo profesional y personal.
- El personal cuenta con bono de capacitación para recibir capacitación en las funciones que realiza.
- Se tiene Convenios con la Universidad Nacional de Piura para descuentos del 50 % para los servidores (as) municipales para cursar estudios de maestría, post grados, diplomados, etc. Este beneficio es extiende a los hijos de los trabajadores.
- Los trabajadores (as) municipales reciben atención en programas preventivos de salud, exámenes médicos, campañas de vacunación,, etc. Estas actividades son ejecutadas por los nosocomios: Hospital Jorge Reátegui Delgado – Piura, Hospital Metropolitano y Centro Atención Apoyo III Castilla.
- Se cuenta con gran potencial de recursos humanos, quienes conforman el equipo de trabajo de esta oficina.

## Debilidades y Amenazas

### Debilidades

- El personal municipal no recibe actividades de recreación por falta de presupuesto.
- El Comité de Gestión de Capacitación no cumple a cabalidad con la ejecución de cursos de capacitación programadas en el Plan de Capacitación Anual por falta de disponibilidad financiera.
- No se cuenta con el profesional médico para el Consultorio Médico para la atención de los trabajadores (as) que suman 1,700 trabajadores (as).
- No se ha implementado el Lactario Municipal por falta de ambiente tal como lo dispone el D.S. N° 009-2006-MIMDES.
- La debilidad de mayor trascendencia detectada es el bajo grado de preocupación, por parte de la alta dirección, por capacitar a todo el personal de esta unidad, en temas referentes a normatividad vigente relacionada con la administración de recursos humanos, sobre todo para entidades del sector público; lo cual permitiría un mejor desenvolvimiento de las funciones del personal que labora en esta unidad, así como también, una mejor visión al momento de la emisión de opiniones técnicas a través de los informes técnicos que se emiten en forma diaria.
- Algunas áreas externas aún cuentan con sistemas de control de asistencia obsoleto (Tarjetas de Control de Asistencia), el cual no permite un adecuado y estricto control de asistencia.
- Inadecuado uso del Sistema Integral de Gestión Municipal – Módulo de Recursos Humanos por parte de los jefes inmediatos, al no emitir las papeletas de salida computarizadas a pesar de contar con los respectivos accesos al precitado sistema, limitándose a emitir emails a esta unidad para regularizar las salidas del personal y/o emitir papeletas de salida manuales; lo cual ocasiona una sobrecarga de labores al personal responsable del control de asistencia y permanencia; con lo cual no se ha permitido reducir considerablemente el uso de papeletas de salida manuales en áreas municipales en las cuales se instalaron los nuevos relojes digitales y el sistema en mención.
- El personal de la Unidad de Bienestar Social y Capacitación labora en un ambiente muy reducido y se requieren que laboren en un solo ambiente.
- Debido a la carga laboral de la gran cantidad de personal (1800 trabajadores) que a la fecha labora en esta Municipalidad, los ambientes de la Unidad de Remuneraciones, Procesos Técnicos se han visto reducidos por los archivos, legajos personales, planillas expedientes varios y demás sustentatoria de los trabajadores municipales (Cesantes, Jubilados, Empleados, Obreros y CAS, de las diferentes convocatorias realizadas a la fecha).
- No existe MAPRO de la oficina de Personal.
- Desactualización de los documentos de gestión (ROF;CAP; MOF etc).
- Existe personal cuya ubicación física es diferente a la dependencia de pago.
- Desactualización del Registro Nacional de Sanciones y despidos.
- No existe Plan de Capacitación.
- Personal repuesto judicialmente no cuenta con plaza vacante.
- Personal de MINDES no cuenta con plaza vacante.

### Amenazas

- El Personal municipal con incertidumbre laboral ante la Ley de Servir.

- los factores externos, no manejables por nuestra parte, tales como remisión de expedientes de solicitud de permisos y/o licencias sin la sustentatoria correspondiente podría en algunos casos originar la devolución de los mismos para que se adjunte la documentación necesaria, y por ende ocasiona la demora en la atención correspondiente.
- La rotación de personal que labora en esta unidad deben efectuarse previa capacitación del mismo y evitar cierta inestabilidad en el ambiente laboral.
- La demora del trámite de la documentación que sustenta los pagos (Resoluciones de Alcaldía, Contratos, adendas) de nuevas contrataciones puede ocasionar el retraso en el pago de planillas y el incumplimiento las declaraciones ante la SUNAT y AFP NET.

#### **Medidas Correctivas**

- Se ha solicitado en forma reiterativa la contratación de un profesional médico titulado para el Consultorio Médico a fin de que brinde asistencia médica a los trabajadores, clientes externos, cumplimiento de programas de salud etc., y demás funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones.
- Se ha solicitado reiteradamente se asigne un ambiente de acuerdo a las normas requeridas para la implementación del Lactario Municipal tal como lo dispone el D. S. N° 009-2006-MIMDES, y evitar posteriores sanciones por incumplimiento a dicha ley.
- Se ha solicitado reiteradamente para que esta Unidad y el Consultorio médico cuenten con un ambiente más amplio para atención de los trabajadores y familiares que a diario se presentan
- Se ha solicitado la implementación de la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Se ha solicitado mejorar los sistemas de Control de Asistencia y Permanencia del Personal en las áreas externas faltantes tales como Depósito N° 01
- Se ha solicitado actualización del CAP y PAP y demás instrumentos de gestión para el personal MIMDES y personal repuesto judicial.
- Es necesario actualizar directivas internas.
- Scaneo de los legajos personales.
- Capacitar al personal de la oficina en las nuevas leyes y reglamentos dados sobre los regímenes de trabajo, cesantía y derechos laborales.
- Instalar en los equipos de la Oficina de Personal sistemas de consulta relacionados a ESSALUD, PDT.
- Se ha solicitado se ejecuten los programas de recreación actividades de recreación para el recurso humano.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La Municipalidad de Piura cuenta con mayor número de personal profesionales capacitados que coadyuvan a un mejor rendimiento en el desarrollo de sus actividades laborales para brindar un servicio más eficiente a la comunidad.
- El personal de la Municipalidad de Piura recibe atención en Programas de Prevención de Salud, etc orientadas al bienestar de la salud de los mismos.

#### **Conclusiones**

A pesar de ciertas limitaciones se ha cumplido con las metas programadas.

### Recomendaciones

Que se implemente en el punto de MEDIDAS CORRECTIVAS del presente Informe para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas.

### 25. Unidad de Remuneraciones

La Unidad de Remuneraciones depende de la Oficina de Personal, tiene como principales funciones entre otras las siguientes:

- Diseñar la metodología y formular la planilla única de remuneraciones en concordancia con la normatividad vigente.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con el procesamiento de datos de planillas de remuneraciones, pensiones y liquidaciones diversas.
- Emitir informes técnicos sobre derechos remunerativos y otros beneficios de los servidores activos y cesantes.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de una actividad con los resuados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS							
060	GESTION DE LAS PLANILLAS DE PAGO DEL RECURSO HUMANO	PLANILLA	14.00	0.00	9.00	0	64	

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
001	PLANEAMIENTO Y ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS							
060	GESTION DE LAS PLANILLAS DE PAGO DEL RECURSO HUMANO	138,623.00	24,655.91	112,037.69	18	81		
<b>TOTAL</b>		<b>138,623.00</b>	<b>24,655.91</b>	<b>112,037.69</b>				

Sin embargo la precitada unidad orgánica no cumplió con presentar el Informe de Gestión de las actividades realizadas al finalizar el Año 2014.

### 26. Unidad de Procesos Técnicos

La Unidad de Procesos Técnicos, depende jerárquicamente de la Oficina de Personal, siendo la Unidad Orgánica responsables del Escalofón Municipal y de la supervisión y control del recursos humano.

En este contexto en el Plan Operativo del año 2014, programó la ejecución de las siguientes actividades:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DEL ESCALAFON 0023							
061	GESTION DEL ESCALOFON MUNICIPAL	ACCION	500.00	125.00	500.00	25	100	
002	SUPERVISION Y CONTROL DEL RECURSO HUMANO 0023							
061	GESTION DEL ESCALOFON MUNICIPAL	ACCION	500.00	125.00	500.00	25	100	

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DEL ESCALAFON 0023						
061	GESTION DEL ESCALOFON MUNICIPAL	150,124.00	24,033.83	122,778.02	16	82	
002	SUPERVISION Y CONTROL DEL RECURSO HUMANO 0023						
061	GESTION DEL ESCALOFON MUNICIPAL	150,124.00	24,033.83	122,778.02	16	82	
<b>TOTAL</b>		<b>300,248.00</b>	<b>48,067.66</b>	<b>245,556.04</b>			

**Metas Logradas**

- La Tarea 061 se cumplió en la medida que el personal empleado, obrero y CAS de esta Municipalidad remitió a esta unidad información actualizada respecto a su desarrollo profesional, de su carga familiar y otro tipo de información que permitió en su debida oportunidad la actualización de los Legajos Personales que obran en esta unidad.
- Se elaboraron Reportes de Asistencia en atención a los diferentes expedientes requeridos por el personal empleado, obrero y CAS de esta Municipalidad; así como también para la elaboración de los reportes de asistencia mensuales para los pagos correspondientes.
- Se emitieron informes escalafonarios en atención a los diferentes expedientes requeridos por el personal empleado, obrero y CAS de esta Municipalidad.
- Respecto a la Tarea 062, se cumplió en la medida que se ha llevado el registro y control de asistencia diario de todo el personal correspondiente al año 2014.
- Esta unidad viene realizando el control de asistencia y permanencia del personal, a través de inspecciones inopinadas periódicas realizadas a las diferentes dependencias, internas y/o externas, de esta Municipalidad; las mismas que posteriormente se reportan a través de los informes correspondientes.

**Metas No Logradas**

De acuerdo a lo indicado en el literal anterior, y en la medida de lo posible, se logró cumplir con las tareas programadas para el Año 2014.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortalezas**

- Lo que nos ha permitido contribuir con el logro de los resultados de la gestión, ha sido la colaboración y la identidad institucional por parte del personal que labora en la Unidad de Procesos Técnicos.
- Asimismo, se ha generado un ambiente de trabajo acogedor, basado en el compañerismo y apoyo mutuo; ambiente que ha permitido mejorar las relaciones interpersonales entre el personal que labora en esta unidad.
- Por otro lado, con la modernización de parte de los sistemas de control de asistencia ubicados en las áreas externas, como son: Palacio Municipal, Oficina de Mercados, Gerencia del Secom, Pinacoteca, Demuna, Biblioteca, División del Vaso de Leche, Oficina de Mantenimiento y Control de Maquinaria, Gerencia de Desarrollo Social (Local del Ex - Mercado del Pueblo Los Tallanes) y Mercado Minorista Las Capullanas; se ha logrado un mejor manejo y optimización de la información correspondiente a la asistencia del personal empleado, obrero y CAS; información que puede ser

obtenida en línea, vía el Sistema Integral de Gestión Municipal – Módulo de Recursos Humanos, respecto a la asistencia y permanencia del personal que labora en las precitadas áreas.

- Por otro lado, se procedió a actualizar la base de datos del sistema correspondiente al personal CAS por Sustitución, teniendo en cuenta la información que obra en sus respectivos legajos personales. Asimismo, se viene actualizando la información de los legajos personales correspondientes al personal empleado y obrero.
- Finalmente, se ha repotenciado el equipo de trabajo asignado para el Control de Asistencia y Permanencia del Personal tanto para el Palacio Municipal como para las áreas externas; lo cual ha permitido realizar con mayor frecuencia operativos inopinados de control de personal en las diferentes áreas externas de la Municipalidad Provincial de Piura. Asimismo, se viene realizando un mayor control en cuanto a las salidas del personal, el mismo que es informado inmediatamente al momento de retirarse del Palacio Municipal sin su respectiva papeleta de salida debidamente autorizada.

### **Oportunidades**

- En el aspecto de recursos humanos, las oportunidades que se presentan en esta unidad es el gran potencial con que se cuenta, quienes conforman el equipo de trabajo.
- En el aspecto técnico, podemos destacar el Sistema Integral de Gestión Municipal - Módulo de Recursos Humanos, el cual puede ser desarrollado, ampliado y mejorado por personal de la Oficina de Informática de acuerdo a sugerencias y aportes del personal de esta unidad, así como también, de acuerdo a las necesidades de información que se requiere.
- Asimismo, se podría continuar con la modernización de los sistemas de control de asistencia y permanencia en las áreas externas en las cuales no se cuenta con relojes de marcación digital, como es el Depósito N° 01.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- La debilidad de mayor trascendencia detectada es el bajo grado de preocupación, por parte de la alta dirección, por capacitar a todo el personal de esta unidad, en temas referentes a normatividad vigente relacionada con la administración de recursos humanos, sobre todo para entidades del sector público; lo cual permitiría un mejor desenvolvimiento de las funciones del personal que labora en esta unidad, así como también, una mejor visión al momento de la emisión de opiniones técnicas a través de los informes técnicos que se emiten en forma diaria.
- Por otro lado, existen dependencias que aún cuentan con sistemas de control de asistencia obsoleto (Tarjetas de Control de Asistencia), el cual no permite un adecuado y estricto control de asistencia del personal que labora mayormente en áreas externas.
- Asimismo, se ha dado el caso que en algunas dependencias se está dando un inadecuado uso del Sistema Integral de Gestión Municipal – Módulo de Recursos Humanos por parte de los jefes inmediatos, al no emitir las papeletas de salida correspondientes a pesar de contar con los respectivos accesos al precitado sistema, limitándose a emitir emails a esta unidad para regularizar las salidas del personal y/o emitir papeletas de salida manuales; lo cual ocasiona una sobrecarga de labores al personal responsable del control de asistencia y permanencia; con lo cual no se ha permitido reducir considerablemente el uso de papeletas de salida manuales en áreas

municipales en las cuales se instalaron los nuevos relojes digitales y el sistema en mención.

- Finalmente, debido a la gran cantidad de personal que a la fecha labora en esta Municipalidad, los ambientes de esta unidad se han visto reducidos por los archivos que en esta unidad obran, los mismos que corresponden a los legajos personales de todos y cada uno de los trabajadores municipales (Cesantes, Jubilados, Empleados, Obreros y CAS, de las diferentes convocatorias realizadas a la fecha).

#### **Amenazas**

- Entre las amenazas tenemos los factores externos, no manejables por nuestra parte, y que podrían ocasionar la demora en el buen accionar de nuestras actividades, tales como remisión de expedientes de solicitud de permisos y/o licencias sin la sustentatoria correspondiente, lo cual ocasiona la devolución de los mismos para que se adjunte la documentación necesaria, y por ende ocasiona la demora en la atención correspondiente.
- Por otro lado, los vacíos normativos en cuanto a procedimientos que se vienen dando periódicamente, como por ejemplo el reconocimiento de días de descanso por compensación, la misma que a la fecha no se encuentra formalmente regulada a través de la Directiva correspondiente, a pesar de haber sido solicitado en reiteradas oportunidades.
- Finalmente, en algunas oportunidades se viene solicitando la rotación de personal que labora en esta unidad orgánica para cubrir otras necesidades de servicio, sin tener en consideración la labor especializada que realiza el mismo; lo cual genera cierta inestabilidad en el ambiente laboral. Si bien, no existe oposición a las rotaciones en esta unidad, se sugiere que estas deberán realizarse con el criterio correspondiente, sin afectar a las áreas involucradas ni mucho menos al personal involucrado.

#### **Medidas Correctivas**

- La más importante y de prioridad uno, debería ser implementar una política de capacitación para personal que labora, no sólo en esta unidad, sino para todo el personal que forma parte de la Oficina de Personal (Unidad de Bienestar Social y Capacitación, Unidad de Procesos Técnicos y Unidad de Remuneraciones) en lo referente a normatividad vigente relacionada con la administración de recursos humanos, sobre todo para entidades del sector público.
- Es de precisar que a la fecha, el Gobierno Central, viene emitiendo una serie de normas regulatorias para el Sector Público, entre ellas, normas relacionadas con la administración del recurso humano, como por ejemplo La Ley del Servicio Civil, las mismas que en algún momento deberán ser de cumplimiento y aplicación obligatoria por parte de las entidades del sector público, por lo que el personal debería encontrarse preparado para la implementación de las mismas.
- Finalmente, la implementación de Directivas que permitan regular los trámites solicitados por el personal de esta Municipalidad, como por ejemplo para el caso del reconocimiento de días de descanso por compensación.
- Se debe precisar que en reiteradas oportunidades se ha solicitado la elaboración de directivas que permitan regular los procedimientos administrativos que no cuentan formalmente con el mismo, pero a la fecha aún no ha sido elaborado.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Se ha logrado mejorar los sistemas de Control de Asistencia y Permanencia del Personal Empleado, Obrero y CAS, a través de la modernización de los sistemas de control (Relojes Digitales), tanto en el Palacio Municipal como en algunas áreas externas que forman parte de esta Municipalidad.
- Asimismo, se ha logrado la modernización de la información asistencia y permanencia del personal empleado, obrero y CAS, información que puede ser consultada en línea a través del Sistema Integral de Gestión Municipal – Módulo de Recursos Humanos; optimizando con ello el tiempo de consulta de información relacionada con la asistencia y permanencia del personal, así como también de la información relacionada con datos personales, desarrollo profesional (seminarios, capacitaciones, etc.), rotaciones y demás información relacionada con cada trabajador municipal.

### **Conclusiones**

- En el aspecto personal, es preciso señalar que el personal que forma parte de esta unidad, ya sea en su condición de Nombrado, Obrero o CAS, es pieza clave en todas y cada una de las actividades que diariamente realizan; por lo que su identificación con la misma repercutirá en beneficio de toda la Unidad.
- Por su parte es preciso reiterar que esta unidad orgánica no viene siendo considerada en los Programas de Capacitación que viene realizando la Municipalidad; más aún, no se vienen realizando programas de capacitación relacionadas con la administración de recursos humanos; lo cual viene generando un clima de desmotivación por parte del personal que labora en esta unidad, lo que conllevaría a una disminución del nivel de atención y/o productividad del personal.
- En el aspecto técnico cabe señalar que no se cuenta con la totalidad de los medios técnicos adecuados para un buen desempeño de las actividades, debido a que suelen suceder fallas con los equipos, lo cual ocasiona demora en el normal desarrollo de nuestras actividades, por lo que la Oficina de Informática debería considerar la atención oportuna y con celeridad de las peticiones que realiza esta unidad.

### **Recomendaciones**

- Básicamente, la capacitación del personal que labora en esta Unidad en lo referente a la normatividad vigente relacionada con la administración de recursos humanos, sobre todo para entidades del sector público.
- Finalmente, se requiere la reubicación (en otro ambiente) de los legajos personales del personal que labora en esta Municipalidad, considerando que a la fecha laboran un aproximado de 2,000 trabajadores, entre empleados, obreros y CAS.

## **27. Unidad de Bienestar Social y Capacitación**

La Unidad de Bienestar Social y Capacitación depende directamente de la Oficina de Personal; como la responsable de la capacitación del recurso humano y del bienestar social tiene como funciones principales entre otras, las siguientes:

- Formular el Plan Anual de Capacitación.
- Realizar estudios sobre la realidad socioeconómica de los trabajadores emitiendo los informes sociales del caso.

- Coordinar y efectuar inscripciones al seguro social-ESSALUD de los servidores municipales y familiares.
- Efectuar trámite de subsidios por maternidad, lactancia y sepelio.
- Realizar visitas domiciliarias y/o hospitalarias al personal reportado enfermo.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Gestionar ante Instituciones, acciones de beneficio al trabajador.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DEL DESARROLLO PERSONAL						
063	PROGRAMAS DE BIENESTAR Y CAPACITACION	ACCION	9.00	1.55	9.00	17	100

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DEL DESARROLLO PERSONAL					
063	PROGRAMAS DE BIENESTAR Y CAPACITACION	460,119.00	46,828.67	300,758.14	10	65
<b>TOTAL</b>		<b>460,119.00</b>	<b>46,828.67</b>	<b>300,758.14</b>		

**Metas logradas**

- Capacitación al personal del SECOM (50 trabajadores) en el curso Taller "Programa para el Desarrollo de Motivación Laboral". Dicho curso fue gratuito con el apoyo del Area de Psicología de la Universidad César Vallejo.
- Se brindó apoyo al personal del Archivo General y Secretarías de algunas dependencias para el seminario taller Seminario Internacional de Archivos organizado por el Archivo Regional de Piura.
- Se atendieron a todos los trabajadores (as) y familiares directos que solicitaron las Adscripciones ante Es Salud. Se atendieron a 157 trabajadores (as).
- Se ha recuperado por parte de EsSalud en el último trimestre del año 2014 el importe de S/ 29,215.00 de reembolsos por concepto de Subsidios por licencias de enfermedad, maternidad de los trabajadores (as) municipales.
- Se han ejecutado Programas Preventivos de Salud de Adulto Mayor a los trabajadores (as) de la Municipalidad de Piura en coordinación con los nosocomios: Hospital Jorge Reátegui Delgado y Hospital Metropolitano.
- Ejecución de Campañas para descartar el VHS, examen de papanicolaoy, esteotomatología,
- Inspecciones Técnicas a los trabajadores por salud que se encuentran internados y licencias por enfermedad.

**Metas No Logradas**

- No se atendieron las solicitudes presentadas para apoyo económico de profesionalización presentadas a partir de la segunda quincena del mes de setiembre por falta de disponibilidad financiera.

- No se atendieron todas las solicitudes de bonos de capacitación por no haber disponibilidad financiera.
- El Comité de Gestión de Capacitación no organizó todos los eventos de capacitación aprobados en el Plan Anual de Capacitación por no contar con disponibilidad financiera (sólo se ejecutó un evento).
- En el último trimestre del año 2014 no se atendió con el requerimiento total de medicina para el consultorio médico por falta de disponibilidad financiera.

### **Fortalezas y Oportunidades**

#### **Fortalezas**

- La Municipalidad de Piura - Comité de Gestión de Capacitación tiene asignado un presupuesto anual para la atención de apoyos económicos de capacitación para estudios de profesionalización, maestrías, bonos y ejecución de eventos de capacitación.
- La Municipalidad de Piura cuenta con más personal profesional para el mejor desempeño de las funciones mejorando la calidad de servicio que se brinda a la comunidad.

#### **Oportunidades**

- El capital humano de ésta institución tiene la oportunidad de cursar estudios universitarios, superiores, maestrías, postgrado que coadyuvan al desarrollo profesional y personal.
- El personal cuenta con bono de capacitación para recibir capacitación en las funciones que realiza.
- Se tiene convenios con la Universidad Nacional de Piura para descuentos del 50% para los servidores (as) municipales para cursar estudios de maestría, post grados, diplomados, etc. Este beneficio se extiende a los hijos de los trabajadores.
- Los trabajadores (as) municipales reciben atención en programas preventivos de salud, exámenes médicos, campañas de vacunación, etc. Estas actividades son ejecutadas por los nosocomios: Hospital Jorge Reátegui Delgado – Piura, Hospital Metropolitano y Centro Atención Apoyo III Castilla.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- El personal municipal no recibe actividades de recreación por falta de presupuesto.
- El Comité de Gestión de Capacitación no cumple a cabalidad con la ejecución de cursos de capacitación programadas en el Plan de Capacitación Anual por falta de disponibilidad financiera.
- No se cuenta con el profesional médico para el Consultorio Médico para la atención de los trabajadores(as) que suman 1,700 trabajadores (as).
- No se ha implementado el Lactario Municipal por falta de ambiente tal como lo dispone el D.S. N° 009-2006-MIMDES.
- El personal de la Unidad de Bienestar Social y Capacitación labora en un ambiente muy reducido.

#### **Amenazas**

- Personal municipal con incertidumbre laboral por la Ley de Servir.

### **Medidas Correctivas**

- Contratar a un profesional médico titulado para el Consultorio Médico a fin de que brinde asistencia médica a los trabajadores, clientes externos, cumplimiento de programas de salud etc., y demás funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones.
- Se asigne un ambiente de acuerdo a las normas requeridas para la implementación del Lactario Municipal tal como lo dispone el D. S. N° 009-2006-MIMDES y evitar posteriores sanciones por incumplimiento a dicha ley.
- Debe asignarse la disponibilidad financiera de acuerdo a lo presupuestado anualmente para que el Comité de Gestión de Capacitación ejecute todas las actividades de capacitación de acuerdo al Plan Anual de Capacitación.
- Esta Unidad y el Consultorio médico deben contar con un ambiente más amplio para atención de los trabajadores y familiares que a diario se presentan.
- Se debe implementar la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La Municipalidad de Piura cuenta con mayor número de personal profesionales capacitados que coadyuvan a un mejor rendimiento en el desarrollo de sus actividades laborales para brindar un servicio más eficiente a la comunidad.
- El personal de la Municipalidad de Piura recibe atención en Programas de Prevención de Salud, etc orientadas al bienestar de la salud de los mismos.

### **Conclusiones**

- A pesar de ciertas limitaciones se ha cumplido con las metas programadas durante el Año 2014.

### **Recomendaciones**

- Que se implemente el punto de MEDIDAS CORRECTIVAS del presente Informe para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas.

## **28. Oficina de Tesorería**

La Oficina de Tesorería, depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración, siendo sus principales funciones, las siguientes:

- Programar, ejecutar y controlar las acciones de Tesorería, de conformidad con las normas y procesos técnicos vigentes.
- Administrar, controlar, registrar y/o custodiar las fianzas, garantías, pólizas de seguro y otros valores de conformidad con las normas vigentes.
- Coordinar permanentemente con el SATP la transferencia de los ingresos municipales.
- Centralizar, registrar y controlar las finanzas municipales (ingresos y egresos) y elaborar el Flujo de Caja, conforme a la captación de ingresos y al calendario de compromisos presupuestales.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ADMINISTRAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS MUNICIPALES						
063	PROGRAMAS DE BIENESTAR Y CAPACITACION	ACCION	252.00	64.00	252.00	25	100

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ADMINISTRAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS MUNICIPALES					
064	ADMINISTRAR LAS OPERACIONES FINANCIERAS MUNICIPALES	487,831.00	121,257.77	435,336.31	25	89
<b>TOTAL</b>		<b>487,831.00</b>	<b>121,257.77</b>	<b>435,336.31</b>		

**Metas logradas**

- La actividad de la Oficina de Tesorería es la de administrar las actividades financieras municipales, la cual se desarrolla diariamente efectuándose las operaciones como los registros de ingresos y pagos a los proveedores en forma oportuna.
- Asimismo con la buena administración de los recursos se ha logrado pagar en forma puntual las retenciones previsionales, leyes sociales y otras retenciones.

**Metas No logradas**

- Se debe precisar que la actividad se realiza diariamente, sin embargo, dentro de los devengados aprobados toda la parte de retención es girada en los primeros días del siguiente mes considerando la fecha de plazo determinado por las instituciones como AFP y SUNAT.

**Fortalezas y Oportunidades**

- Contar con un sistema informático municipal que facilita el registro de la información del gasto en SIAF.  
Contar con personal preparado e identificado con la Institución en la Unidad de fondos y Unidad de Documentos y Valores, dependientes de esta Oficina.
- El acceso a la información de las entidades financieras que nos permite consultar los saldos bancarios.

**Debilidades y Amenazas**

- Ambientes inadecuados para el archivo, considerando el volumen de ingresos y gastos.
- Contar con un programa informático de los períodos 1993 a 2003 que a la fecha no ha podido ser migrado al sistema actual SIGA NET que es más fluido.

**Medidas Correctivas**

- Remitir información de los años 2005 al 2010 al archivo general.
- Migrar la información del D.O.S y sistemas MPP al SIGA NET.

**Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Se efectúan los pagos en forma oportuna tanto a trabajadores como a proveedores; asimismo los pagos a la AFP, SUNAT y retenciones varias se atienden en los primeros días del siguiente mes. Con la ayuda de las unidades se atienden los requerimientos y entregas de especies valoradas tanto a los usuarios como a los administrados y entidades estatales.

### Conclusiones

La actividad principal de la Oficina de Tesorería se cumple a cabalidad en lo que respecta a los pagos de personal, proveedores, previsionales, leyes sociales y SUNAT.

### Recomendaciones

Que la Gerencia de Estadística e Informática migre la información del DOS y sistemas MPP al SIGA NET.

### 29. Unidad de Fondos

La Unidad de Fondos, depende jerárquicamente de la Oficina de Tesorería y tiene a su cargo el control de los ingresos, egresos, depósitos y valores de la MPP, y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Llevar el control y registro de Bancos y fondos para pagos en efectivo.
- Custodiar y controlar las finanzas, garantías, pólizas y otros documentos.
- Preparar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes, e informar sobre la disponibilidad de fondos en Caja y Bancos.
- Coordinar y supervisar las actividades de control de ingresos.
- Ejecutar el control de los ingresos contables de Caja Bancos
- Coordinar y controlar la ejecución de registros de fianzas, póliza, garantías y otros valores o fondos en custodia.
- Coordinar y ejecutar el reporte diario de los ingresos municipales y depósitos en cuentas bancarias.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	REALIZAR EL CONTROL DE LOS INGRESOS, VALORES Y EGRESOS MUNICIPALES				
065	CONTROL DE LOS INGRESOS, DEPOSITOS, VALORES Y EGRESOS MUNICIPALES	ACCION	365.00	92.00	365.00	25	100	
EVALUACION FINANCIERA								
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
001	REALIZAR EL CONTROL DE LOS INGRESOS, VALORES Y EGRESOS MUNICIPALES							
065	CONTROL DE LOS INGRESOS, DEPOSITOS, VALORES Y EGRESOS MUNICIPALES	309,059.00	59,430.47	265,202.73	19	86		
TOTAL		309,059.00	59,430.47	265,202.73				

### Metas Logradas

- La actividad de ésta unidad asignada como 065 Control de los Ingresos, Depositos, Valores y Egresos Municipales se realiza diariamente considerando que son las operaciones financieras tanto de ingresos como egresos de la municipalidad.
- Para el control de los ingresos se tiene un registro diario de la recaudaciones de las diferentes cajas recaudadoras así como los gastos y el control de las cartas fianzas que estan en custodia de esta unidad.

- Se han efectuado las conciliaciones bancarias correspondiente a los meses de setiembre, octubre y noviembre, debiéndose haber terminado la del mes de diciembre 2014 en el transcurso del mes de enero 2015.

#### **Metas No Logradas**

- A pesar que las operaciones financieras se registren diariamente, las conciliaciones bancarias son efectuadas posterior a la ejecución del trimestre.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Contar con un sistema informático o SIGA NET que permite brindar información oportuna de los periodos desde el 2004 al 2014.
- Contar con personal preparado e identificado con la institución.
- El acceso a la información de las entidades financieras.
- Capacitación virtual.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Ambientes inadecuados para el archivo de documentación tanto de ingresos como de gastos.
- Carencia de capacitación especializada en la materia.
- Contar con un programa informático de los periodos 1993 al 2003 que no permite entrega de información oportuna.
- Inoportuno abastecimiento de materiales para el archivo de la documentación financiera (recibos de ingreso y comprobantes de pago).
- Desconocimiento del usuario para solicitar información respecto a la Ley de acceso a la información.

#### **Medidas Correctivas**

- Capacitar al personal en materia de especialización financiera y tributaria.
- Migrar la información del D.O.S y sistemas MPP al SIGA NET.
- Atención de los requerimientos de acuerdo al cuadro de necesidades de la unidad.
- Orientar a los administrados en las solicitudes enmarcadas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- El registro contable oportuno permite que los funcionarios de la Gerencia de Administración puedan tomar decisiones para efectuar los gastos programados.
- Se atiende dentro de los plazos de ley la información solicitada por los administrados.

#### **Conclusiones**

- La actividad principal de la unidad se cumple a cabalidad en lo que respecta al registro contable, llamase ingresos, y emisión de comprobantes de pago; es preciso señalar que para el archivo de la información contable se presentan inconvenientes como el aprovisionamiento de archivadores y el proceso de adjudicación del servicio de empastado.

#### **Recomendaciones**

- Que la Unidad de Bienestar Social y Capacitación programe seminarios referentes a temas financieros y tributarios.
- Que la Gerencia de Estadística e Informática migre la información del D.O.S y sistemas MPP al SIGA NET.

- Que la Oficina de Logística atienda los requerimientos de acuerdo al cuadro de necesidades de la unidad.

### 30. Unidad de Documentos y Valores

La Unidad de Documentos y Valores, depende jerárquicamente de la Oficina de Tesorería, tiene como funciones principales entre otras, las siguientes:

- Programar y solicitar la confección y erusión de las especies valoradas de la Municipalidad.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Coordinar y supervisar las actividades de ejecución y control de especies valoradas.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	ADMINISTRACION DE LOS DOCUMENTOS VALORADOS DE LA MUNICIPALIDAD							
066	ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS VALORADOS DE LA MPP	ACCION	252.00	1.00	381.00	0	151	

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
001	ADMINISTRACION DE LOS DOCUMENTOS VALORADOS DE LA MUNICIPALIDAD							
066	ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS VALORADOS DE LA MPP	275,265.00	38,130.63	220,979.33	14	80		
TOTAL		275,265.00	38,130.63	220,979.33				

#### Metas Logradas

- Estamos suministrado a las Cajas Recaudadoras con el stock que se encuentra en el almacén.

#### Metas No Logradas

- Todas las actividades programadas fueron logradas.

#### Fortalezas y Oportunidades

- Se ha logrado que la Convocatoria de Formatos Valorados se entregue en forma oportuna a las Cajas Recaudadores.

#### Debilidades y Amenazas

- La falta de estos insumos generaba que oportunamente no se abastezca a las Cajas Recaudadoras.

#### Medidas Correctivas

- Se hizo seguimiento oportuno para que en forma eficaz se compre los insumos

#### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- En forma normal se atendía al público usuario el suministro de estos formatos.

### Conclusiones

- La Oficina de Abastecimientos en forma oportuna cumplió con la entrega de los valores para poder suministrar de estos al público usuario.

### Recomendaciones

- No se precisan.

### 31. Oficina de Margesí de Bienes

La Oficina de Margesí de Bienes, depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración, teniendo como principales funciones, entre otras, las siguientes:

- Organizar y elaborar el registro e información sobre el margesí de bienes y controlar su existencia y conservación en concordancia con la normatividad respectiva.
- Planificar y supervisar los procesos técnicos del registro y control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DEL MARGESI DE BIENES DE LA MPP						
069	ADMINISTRACION DEL MARGESI DE BIENES Y CONTROL DE INVENTARIO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MPP	ACCION	2.00	0.00	2.00	0	100
070	GESTION DE EXPEDIENTES DE ADJUDICACION Y /O VENTA DE INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL	DOCUMENTO	8.00	2.00	8.00	25	100

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DEL MARGESI DE BIENES DE LA MPP						
069	ADMINISTRACION DEL MARGESI DE BIENES Y CONTROL DE INVENTARIO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA MPP	1,047,342.00	322,203.62	667,703.47	31	83	
070	GESTION DE EXPEDIENTES DE ADJUDICACION Y /O VENTA DE INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL	55,123.00	9,861.24	41,182.52	18	75	
TOTAL		1,102,465.00	332,064.86	908,885.99			

#### Metas Logradas

- Con Acuerdo Municipal N° 176-2014-C/PPP de fecha 23-12-2014, se acuerda en su Artículo Primero: dejar sin efecto el A.M N° 139-2001-C/PPP de fecha 09-11-2001, que aprobó la suscripción del convenio de Cesión en Uso del terreno de 40,000 m<sup>2</sup>, a favor de la Federación Peruana de Fútbol.

- Venta de terrenos bajo la modalidad de Subasta Pública 2014- I y II convocatoria, mediante la cual en la I-Convocatoria se adjudicaron 03 Terrenos y en II convocatoria, se adjudico 01 terreno.
- Venta de terrenos bajo la modalidad de Subasta Pública 2014- III convocatoria, mediante la cual se adjudicaron 01 Terreno y en IV convocatoria, se adjudico 03 terrenos.
- Acuerdo Municipal N° 161-2014-C/PPP, de fecha 21-11-2014, de Reversión de Lotes de la Manzana "A" Institucional, ubicados al lado Oeste de la Ciudad de Piura y lado Este del Instituto Superior Tecnológico de Piura "Almirante Miguel Grau", distrito, provincia y departamento de Piura.
- Registro de Bienes Adquiridos en el Patrimonio Municipal por la Municipalidad de Piura en el VI Trimestre del Ejercicio 2014.
- Culminación de Inventario Físico 2014.
- Elaboración de expediente técnico para venta de puestos en Mercado Minorista Las Capullanas, que fué aprobado con Acuerdo Municipal N° 229-2013-C/PPP.
- Se realizó la Implementación del Acuerdo Municipal N° 229-2013-C/PPP que aprobó la venta directa por excepción de los 861 puestos del Mercado Minorista Las Capullanas, de los cuáles se han vendido 129 puestos.
- Se procesaron 30 Expedientes para aprobación del Concejo Municipal para extensión de minutas.
- Se procesaron 10 documentos para saneamiento de área de Aportes Municipales
- Se actualizaron las Fichas Registrales de Propiedades Municipales.
- Supervisión y Control sobre arrendamiento de Terrenos a la Asociación de Propietarios Comerciantes de Servicios Múltiples César Vallejo.
- Se han tramitado un aproximado de 35 expedientes de puestos que fueron vendidos en el Mercado Minorista Las Capullanas, por concepto alquiler (pago de sisa) para efecto de entrega de Minuta.

#### **Metas No Logradas**

- No se vendió el terreno destinado para el Proyecto: Construcción del Mercado Regional de Piura.
- Con relación al saneamiento físico legal de propiedades municipales, se encuentran pendientes por atender sobre - Declaratoria de Fábrica para su inscripción en la Oficina Zonal Registral de Piura por razones de que la Oficina de Margesí de Bienes no cuenta con un profesional (Arquitecto) que se dedique única y exclusivamente para que realice este trabajo especializado a tiempo completo.
- En cuanto a la toma del Inventario Institucional no se contó con la Lectora e Impresora de Código de Barras, bienes que fueron solicitados con anticipación, lo que conllevó a que la toma de inventario para el ejercicio 2014 se realice con el método tradicional.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Acciones inmediatas cuando se reciben instrucciones de la Alta Dirección (Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración), a fin de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones.
- Trabajo coordinado con la Gerencia Municipal y Gerencia General de Administración para el desarrollo de los Planes y Programas Institucionales.
- Criterio e iniciativa por parte del equipo asignado a la oficina, a fin de cumplir los objetivos trazados por la Jefatura.
- Establecimiento del principio de autoridad desde el más alto nivel (Alcaldía) hasta niveles menores.

- Mayor equipamiento de la Oficina gracias al apoyo brindado por parte de la Gerencia de Tecnología e Informática.
- La toma de Decisiones oportunas de la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración para la atención y agilización.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Falta de un depósito para los Bienes en desuso, mientras no sean reasignados a otros usuarios.
- No contar con la suscripción de Convenios Interinstitucionales con las entidades competentes (COFOPRI, Ministerio de Agricultura, Archivo Regional y otros), los que permitirán tener acceso libre para la obtención y recopilación de información para el saneamiento legal de la propiedad inmuebles municipal.
- Falta de apoyo logístico, especialmente en la asignación de una (01) unidad móvil para el traslado del personal a inspecciones de trabajo de campo y áreas externas.
- No contar con un almacén para depósito de los bienes muebles dados de baja.
- Retraso de Información de parte de las diferentes dependencias para efecto de saneamiento físico y legal de las Propiedades Municipales.

#### **Medidas Correctivas**

- Mayor presupuesto para la Oficina de Margesí de Bienes.
- Disposición por parte de la Oficina de Margesí de Bienes del 5% correspondiente a gastos administrativos, aplicado a la venta de inmuebles municipales.
- Compromiso de la oficinas competentes para el apoyo técnico a la Oficina de Margesí de Bienes.
- Asignar un ambiente adecuado para el depósito de bienes muebles en desuso.
- Proponer la suscripción de convenios interinstitucionales con las entidades competentes a fin de facilitar el trabajo desarrollado por la Oficina de Margesí de Bienes.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La oficina de Margesí de Bienes viene trabajando acorde con los objetivos trazados por la Alta Dirección, tratando de solucionar problemas heredados de gestiones anteriores que en muchos de los casos redundan en beneficio de la comunidad.
- La toma de decisiones oportunas de la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración para la atención y agilización en los trámites inherentes a nuestras actividades de parte de otras dependencias. Es importante mantener la operatividad y funcionalidad realizando las acciones pertinentes encaminadas al logro de metas y objetivos de carácter Institucional.
- Asimismo, con la Subasta de terrenos municipales, se ha permitido generar ingresos a la municipalidad y se ha facilitado el desarrollo de las zonas donde se ubican los terrenos subastados.

#### **Factores positivos que contribuyen al logro de resultados de gestión.**

- Acciones inmediatas cuando se reciben instrucciones de la Alta Dirección (Alcaldía, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración), a fin de proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones .
- Trabajo coordinado con la Gerencia Municipal y Gerencia General de Administración para el desarrollo de los Planes y Programas Institucionales.

- Criterio e iniciativa por parte del equipo asignado a la oficina, a fin de cumplir los objetivos trazados por la Jefatura.
- La toma de Decisiones oportunas de la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración para la atención y agilización en los trámites inherentes a nuestras actividades de parte de otras Dependencias.

#### **Conclusiones**

- Las actividades programadas por esta Oficina se han cumplido de manera eficiente, aún con las limitaciones existentes, considerando además que esta Oficina realiza algunas actividades por encargo de la Alta Dirección, desplegando un trabajo coordinado a fin de maximizar los resultados de las actividades propias de la Oficina y de los Comités que tiene a su cargo (Comité de Privatización, Comité de Bajas, Comité de Transferencia de Obras, Comisión de Venta de Inmuebles) y salvaguardar los bienes municipales, por lo que recomendamos un mayor apoyo a esta Oficina a fin de poder cumplir con los objetivos trazados.
- Falta de apoyo de la Entidad Municipal para la participación del personal en eventos de Capacitación de parte de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales-SBN y otras Entidades.

#### **Recomendaciones**

- De acuerdo a la Ley Nº 29151 del 14 de Diciembre de 2007 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y el D.S. Nº 007-2008-VIVIENDA del 15 de Marzo de 2008 que aprueba el Reglamento de la mencionada ley, en su Artículo 11º establece que la Oficina de Margesí de Bienes es la unidad orgánica responsable de la planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes municipales y desde el punto de vista administrativo ésta constituye un órgano de apoyo de la Gerencia de Administración, dependiendo jerárquica y funcionalmente de ella, por lo que es preciso que las necesidades que demande esta oficina sean atendidas a fin de optimizar su desempeño.
- Asimismo el Artículo 17º establece que para la eficiente gestión de los bienes estatales, las entidades deben impulsar la capacitación y actualización permanente de su personal, en los programas que para dicho fin elabore y ejecute la SBN, sin perjuicio de la capacitación que pueda programarse a cargo de la propia entidad, por lo que recomendamos mayor apoyo en los programas de capacitación para el personal de esta oficina.
- Considerando que La Oficina de Margesí de Bienes, realiza trabajos de mucha importancia, los mismos que son encargos especiales que se asignan a la misma ha tratado de cumplir en su mayoría las metas trazadas, siempre salvaguardando los intereses municipales y siguiendo los lineamientos y principios trazados por la Alta Dirección, Recomendamos un mayor Apoyo a fin de cumplir con los objetivos trazados.
- Que la Alta Dirección disponga que las distintas dependencias administrativas agilicen los trámites administrativos y faciliten la información para el cumplimiento de las actividades y metas a alcanzar.

#### **32. Oficina de Mantenimiento y Control de Maquinaria**

La Oficina de Mantenimiento y Control de Maquinaria, depende de la Gerencia de Administración y tiene como funciones principales, entre otras, las siguiente:

- Planificar y supervisar el mantenimiento y reparación de equipos, máquinas y vehículos.

- Planificar y supervisar la recuperación del mobiliario y mantenimiento general de las instalaciones y locales de la Municipalidad.
- Prestar servicios de mantenimiento preventivo a los vehículos y maquinaria liviana y pesada.
- Elaborar la programación de mantenimiento preventivo a las unidades vehiculares y maquinaria liviana y pesada.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del Año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	ADMINISTRACION DE LA MAQUINARIA MUNICIPAL				
067	ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULARA DE LA MPP	ACCION	12.00	0.00	11.00	0	92	

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
		001	ADMINISTRACION DE LA MAQUINARIA MUNICIPAL					
067	ADMINISTRACION Y MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULARA DE LA MPP	3,465,657.00	1,291,128.75	3,027,336.18	37	87		
<b>TOTAL</b>		<b>3,465,657.00</b>	<b>1,291,128.75</b>	<b>3,027,336.18</b>				

Sin embargo, la precitada unidad orgánica no cumplió con presentar el Informe de Gestión relacionado con las actividades desarrolladas al finalizar el Año 2014.

### 33. Oficina de Contabilidad

La Oficina de Contabilidad depende jerárquicamente de la Gerencia de Administración, y es la encargada de la elaboración, trasmisión y presentación de la información financiera de manera trimestral, semestral y anual de la Municipalidad Provincial de Piura además del diario contabilizado de la fase devengado de todos los expedientes de pago.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del Año 2014, programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES MUNICIPALES				
011	INFORMACION FINANCIERA GENERAL	DOCUMENTO	4.00	1.00	2.00	25	50	
012	INFORMACION FINANCIERA PRESUPUESTAL A ENTES RECTORES	DOCUMENTO	4.00	1.00	2.00	25	50	
013	VERIFICACION Y REGISTRO CONTABLE DE LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS MUNICIPALES	DOCUMENTO	240.00	60.00	120.00	25	50	
014	MONITOREAR INFORMACION FINANCIERA PARA ACCIONES DE SANEAMIENTO CONTABLE	ACCION	24.00	6.00	12.00	25	50	

### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		Ejecución S/.		Avance %			
		Trimestre	Acumulado	Trimestre	Acumulado		
001	ELABORACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES MUNICIPALES						
011	INFORMACION FINANCIERA GENERAL	177,356.00	37,901.34	146,672.53	21	83	
012	INFORMACION FINANCIERA PRESUPUESTAL A ENTES RECTORES	1,000.00	0.00	1,013.28	0	101	
013	VERIFICACION Y REGISTRO CONTABLE DE LAS LIQUIDACIONES DE OBRAS MUNICIPALES	255.00	0.00	60.00	0	24	
014	MONITOREAR INFORMACION FINANCIERA PARA ACCIONES DE SANEAMIENTO CONTABLE	4,033.00	3,340.44	3,708.44	83	92	
<b>TOTAL</b>		<b>182,644.00</b>	<b>41,241.78</b>	<b>151,454.25</b>			

### Metas Logradas

- Apoyar a los mecanismos de administración, trámite y archivo general de los documentos que según nuestra competencia se convierten en registros administrativos para su correspondiente trámite de pago, asimismo se han emitido documentos a la Gerencia de Administración que permiten la fluidez de los antecedentes a fin de que la toma de decisiones sea objetiva y precisa durante este periodo (Junio - Diciembre 2014).
- Se ha cumplido con efectuar las notificaciones a los servidores que presentan aun encargos recibidos no rendidos así como seguimiento a las rendiciones de los fondos entregados a las municipalidades delegadas.
- Según el análisis desarrollado por la Unidad de Integración Contable.
- Se ha cumplido con efectuar las Liquidaciones de intereses solicitados por la Procuraduría Pública, así como la Conciliación de Liquidaciones de Obras.
- Orientación adecuada a los usuarios sobre el trámite y estado actual de los expedientes de pago, así como la subsanación de documentación faltante u observada según sea el caso.

### Metas No Logradas

- Local adecuado para el archivo de la documentación de Ejercicios Anteriores y que pueda estar al alcance cuando se requiera consultar, así como un ambiente donde funcione una biblioteca especializada.

### Fortalezas y Oportunidades

- Existe coordinación permanente de trabajo y monitoreo del mismo, tanto entre nuestro personal, como con las demás unidades orgánicas de esta Municipalidad.
- La identificación del personal - nombrado, contratado CAS de la Oficina de Contabilidad con el trabajo desempeñado, inclusive desarrollando labores fuera del horario de trabajo, cuidando siempre a cumplir con la programación de actividades del cronograma establecido.
- Soporte Técnico en el caso de problemas con los sistemas SIAF y SIGA NET por parte del área informática de la Municipalidad Provincial de Piura y del CONECTAMEF que es un organismo descentralizado del Ministerio de Economía y Finanzas.

### Debilidades y Amenazas

- No contar con una fotocopiadora de alta tecnología en esta Oficina.
- El Servicio de Administración Tributaria demora en el envío de información importante para la elaboración de Estados Financieros.

- Demora en la entrega de la información por parte de otras oficinas, información importante de las cuales dependemos.

#### **Medidas Correctivas**

- Brindar Capacitación al personal de la Oficina de Contabilidad, con las observaciones expresadas líneas arriba.
- Apoyo logístico, para la implementación de equipos modernos y acordes con las necesidades de la oficina (computadoras, fotocopiadora, material de oficina , etc).
- Coordinación con el Representante del Sistema de Administración Financiera Gubernamental, a fin de rectificar de manera rápida y oportuna las dificultades generadas por falta de soporte Tecnológico.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La Oficina de Contabilidad, como responsable de cumplir con la elaboración y presentación de los Estados Financieros, también participa en el trámite de pagos para lo cual atiende al público en general de manera amable y eficiente.

#### **Conclusiones**

- Pese a las limitaciones presupuestales expuestas, la responsabilidad e identificación institucional del personal de la Oficina de Contabilidad ha permitido el avance en la consecución de metas, en beneficio de la entidad y de la comunidad, tal como se advierte de los resultados obtenidos.

#### **Recomendaciones**

- La implementación de un nuevo local para el archivo de la Oficina de Contabilidad, donde podría funcionar una biblioteca especializada al mismo tiempo.
- Atención presupuestal respecto a la cobertura para la movilidad local para la realización de arqueos y otras medidas como parte de acciones de control previo.

### **34. Unidad de Integración Contable**

La Unidad de Integración Contable, depende jerárquicamente de la Oficina de Contabilidad y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Analizar la documentación sustentatoria que amerite registro contable.
- Ejecutar el registro de asientos, documentos de ingresos y egresos de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales y la formulación de las notas de Contabilidad.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Analizar e interpretar Estados Financieros, balances y otros documentos contables.
- Elaborar y consolidar la información para la obtención de los Estados Financieros y presupuestales, conforme a la normatividad del sistema.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del Año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
Gerencia de Planificación y Desarrollo  
Oficina de Planificación

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	CONTROL Y REGISTRO DE LA INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL						
015	CONTROL Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE INCIDENCIA CONTABLE Y PRESUPUESTAL	DOCUMENTO	10,000.00	0.00	0.00	0	0
016	ACCIONES DE CONTROL SOBRE LOS FONDOS DE CAJA CHICHA E INGRESOS	ACCION	24.00	0.00	0.00	0	0

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	CONTROL Y REGISTRO DE LA INFORMACION CONTABLE Y PRESUPUESTAL						
015	CONTROL Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE INCIDENCIA CONTABLE Y PRESUPUESTAL	196,268.00	36,140.18	170,827.55	18	87	
016	ACCIONES DE CONTROL SOBRE LOS FONDOS DE CAJA CHICHA E INGRESOS	1,991.00	0.00	1,013.12	0	51	
<b>TOTAL</b>		<b>198,259.00</b>	<b>36,140.18</b>	<b>171,840.67</b>			

Sin embargo, la precitada unidad orgánica no cumplió con presentar el Informe de Gestión relacionado con las actividades desarrolladas al finalizar el Año 2014.

**35. Oficina de Apoyo al Despacho de Alcaldía**

La Oficina de Apoyo al Despacho de Alcaldía es un organo de apoyo, depende directamente del Alcalde, se encarga entre otras funciones de coordinar y administrar la Agenda del Alcalde conjuntamente con la Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ADMINISTRACION GENERAL 0020						
039	APOYO ADMINISTRATIVO AL DESPACHO DE ALCALDIA	ACCION	12.00	3.00	12.00	25	100

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	ADMINISTRACION GENERAL 0020						
039	APOYO ADMINISTRATIVO AL DESPACHO DE ALCALDIA	213,008.00	40,429.59	175,349.13	19	82	
<b>TOTAL</b>		<b>213,008.00</b>	<b>40,429.59</b>	<b>175,349.13</b>			

### **Metas Logradas**

- Se ha registrado, examinado y evaluado la documentación remitida a la Alcaldía.
- Se han elaborado documentos de respuesta pertinentes para la firma de la Alcaldesa.
- Se ha realizado el seguimiento de la documentación derivada tanto a nivel interno como externo.
- Se ha mantenido informada a la Alcaldesa sobre los asuntos de especial importancia y urgencia.
- Se ha coordinado con la Oficina de Imagen Institucional y Comunitaria la convocatoria a Reuniones con el Despacho de Alcaldía.

### **Metas No Logradas**

- Se ha cumplido con las tareas operativas programadas durante el Año 2014.

### **Fortalezas y Oportunidades**

- Red informática integrada, permite modernizar la gestión municipal y disponer de información gerencial.
- Manejo de nuevas tecnologías (SIAF, SNIP, Catastro, etc.).
- Infraestructura municipal adecuada.
- Trabajo en equipo.

### **Debilidades y Amenazas**

- La falta de cultura institucional orientada a mejorar la calidad del capital humano municipal.
- Falta de vocación de servicio por parte de las Unidades Orgánicas para brindar información en cuanto al acceso de información.
- Burocracia y tramitación engorrosa que afecta las gestiones propias de la municipalidad.

### **Medidas Correctivas**

- Desconcentrar la gestión administrativa en las diversas Gerencias, con la finalidad de otorgar autonomía en la toma de decisiones de sus respectivas unidades orgánicas, lo que permitirá a la Gerencia Municipal monitorear, supervisar y/o controlar la administración municipal dentro del principio de unidad de mando.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La Oficina de Apoyo al Despacho de Alcaldía, ha tenido una participación activa de decisiones a nivel del Despacho de Alcaldía, lo que ha contribuido en la ejecución de actividades y proyectos que han beneficiado a la población de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Piura.

### **Conclusiones**

- La Oficina de Apoyo al Despacho de Alcaldía, ha cumplido con las actividades programadas durante el año 2014 y su participación ha sido importante para el desarrollo local.

### **Recomendaciones**

Los responsables de dirigir los diferentes sistemas administrativos, deberán cumplir efectivamente las normas legales, técnicas y administrativas, con la finalidad de lograr una eficiente y eficaz gestión municipal dentro de los parámetros de austeridad, racionalidad y transparencia administrativa.

### 36. Gerencia Territorial y Transporte

La Gerencia Territorial y Transporte, es un órgano de línea responsable de planificar, ejecutar y controlar las actividades en materia de: acondicionamiento territorial, desarrollo y control urbano, formalización de los asentamientos humanos, desarrollo de la infraestructura y equipamiento de los servicios básicos. Así como la regulación del transporte público y la circulación vial y tránsito que requiere la colectividad para lograr su bienestar con calidad de vida.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de una actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO							
068	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO	ACCION	24.00	6.00	24.00	25	100	

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO							
068	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO	866,267.00	435,473.25	703,230.18	50	81		
<b>TOTAL</b>		<b>866,267.00</b>	<b>435,473.25</b>	<b>703,230.18</b>				

#### Metas Logradas

- Como parte de la gestión que realiza la Gerencia Territorial y de Transportes, para lograr el desarrollo urbano de la ciudad, se ejecuta el Plan Operativo Institucional en formulación se tiene acumulado al 31 de diciembre de 2014, un total de 127 proyectos de Inversión Pública (PIP's), de los cuales, 58 han sido declarados Viables, 03 aprobados a nivel de perfil que requieren de Factibilidad; 03 se encuentran en formulación, 10 se encuentran en levantamiento de observaciones; y 42 PIP'S se encuentran en etapa de evaluación, y 11 se encuentran pendientes para ser atendidos por la UF.
- Se ha logrado culminar el Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno, llegando a establecer un Plan de Trabajo, para reducir los riesgos y/o debilidades administrativas que pongan en peligro el cumplimiento de los objetivos de esta Gerencia Territorial y de Transportes.

#### Metas No Logradas

- Si bien, la Gerencia Territorial ha tenido a través de sus áreas, la gestión de las obras del Nuevo Distrito 26 de Octubre, en el PIA 2014, tales como las actividades programadas como es la convocatoria de los proyectos priorizados en el PIA 2014, de este Distrito, no se han logrado, en vista que todo el movimiento financiero, ha quedado acumulado en este último trimestre del año. Este desfase tiene su origen en estos factores externos que no ha permitido movilizar recursos y por ende los proyectos programados en el PIA 2014, para este Distrito, no se han ejecutado. Otro de los factores que ha influenciado, es que los proyectos previamente de ser

ejecutados fueron revisados por la administración provisional de la nueva Unidad ejecutora, ocasionándose demoras en su aprobación. Asimismo, el recorte presupuestal que ha realizado en recursos del Foncomún en los años 2013 y 2014, ha originado desfases en los proyectos del Distrito 26 de Octubre que se iniciaron en el año 2013, los mismos que se encontraron debidamente presupuestados, mas no contaron con respaldo financiero de la nueva unidad ejecutora, por lo que algunas obras del Distrito 26 de Octubre se han ejecutado con recursos de la provincial.

- Asimismo, los proyectos programados con recursos de la provincial se han ejecutado sus procesos en el último trimestre, por lo que no se refleja una avance financiero, quedando un poco más del 30% como saldo del balance del 2015.

### **Fortalezas y Oportunidades**

#### **Fortalezas**

- El apoyo que nos brinda la Alta Dirección en los diversos requerimientos, ya que esta Gerencia, a pesar de no contar con mayor presupuesto para su funcionamiento, administra un promedio de S/ 80'000,000.00 nuevos soles, para el desarrollo urbano de la ciudad, y sin este apoyo no se lograría los avances físicos y financieros que se ha logrado en el Año 2014.
- Asimismo se cuenta con personal técnico y administrativo con experiencia a cargo en las diversas dependencias, (O.I, DEYP, D.O, DLO Y UF) para el manejo del programa de inversión, así como para el desarrollo de las actividades que coadyuvan a logro de una debida gestión de la Gerencia.

#### **Oportunidades**

- Los diversos convenios de financiamiento que la Municipalidad suscribe con entidades como el FONIPREL, MVCYS, a través de sus diversos programas, lo cual permite que se puedan desarrollar proyectos no considerados en los presupuestos participativos, y que forman parte de los diversos ejes estratégicos de la Municipalidad, lo cual nos ayuda en parte a atender las necesidades de saneamiento de los diferentes sectores de la población como son UPIS LAE, San Martín Tupác Amaru así como la construcción de pistas y veredas en el Sector Nor Oeste : APV Los Jardines de Corpiura, entre otros.
- Los canales de comunicación que se brindan prensa hablada, escrita, etc. para facilitar que se dé a conocer a la población las gestiones realizadas y por realizar de la Gerencia.
- Diversos convenios de financiamiento que la Municipalidad suscribe con entidades como el FONIPREL, MVCYS, a través de sus diversos programas, lo cual permite que se puedan desarrollar proyectos no considerados en los presupuestos participativos, y que forman parte de los diversos ejes estratégicos de la Municipalidad.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Están referidas básicamente a la logística con la que se cuenta que es bastante limitada, por ejemplo la falta de unidades de transporte que faciliten el traslado oportuno de los trabajadores para el desarrollo de sus actividades, la falta de equipos de cómputo que faciliten el trabajo administrativo y técnico.
- También el lento apoyo logístico que recibimos, por parte de otras dependencias, las restricciones presupuestales, una deficiente planificación

de proyectos, alta rotación de personal, que si bien se cuenta con personal de planta, este es limitado, teniéndose muchas veces que contratar personal nuevo.

#### **Amenazas**

- Se puede considerar como una amenaza la normatividad exigente de las entidades que participan en los diferentes procesos de formulación de proyectos de inversión pública, elaboración de expedientes técnicos, y ejecución de las obras.
- Asimismo existen amenazas por factores naturales, por ejemplo periodos lluviosos por cambio climático, riesgos y/o desastres naturales que impidan la ejecución de las obras y limiten el desarrollo urbano.

#### **Medidas Correctivas**

Como medidas correctivas se sugieren asignación de equipos, vehículos, y otros para el funcionamiento de sus áreas técnicas, mayor asignación presupuestal, permanencia del personal técnico, planificación coordinada de proyectos de inversión pública, en el proceso de priorización y formulación del presupuesto participativo. Programación de ejecución de proyectos en periodos no lluviosos.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- En virtud del trabajo coordinado que esta Gerencia Territorial y de Transportes realiza, se genera una gran expectativa en la población, lográndose un trabajo ordenado con los dirigentes de los asentamientos humanos para la ejecución de los trabajos programados.
- Se realiza una permanente coordinación con los transportistas para obtener orden en el transporte y tráfico vehicular.
- La ejecución de obras concertadas con la población (que, además de mejorar la infraestructura y el ornato de la jurisdicción, genera fuentes de trabajo para la población de la zona).
- Otro impacto y resultado favorable se traduce la atención que se ofrece a los administrados a sus diferentes requerimientos, estas gestiones significan factores que influyen en impacto favorable para la comunidad y también para la Municipalidad Provincial de Piura.

#### **Conclusiones**

- Con mucho optimismo, esta Gerencia puede concluir que los avances logrados, para la gestión de procesos para el desarrollo urbano están acordes a lo programado, a pesar de las limitaciones arriba expuestas, y que son contrarrestadas con el hecho de recibir mayores recursos por financiamiento de entidades como FONIPREL, MINISTERIO DE VIVIENDA, por lo que se distorsionan de alguna manera los avances financieros de ejecución de proyectos, esto corresponde a la ejecución de mayores metas físicas que las programadas al inicio del año, Es importante resaltar el importante apoyo que la Alta Gerencia nos brinda, para el logro de nuestros objetivos.
- Las metas no logradas corresponden a que en el desarrollo de la gestión se realizan diversos procesos administrativos y presupuestales, que superar y que por razones de la normatividad, algunas veces retrasan a la gestión.

#### **Recomendaciones**

- Se recomienda que para la Gerencia Territorial de Transportes y para sus Unidades Orgánicas, se le continúe con el apoyo brindado para superar las

limitaciones en su accionar, limitaciones que devienen de los factores que se expresan en "Debilidades y Amenazas".

- Se recomienda la atención a requerimientos específicos de ampliaciones presupuestarias, a la capacitación constante del personal y al apoyo para que se mantenga una estrecha coordinación con la OPI-MPP-Piura, relacionadas con la elaboración y aprobación de los perfiles de pre inversión, estableciendo y haciendo cumplir los plazos para la presentación y levantamiento de observaciones de dichos estudios.
- Dotar de materiales, equipo, vehículos a la Gerencia Territorial y de Transporte, así como que se asigne personal permanente en sus áreas, ya que la permanencia de personal contratado se ve limitada por razones presupuestales, poniéndose en riesgo de alguna manera la continuidad de las tareas y poniendo en riesgo el cumplimiento de los objetivos.

### 37. Oficina de Infraestructura

La Oficina de Infraestructura es un Órgano Ejecutor dependiente de la Gerencia Territorial y Transportes; el que a su vez tiene a su cargo: Las Divisiones de Estudios y Proyectos, la División de Obras y la División de Liquidación de Obras, cuya actividad influyen directamente con proyección a la Comunidad.

Dadas las nuevas disposiciones emitidas por los Órganos de Control y cumpliendo la exigencia de la normativa vigente, se ha priorizado las necesidades en beneficio social, económico a fin de brindar una mejor calidad de vida al ciudadano de la Ciudad de Piura.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO							
071	APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICOS	RESOLUCION	110.00	38.00	119.00	35	108	
073	SUPERVISION DE OBRAS	SUPERVISION	160.00	21.00	113.00	13	71	
002	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED VIAL 0051							
071	APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICOS	RESOLUCION	110.00	38.00	119.00	35	108	

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO							
071	APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICOS	1,019,327.00	924,535.91	1,006,959.19	91	99		
073	SUPERVISION DE OBRAS	450,636.00	85,242.46	384,834.11	19	85		
002	MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA RED VIAL 0051							
071	APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICOS	1,019,327.00	924,535.91	1,006,959.19	91	99		
TOTAL		2,489,290.00	1,934,314.28	2,398,752.49				

### **Metas Logradas**

- Revisión y aprobación de expedientes técnicos (119 expedientes técnicos de obras públicas y de actividades de la municipalidad provincial de Piura aprobados con resolución jefatural).
- Supervisión: 113 supervisiones

### **Metas No Logradas**

- Algunos expedientes programados en el Ejercicio Presupuestal 2014, no han sido ejecutados por falta de cobertura presupuestal.
- Alguno Expedientes Técnicos se encuentran en proceso de actualización de valor referencial, para trámite de aprobación y continuidad para proceso.
- Ciertas obras programadas para el ejercicio 2014, a la fecha aún no han iniciado su ejecución porque se encuentran en proceso de convocatoria de ejecución y para la adquisición de materiales y servicios..

### **Fortalezas y Oportunidades**

- Agilizar los trámites de autorización de contratación de los profesionales que elaboraran los Expedientes Técnicos.
- Debe definirse por un tiempo adecuado la continuidad del personal de planta de las Divisiones, para poder garantizar la tranquilidad y buen desempeño de las labores de sus funciones.
- Que se prevea que se agilice la emisión de Resolución que corresponda para ejecución de obras y designación de Residentes y Supervisores, adicionales, ampliaciones y otros.
- Acortar al máximo los tiempos los trámites de los expedientes técnicos desde que salen aprobados para que lleguen al Comité Especial, para lo cual se debe elaborar directivas que respalden esta propuesta.
- Equipar adecuadamente a las divisiones de esta Oficina con equipos topográficos, equipos de ploteo impresoras, computadoras y fotocopiadoras, a fin de que los expedientes técnicos sean correctamente evaluados en campo y gabinete para su ejecución correcta.

### **Debilidades y Amenazas**

- No contar con un archivo adecuado y con personal capacitado para realizar esta labor, así como la logística necesaria, para un adecuado control administrativo de los proyectos y obras.
- No contar con equipamiento de fotocopiadora, plotter con el propósito de que permita una evaluación adecuada de los perfiles viables.
- No contar con la disponibilidad de movilidad necesaria, para realizar la evaluación en campo para la elaboración de los expedientes técnicos.
- No contar con el personal para realizar los trabajos de seguimiento y control de los expedientes técnicos que ingresan para su aprobación y trámite final de adjudicación.
- No contar con un sistema informativo especializado para poder llevar a cabo un correcto estado situacional de cada una de las obras.
- Falta de material de oficina y personal de apoyo.
- Los trámites originan que algunas oficinas retrasen la atención de los expedientes originando que la División de Obras, incurra en lo mismo, generando desfase en la programación.
- Los procesos de selección, que cuando se declaran desiertos o se otorgan la buena pro a mayor porcentaje que el presupuestado, genera demora en los inicios programados de obras.

### Medidas Correctivas

- Algunas oficinas por motivos diversos retrasan los trámites originando, que la Oficina de Infraestructura, generando desfase en nuestra programación.
- Debido a las dificultades expuestas conllevaría a no cumplir con los objetivos de elaborar los expedientes técnicos, según la programación establecida, causando un malestar en la población y demora en la ejecución de las obras.
- Al no haber iniciado obras programadas en el último trimestre - 2014 se debe fundamentalmente a los tiempos que demandan los procesos de selección. Sumados a los problemas burocráticos y violencia por inseguridad y pandillaje al momento de ejecutar las obras entre otras.

### Impacto en la Institución y en la Comunidad

La aprobación de Expedientes Técnicos refuerza el Banco de Proyectos de esta Municipalidad y permite una gran expectativa de los pobladores en la atención de sus necesidades (agua, desague, desarrollo urbano, transporte asistencia social, etc).

### Conclusiones

- A fin de cumplir con los objetivos propuestos por la Alta Dirección, ve limitado su accionar al tener que enfrentar situaciones que impiden aprobar en forma oportuna los Expedientes Técnicos, como son la intervención de Entidades como EPS Grau, ENOSA, Telefónica, INC, entre otras.
- Existen limitaciones de carácter Logístico, personal, presupuestal que no permiten un buen funcionamiento de las dependencias técnicas.

### Recomendaciones

- Se recomienda a la Alta Dirección disponer de mayores presupuestos a las Areas Técnicas, a fin de reforzar con equipos, materiales, personal técnico.
- Realizar convenios interinstitucionales a fin de facilitar los procesos de aprobación de los Expedientes Técnicos.

### 38. División de Estudios y Proyectos

La División de Estudios y Proyectos es un órgano dependiente de la Oficina de Infraestructura, tiene como función la elaboración de Expedientes Técnicos, tanto de Proyectos de Inversión Pública como de actividades de Mantenimientos, además por encargo de la Alta Dirección atiende las políticas planteadas que se encuentran programadas en los principales ejes estratégicos concertados en el Plan Estratégico de Desarrollo 2009 - 2014, para brindar la atención a la comunidad Piurana, las mismas que ha tenido a cargo la Elaboración de 35 Expedientes Técnicos y 45 Mantenimientos. los cuales se encuentran en diversas etapas.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 se programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCION S/.		AVANCE %		
				TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
				072	ELABORACION DE ESTUDIOS Y EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	EXPEDIENTE TECNICO	35.00	10.00

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO					
072	ELABORACION DE ESTUDIOS Y EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	387,444.00	41,421.05	317,876.78	11	82
TOTAL		387,444.00	41,421.05	317,876.78		

**Metas Logradas**

- En el último semestre del año 2014 se ha logrado obtener seis (06) Expedientes Técnicos aprobados con Resolución Jefatural y cinco (05) Expedientes de Mantenimientos aprobados con Resolución Jefatural.
- En EPS GRAU S.A. para aprobación dos (02) Proyectos.
- En proceso de Elaboración seis (06) Expedientes Técnicos.
- En proceso de licitación para Elaboración de Expedientes Técnicos 03.
- A nivel de Términos de Referencia 06 Proyectos.

**Metas No Logradas**

- Por falta de cobertura presupuestal no se han desarrollado expedientes técnicos de servicios de mantenimientos de algunos parques, recapeo en asfalto de calles, señalización de vías urbanas.
- Por el incumplimiento de algunos consultores, se ha retardado la culminación de expedientes técnicos, siendo estas del orden del 4% del total.

**Fortalezas y Oportunidades**

- La División de estudios y Proyectos tiene un equipo de profesionales ampliamente capacitados y con experiencia en la elaboración de expedientes técnicos, asimismo se cuenta con 01 Topógrafo y 01 ayudante de topografía, los mismos que facilitan las labores de levantamiento topográfico en el ámbito urbano y rural de la ciudad de Piura.
- Se cuenta con 01 plotter de formato A-1 que facilita la impresión de planos, asimismo se cuenta con equipo de estación total, 01 Cámara fotográfica.
- Se está tratando de cumplir con el desarrollo urbano de la ciudad, se está solucionando problemas directos a la calidad de vida de los ciudadanos de menores recursos, con los Proyectos de Saneamiento.
- También atendemos a la solicitud de requerimientos de los sectores organizados de la ciudad.

**Debilidades y Amenazas**

- Limitaciones por falta de recursos humanos, como es de conocimiento tenemos limitaciones en el orden de capital humano, ya que actualmente no se cuenta con ningún profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto, en condición laboral nombrado, contamos con 04 profesionales bajo la modalidad de servicios por terceros (01 arquitecto, 02 Ingenieros Civil, 01 Bachiller en ingeniería Ambiental), lo cual impide la celeridad del caso a la gestión, ya que solo el proceso de contratación de estos servicios es largo y esta sujeto a la disponibilidad presupuestal; esta limitación requiere atención oportuna de requerimiento para alcanzar los niveles de eficiencia.
- No se cuenta con los software de AUTOCAD, S10, MS PROYECT, PCWIN, SAC 2000, AUTODESK, REVIT, RHINOCEROS, con las licencias respectivas, así como el servicio de Internet es restringido, lo cual dificulta el desarrollo de las actividades de los profesionales en el proceso de actualización de presupuestos e intercambio de información.

- Asimismo los ambientes de trabajo no son los mas adecuados para el desarrollo de las actividades de los profesionales para la elaboración y/o revisión de los expedientes técnicos.
- No se cuenta con espacio necesario para ubicar los archivos de los expedientes técnicos, pues están sobrecargados en la Oficina y en la parte exterior de la terraza del tercer nivel.
- No contamos con fotocopidora de Planos, fotocopidora multifuncional, scanner.
- La caja chica no es de forma inmediata, pues el trámite es complicado y dificulta la atención inmediata de lo requerido (notificaciones de cartas notariales).

#### **Medidas Correctivas**

La División de Estudios y Proyectos es un órgano dependiente de la Oficina de Infraestructura y está implementando lo siguiente:

- Monitoreo en la elaboración de los Expedientes Técnicos.
- Sistema de Control de alertas en cuanto a los plazos de levantamiento de observaciones y plazos de culminación de los expedientes técnicos.
- Contratación de personal bajo la modalidad de CAS y/o ingreso a la carrera administrativa.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La División de Estudios y Proyectos está generando proyectos sobre la base de expedientes técnicos que solucionan problemas urbanos, como mejoramiento en transitabilidad, barreras urbanas para discapacitados y señalización de vías.
- En cuanto a servicios de saneamiento se han elaborado proyectos ubicados en las diferentes zonas marginales de la ciudad que de efectuarse elevaría el nivel de calidad de vida de la población de los sectores beneficiados.
- Asimismo se ha intervenido con expedientes técnicos, en espacios urbanos como plazas, parques, alamedas y áreas deportivas, dirigido a la población joven de la ciudad.

#### **Conclusiones**

- La División de Estudios y Proyectos a pesar de las limitaciones que tiene, mantiene su nivel de productividad en cuanto a la elaboración de expedientes técnicos y expedientes de mantenimientos.

#### **Recomendaciones**

- Se recomienda fortalecer a la División de Estudios y Proyectos con Profesionales ,bajo la modalidad de CAS, altamente calificados y con experiencia en manejo del SNIP, Elaboración de Expedientes Técnicos , así como la renovación de equipos de cómputo con programas licenciados, la adquisición de fotocopidora de planos , fotocopidora multifuncional , movilidad permanente asignada a esta División.
- Asimismo se recomienda un ambiente adecuado para los Proyectistas y así desarrollen los Expedientes Técnicos de óptima calidad.
- Dotación de un ambiente adecuado para el archivo de los Expedientes Técnicos y del acervo documento documentario.

### **39. División de Obras**

La División de Obras, depende jerárquicamente de la Oficina de Infraestructura y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Programar, ejecutar, coordinar y evaluar las acciones del ámbito de su competencia en concordancia con el plan o programa anual de inversiones, obras, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Infraestructura.
- Planificar y organizar y ejecutar obras de ejecución presupuestaria directa.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO				
074	EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	OBRA	41.00	4.00	7.00	10	17	
075	RECEPCION DE OBRAS MUNICIPALES	ACCION	25.00	10.00	22.00	40	88	

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO				
074	EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1,226,268.00	291,858.42	928,783.12	24	76		
075	RECEPCION DE OBRAS MUNICIPALES	2,606.00	0.00	238.80	0	9		
<b>TOTAL</b>		<b>1,228,874.00</b>	<b>291,858.42</b>	<b>929,021.92</b>				

#### Metas Logradas

Obras en ejecución: 04; Obras recepcionadas: 10; Obras liquidadas: 05

#### Metas No Logradas

No hay cobertura para presupuestal para ejecutar los proyectos aprobados Expedientes Técnicos en etapa de actualización.  
Expedientes Técnicos en en proceso de convocatoria.

#### Fortalezas y Oportunidades

- Agilizar los trámites de convocatoria.
- Contratación de profesionales calificados para la correcta ejecución de las obras.
- Agilizar tramites de designación de supervisores.

#### Debilidades y Amenazas

- No contar con adecuado archivo documentario.
- No contar con equipamiento adecuado: fotocopiadora, impresora, tonner.
- Falta de material de oficina.
- Los procesos de selección que se declaran desiertos o ganen por mayor presupuesto generan demoras en el inicio de las obras.
- Retraso en la ejecución de obras por problemas con construcción civi.
- Demora en la aprobación de los estudios de impacto ambiental por entes del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento y por parte de la EPS GRAU y ENOSA.

#### Medidas Correctivas

- Capacitación a los profesionales en temas de gestión.
- Programación correcta de la ejecución de obras.
- Convocar a reunión a los dirigentes de construcción civil para programar las contrataciones de personal.

#### Impacto en la Institución y en la Comunidad

La ejecución de obras garantiza una expectativa a los pobladores por que de ello depende que haya empleo, asimismo se logra la atención a las necesidades de la población con los servicios básicos: luz, agua, desagüe, transporte y sobre todo desarrollo urbano.

#### Conclusiones

Para cumplir con los objetivos debemos reforzar las coordinaciones con las demás entidades públicas que están involucradas en las obras: Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, EPS GRAU S.A., ENOSA, Transportes, INC entre otras entidades.

#### Recomendaciones

- Disponer de mayores presupuestos a las áreas técnicas a fin de reforzar con equipos, materiales y personal técnico.
- Realizar convenios interinstitucionales a fin de facilitar los procesos de selección para la ejecución de las obras programadas

#### 40. División de Liquidación de Obras

La División de Liquidación de Obras, es la encargada de realizar las liquidaciones finales de contrato luego de recepcionada la obra. Las liquidaciones corresponden a las modalidades de obras por contrata, administración directa, convenio y también se liquidan las obras en arbitraje una vez concluido el proceso con la emisión del laudo arbitral. También se realiza la liquidación de los gastos complementarios que dará como resultado el total de inversión de la obra. Las liquidaciones finales de contrato se realizan teniendo como base legal la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO						
076	EFFECTUAR LA LIQUIDACION DE OBRAS MUNICIPALES	EXPEDIENTE	60.00	24.00	60.00	40	100
226	EFFECTUAR LIQUIDACIONES FINALES DE CONTRATO DE OBRA	EXPEDIENTE	60.00	0.00	0.00	0	0

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL DESARROLLO URBANO					
076	EFFECTUAR LA LIQUIDACION DE OBRAS MUNICIPALES	183,407.00	37,630.34	163,545.47	21	89
226	EFFECTUAR LIQUIDACIONES FINALES DE CONTRATO DE OBRA		0.00	0.00		
<b>TOTAL</b>		<b>183,407.00</b>	<b>37,630.34</b>	<b>163,545.47</b>		

**Metas Logradas**

- En el año 2014 se realizaron cuarentaiuno (41) liquidaciones por la modalidad de contrata, cinco (05) Liquidaciones de Servicio de Consultoría y catorce (14) de Gastos Complementarios.
- Luego de la emisión de la Resolución de Alcaldía de la Liquidación Final de Contrato, éstas son ingresadas al Sistema de Liquidación de Obras, lo que nos permite llevar un control y registro de Obras liquidadas.

**Metas No Logradas**

- La División de Liquidación de Obras, su actividad principal está sujeta a la ejecución y término de la obra, es decir para que la división pueda efectuar las liquidaciones finales de los contratos de obras, éstas deben haber culminado con la respectiva Acta de Recepción. Es el caso que en el año 2014 se han realizado veinticuatro (60) liquidaciones que constituyen el 100%.

**Fortalezas y Oportunidades**

- Contamos con el apoyo de los niveles jerárquicos superiores, situación que ha contribuido para el cumplimiento de la meta y objetivo.
- Existe comunicación y disposición del personal que labora en esta división para el desarrollo y cumplimiento de las metas. Así también la voluntad del aprendizaje de cómo realizar las actividades correspondientes a las liquidaciones de obras ejecutadas por administración directa y contrata.
- El personal tiene buen nivel de predisposición, es emático y colaborador para realizar un servicio de calidad en atención al usuario.
- Ascendente posicionamiento de la Entidad que mejora la imagen institucional y permite establecer buenas relaciones con otras organizaciones privadas y públicas.

**Debilidades y Amenazas**

**Debilidades**

- Existe ausencia de capacitación por parte de la Entidad para el personal de División de Liquidación de Obras en la Ley de Contrataciones y en actualización en los procesos de liquidación de obras, como medio de incentivo.

**Amenazas**

- Existe un marco legal, que es aprovechado por el contratista; existen profesionales inexpertos en las dependencias complementarias que no se identifican con la institución y con el trámite de procedimientos que con llevan a la ejecución y supervisión de una obra, que puede repercutir en su liquidación final, generando gastos generales o perjuicio económico a la Municipalidad.

### **Medidas Correctivas**

- Elaborar un Manual de Procedimientos que sea de conocimiento de cada profesional que se incorpora a cualquiera de las dependencias que involucra la ejecución, supervisión y liquidación de obras, considerando plazos menores a los consignados en las leyes a fin de prevenir perjuicios económicos a la Municipalidad.
- Aprobar la ampliación de presupuesto que se ha solicitado.
- Elaborar un programa de alerta o de control de las actividades que realizan las dependencias de la Gerencia Territorial y de Transportes, desde la elaboración del perfil hasta su finalización con la liquidación de la obra, que nos permitan el control de los procedimientos o actos administrativos que tengan plazos de ley, cuyo incumplimiento origina perjuicio económico a la Entidad y responsabilidad funcional a los servidores.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Se atiende con prioridad cada uno de los expedientes de liquidaciones de obra, dentro de los plazos de ley establecidos en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- Cooperación con las diferentes oficinas que forman parte de la gerencia Territorial y de Transportes a fin de cumplir los objetivos de la ejecución de las obras que beneficiará a la población piurana.

### **Conclusiones**

- La División de Liquidación de Obras con las carencias existentes en cuanto a equipamiento, viene cumpliendo con las metas programadas, teniendo una comunicación e interacción constante con las unidades orgánicas de la Gerencia Territorial y de Transporte.

### **Recomendaciones**

- Tomar en cuenta a la División de Liquidaciones de Obra para cederle otro ambiente adecuado, que permita el desplazamiento del personal, que en ocasiones sufre tropiezos porque los cables de las computadoras están visibles, mal ubicados, los expedientes se encuentran en el piso, al no contar con estantes, los que tenemos están totalmente ocupados.
- Mantener el recurso humano (Ingeniero Civil) necesario para el desarrollo normal de las actividades de liquidación de obras.
- Que la Gerencia de Planificación invierta en tecnología y no considerarlo como gasto, siendo necesario para el desarrollo normal de las actividades de liquidación de obras.
- En las reuniones de evaluación del presupuesto deben participar las diversas jefaturas, que conocen las dificultades y carencias que retrasan el cumplimiento de nuestras metas.

### **41. Oficina de Planificación Urbana y Rural**

La Oficina de Planificación Urbana y Rural, depende jerárquicamente de la Gerencia Territorial y de Transportes, siendo sus principales funciones las siguientes:

- Formular y proponer los objetivos, lineamientos generales y reglamentos para el desarrollo de las actividades de su competencia funcional en concordancia con las disposiciones legales vigentes.
- Formular, controlar, evaluar y/o actualizar el Plan de Acondicionamiento Territorial y los Planes de Desarrollo Urbano, en coordinación con la Oficina de Planificación.

- Elaborar, ejecutar y controlar, según sea el caso, los procesos de aprobación de los Proyectos de Expansión y/o Habilitación Urbana. Así como elaborar tasaciones de inmuebles de propiedad Municipal, dentro del marco técnico y legal.
- Regular el crecimiento urbano de la ciudad, así como velar por el ornato.
- Elaborar y actualizar el Catastro Municipal.
- Regular, dirigir y/o controlar las edificaciones privadas, de acuerdo a lo que estipule los dispositivos legales vigentes.
- Asesorar a los municipalidades distritales en asuntos de su competencia

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
			001	GESTION DE LA PLANIFICACION DEL DESARROLLO URBANO Y RURAL			
077	GESTION DE LA PLANIFICACION DEL DESARROLLO URBANO Y RURAL	DOCUMENTO	1,000.00	747.00	2,226.00	75	223

EVALUACION FINANCIERA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
			001	GESTION DE LA PLANIFICACION DEL DESARROLLO URBANO Y RURAL			
077	GESTION DE LA PLANIFICACION DEL DESARROLLO URBANO Y RURAL	87,851.00	17,889.35	71,669.97	20	82	
<b>TOTAL</b>		<b>87,851.00</b>	<b>17,889.35</b>	<b>71,669.97</b>			

#### Metas Logradas

- Según control de la Secretaría, al finalizar el Año 2014 se han emitido 2226 documentos.
- Se monitoreó los diferentes procedimientos administrativos de las tres divisiones para la atención dentro de los plazos considerados en el TUPA.
- Se participó como miembro integrante de los Comités de Recepción de obras y de entrega de terrenos, así también preside la Comisión Técnica de Edificaciones y la Comisión de Habilitaciones Urbanas.
- La Oficina y dos divisiones (Catastro, Control Urbano y oficina), mediante sus representantes participaron activamente en el comité de implementación del Sistema de Control Interno de la GTyT, según lo indicado mediante la Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, emitiéndose el respectivo informe de culminación a la Gerencia Territorial y de Transportes.
- Se asistió a las reuniones de trabajo convocadas por la Gerencia Territorial y de otras dependencias municipales que lo requieren.

#### Metas No Logradas

- La actualización del Catastro Distrital, debido a la no culminación del proyecto " Fortalecimiento de la Gestión Municipal Catastro, Informática y Administración Tributaria de la provincia de Piura".
- La consolidación de las habilitaciones urbanas del sector Ejidos del Norte, aun continua pendiente por falta de presupuesto, para la adquisición de programas informáticos licenciados.

- La capacitación especializada del personal de la oficina y de las divisiones.
- La actualización del catastro distrital por la no asignación del 5% del Impuesto Predial, según artículo 20° del D.L. N° 776 y 952.

### **Fortalezas y Oportunidades**

#### **Fortalezas**

- Personal profesional (03) y técnicos disponible cuentan con la experiencia necesaria a para el cumplimiento de las labores encomendadas.
- Los jefes de las divisiones son profesionales competentes con la experiencia y la capacidad para cumplir con sus labores.
- La oficina de Imagen Institucional difunde los avances de la oficina y sus tres divisiones.
- Las Coordinaciones constantes con las Instituciones como: COFOPRI, SUNARP y el SATP, que permiten dar dinamismo a nuestra labor.

#### **Oportunidades**

- Personal profesional y técnico pre dispuesto a mejorar su rendimiento, requiere capacitación y mejores condiciones de trabajo (Equipos y sistemas informáticos modernos).
- Las tres divisiones pueden generar más recursos económicos
- Personal técnico y profesionales dispuesto a mejorar su autoestima personal, dispuestos al mejoramientos de sus capacidades, pero requiere constante actualización de sus conocimientos referidos a las normativas.
- Las instituciones del estado COFOPRI, Ministerio de Vivienda tiene la capacidad de dictar capacitación al personal municipal.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Insuficiente personal profesional nombrado asignado a las divisiones.
- Personal profesional CAS asignado a las divisiones por cortos periodos.
- Requerimientos de bienes y servicios atendidos en forma inoportuna.
- Asignación Presupuestal insuficiente para la atención de las necesidades de la oficina y divisiones.
- Equipos informáticos semi-obsoletos que dificultan la atención de los expedientes administrativos con la rapidez que requieren los administrados.
- La no disponibilidad de técnicos y profesionales necesarios (Ingeniero Civil y Topógrafo), las tres divisiones.
- La no conexión con la red geodésica nacional, lo que origina que las coordenadas referenciadas del Plan de Desarrollo de Piura y Catacaos difieran de las utilizadas por el Ministerio de Agricultura, SUNARP y COFOPRI.
- Insuficiente número de Software no licenciados.
- Base de datos Catastrales desactualizados.

#### **Amenazas**

- Administrados que reclaman la no atención oportuna de sus tramites y aplicación del silencio administrativo.
- La queja de los administrados por la emisión de documentos oficiales no acorde con las coordenadas georeferenciales.

### **Medidas Correctivas**

- La emisión de resoluciones jefaturales para archivamiento de expedientes en estado de abandono y no levantamiento de observaciones por parte del administrado, permitiendo enviar al archivo dichos expedientes.
- Finalización oportuna de los expedientes atendidos.
- Reuniones con los jefes de división para la mejora continua de atención de los expedientes administrativos.
- Uso óptimo de la movilidad asignada a las tres divisiones.
- La seguridad en las dos motos lineales asignadas a la División de Licencias y Control Urbano.
- Ordenamiento de los archivos.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Los Ingresos económicos generados por las tres divisiones repercuten en la tributación y economía municipal y la mejora continua de los servicios municipales hacia la colectividad.
- Las autorizaciones municipales de anuncios publicitarios, coordinados con la Oficina de Fiscalización del SATP y la Oficina de Fiscalización y Control Municipal permiten generar recursos económicos (multas) y un ordenamiento publicitario de la ciudad.
- La aprobación de las nuevas habilitaciones urbanas permite generar economía (fuentes de trabajo, venta de materiales y de servicios- mano de obra calificada y no calificada, etc.).
- Los proyectos urbanísticos y la actualización catastral permite una mejora en la economía municipal y calidad de vida de la población con la mejora de los servicios prestados.

### **Conclusiones**

- El Plan de Desarrollo Urbano de Piura, Castilla, Catacaos y 26 de Octubre, permitirá el ordenamiento territorial de las ciudades citadas y la generación de recursos económicos.
- El personal técnico-profesional de la Oficina y divisiones requieren capacitación especializada de igual manera la implementación con equipos informáticos y software licenciados especializados.
- Esta oficina y sus divisiones son generadora de recursos económicos por lo tanto necesita la asignación de presupuesto suficiente para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- El catastro actualizado anualmente incrementa el número de unidades catastrales tributarias que mejoran el sistema de recaudación, así como la recopilación de información técnica para la planificación integral del desarrollo y control urbano de la ciudad.
- No se está cumpliendo con el Artículo N° 20 del Decreto Legislativo N° 776, que establece que el 5% del rendimiento del impuesto predial se destine exclusivamente a financiar el desarrollo y mantenimiento del catastro distrital.
- Los requerimientos de equipos informáticos y software licenciados como la convocatoria de personal técnico-profesional no son atendidos por el área correspondiente.

### **Recomendaciones**

- La evaluación situacional y posibilidad de culminación del Proyecto de "Fortalecimiento de la Gestión Municipal, Catastro, Informática y Administración Tributaria de la Provincia de Piura", para la recuperación de la información existente y el levantamiento de información nueva que se requiera para la utilización de dicho proyecto.

- La actualización catastral de las zonas urbanas rurales como Ejidos del Norte, La Mariposa etc.
- Actualizar el catastro del distrito de Piura.
- Levantar catastro en los AH y UPIS reconocidas.
- Programas de Capacitación Especializadas para los técnicos y profesionales de la Oficina y las tres divisiones.
- Mayor asignación presupuestal para la implementación con equipos informáticos modernos y software licenciados actualizados, contratación de profesionales en las tres divisiones.
- Cumplimiento del Artículo 20 de los D.L. 776 y N° 952 para la asignación del 5% del Impuesto Predial recaudado para uso exclusivo del mantenimiento y actualización del catastro distrital.
- Convocatorias y Contratación por terceros en forma oportuna de profesionales y técnicos requeridos.
- Asignar recursos para el mantenimiento y adquisición de repuestos e insumos para el plotter como del scanner.

#### 42. División de Licencias y Control Urbano

La División de Licencias y Control Urbano, dependiente de la Oficina de Planificación Urbana y Rural, se encarga de la evaluación de las solicitudes de licencias de edificación y la emisión de la respectiva resolución de autorización, así como los trámites de anuncios publicitarios tanto en vía pública como en propiedad privada, también se evalúan las solicitudes de ruptura de pavimento tanto para obras públicas como privadas. Se atienden un total de 34 trámites TUPA.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE EDIFICACIONES URBANAS						
079	REVISION DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS Y ATENCION DE RECURSOS DE APELACION DE LAS COMISIONES TECNICAS	UNIDAD	240.00	140.00	240.00	58	100
002	GESTION DE OBRAS EN LA VIA PUBLICA						
079	REVISION DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS Y ATENCION DE RECURSOS DE APELACION DE LAS COMISIONES TECNICAS	UNIDAD	240.00	140.00	240.00	58	100

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DE EDIFICACIONES URBANAS						
079	REVISION DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS Y ATENCION DE RECURSOS DE APELACION DE LAS COMISIONES TECNICAS	1,161,659.00	77,170.51	240,672.75	7	21	
002	GESTION DE OBRAS EN LA VIA PUBLICA						
079	REVISION DE ANTEPROYECTOS Y PROYECTOS Y ATENCION DE RECURSOS DE APELACION DE LAS COMISIONES TECNICAS	1,161,659.00	77,170.51	240,672.75	7	21	
<b>TOTAL</b>		<b>2,323,318.00</b>	<b>154,341.02</b>	<b>481,345.50</b>			

#### **Metas Logradas**

- Licencia de Edificación modalidad B, la misma que será atendida en un promedio de 05 días, reduciendo considerablemente el tiempo dado por ley que es de 15 días, con el fin de agilizar la atención al usuario y fomentar la inversión pública.
- Se ha elaborado el proyecto de ordenanza municipal sobre el tratamiento de avisos publicitarios en zona.

#### **Metas No Logradas**

- No se ha podido utilizar el software al 100% de su capacidad, pues no contamos con el formato actualizado de las Licencias de Edificación.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Se cuenta con personal nombrado y contratado con experiencia en el rubro, lo que dinamiza la atención de los expedientes.
- Se cuenta con medios informáticos.

#### **Debilidades y Amenazas**

- No contamos con personal profesional en cantidad suficiente, pues por problemas presupuestales, se han concluido de manera definitiva los contratos de dos arquitectos.
- El archivo de la división está en pésimas condiciones, hay hacinamiento, no existe equipamiento adecuado.

#### **Medidas Correctivas**

- Reubicación del archivo documentario de la división.
- Contratación del personal en cantidad adecuada.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Se ha mejorado en la atención al usuario disminuyendo los tiempos de atención en la tramitación de licencias de edificación.

#### **Conclusiones**

- La División de Licencias y Control Urbano a pesar de sus limitaciones, ha mejorado en lo concerniente a la atención de los usuarios con respecto a los trámites solicitados.

#### **Recomendaciones**

- Atender a la División de Licencias y Control Urbano en sus requerimientos.

### **43. División de Habilitación y Expansión Urbana**

La División de Habilitación Urbana, depende de la Oficina de Planificación Urbana y Rural, la misma que a su vez depende de la Gerencia Territorial y Desarrollo y tiene como principales funciones entre otras, las siguientes:

- Procesar información relacionada con los procesos de habilitación urbana en concordancia con el Plan Director.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Estudiar y proyectar rectificaciones de Minutas, subdivisiones de tierras, cambio de uso del suelo.
- Revisar expedientes técnicos de habilitación y expansión urbana para verificar cumplimiento de requisitos.
- Elaborar proyectos de habilitación y expansión urbana.
- Elaborar expedientes técnicos en asuntos inherentes a la División.

- Elaborar informes técnicos que signifiquen inspecciones oculares, rectificación y/o ratificación de medidas, constancias de posesión, visación de planos, certificados de zonificación, vías, replanteos de cotización, recepción de obras, subdivisión de lotes.
- Elaborar las tasaciones arancelarias reglamentarias de terrenos urbanos y rústicos dentro de expansión urbana.
- Valorizar las obras de habilitación urbana.
- Supervisar y controlar las obras de habilitación y expansión urbana.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA			UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
					TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
001	GESTION DE HABILITACIONES URBANAS 0036							
	085	APROBAR PROYECTO DEFINITIVO DE HABILITACIONES URBANAS Y/O REGULARIZACION DE HABILITACION URBANA EJECUTADA	RESOLUCION	5.00	4.00	10.00	80	200
	086	AUTORIZAR LA SUBDIVISION DE TERRENOS URBANOS O INDEPENDIZACION DE TERRENOS RUSTICOS	ACCION	15.00	4.00	14.00	27	93
	087	RESOLVER CONSULTAS EN MATERIA DE HABILITACIONES URBANAS REQUERIDAS POR LOS ADMINISTRADOS, ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	ACCION	5.00	2.00	9.00	40	180
	088	RATIFICACION DE RESOLUCIONES DE HABILITACIONES URBANAS EMITIDAS POR LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES	ACCION	5.00	1.00	5.00	20	100
	089	DELIMITAR TERRENOS CON COLOCACION DE HITOS	CERTIFICADO	60.00	23.00	69.00	38	115
	090	EMISION DE CERTIFICADOS DE LINDEROS, ZONIFICACION Y ZONIFICACION DE VIAS	CERTIFICADO	310.00	96.00	317.00	31	102
	091	REALIZAR TASACIONES DE PREDIOS RUSTICOS	CERTIFICADO	45.00	9.00	29.00	20	64

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA			PRESUPUESTO ANUAL S/.		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
					TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
001	GESTION DE HABILITACIONES URBANAS 0036							
	085	APROBAR PROYECTO DEFINITIVO DE HABILITACIONES URBANAS Y/O REGULARIZACION DE HABILITACION URBANA EJECUTADA	247,648.00	42,479.82	189,311.86	17	76	
	086	AUTORIZAR LA SUBDIVISION DE TERRENOS URBANOS O INDEPENDIZACION DE TERRENOS RUSTICOS	81.00	0.00	71.64	0	88	
	087	RESOLVER CONSULTAS EN MATERIA DE HABILITACIONES URBANAS REQUERIDAS POR LOS ADMINISTRADOS, ENTIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS	2,273.00	0.00	95.52	0	4	
	088	RATIFICACION DE RESOLUCIONES DE HABILITACIONES URBANAS EMITIDAS POR LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES	174.00	0.00	27.00	0	16	
	089	DELIMITAR TERRENOS CON COLOCACION DE HITOS	968.00	0.00	717.20	0	74	

	090	EMISION DE CERTIFICADOS DE LINDEROS, ZONIFICACION Y ZONIFICACION DE VIAS	329.00	0.00	241.04	0	73
	091	REALIZAR TASACIONES DE PREDIOS RUSTICOS	337.00	0.00	245.20	0	73
TOTAL			251,810.00	42,479.82	190,709.46		

#### Metas Logradas

- Según el control de secretaria se han emitido 437 certificados de zonificación, 75 visaciones de planos, 20 Certificados de linderos, 09 Certificados arancelarios, 02 habilitación nueva, 04 parcelaciones, 15 tasaciones de predios rústicos, 01 habilitación nueva, 44 delimitación de terrenos con colocación de hitos; también se ha logrado: 03 aprobación de proyectos definitivos, 07 autorizaciones de subdivisiones, 03 ratificaciones de resoluciones, 14 tazaciones de terrenos y 25 delimitaciones de terrenos.

#### Metas No Logradas

- No se han logrado atender muchos expedientes que requieren la verificación topográfica, habilitaciones nuevas en forma oportuna por falta de personal especializado (topógrafo).

#### Fortalezas y Oportunidades

##### Fortalezas

- Se cuenta con 01 Arquitecto nombrado y 03 profesionales de la modalidad CAS, conocedores de sus labores dado el profesionalismo y experiencia con los que cuentan, además de 02 técnicos y 01 secretaria.
- Los equipos informáticos no son tan antiguos pero se requiere modernizarlos con su respectivo software licenciado.

##### Oportunidades

- Esta división es generadora de significativos recursos económicos que si fueran asignados adecuadamente se contaría con buenos equipos informáticos y de profesionales en cantidad requerida.
- Se cuenta con las coordinaciones con otras dependencias municipales que permiten la agilización de trámites, así como diferir información a otras dependencias.

#### Debilidades y Amenazas

##### Debilidades

- Los requerimientos no son atendidos en forma oportuna ni en la forma como se han solicitado.
- Se asigna un presupuesto insuficiente que no permite atender los requerimientos que se programan.
- No se contratan los profesionales y técnicos requeridos.

##### Amenazas

- Los administrados reclaman por la no oportuna atención de sus expedientes.
- Que los profesionales y técnicos están expuestos a ser reprochados por los administrados por la no oportuna atención de sus expedientes.
- La aplicación de la ley del Silencio Administrativo.
- Qué, la Oficina de Control Institucional OCI, esté emitiendo observaciones por la no atención de los expedientes de acuerdo a los plazos indicados en el TUPA.

#### Medidas Correctivas

- La finalización oportuna de los expedientes atendidos.
- Uso óptimo de los recursos (movilidad).
- Exigencia al personal para el cumplimiento de sus labores de atención de expedientes.
- Notificar oportunamente al administrado cuando exista observaciones en sus expedientes.
- Ordenamiento del acervo documentario.

#### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- Los ingresos económicos generados permiten el mejoramiento de la tributación, lo que se revierte en mejora de los servicios que se brinda a la colectividad.
- Las labores en coordinación con la Oficina de Fiscalización permite el ordenamiento y seguridad de la ciudadanía.
- Los proyectos urbanísticos permiten dinamizar la economía de la población como producto de las actividades directas e indirectas.

#### Conclusiones

- El Plan de Desarrollo Urbanístico de Piura, Castilla y Catacaos, próximo a su aprobación permitira el ordenamiento del desarrollo de esta parte de la provincia.
- El personal técnico y profesional requiere de una capacitación especializada.
- Se requiere disponer de un mayor número de profesionales y técnicos para dinamizar las labores.
- Se requiere el equipamiento con equipos informáticos modernos y software licenciados.

#### Recomendaciones

- Que se agilice la aprobación del Plan de Desarrollo Urbano de Piura, Castilla y Catacaos.
- Asignación de mayores recursos económicos para: Contratación de personal especializado, técnicos, equipos de cómputo y software licenciados.
- Se disponga de mayor tiempo del uso de la camioneta asignada a la oficina, la misma que atiende las tres divisiones.

#### 44. División de Catastro

La División de Catastro, depende jerárquicamente de la Oficina de Planificación Urban y Rural, teniendo como función principal elaborar y actualizar el catastro municipal de nuevas unidades catastrales ante la aprobación de nuevas habilitaciones urbanas y A.H. que requieren levantamiento de fichas catastrales.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DEL CATASTRO MUNICIPAL							
092	GESTION DEL CATASTRO MUNICIPAL	UNIDAD CATASTRADA	77,250.00	1,200.00	8,917.00	2	12	

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DEL CATASTRO MUNICIPAL					
092	GESTION DEL CATASTRO MUNICIPAL	172,499.00	27,037.05	140,829.99	16	82
TOTAL		172,499.00	27,037.05	140,829.99		

**Metas Logradas**

- Inscripción catastral de predios dentro de la zona de expansión urbana.
- Inscripción catastral de predios fuera de la expansión urbana
- Actualización de datos técnicos.
- Emisión de Certificados Catastrales.
- Emisión de Planos Catastrales.
- Independización de predios.
- Inscripción de predios subdivididos.
- Inscripción de predios por nueva habilitación urbana.
- Registro de unidades catastradas en el plano catastral distrital.
- El total de Unidades catastrales gestionadas en el Cuarto trimestre del año 2014 es de 1,200 unidades catastrales.

**Metas No Logradas**

Actualización masiva de unidades catastrales, debido a la no disponibilidad de los recursos solicitados.

**Fortalezas y Oportunidades**

La Ley Orgánica de Municipalidades establece que es función específica de las municipalidades provinciales, la elaboración y mantenimiento del catastro Urbano y rural. Así mismo, el Decreto Legislativo 776 Ley de Tributación Municipal en su Artículo 20° establece el financiamiento para actualizar y mantener el catastro municipal y gestiones para mejorar la recaudación tributaria.

El Sistema Nacional Integrado de información Catastral Predial ha establecido todo el contexto técnico y normativo para la gestión del catastro predial urbano y rural.

La Municipalidad de Piura cuenta con bases de datos alfanumérico y gráfico de 77,250 unidades catastrales de la zona urbana y rural de la jurisdicción distrital de Piura y 26 de Octubre.

**Debilidades y Amenazas**

- Cantidad de personal técnico insuficiente para realizar la actualización y mantenimiento de datos prediales.
- Falta de Software de AUTOCAD, para el personal de esta División, así como también el acceso al uso del USB en las computadoras de esta División.
- Falta de interés de algunos propietarios o poseesionarios para otorgar facilidades al registro de datos del predio al vincularlo al aspecto tributario.
- Se ha continuado utilizando para el registro de las unidades catastrales, el sistema antiguo; es decir, aún no se ha insertado al Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial debido a que la División no ha recepcionado el Proyecto Fortalecimiento de la Gestión Municipal: Catastro, Informática y Administración Tributaria de la Provincia de Piura.

### **Medidas Correctivas**

- Asignar a la División de catastro, el personal técnico necesario para realizar actividades de Registro, actualización y mantenimiento de datos del sistema de catastro predial.
- Ejecutar acciones de sensibilización y concientización a la población para lograr el interés y toma de conciencia de la población sobre la importancia del catastro predial.
- En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 20° del Decreto Legislativo 776, elaborar anualmente el Plan de Desarrollo Catastral para el ejercicio fiscal correspondiente.
- En este documento plantear la generación de información catastral predial para fines de declaración de zonas catastradas, con el fin de vincular el catastro predial del distrito de Piura con el Sistema Nacional Integrado de Información Catastral Predial.
- Aplicar el artículo 20° del Decreto Legislativo 776 - Ley de Tributación Municipal para financiar las labores del catastro predial.
- Coordinar la rectificación de la meta anual del Plan Operativo Institucional de la División de Catastro, sincerándolo al requerimiento necesario para desarrollar la gestión del catastro. La Meta anual es de 7,725 Unidades catastradas.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- El desarrollo de las actividades de la División de Catastro influye en el interés de la población involucrada, al obtener servicios necesarios para realización de trámites relacionados al derecho de propiedad, inscripciones ante el Registro de Predios.
- La información catastral predial permite a los interesados público y privado, la toma de decisiones para proyectos, obras y servicios.
- Dentro de la Institución, el catastro predial es utilizado por diferentes unidades orgánicas para acciones de fiscalización del desarrollo urbano, recaudación tributaria, acondicionamiento territorial y desarrollo urbano.

### **Conclusiones**

- En el año 2014, la División de Catastro ha cumplido con ejecutar la Meta: Gestión del Catastro Municipal, correspondiente a 8,917 unidades catastrales, que representa el 115.43% de la meta anual.

### **Recomendaciones**

- Establecer el Plan Operativo Institucional con la meta anual de la Gestión del Catastro Municipal de 7,725 unidades catastradas.
- Solicitar la aplicación del artículo 20 del Decreto Legislativo 776-- Ley de Tributación Municipal para financiar las labores del catastro predial.

### **45. Oficina de Transporte y Circulación Vial**

La Oficina de Transporte y Circulación Vial, depende jerárquicamente de la Gerencia Territorial y de Transporte, siendo sus principales funciones entre otras, las siguientes:

- Formular y proponer los objetivos, lineamientos de política y planes de acción relacionados con las acciones de su campo funcional y de conformidad con la normatividad vigente.
- Elaborar, ejecutar, controlar y actualizar el Plano Vial y/o Plan de Rutas de Piura y sus distritos.

- Regular y controlar el servicio de transporte público urbano e interurbano.
- Otorgar autorizaciones o licencias de concesión de rutas, paraderos y servicios de transporte especiales, conforme al Plan de Rutas y normas vigentes.
- Regular, registrar y controlar la propiedad y uso de vehículos menores y otorgar las licencias de conducir correspondientes.
- Organizar, desarrollar y conservar el sistema de señales y semáforos

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL TRANSPORTE 0004				
093	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL TRANSPORTE	ACCION	368.00	368.00	644.00	100	175	
094	ORIENTACION Y DIFUSION AL TRANSPORTISTA Y A LA OPINION PUBLICA	CAMPAÑA	212.00	212.00	318.00	100	150	

EVALUACION FINANCIERA				EVALUACIÓN				
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL TRANSPORTE 0004				
093	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL TRANSPORTE	3,122,361.00	80,768.77	2,549,990.91	3	82		
094	ORIENTACION Y DIFUSION AL TRANSPORTISTA Y A LA OPINION PUBLICA	14,454.00	0.00	1,239.62	0	9		
<b>TOTAL</b>		<b>3,136,815.00</b>	<b>80,768.77</b>	<b>2,551,230.53</b>				

#### Metas Logradas

- Se logró adjudicar 17 Rutas estructurales de las 19 establecidas en el Plan Regulador de Rutas de la Provincia de Piura, a empresarios Piuranos y que han estado prestando el servicio de transporte público regular urbano e interurbano en la Provincia, quedando desiertas 02 rutas.
- Se logro habilitar 09 rutas urbanas y 03 inter-urbanas establecidas en el PRRPP, y que actualmente prestan servicio en vehículos nuevos y de mayor capacidad M3 clase I. de 03 años de antigüedad.
- Se logró aprobar la Ordenanza Municipal N° 131-00-CMPP, del Reglamento del Servicio de Transporte Especial de Estudiantes.
- Se logró aprobar la Ordenanza Municipal N° 138-00CMPP, del Reglamento del Régimen de Gestión Común de Piura y Castilla en Vehículos Menores.
- Se logró cumplir con la campaña "Cultura Vial Somos Todos" capacitando a 4,200 personas (Alumnos en todos sus niveles, conductores en todas modalidades y público en general).en temas concernientes a transporte y tránsito.
- Se logró emitir 150 Resoluciones de Tribunal de Multas, procedentes e improcedentes respectivamente.
- Se logró emitir 998 Resoluciones Administrativas de Sanción por el Sistema Nacional de Control de Licencias por Puntos y sobre los incumplimiento de acceso y permanencia del servicio de transporte en vehículos de la categoría M (M1, M2 y M3).

- Hacer efectiva la fiscalización electrónica.

#### **Metas No Logradas**

- Pendiente la instalación de los semáforos en la ciudad de Piura, de acuerdo al Proyecto emitido por esta oficina en las intersecciones y Avenidas que más lo requieran.
- Pendiente el apoyo con la instalación de semáforos en el Distrito de Castilla.
- Impulsar que la Oficina de Transportes sea elevada jerárquicamente, a Gerencia de Transportes por que la institución es un organismo gubernamental de carácter Provincial.
- Pendiente la Reglamentación del servicio de Transporte de Mercadería en Vehículos Menores, Livianos y Pesados a nivel provincial..

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Apoyo de la Jefatura y Alcaldía para el desarrollo de las actividades que ejecuta esta División.
- Personal Idóneo se identifica con la institución, lo que permite asumir otras funciones además de las que figuran en el -Manual de Organización y funciones.

##### **Oportunidades**

- Interés de empresas nacionales y extranjeras para invertir en la instalación de plantas de gas natural para abastecer a vehículos del servicio de transporte público de pasajeros.
- Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal 2014.

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- Las Acciones de Control son limitadas, por cuanto los inspectores de transporte dependen de la Oficina de -Fiscalización y Control y toda acción debe ser coordinada y sujeta a la
- disponibilidad de su personal, y en muchos de los casos carecemos de la colaboración de estos pese a las coordinaciones realizadas con anterioridad.
- La instalación de semaforización se encuentra en dificultad, debido a que el presupuesto que se asigna a la Oficina de Transportes es muy restringido.
- No se cuenta con instalaciones amplias, lo cual dificulta el trabajo, ya que las Divisiones de la Oficina de Transportes, están ubicadas en un solo ambiente reducido en el 6to piso del Palacio Municipal, lo que ha producido hacinamiento tanto del personal, acervo documentario (archivos expuestos), mobiliario, equipos de cómputo, cableado, resultando todo ello en un peligro para los trabajadores, así como para los administrados que a diario se acercan a ver sus trámites.
- No se cuenta con impresora PVC para la confección Tarjetas Única de Circulación TUC de vehículos Mayores y menores (Mototaxis).
- Simulador de Tránsito, así como la capacitación en los mismos.
- Falta Plan de Jerarquización Vial de Provincia de Piura.
- Es necesario la Capacitación del Personal de la Oficina de Transportes y sus Divisiones.

#### **Amenazas**

- Las Acciones de Control son limitadas, por cuanto los inspectores de transporte dependen de la Oficina de Fiscalización y Control y toda acción debe ser coordinada y sujeta a la disponibilidad de su personal, y en muchos de los casos carecemos de la colaboración de estos pese a las coordinaciones realizadas con anterioridad.
- La instalación de semaforización se encuentra en dificultad, debido a que el presupuesto que se asigna a la Oficina de Transportes es muy restringido.
- No se cuenta con instalaciones amplias, lo cual dificulta el trabajo, ya que las Divisiones de la Oficina de Transportes, están ubicadas en un solo ambiente reducido en el 6to piso del Palacio Municipal, lo que ha producido hacinamiento tanto del personal, acervo documentario (archivos expuestos), mobiliario, equipos de cómputo, cableado, resultando todo ello en un peligro para los trabajadores, así como para los administrados que a diario se acercan a ver sus trámites.
- No se cuenta con impresora PVC para la confección Tarjetas Única de Circulación TUC de vehículos Mayores y menores (Mototaxis).
- Simulador de Transito, así como la capacitación en los mismos.
- Falta Plan de Jerarquización Vial de Provincia de Piura.
- Es necesario la Capacitación del Personal de la Oficina de Transportes y sus Divisiones.

#### **Medidas Correctivas**

- Que, la Oficina de Transportes sea elevada jerárquicamente, a Gerencia de Transportes por que la institución es un organismo gubernamental de carácter Provincial y las normas de administración de Transporte establece que debe ser Órgano de Línea, D. S N° 017-2009-MTC.
- Asignar mayor presupuesto a la Oficina de Transportes y sus Divisiones.
- Priorizar el Proyecto de Semaforización de la Ciudad de Piura.
- Hacer efectiva la obra de infraestructura vial, y que se refaccionen las ya deterioradas.
- Hacer efectiva la fiscalización electrónica.
- Impulsar la Inmediata Construcción del Terminal Terrestre Internacional de Piura, así como el Terminal Satélite del Bajo Piura.
- Hacer el cambio de algunos equipos de cómputo de la Oficina de Transportes y adquirir un Software de Simulación de Tránsito.
- Capacitación al personal en materia de tránsito y transporte.
- Fortalecer las áreas encargadas de la Fiscalización del servicio de Transporte, a fin de lograr los objetivos trazados.

#### **Impacto en la Institución y la Comunidad**

- Se ha recuperado el principio de autoridad, en las modalidades del servicio de transporte haciendo respetar lo nomado por el ministerio de transportes, así como las normas complementarias emitidas por este provincial.
- La comunidad se ha visto beneficiada con un servicio de transporte masivo de calidad, con vehiculos nuevos comodoss , teniendo como fin mejorar la calidad de vida, de los usuarios y los beneficios colaterales que se han generado por ser un servicio formal.

#### **Conclusiones**

- Se concluye, que lo planificado es concordante con lo presupuestado, por lo tanto se debe respetar estos parametros, a fin de alcanzar las metas trazadas, teniendo como fin mejorar el servicio de transportes en todas sus

modalidades, así como complementarlo una infraestructura vial y fiscalización que garantice el buen funcionamiento del servicio.

#### Recomendaciones

- Que, la Oficina de Transportes sea elevada jerárquicamente, a Gerencia de Transportes por que la institución es un organismo gubernamental de carácter Provincial y las normas de administración de Transporte establece que debe ser Órgano de Línea, D. S N° 017-2009-MTC.
- Asignar mayor presupuesto a la Oficina de Transportes y sus Divisiones.
- Priorizar el Proyecto de Semaforización de la Ciudad de Piura.
- Hacer efectiva la obra de infraestructura vial, y que se refaccionen las ya deterioradas.
- Hacer efectiva la fiscalización electrónica.

#### 46. División de Transportes

La División de Transportes depende de la Oficina de Transportes y Circulación Vial, cuyas funciones principales, entre otras son:

- Atender y resolver solicitudes de autorizaciones de servicio de transporte público de pasajeros tales como servicio urbano e interurbano.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Otorgar Autorizaciones de ruta y gestionar la renovación de las mismas en caso de vencimiento (permiso de operación).
- Otorgar la Autorización de servicios de taxi disperso individual según la normatividad vigente.
- Informar acerca de la renovación de servicio de taxi disperso individual o Empresarial.
- Evaluar el incremento de la flota vehicular.
- Expedir la autorización de paradero provisional, servicio interprovincial incluyendo vías de ingreso-salida de la ciudad de Piura.
- Expedir la renovación de autorización de paradero provisional de servicio interprovincial incluyendo vías de ingreso-salida de la ciudad de Piura.
- Otorgar Autorización especial para la circulación y estacionamiento de vehículos en la zona de Piura cuadrada-mercado.
- Expedir la autorización especial por competencia en circuitos viales.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
001	ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
				TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
				GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL TRANSPORTE				
095	PROCESO DE REGISTRO Y AUTORIZACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE	AUTORIZACION	2,054.00	920.00	3,845.00	45	187	
107	GESTION DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE	ACCION	48.00	13.00	51.00	27	106	

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL TRANSPORTE						
095	PROCESO DE REGISTRO Y AUTORIZACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE	237,700.00	53,997.25	221,965.43	23	93	
107	GESTION DEL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE	1,943.00	0.00	475.62	0	24	
<b>TOTAL</b>		<b>239,643.00</b>	<b>53,997.25</b>	<b>222,441.05</b>			

**Metas Logradas**

- Se ha otorgado un total de 3244 Autorizaciones y Renovaciones, Fotocheck, Certificaciones de diferentes procedimientos correspondientes a la División de Transportes de conformidad al Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA.

**Metas No Logradas**

- Emisión de Tarjeta Única de Circulación "TUC".

**Fortalezas y Oportunidades**

- Apoyo de la Oficina de Transportes y Circulación Vial y de otras dependencias en la actividad que desarrolla esta División.
- Identificación del personal de esta División con la Gestión Municipal.

**Debilidades y Amenazas**

- La División de transportes cuenta con una Oficina que comparte con la División de Circulación Vial y Tránsito.
- Falta apoyo Logístico (movilidad) para realizar inspecciones de campo.
- Ambiente hacinado y reducido lo cual se convierte en un peligro para la integridad física de los trabajadores y administrados que concurren a esta dependencia.
- Falta de estantes para archivar los filles de las empresas de transporte público en todas las modalidades y acervo documentario en general

**Medidas Correctivas**

- Urgente se necesita un ambiente adecuado para que el personal labore y atienda a los administrados en óptimas condiciones.
- Se requiere el apoyo logístico (unidad móvil).

**Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Brindar un buen servicio de atención a los administrados.

**Conclusiones**

Pese a las limitaciones del personal y presupuesto, esta División ha cumplido las Metas y Objetivos del POI-2014.

**Recomendaciones**

- Otorgamiento de un nuevo ambiente adecuado para la División de Transportes.
- Asignación de Presupuesto de S/.80,000 para compra de Equipos y otros.

#### 47. División de Circulación Vial y Tránsito

La División de Circulación Vial y Tránsito, depende de la Oficina de Transportes y Circulación Vial, teniendo como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Recepcionar y evaluar Expedientes de Tarjetas de Propiedad y Licencias de Conducir.
- Procesar datos para la elaboración de Tarjetas de Propiedad y Licencias de Conducir de vehículos menores.
- Supervisar el correcto funcionamiento los semáforos de la ciudad. Planear y ejecutar trabajos de señalización vertical y horizontal.
- Coordinar con áreas técnicas del Gobierno Regional Piura con fines de tomar acuerdo sobre reparación y reconstrucción de Vías.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

##### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	MEJORAMIENTO DE LA SEÑALIZACION Y SEMAFORIZACION						
102	INSTALACION Y / O MANTENIMIENTO DE LA SEÑALIZACION EN VIAS	M2	8,400.00	0.00	2,211.60	0	26
103	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA RED SEMAFORICA	ACCION	34.00	11.00	45.00	32	132
002	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL TRANSPORTE						
102	INSTALACION Y / O MANTENIMIENTO DE LA SEÑALIZACION EN VIAS	M2	8,400.00	0.00	2,211.60	0	26

##### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	MEJORAMIENTO DE LA SEÑALIZACION Y SEMAFORIZACION					
102	INSTALACION Y / O MANTENIMIENTO DE LA SEÑALIZACION EN VIAS	76,722.00	18,779.00	60,564.00	24	79
103	MEJORAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LA RED SEMAFORICA	394,711.00	36,544.52	223,630.51	9	57
002	GESTION DE LOS PROCESOS CONCERNIENTES AL TRANSPORTE					
102	INSTALACION Y / O MANTENIMIENTO DE LA SEÑALIZACION EN VIAS	76,722.00	18,779.00	60,564.00	24	79
<b>TOTAL</b>		<b>548,155.00</b>	<b>74,102.52</b>	<b>344,758.51</b>		

##### Metas Logradas

- Se ha otorgado un total de 5,722 permisos, entre licencias de conducir, ingreso al anillo vial, fotocheck, permiso de operación, mantenimiento de semaforización, uso de vías, cierre de vías, zona reservada

##### Metas No Logradas

- No se ha logrado la innovación de la nuevas licencias de conducir tipo tarjeta de crédito por falta de compra de insumos.

- Falta de emisión de Resolución para la autorización del nuevo depósito municipal para vehículos infractores.
- No se cumplió con la señalización correspondiente al IV trimestre 2014 (señalización Horizontal y vertical) por falta de presupuesto para la compra de pintura (amarilla y blanca).
- También no se atendió los requerimientos de los administrados en la construcción de gibas por falta de presupuesto para la compra de arena, piedra y cemento.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Apoyo de la Oficina y Alcaldía para el desarrollo de las actividades que ejecuta esta División.
- Personal idóneo se identifica con la Institución lo que permite asumir otras funciones, además de las que figuran en el Manual de Organizaciones y Funciones (MOF).

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- Falta de capacitación del personal de esta División en materias referidas al Tránsito y Circulación Vial.
- La División cuenta con un ambiente laboral muy reducido que impide una mejor atención al público.
- Falta de implementación con mobiliario y equipos modernos.
- Falta de una movilidad exclusiva para el traslado de materiales utilizados en señalización y mantenimiento de semáforos.

##### **Amenazas**

- Algunas organizaciones de transportistas que no ven por el interés de la ciudadanía en general, si no por sus intereses particulares.
- Paro de transportistas de vehículos menores (mototaxis).
- Fenómeno del niño.
- Venta excesiva de vehículos menores.

##### **Medidas Correctivas**

- Capacitar al personal de esta División en materia de Transportes, Tránsito y Circulación Vial.
- Asignar una oficina amplia e implementada adecuadamente para que el personal desarrolle sus funciones con normalidad.
- Incremento del presupuesto que se asigna a esta División.

##### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Brindar un buen servicio de atención a los administrados

##### **Conclusiones**

- Las actividades realizadas correspondiente al año 2014 se han desarrollando dentro de lo planificado a excepción de la señalización horizontal por motivos de la carencia de presupuesto para la adquisición de pintura, lo cual ha impedido que se inicien los trabajos.

##### **Recomendaciones**

- Continuar con el apoyo de la Alta Dirección a las actividades de esta División.
- Iniciar cuanto antes la capacitación del personal de esta División.

- Dotar de un local más amplio e implementado a la División de Circulación Vial y Tránsito para una mejora atención al público.
- Incremento de Presupuesto para la División de Circulación Vial y Tránsito para el cumplimiento del POI.

#### 48. Oficina de Asentamientos Humanos

La Oficina de Asentamientos Humanos está a cargo de un funcionario de confianza con la categoría de Jefe de Oficina, quien depende del Gerente Territorial y de Transporte y sus funciones principales entre otras, son las siguientes:

- Formular y proponer los objetivos, lineamientos generales y planes de acción que orientan el óptimo desarrollo de las actividades de esta Oficina.
- Formular, conducir, y controlar los planes de ordenamiento de los asentamientos humanos conforme a los planos vigentes.
- Dirigir y supervisar el saneamiento y formalización de asentamientos humanos, el saneamiento de áreas tugurizadas y la renovación de Áreas declaradas inhabitables.
- Ejecutar y controlar la calificación y formalización de la propiedad individual de inmuebles en los asentamientos humanos.
- Promover la construcción de viviendas de tipo económico.

La Oficina de Asentamientos Humanos, para el mejor cumplimiento de sus funciones orgánicamente cuenta con la siguiente Divisiones:

- División de Saneamiento Físico.
- División de Saneamiento y Titulación

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	ADJUDICACION DE PREDIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS 0051 0036				
163	ADMINISTRAR LA ADJUDICACION DE PREDIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS, UPIS Y CASERIOS	UNIDAD	1,000.00	562.00	1,114.00	56	111	

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
		001	ADJUDICACION DE PREDIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS 0051 0036					
163	ADMINISTRAR LA ADJUDICACION DE PREDIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS, UPIS Y CASERIOS	213,143.00	39,358.97	170,452.69	18	80		
TOTAL		213,143.00	39,358.97	170,452.69				

#### Metas Logradas

- Saneamiento físico a posesiones informales Los Ángeles, Prescripción Adquisitiva del A.H. Chavín de Huantar, Susana Higuchi, los Laureles, Javier Heraud, Bryce Echenique, Las Vegas, Virgen de La Paz Castilla, Caserío La Mariposa, Rosa de Guadalupe, A.H. Ciudad del Niño IV-Etapa.

- Informes técnicos del área a habilitar y de situación actual de saneamiento físico legal de asentamientos humanos, posesiones informales y caseríos.

#### **Metas No Logradas**

Se cumplieron las metas en la mayoría.

#### **Fortalezas y Oportunidades:**

- Trabajo en equipo planificación adecuada de trabajo.
- Coordinación estrecha con dirigentes.

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- Hacinamiento de la Oficina.
- Inadecuada ubicación de la oficina.
- Falta de movilidad permanente.
- Contar con profesionales con contrato temporal,

##### **Amenazas**

- Falta de interés de los contribuyentes por cancelar el valor del justiprecio y tasación estipulado, para otorgarles su título de propiedad a pesar de tener el beneficio de rebaja y haberles notificado.
- Falta de apoyo de los órganos competentes para evitar invasiones.

##### **Medidas Correctivas**

- Se continua haciendo una difusión casa por casa, para que los administrados tomen interés y se acerquen a suscribir sus convenios, facilidades de pago para sus convenios.

##### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La población recibe nuestros servicios positivamente por cuanto la obtención de una constancia de posesión, adjudicación y título de propiedad les va a permitir cambiar cualitativamente su vida ya que pueden acceder a créditos para mejorar sus viviendas y calidad de vida.

##### **Conclusiones**

- En el Año 2014, a pesar de las dificultades presentadas, se ha logrado cumplir en un alto porcentaje con las metas proyectadas en un 100%.

##### **Recomendaciones**

- Que se atienda los formatos de impresión en los plazos previstos, apoyo logístico constante, contar con movilidad permanente, contar con una fotocopidora, impresora, computadoras, permanente para esta oficina, mayor seguridad en las puertas de la oficina, estantes, escritorios para evitar pérdidas.

#### **49. División de Saneamiento Físico**

La División de Saneamiento Físico depende directamente de la Oficina de Asentamientos Humanos y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Evaluar los planos de lotización y distribución, así como la analizar la memoria descriptiva de los distintos Asentamientos Humanos, para su posterior aprobación, con la finalidad de hacer efectivo el saneamiento físico.
- Elaborar informes sociales para el saneamiento físico de Asentamientos Humanos y UPIS.

- Promover la construcción de viviendas de tipo económico y el saneamiento de áreas tugurizadas.
- Formular, ejecutar y supervisar campañas de Saneamiento Físico de Asentamientos Humanos.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	ADJUDICACION DE PREDIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS							
160	ADMINISTRAR LA TITULACION DE PREDIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS.	ACCION	12.00	3.00	12.00	25	100	

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
001	ADJUDICACION DE PREDIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS							
160	ADMINISTRAR LA TITULACION DE PREDIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS.	240,483.00	42,546.29	198,479.88	18	83		
<b>TOTAL</b>		<b>240,483.00</b>	<b>42,546.29</b>	<b>198,479.88</b>				

**Metas Logradas**

- Informes técnicos del área a habilitar y de situación actual de saneamiento físico legal de asentamientos humanos, posesiones informales y caseríos.
- Memorias descriptivas y planos de perimetria, trazado, lotización, independización, subdivisión, acumulación, cambio de uso e inmatriculación de asentamientos humanos, posesiones informales y caseríos.
- Trabajos de lotización en campo, levantamiento topográfico, ordenamiento territorial, nivelación territorial terrestre, inspección ocular, wincheo y delimitación de lotes en diferentes AA.HH. de acuerdo a los planos inscritos en la base de asentamientos humanos.
- Saneamiento físico legal en asentamientos humanos, posesiones informales y caseríos mediante inscripción de independización, subdivisión, acumulación, cambio de uso e inmatriculación, planos de perimetria y lotización.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortalezas**

- Personal profesional y técnico-administrativo con experiencia que realizan un trabajo coordinado en base a la planificación de metas y tareas, de tal forma que las mismas se cumplan.
- Efectiva coordinación con dirigentes y personas autorizadas de los diferentes AA.HH. y Caseríos, con lo cual se facilita la ejecución de los Trabajos programados en la entrega de Constancias de Posesión y Títulos de Propiedad, así como charlas técnicas de orientación.
- Coordinación permanente con la Oficina de Asentamientos Humanos y la División de Titulación en los trabajos de replanteo, lotizaciones,

empadronamiento, y verificaciones en los diferentes Asentamientos Humanos, Posesiones Informales y Centros Poblados

- Utilización del Software y Equipos Tecnológicos para acciones de formalización de la Propiedad.
- Existencia de un Acervo Documentario que contiene información sobre los Procesos de Formalización de la propiedad de los diferentes AA.HH, posesiones informales y centros poblados de la ciudad de Piura, así como datos registrales e Información Técnica.

#### **Oportunidades**

- Demanda permanente de formalización de AA. HH., Posesiones Informales y Centros Poblados de la Ciudad de Piura asentados hasta el 31 de Diciembre del 2004 que realizan sus Trámites en la Municipalidad de Piura con el fin de obtener su Título de Propiedad.
- Centros Poblados del Medio Piura y los AAHH de los Distritos de la PROVINCIA DE PIURA que carecen de formalización con la finalidad de obtener un Título de Propiedad.
- La Formalización de la Propiedad considerada como una acción estratégica para oportunidades y acceso a servicios básicos conforme al Plan Bicentenario del Perú.
- Contribuir en la implementación de unos Lineamientos Básicos del Plan de Gobierno del Perú referido a la Inclusión Social de los más pobres, mediante la culminación de acciones de formalización de la propiedad.
- Oferta de Financiamiento por parte del Programa de Estado y Entidades Financieras que otorgan Créditos para Construcción de Viviendas o Préstamos para Familias que cuentan con Título de Propiedad o Asentamientos Humanos que cuenten con Saneamiento Físico Legal.
- La Formulación y Ejecución de Proyectos de Inversión Pública SNIP , en AAHH, Posesiones Informales y Centros Poblados que cuentan con Saneamiento Físico Legal.

#### **Debilidades y Amenazas**

- No contar con suficiente Personal Técnico y Profesional para atender permanentemente su creciente demanda de formalización
- Ambiente inadecuado de trabajo, actualmente se trabaja en uno solo, el cual es compartido con la División de Titulación y la Oficina de Asentamientos Humanos.
- Dependencia de nuestro accionar respecto a otras Instituciones como la Superintendencia de Bienes Nacionales (SBN), COFOPRI, Poder Judicial, Registros Públicos etc. , en especial éste último, sin las cuales a través de las gestiones que realiza la Municipalidad de Piura, mediante la Oficina de Asentamientos Humanos, no se podría concretar el Saneamiento Físico Legal.
- No contar con una Unidad Móvil asignada exclusivamente a la División de Saneamiento Físico Legal, ya que la que se utiliza en la actualidad es para atender las necesidades de la Oficina de Asentamientos Humanos, División de Saneamiento Físico Legal y División de Titulación y en la mayoría de los casos retrasa los trabajos programados e inclusive se demora para atender los requerimientos de Centros Poblados del Medio Piura.
- Falta de Protección Adecuada de parte del SECOM en algunos casos en zonas donde hay conflictos entre moradores, para el personal que realiza labores de campo, así como los Equipos de Topografía, ya que en varias ocasiones han tenido percances de robo, asaltos y agresión.

- Continuas invasiones por parte de moradores tanto del Sector Sur como del Sector Noroeste en la ciudad de Piura, porque no se han implementado medidas suficientes para evitarlas de parte de los Organismos Competentes.
- Falta de diligencia y coordinación entre Instituciones como Defensa Civil, Autoridades Policiales y del Ministerio Público con la finalidad de evitar las Invasiones y Tráfico de Lotes de Terrenos en la ciudad.
- No se han firmado Convenios de Cooperación Técnica entre la Municipalidad de Piura, con el COFOPRI, SUNARPP, Municipalidades Distritales para la Formalización y Titulación de Asentamientos Humanos a excepción del suscrito con la Municipalidad de Castilla y los muy pronto a suscribir con las Municipalidades de Las Lomas y Tambogrande.
- Mala ubicación del despacho de la División de Saneamiento ya que está ubicado en el noveno piso y por el gran flujo de Administrados en la mayoría de los casos Amas de casa acompañadas de sus menores hijos en brazos o personas de la Tercera Edad genera mucho esfuerzo físico ya que tienen que desplazarse a través de las escaleras cuando no funciona el ascensor el que generalmente está inoperativo la mayor parte del año.

#### **Medidas Correctivas**

- Se coordinará con la Oficina de Logística la atención oportuna a los requerimientos. Así mismo se coordinará con el SECOM, para salvaguardar la integridad física del personal de campo así como a los Equipos de Topografía.
- Se promoverá los Convenios de Cooperación Técnica con Municipalidades Distritales para que realicen Saneamiento Físico en su Jurisdicción a falta de Logística de la Municipalidad Provincial de Piura.
- Se coordinará con Defensa Civil, Ministerio Público y Autoridades Policiales a fin de contrarrestar las continuas invasiones y lograr ubicar y detener a los traficantes de terrenos.
- Se gestionará ante Instancias Superiores de la Municipalidad (Alcaldía, Gerencia Administrativa etc.) para lograr ubicar el ambiente de la División de Saneamiento en los primeros pisos del Edificio Municipal y de ésta manera aliviar el esfuerzo físico de los Administrados para realizar sus trámites.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Los trabajos referentes al Saneamiento Físico Legal en asentamientos Humanos son acogidos por la población positivamente en la mayoría de los casos, debido a que el último paso del saneamiento físico legal consiste en la titulación individual de lotes e inscripción en los Registros Públicos, única entidad que puede ofrecer a los contribuyentes seguridad jurídica de su patrimonio.
- La entrega de Títulos de Propiedad ofrece oportunidades y facilidades de acceso al Sistema Crediticio Formal el cual constituye una herramienta para mejorar el nivel de vida de los beneficiarios en cuanto a Infraestructura y Servicios.

#### **Conclusiones**

- Teniendo en cuenta las Debilidades y Amenazas que vienen afectando a la División de saneamiento Físico se ha cumplido en su totalidad con las metas programadas conforme se a conocer en el Cuadro de Evaluación física que se adjunta.

### Recomendaciones

- Capacitación al personal de la División de Saneamiento Físico Legal sobre temas de Formalización de Predios, Prescripciones Adquisitivas de Dominio, Conciliaciones, expropiaciones y en otros temas inherentes a sus funciones.
- Programa de Mantenimiento y Reposición de Materiales y Equipos que se utilizan en las actividades de campo (Equipos de Topografía, Winchas, Navegador Satélite etc.), así como contratación de un seguro en caso de pérdida o robo.
- Contratación de un profesional Arquitecto, un Topógrafo y su Auxiliar, lo cual permitirá atender en forma más rápida y eficiente los expedientes, ya sea de los AAHH de la Provincia de Piura como los Caseríos de Catacaos y Medio Piura.
- Impulsar la firma de Convenios de Cooperación Técnica sobre temas de Formalización con Municipalidades Distritales, Gobierno Regional y Registros Públicos.
- Campañas de sensibilización a la Población sobre los beneficios que conllevan la entrega de Constancias de Posesión y Títulos de Propiedad así como capacitación a los mismos en trámites para obtener estos documentos.
- Se destine un Ambiente adecuado para el funcionamiento de la División de Saneamiento en los primeros pisos del Edificio Municipal y de ésta manera se obtenga un menor esfuerzo físico de usuarios que son en la mayoría de los casos madres gestantes o con niños pequeños, así como adultos mayores.
- Solicitar a las Instancias Superiores de la Municipalidad Provincial de Piura para que dentro del ámbito de su competencia nos ayuden a minimizar nuestras debilidades y amenazas.

### 50. División de Saneamiento y Titulación

La División de Saneamiento y Titulación, depende de la Oficina de Asentamientos Humanos, en concordancia con la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 y a la Ley de Formalización Nº 28687 y demás normas relacionadas, es la encargada de realizar la formalización individual de predios de los diferentes Asentamientos Humanos, Urbanizaciones Populares de Interés Social (UPIS) y Caseríos del Distrito de Piura, contribuyendo de esta manera con el bienestar social de la familias de los sectores informales y al respeto y la seguridad jurídica permanente de sus predios. Acciones contempladas en el Plan Operativo Institucional anual de la División.

En En este contexto en el Plan Operativo Institucional del 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	ADJUDICACION DE PREDIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS, UPIS Y CASERIOS 0051						
165	PROCESO DE TITULACION DE PREDIOS (EMPADRONAMIENTO, INSPECCION, NOTIFICACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS)	LOTE ADJUDICADO	2,800.00	6,973.00	22,367.00	249	799
166	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE POSESION EN AA.HH, UPIS Y CASERIOS	CERTIFICADO	2,000.00	524.00	2,326.00	26	116

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	ADJUDICACION DE PREDIOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS, UPIS Y CASERIOS 0051						
165	PROCESO DE TITULACION DE PREDIOS (EMPADRONAMIENTO, INSPECCION, NOTIFICACION Y SUSCRIPCION DE CONVENIOS)	312,021.00	55,609.22	213,467.83	18	68	
166	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADOS DE POSESION EN AA.HH, UPIS Y CASERIOS	774.00	0.00	219.60	0	28	
<b>TOTAL</b>		<b>312,795.00</b>	<b>55,609.22</b>	<b>213,687.43</b>			

**Metas Logradas**

- En el año 2014, se ha logrado cumplir con éxito las tareas operativas programadas, toda vez que se empadronó a 25,573 posesionarios, se emitieron 3,729 constancias de posesión, se otorgaron 876 títulos de propiedad, 3,555 inspecciones oculares, se notificó un promedio de 2,450 familias para titulación y se suscribió un total de 255 convenios de pago.

**Metas No Logradas**

Las metas se han cumplido en su mayoría.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortalezas**

- Trabajo en equipo
- Planificación adecuada del trabajo
- Coordinación estrecha con los Dirigentes vecinales, así como la coordinación con diferentes Oficinas internas.

**Oportunidades**

- Ley de Formalización N° 28687-2006-Vivienda
- Decreto de Urgencia N° 006-2011 Gobierno Central
- Otorgamiento de créditos de las entidades bancarias para mejorar sus viviendas.

**Debilidades y Amenazas**

**Debilidades**

- Hacinamiento de la oficina
- Inadecuada ubicación de la Oficina
- Falta de movilidad permanente
- Contar con profesionales con contrato temporal

**Amenazas**

- Falta de interés de los contribuyentes por cancelar el valor del justiprecio y tasación estipulados, para otorgarles su título de propiedad, a pesar de tener el beneficio de rebaja y haberles notificado.
- Falta de apoyo de los órganos competentes, para evitar invasiones.

**Medidas correctivas**

- Se continuara haciendo una difusión casa por casa, para que los administrados tomen interés y se acerquen a suscribir sus convenios
- Sigue rebajado el interés para que los administrados, puedan cancelar el valor de los terrenos.

- Se otorgará facilidades de pago, mediante convenios.

#### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- La población recibe nuestros servicios, positivamente por cuanto la obtención de una Constancia de Posesión, adjudicación y un Título de Propiedad les va a permitir cambiar cualitativamente su vida ya que pueden acceder a créditos, de modo que puedan mejorar sus viviendas y puedan acceder a sus servicios básicos indispensables, para de esta manera albergar a su familia dignamente
- También a partir de ello, podrán acreditar formalmente su condición de posesionario y/o propietario.

#### Conclusiones

- En el Año 2014, a pesar de las dificultades presentadas, se ha logrado cumplir en un alto porcentaje con las metas proyectadas .

#### Recomendaciones

- Que se atienda los requerimientos de impresión de formatos, solicitado, en los plazos previstos.
- Tener apoyo logístico constante
- Contar con movilidad permanente
- Recibir capacitación constante para el personal.

### 51. Gerencia de Desarrollo Económico Local

La Gerencia de Desarrollo Económico Local, es un órgano de línea dependiente de la Gerencia de Administración, tiene como principales funciones, entre otras, las siguientes:

- Elaborar el diagnóstico económico-productivo del distrito y provincia de Piura.
- Diseñar y formular el Plan Estratégico de Desarrollo Económico Sostenible y el Plan Operativo, implementándolos en función a los recursos disponibles.
- Coordinar con las diferentes áreas funcionales de la Municipalidad para flexibilizar y simplificar los procedimientos de obtención de licencias y permisos de funcionamiento en el distrito y provincia de Piura.
- Organizar conjuntamente con el Gobierno Regional y las municipalidades distritales, las instancias de coordinación para el desarrollo económico local, estableciendo las ventajas comparativas y competitivas de las empresas de la provincia.
- Promover y apoyar a la micro y pequeña empresa, involucrada en actividades económicas, como la producción, transformación y prestación de servicios en el ámbito de la provincia.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL						
105	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL DE LA PROVINCIA DE PIURA	ACCION	16.00	4.00	16.00	25	100
002	PROMOVER EL DESARROLLO COMPETITIVO DE LAS EMPRESAS EN LA PROVINCIA DE PIURA						
105	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL DE LA PROVINCIA DE PIURA	ACCION	16.00	4.00	16.00	25	100

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL						
105	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL DE LA PROVINCIA DE PIURA	184,384.00	29,912.05	142,079.21	16	77	
002	PROMOVER EL DESARROLLO COMPETITIVO DE LAS EMPRESAS EN LA PROVINCIA DE PIURA						
105	GESTION DEL DESARROLLO ECONOMICO LOCAL DE LA PROVINCIA DE PIURA	184,384.00	29,912.05	142,079.21	16	77	
<b>TOTAL</b>		<b>368,768.00</b>	<b>59,824.10</b>	<b>284,158.42</b>			

**Metas Logradas**

**Actividad 001: Gestión del Desarrollo Económico Local**

**Tarea: Gestión del Desarrollo Económico Local de la Provincia de Piura**

La meta se ha cumplido por encima de lo programado

- En el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Centro de Estudios Turísticos Gastronómicos Hoteleros CETURGH-Piura, aprobado con Acuerdo Municipal N° 06-2014-C/PPP (27.01.2014), se han matriculado un promedio de 50 hijos de trabajadores municipales en la carrera técnica de Gastronomía (descuento 25% mensual) y los estudiantes de dicho Instituto han realizado prácticas pre profesionales y profesionales en la División de Turismo (por renovarse).
- En el marco de la Carta de Hermanamiento entre la Municipalidad de Piura - Perú y el Municipio de Loja - Ecuador, a través de la División de Turismo, se ha participado en la IX Mesa de Fronteras Piura- Loja realizada en esta ciudad el día 15.09.2014, en la cual se tomaron diversos acuerdos relacionados con el turismo, cuyos responsables de ponerlo en práctica serán la Cámara Regional de Turismo y la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Desconcentrada de Cultura en Piura - Perú, así como sus pares en Ecuador.
- Gestión de aprobación y ejecución del Expediente Técnico del Mantenimiento y Re adecuación de la Planta Baja del Centro de Promoción Turística – MPP, por un monto de S/.121, 530,04. Dicho mantenimiento consiste en un espacio sencillo, moderno y de gran comunicación visual, en el que la persona sea capaz de recibir la mejor y mayor información cultural y turística de la Provincia de Piura; el mismo que fue inaugurado el día 29 de octubre de 2014.
- A través del Concurso APEC N° 01-2014-RE, del Ministerio de Relaciones Exteriores, se logró que Piura sea seleccionada como ciudad sede de las reuniones descentralizadas del Foro de Cooperación Asia Pacífico (APEC) 2016, habiendo sido calificada entre 05 ciudades, en el segundo puesto después de Arequipa. Esta designación tendrá efectos positivos en nuestra Región, debido a que las 21 economías de la Cuenca del Pacífico, representan el interés de empresarios que están buscando un lugar donde invertir, y esta es la oportunidad de promocionar el gran potencial económico de Piura que se debe explotar.
- En coordinación con CENFOTUR, se capacitó a un promedio de 90 trabajadores de los sectores gastronomía, turismo y hotelería; a fin de mejorar su desempeño laboral, durante el mes de setiembre.

- Se asistió al Foro Internacional “Cómo hacer negocios con países del Asia”, organizado por el Gobierno Regional de Piura, en el cual esta Comuna participó como auspiciador. En dicho Foro, las Economías Asiáticas China, Corea, Singapur, Malasia e India; expusieron las oportunidades comerciales que demandan sus mercados y los mecanismos a seguir por parte de los empresarios peruanos para hacer negocios con sus pares asiáticos.
- Se ha presentado y elaborado el Expediente para el Concurso II Premio Nacional Alcalde Productivo, organizado por Sierra Exportadora y la Presidencia del Concejo de Ministros, en el cual quedamos como finalistas, lamentablemente no salimos ganadores.
- Se ha coordinado con la Municipalidad de Catacaos, a fin de que se obtenga el saneamiento físico legal de la Casa del Alfarero de Simbilá, el cual en el Marco del Programa “De mi Tierra un Producto” del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, se han hecho acreedores de un monto aprox. S/.200,000.00, para mejorar dicho Centro Artesanal, el mismo que se ha detenido por la superposición de lotes con el Hospital Privado del Perú.

**Actividad 002: Promover el Desarrollo Competitivo de las Empresas de la Provincia de Piura.**

**Tarea: Impulsar el Desarrollo y Promoción de Clúster y Acción Cadenas Productivas.**

- Implementación del Primer PROCOMPITE Provincial año 2013, habiéndose ejecutado el 80% de lo presupuestado, que asciende a S/.675,000.00 (SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES), para la transferencia de tecnología y asistencia técnica a veintidós (22) Agentes Económicos Organizados, que representan a 793 familias de la provincia de Piura.
- Ejecución de la II Etapa del proyecto Promoviendo el Turismo Rural Comunitario (TRC) en los Caseríos San Francisco de Yaranche, Palmeras de Yaranche y Carrizalillo de los Centros Poblados Cruceta y Tejedores del Distrito de Tambogrande – Piura, fortalecimiento de capacidades y puesta en valor de los recursos turísticos de estos pueblos.
- Ejecución de 08 (ocho) Talleres de Identidad Cultural y Turística, dirigido a las instituciones educativas de Piura y Castilla, beneficiando a 500 escolares.

**Metas No Logradas**

Se han ejecutado todas las actividades y tareas programadas durante el Año 2014.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortalezas**

- La Gerencia de Desarrollo Económico Local, cuenta con personal que enmarca sus funciones encomendadas en marco del ROF y MOF de la Municipalidad Provincial de Piura.
- Posicionamiento institucional de la Municipalidad Provincial de Piura como institución local que articula la administración pública local con las instituciones público privadas de la provincia de Piura, a nivel regional, nacional e internacional.
- Asignación presupuestal para el cumplimiento de metas institucionales de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, en marco del POI institucional.

### **Oportunidades**

- Piura cuenta con una posición estratégica que le permite constituirse como eje articulador de la macro región norte: Piura Tumbes y a nivel binacional con el Ecuador.
- Presencia de inversión privada con la apertura de mall y centros comerciales, que permiten convocar la participación de MYPES locales con el ofrecimiento de sus productos y servicios.
- Construcción y habilitación en la modernización de ejes viales como fluviales y de acceso a conexiones internacionales que impulsan el eje económico de los principales productos y servicios ofrecidos por Piura.
- La privatización del Puerto de Paita, facilitará la integración al comercio internacional y principalmente al mercado asiático, el más importante a nivel mundial.
- Existencia de fondos concursables de instituciones descentralizadas de gobierno central como aquellos brindados por las fuentes cooperantes a través de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional y las ONGDs.
- Existencia de ONGDs de ámbito de intervención provincial en los proyectos ejecutados.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Limitados recursos económicos, financieros y logísticos asignados a la Gerencia de Desarrollo Económico Local.
- En el período de la gestión gerencial, no se le asigna conserje a la Gerencia.
- Ausencia de capacitación al personal asignado a la Gerencia de Desarrollo Económico Local.
- El personal de la GDEL es insuficiente y el mismo de ser asignado debe cumplir con el perfil profesional y experiencia laboral, tal como se estipula en el MOF y ROF.
- La Gerencia de Desarrollo Económico Local no cuenta con una adecuada infraestructura para el desarrollo de sus actividades, la misma que se encuentra dispersa y fragmentada en el área del mezanine del palacio municipal.
- La Gerencia de Desarrollo Económico Local no cuenta con una unidad móvil asignada, a tiempo completo, para el desarrollo de sus actividades en zona rurales específicamente depende actualmente de la disponibilidad de otras Gerencias.

#### **Amenazas**

- Limitada disponibilidad presupuestal, para actividades conforme al POI de la Gerencia.
- Limitada existencia de Consultores Especializados en la elaboración de Proyectos y/o planes de desarrollo económico productivo, como turístico en la provincia de Piura.
- Desconocimiento de la normatividad legal vigente y de aplicación de las unidades orgánicas ajenas a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, lo cual genera dificultades para la aplicación y desarrollo de proyectos y programas especiales de desarrollo económico.
- Falta de interés de instituciones externas en la participación de actividades y programas de desarrollo económico local.

### **Medidas Correctivas**

- Asignación de personal con experiencia en proyectos productivos que cumplan los criterios de perfil conforme el ROF y MOF institucional y asume retos institucionales bajo presión.
- Gestionar la asignación de una infraestructura y mobiliario a la gerencia y unidades orgánicas a cargo, para la operatividad adecuada del personal de la Gerencia de Desarrollo Económico Local.
- Gestionar la asignación de una unidad móvil para la Gerencia de Desarrollo Económico Local, dada el monitoreo y seguimiento de 22 cadenas productivas en marco del Primer PROCOMPITE Provincial, Proyectos Pilotos Distritales, Eventos de Fortalecimiento Empresarial, Turístico e Institucional por parte de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, como de las unidades dependientes de la misma.
- Gestionar la ampliación de asignación presupuestaria para el cumplimiento de las actividades de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, como proyectos de envergadura.
- Gestión ante el equipo de mejora continua la reestructuración orgánica de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, a fin de dinamizar los programas y proyectos productivos a implementarse.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- El desarrollo de ferias, programas, cursos, talleres, eventos de fortalecimiento empresarial, asociativo, de emprendimiento e institucional, permiten a la Gerencia de Desarrollo Económico Local articular objetivos y desarrollar mancomunadamente acciones institucionales en beneficio del administrado y de la población en general.
- La suscripción de convenios de marco institucional en la Gerencia de Desarrollo Económico Local, nos permite concertar esfuerzos conjuntos en el desarrollo de actividades económicas productivas que impacten en beneficio de la comunidad, propiciando la formalización, capacitación y competitividad empresarial como productiva, ya sea para las micro empresas como para las asociaciones u organizaciones de base, a fin de mejorar las condiciones socio económicas de la población piurana.
- Las herramientas tecnológicas y de soporte informático, permiten fortalecer la promoción de actividades realizadas por la Gerencia de Desarrollo Económico Local a nivel de la provincia de Piura.

### **Conclusiones**

- La GDEL ha cumplido sus metas y actividades operativas superando lo programado, habiendo ejecutado en promedio 100% al culminar el Año 2014.

### **Recomendaciones**

- Autorizar la reubicación de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, Oficina de Pymes, Oficina de Promoción Económica y División de Turismo a la Oficina de la Comisión de Transportes, la cual cuenta con el espacio y mobiliario en exceso al actual personal que se encuentra laborando actualmente.
- Asignar mobiliario y equipos informáticos a las dependencias orgánicas de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, ello a fin de operativizar sus actividades y la mejora de su desempeño laboral, dado que los que usan actualmente forman parte del margen de bienes del área de Asesores.
- Contratación de un promotor de desarrollo económico local, que fortalezca la promoción de las actividades realizadas en la Gerencia de Desarrollo Económico Local y dependencias orgánicas.

- Autorizar por parte de la Alta Dirección, la asignación presupuestal, previa motivación por buen desempeño laboral al personal de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, conforme las competencias identificadas a fortalecer por la Gerencia de Desarrollo Económico Local, ello en coordinación con la Gerencia de Planificación y Desarrollo y la Gerencia de Administración.
- Asignar una camioneta 4 x 4 a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, dada las actividades de monitoreo y seguimiento de cadenas productivas a nivel provincial.

## 52. Oficina de Promoción Económica

La Oficina de Promoción Económica, depende jerárquicamente de la Gerencia de la Gerencia de Desarrollo Económico Local, y tiene entre otras funciones principales, las siguientes:

- Promover el desarrollo económico local aprovechando las ventajas comparativas de los corredores productivos, eco turísticos y de biodiversidad.
- Promover en coordinación con el gobierno regional, políticas agresivas orientadas a generar productividad y competitividad en las zonas urbanas y rurales.
- Proporcionar la información necesaria acerca de las oportunidades de negocio que ofrece la región.
- Elaborar mapas provinciales sobre riquezas potenciales, con el propósito de generar puestos de trabajo y desanimar la migración.
- Recopilar y registrar información sobre el Plan Anual de Adquisiciones de la Municipalidad Provincial de Piura y de las municipalidades distritales.
- Desarrollar campañas de promoción mediante la organización de ferias y exposiciones de los productos que comercializan las empresas de la provincia.
- Mantener un registro actualizado de las empresas que operan en la jurisdicción.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO				
109	DESARROLLAR LAS ESTRUCTURAS BASICAS DE PROMOCION DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y PRODUCTIVO	ACCION	16.00	4.00	16.00	25	100	

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	PROMOCION DEL DESARROLLO ECONOMICO				
109	DESARROLLAR LAS ESTRUCTURAS BASICAS DE PROMOCION DE SERVICIOS DE DESARROLLO EMPRESARIAL Y PRODUCTIVO	166,946.00	29,940.62	142,654.33	18	85		
TOTAL		166,946.00	29,940.62	142,654.33				

### Metas Logradas

**Tarea: Desarrollar las estructuras básicas de promoción de servicios de desarrollo empresarial y productivo**

Dentro de esta tarea, se han desarrollado las siguientes acciones y resultados:

- Promoción de las oportunidades de negocios y potencialidades turísticas, en coordinación con la División de Turismo.
- Apoyo en la gestión y elaboración de informes técnicos y otras actividades por encargo de la Gerencia de Desarrollo Económico Local (GDEL).
- Apoyo a la GDEL en la implementación operativa y presupuestal del I PROCOMPITE año 2013.
- Apoyo en la elaboración del Expediente para el Concurso "Alcalde Productivo", convocado por Sierra Exportadora, en la cual nuestra Municipalidad quedo como finalista, lamentablemente no se ganó el premio.
- Monitoreo y Seguimiento en la organización de actividades de promoción empresarial y turística.
- Se ha ingresado en el SIGA NET y se ha remitido el Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional III Trimestre 2014 de la Oficina de Promoción Económica.
- En el marco de la Carta de Hermanamiento entre la Municipalidad de Piura - Perú y el Municipio de Loja - Ecuador, se ha participado en:  
La IX Mesa de Fronteras Piura- Loja, el día 15.09.2014 en el Club Grau de Piura, en la cual se tomaron diversos acuerdos relacionados con el turismo, cuyos responsables de ponerlo en práctica serán la Cámara Regional de Turismo y la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, Dirección Desconcentrada de Cultura en Piura - Perú, así como sus pares en Ecuador. En la V Feria Internacional Loja 2014, los días 28 al 30 de noviembre, con la participación de 02 artesanos y la Escuela de Gastronomía CETURGH Piura, con exposición y degustación de platos regionales peruanos.
- Junto a la División de Turismo, se ha coordinado con la Municipalidad de Catacaos, a fin de que se obtenga el saneamiento físico legal de la Casa del Alfarero de Simbilá, el cual en el Marco del Programa "De mi Tierra un Producto" del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, se han hecho acreedores de un monto aprox. S/.200,000.00, para mejorar dicho Centro Artesanal, el mismo que se ha detenido por la superposición de lotes con el Hospital Privado del Perú.
- Con un PRESS TOUR realizado el día 09 de octubre 2014, donde se visitaron los lugares turísticos de Tambogrande: El Mirador y la Playa El Paso de los Encuentros en San Francisco de Yaranche y Los Peroles en Palmeras de Yaranche; se culminó la II Etapa del proyecto Promoviendo el Turismo Rural Comunitario (TRC) en los Caseríos San Francisco de Yaranche, Palmeras de Yaranche y Carrizalillo de los Centros Poblados Cruceta y Tejedores del Distrito de Tambogrande – Piura.

**Metas No Logradas**

- Se ha logrado cumplir la tarea operativa programada en el Año 2014.

**Fortaleza y Oportunidades**

**Fortalezas**

- Estrecha coordinación con Instituciones públicas y privadas, tales como: Gobierno Regional de Piura, Cámara de Comercio y Producción de Piura, Minsiterio de la Producción, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

**Oportunidades**

- Afianzamiento de la ciudad de Piura como eje articulador de la macro región norte: Piura y Tumbes, por su ubicación estratégica y geopolítica que la posicionan como centro capital y nodo principal.
- Instalación de varias cadenas de supermercados en Piura, que permite abrir la oportunidad para Mypes agrarias, principalmente de apertura de nichos de mercados.
- Disponibilidad de fondos concursables en entidades desconcentradas del Gobierno Central, como Agroideas, Agroemprende y otros.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Falta de apoyo logístico (movilidad, bienes y servicios inmediatos).
- Manifestaciones populares (huelgas, paros u otros) de gremios que están desacuerdo con alguna normativa, lo cual perjudica el normal desarrollo de actividades empresariales, comerciales y turísticas.
- Problemas sociológicos que obstaculizan el auge turístico (contrabando, estafas, prostitución, delincuencia, etc.)
- Presencia de sequía en nuestra Región.
- Presencia del fenómeno del niño.

#### **Medidas Correctivas**

- Asignación de personal con experiencia en proyectos productivos y que cumplan el perfil conforme el ROF y MOF institucional.
- Gestionar la asignación de una infraestructura y mobiliario a la oficina, para la operatividad adecuada del personal de la OPE.
- Gestionar la asignación de una unidad móvil para la OPE.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- El desarrollo del comercio en Piura, ha permitido que se generen oportunidades de negocio.
- Convocatoria para actividades de desarrollo empresarial para la provincia de Piura.
- En Piura se vive un boom de inmobiliarias, que están orientadas a trabajar programas de proyección social, lo que permite que se desarrolle una sensibilización con el tema de responsabilidad social empresarial.
- Organizar y difundir eventos y actividades que fortalecen nuestra identidad cultural, con el fin de afianzar los conocimientos turísticos culturales de nuestros ciudadanos, lo que permite buscar el embellecimiento y progreso de la ciudad captando así la atención de inversionistas.
- Inauguración de nuevas alternativas de negocio en Piura.

#### **Conclusiones**

- Durante el Año 2014, se ha ejecutado la tarea operativa programada.

#### **Recomendaciones**

- Se debe tomar en cuenta las medidas correctivas señaladas.
- Es necesario contar con el apoyo de las diferentes áreas, a fin de integrar esfuerzos y dar un mayor impacto las actividades que se programen.
- Implementar un plan de comunicaciones, que permita a cada área manifestar a la comunidad las diversas acciones y programas que realice nuestra Municipalidad en beneficio de la población.

### 53. División de Turismo

La División de Turismo, depende jerárquicamente de la Oficina de Promoción Económica y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Fomentar la promoción de Piura como destino turístico en los mercados nacional e internacional.
- Participar en congresos, conferencias o reuniones a nivel nacional de Instituciones impulsadoras del desarrollo del sector empresarial y turístico.
- Fomentar la mejora en la calidad de la prestación de servicios turísticos.
- Apoyar el fortalecimiento y desarrollo empresarial del sector turístico.
- Establecer alianzas con el sector privado u otros sectores, a fin de formular e implementar proyectos orientados a fomentar el desarrollo del sector turístico.
- Efectuar el seguimiento de planes, proyectos especiales regionales y proyectos de inversión pública en materia de turismo.
- Formular proyectos de inversión pública en la fase de pre-inversión y para la cooperación internacional.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Coordinar, organizar y/o participar en la organización de eventos para la promoción turística. Participar en la formulación de propuestas de políticas de fomento al desarrollo turístico.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional se programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA			UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
					TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
002	PROMOCION DEL TURISMO INTERNO							
112	DESARROLLO Y PROMOCION DE CIRCUITOS TURISTICOS EN LA PROVINCIA DE PIURA		EVENTOS	16.00	4.00	16.00	25	100
113	PROMOCION DE EVENTOS DE INTERES TURISTICO		ACCION	16.00	5.00	14.00	31	88

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA			PRESUPUESTO ANUAL S/.		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
					TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
002	PROMOCION DEL TURISMO INTERNO							
112	DESARROLLO Y PROMOCION DE CIRCUITOS TURISTICOS EN LA PROVINCIA DE PIURA		183,931.00		28,150.46	161,928.31	15	88
113	PROMOCION DE EVENTOS DE INTERES TURISTICO		11,712.00		4,200.00	10,907.82	36	93
TOTAL			195,643.00		32,350.46	172,836.13		

#### Metas Logradas

- Presentación y Coronación de Miss Turismo 2015.
- Día Mundial del Turismo – 27 de Setiembre, posicionar a Piura como destino turístico a nivel nacional e internacional, mediante el Congreso Internacional de Turismo coordinado con CETURGH – Piura, pasacalles organizados en coordinación con el Comité Consultivo Regional de Turismo de Piura, actividades de artesanía, talleres de cultura turística dirigidos a los Señores Lustradores de Calzado, talleres para fortalecer competencias laborales en

- alianza estratégica CENFOTUR - LIMA dirigidos a trabajadores hoteles y restaurantes, ferias de artesanía y gastronomía.
- City Tour: Piura ciudad y alrededores, el cual beneficiara a alumnos de institutos, universidades y turistas.
  - Beneficiarios: 800 alumnos de institutos, universidades y turistas. Con el apoyo de guías oficiales del Instituto Alas Peruanas, Santa Ángela y de la Universidad César Vallejo, Universidad Alas Peruanas.
  - Realización del Proyecto de Información Turística con módulos ubicados en los Centros Comerciales conjuntamente con los integrantes del Comité Consultivo Regional de Turismo, distribución de folletería con los atractivos turísticos de nuestra ciudad y guías de gastronomía.
  - Elaboración de souvenirs y brochures con información turística.
  - Alianzas estratégicas para el fomento de la actividad turística realizadas con las Escuela de Gastronomía Ceturgh- Perú, Enterprise, Charles Ashbee, Comité Consultivo Regional de Turismo – CCRT, Artesanos de Piura - COREFAR conjuntamente con las Municipales Distritales y Dirección Regional de Artesanía, Dirección de Turismo del Gobierno Regional, Universidad César Vallejo, Universidad Alas Peruanas para la realización del Festival de Tunas, Municipalidad de La Unión, Las Lomas, Chulucanas, Talara, Sullana y Operadores Turísticos, para realizar los eventos por el día mundial del turismo; pasacalles por las principales avenidas de nuestra ciudad.
  - Il Campaña de Promoción con el Consejo Regional de Turismo, Campaña turística de sensibilización “El Peruano Más Amable” con operadores turísticos, en coordinación con PROMPERU y Comité Consultivo Regional de Turismo, en el mes de setiembre.
  - Participación en la sesiones del Consejo Regional de Turismo, con el Gobierno Regional y Operadores Turísticos.
  - Realización de talleres :Turismo rural comunitario en los caseríos de san francisco de Yaranche,Palmeras de Yaranche y Carrizalillo de los centros poblados de Cruceta y Tejedores, Tambogrande.
  - Participación en la Nor – Amazónica – APAVIT, distribución de guías culturales turísticas a los participantes del Taller de la Nor - Amazónica, evento realizado con el objetivo de mejorar el sector turístico. Realizado en el Auditorio del Hotel Costa del Sol.
  - Exposición de artesanías de Catacaos, Hotel Costa del Sol para los asistentes del Taller de la Nor Amazónica.
  - Alianza Estratégica con CENFOTUR – Lima: Cursos de capacitación del 09 al 15 de setiembre: Técnicas de Cocina e Ingeniería del Menú, y Operario de Limpieza, dirigidos a personal que labora en restaurantes y hoteles. Se benefició a 80 trabajadores.
  - Reunión del IX Comité de Fronteras Norte Piura – Loja 2014, de marzo a Diciembre con la Gobernación de Piura y el Ministerio de Relaciones Exteriores, dar cumplimiento de los compromisos asumidos en el año 2012.
  - Programa de PRESS TOUR – con operadores turísticos y periodistas, día jueves 09 de octubre del 2014-Turismo Rural Comunitario, caseríos de San Francisco de Yaranche, Palmeras de Yaranche y Carrizalillo de los centros poblados de Cruceta y Tejedores del Distrito de Tambogrande.
  - Talleres dirigidos a Lustradores de Calzado: Se realizaron 03 talleres de cultura turística los señores lustradores de calzado, para mejorar el trato al visitante nacional dirigidos a y extranjero con el apoyo de IPERU - Piura.
  - Conformación de la Mesa de Turismo, con la participaron, Presidenta de la Cámara de Turismo de Loja, el representante del Patronato de Cultura,

- Director Regional de Comercio Exterior y Turismo, IPERU, APAVIT y Municipalidad de Piura - División de Turismo.
- Implementación y montaje con artesanía, filigrana de plata para la inauguración de una adecuada Oficina de Turismo el día jueves 09 de octubre (inauguración 29 de Octubre).
  - Fortalecimiento nivel de conciencia turística en los diferentes niveles gremiales de la comunidad.
  - Apoyo en la V Feria Internacional de Gastronomía Loja 2014, realizada los días 28, 29 y 30 de noviembre en el Complejo Ferial Simón Bolívar – Loja. Se gestionó la participación de artesanas de Catacaos y Piura, Escuela de Gastronomía CETURGH Perú.
  - Feria OVOP-organización de la exposición venta de productos, como Algarrobina de Locuto (Tambogrande), además de los agroecológicos, el evento se realizó el día sábado 29 de noviembre de 9:00 a.m. a 5:00 p.m. en el Parque Infantil Miguel Cortés.
  - Feria Navideña Artesanal – 12 y 13 de diciembre, en la Plaza de Armas de Piura (de 9:00 a.m. a 7:00 p.m.) El evento se realizó con la participación de todas las Asociaciones de Artesanas de Piura.

#### **Metas No Logradas**

- Se logró el 100% todas las actividades programadas durante el Año 2014.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Apoyo del despacho de alcaldía en las actividades de la División de Turismo.
- Apoyo de la Oficina de Promoción Económica, Pymes, Gerencia de Medio Ambiente, Oficina de Imagen Institucional, Gerencia de Desarrollo Económico Local y Gerencia de Administración.
- El personal de la División de Turismo se identifica con la gestión municipal.

##### **Oportunidades**

- El servicio de internet y la globalización es una puerta que nos permite estar activamente comunicados con aquellos que trabajan para el sector Turismo.
- Apoyo de cooperación internacional, ONG's y otras que buscan contribuir al desarrollo del turismo.
- Apoyo de las universidades, institutos y escuelas de turismo en las actividades relacionadas a la Artesanía y Gastronomía.
- Diversidad de atractivos turísticos en la Región Piura, gastronomía y folclore en todas las provincias, por ello nuestra institución hace lo posible por materializar los objetivos trazados asumiendo un rol activo en el desarrollo de nuestras regiones a través del turismo y posicionando a Piura como destino turístico.
- Crecimiento económico de la región Piura.
- Buena disposición de las universidades e instituciones afines al turismo en apoyar el desarrollo de actividades.
- El aporte de los medios de comunicación para envío de artículos turísticos de Piura, así como la publicación de los eventos.
- Relaciones bilaterales con el vecino país del Ecuador (Consulado de Perú en Loja). Asimismo con el oficio descentralizado de las relaciones Exteriores de Piura.

## **Debilidades y Amenazas**

### **Debilidades**

- No contamos con personal profesional especializado en el campo turístico, para el buen funcionamiento de esta División, falta personal de acuerdo al ROF (guía turístico, promotor turístico), solos se cuenta con el apoyo de practicantes en turismo.
- No contamos con equipo de cómputo en el Centro de Promoción Turística, según los estándares regidos por la Municipalidad de Piura. Los equipos no están en funcionamiento así como línea telefónica para atención a turistas vía telefónica e Internet.
- Deficiente apoyo logístico (movilidad) permanente para optimizar el funcionamiento de la División de Turismo.
- Inadecuadas instalaciones y ausencia de internet para el funcionamiento de equipos de cómputo en los ambientes del Centro de Promoción Turística.
- La partida presupuestal asignada a la División de Turismo no cubre la ejecución de proyectos y eventos programados.

### **Amenazas**

- Inseguridad ciudadana y delincuencia que limita el desarrollo turístico.
- Desarrollo de paros y huelgas de ciertos sectores.
- Insuficiente inversión pública y privada para el desarrollo turístico.
- Las agencias de viaje deben abordar el turismo receptivo y tener disponibilidad de guías turísticos bilingües locales.
- Poca disposición y compromiso de los responsables de algunas instituciones para trabajar coordinadamente por el desarrollo eficiente del turismo en nuestra región.

### **Medidas Correctivas**

- Implementar de forma adecuada la División de Turismo, considerando los equipos de acuerdo a las licencias y estándares establecidos por la comuna.
- Que la División de Turismo cuente con personal especializado y de acuerdo al ROF, que trabaje en equipo para el logro de metas.
- Contar con movilidad necesaria para las labores turísticas.
- Se debe incrementar el presupuesto para la División de Turismo.
- La compra de equipos de cómputo debe de ser acorde con los estándares de la Municipalidad de Piura.
- El trámite interno debería ser más objetivo para lograr la ejecución de algunas actividades.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La División de Turismo, a pesar de las limitaciones presupuestales, ha cumplido con las actividades programadas en el POI.
- Se ha logrado llegar, a la fecha, a una población de 5000 turistas, estudiantes y población, generando un impacto a favor de nuestra Institución.

### **Conclusiones**

- Se ha cumplido con las diferentes metas operativas propuestas por la División, en alianza estratégica con las instituciones y operadores turísticos.

### **Recomendaciones**

- Se deben tomar en cuenta las medidas correctivas expuestas.
- Es necesaria una mayor coordinación, especialmente con los encargados de la elaboración de proyectos e impacto en turismo de la institución.

- Apoyo logístico a fin de que esta división cumpla con los objetivos, metas y actividades programadas en el POI.
- Se haga entrega de los equipos informáticos y de telefonía del Centro de Promoción Turística, de acuerdo a la Resolución de Alcaldía N° 1386-2014-A/MPP - Estandarización de Equipos, y se instale el cableado omitido en el Expediente Técnico, a fin de que los equipos funcionen adecuadamente y se brinde un buen servicio al turista peruano y extranjero.

#### 54. Oficina de Pymes

La Oficina de Pymes, depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Económico Local y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Realizar el diagnóstico de la situación empresarial en el distrito y provincia de Piura.
- Diseñar y formular el Plan Estratégico para promocionar, apoyar y promover el desarrollo de las empresas del distrito y provincia de Piura, dando prioridad a la micro y pequeña empresa.
- Elaborar y mantener actualizado el registro de PYMES debidamente clasificadas como formales, informales y por su constitución legal, que operan en la provincia de Piura.
- Concertar con las diferentes organizaciones públicas y privadas para la elaboración y ejecución de programas de apoyo al desarrollo de las PYMES.
- Establecer relaciones y coordinación con organismos públicos y privados que promueven la creación de empleo a través de la pequeña y micro empresa.
- Realizar campañas conjuntas para facilitar la formalización de las PYMES, de su circunscripción territorial con criterios homogéneos y de simplificación administrativa.
- Brindar información para la constitución empresarial y la formalización empresarial.
- Realizar actividades de capacitación, ferias de servicios empresariales y rueda de negocios.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional 2014, programó las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROMOCION DEL DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS Y PYMES EN LA PROVINCIA DE PIURA						
110	PROMOCION DE LAS PYMES EN LA PROVINCIA DE PIURA	TALLERES	8.00	1.00	41.00	13	513
111	PROMOCION DE LOS EMPRENDIMIENTOS ECONOMICOS	EVENTOS	4.00	1.00	12.00	25	300

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	PROMOCION DEL DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS Y PYMES EN LA PROVINCIA DE PIURA						
110	PROMOCION DE LAS PYMES EN LA PROVINCIA DE PIURA	189,541.00	29,639.34	152,007.65	16	80	
111	PROMOCION DE LOS EMPRENDIMIENTOS ECONOMICOS	22,938.00	0.00	11,427.88	0	50	
TOTAL		212,479.00	29,639.34	163,435.53			

#### Metas Logradas

- Se han realizado talleres de capacitación.
- Se han realizado eventos de promoción de los emprendimientos económicos.

#### **Metas No Logradas**

- No se ha realizado el "Diagnóstico del Sector Micro-empresarial a nivel distrital y provincial".
- No se ha concluido con la entrega de bienes y servicios a los productores cofinanciados por la PROCOMPITE.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- La Oficina de PYMES para el cumplimiento de sus actividades cuenta con el apoyo del despacho de Alcaldía, de la Comisión de Desarrollo Económico, la Gerencia y de otras áreas administrativas.
- Buenas relaciones con ONG's, Gobierno Regional e Instituciones Públicas y Privadas
- Se tiene que actualizar el Directorio pymes rurales y productores organizados.
- Hay voluntad de pequeños y medianos productores de la provincia para el fomento de alianzas estratégicas
- Alianza estratégica con la Asociación Regional de Productores y Productoras Ecológicos de Piura (ARPPE Piura) para el desarrollo de Eco ferias.

#### **Debilidades y Amenazas**

- No se cuenta con consultores externos que aporten verdaderos cambios y proyectos basados en los enfoques reales del Desarrollo económico que permitan desde las PYMES hacer una Piura Productiva y Sostenible.
- El ambiente donde funcionan la Oficina de PYMES no es adecuado para desarrollar las actividades.
- El mobiliario no es el adecuado.
- Monto presupuestal asignado es insuficiente.
- No contamos con unidad móvil asignada

#### **Medidas Correctivas**

Esta gestión de la Oficina PYMES que empieza en enero 2015, considera que se debe corregir en cuanto a los objetivos articulados con todas las oficinas de la Gerencia de Desarrollo Económico y Local, y se debe pensar básicamente en los siguientes objetivos específicos:

- Promover la generación de polos de desarrollo interdistritales, que permitan la desconcentración de las actividades económicas y generen nuevas centralidades, mediante la concertación con los agentes económicos y las autoridades.
- Promover las PYMES con una cultura de Emprendedores para mejorar la oferta provincial y el pleno empleo, mediante la capacitación, acceso a la información, asociatividad y mecanismos de accesibilidad al mercado.
- Fomentar la equidad de género y la participación de jóvenes y de las personas con capacidades especiales en las actividades productivas.
- Fortalecer las capacidades del Recurso Humano de las áreas involucradas.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La gestión de la Oficina de PYMES considera que no hubo en el Año 2014 mayor impacto social y económico en la población, más aún cuando los proyectos de la PROCOMPITE fueron minúsculos para generar impacto.

### Conclusiones

- Esta gestión de la OPYMES concluye que la actividad realizada durante el Año 2014 es simplemente el resultado de un trabajo desarticulado y con poca visión de impacto, por lo que es necesario en adelante trabajar con los siguientes ejes de trabajo: competitividad, exportaciones, innovación y emprendimiento, inversión, alianzas públicas y privadas.

### Recomendaciones

Se recomienda diseñar estrategias que permitan desarrollar las PYMES, principalmente las que tengan potencial exportador.

### 55. Gerencia de Servicios Comerciales

La Gerencia de Servicios Comerciales es un órgano de línea que depende de Gerencia Municipal, y su función se centra en la regulación y ordenamiento del abastecimiento y comercialización de bienes, servicios y profesionales conjuntamente con las unidades orgánicas que la conforman como son la División de Licencias, Oficina de Camales y Oficina de Mercados, ésta última que representa nuestras mayores dificultades y en donde están nuestros mayores esfuerzos.

La Gerencia de Servicios Comerciales es un órgano de línea dependiente de la Gerencia Municipal, siendo responsable de programar, dirigir, extender las licencias comerciales de todo tipo de negocio y controlar la ejecución de las actividades de la comercialización, abastecimiento de productos y servicios.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROMOCION DEL COMERCIO						
017	GESTION DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PIURA	ACCION	12.00	0.00	6.00	0	50
018	SUPERVISION DEL FUNCIONAMIENTO DEL MATADERO MUNICIPAL FRIGORIFICO	SUPERVISION	4.00	0.00	2.00	0	50

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROMOCION DEL COMERCIO					
017	GESTIÓN DE LOS MERCADOS MUNICIPALES DEL DISTRITO DE PIURA	2,291,335.00	710,982.57	2,142,440.10	31	94
018	SUPERVISION DEL FUNCIONAMIENTO DEL MATADERO MUNICIPAL FRIGORIFICO	26,591.00	13,783.12	25,085.89	52	94
<b>TOTAL</b>		<b>2,317,926.00</b>	<b>724,765.69</b>	<b>2,167,525.99</b>		

Sin embargo, la precitada unidad orgánica no cumplió con presentar el Informe de Gestión de las actividades realizadas al finalizar el Año 2014.

## 56. Oficina de Mercados

La Oficina de Mercados depende jerárquicamente de la Gerencia de Servicios Comerciales y tiene bajo su responsabilidad la administración de los Mercados Zonales: Santa Rosa, San José, San Martín y Mercado Minorista Las Capullanas.

La Oficina de Mercados tiene como funciones principales entre otras, las siguientes:

- Formular y proponer los objetivos, lineamientos generales, planes de acción y reglamentos que orienten el óptimo cumplimiento de las actividades de su campo funcional.
- Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar el abastecimiento y comercialización de productos de consumo humano en coordinación con las entidades del sector público.
- Normar y administrar el funcionamiento de los centros de abastos de propiedad municipal y particular.
- Normar, organizar y supervisar por interés social el acopio, distribución, almacenamiento y comercialización de productos alimenticios.
- Regular, organizar y controlar el comercio ambulatorio.
- Ejecutar medidas destinadas a controlar la especulación, adulteración, acaparamiento y el falseamiento de pesos y medidas conforme a la normatividad vigente y a las normas de calidad de alimentos; así como coordinar con la unidad orgánica competente para la aplicación de las sanciones correspondientes.
- Ejecutar el mantenimiento y equipamiento de los centros de abastos de propiedad municipal.
- Mantener actualizados los registros de los comerciantes de los mercados.
- Mantener actualizada la estadística de los productos que ingresan al mercado así como sus precios.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA			UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
					TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
001	PROMOCION DEL COMERCIO							
	019	ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS MUNICIPALES	ACCION	12.00	3.00	12.00	25	100
	020	CONSOLIDAR EL PROCESO DE FORMALIZACION DEL COMERCIO	SUPERVISION	24.00	6.00	24.00	25	100

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA			PRESUPUESTO ANUAL S/.	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
					TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
001	PROMOCION DEL COMERCIO							
	019	ADMINISTRACION DE LOS MERCADOS MUNICIPALES	1,928,269.00	231,603.49		1,686,012.92	12	87
	020	CONSOLIDAR EL PROCESO DE FORMALIZACION DEL COMERCIO	77,684.00	0.00		70,457.34	0	91
<b>TOTAL</b>			<b>2,005,953.00</b>	<b>231,603.49</b>		<b>1,756,470.26</b>		

#### **Metas Logradas**

- Se ha logrado el empadronamiento de los comerciantes informales que actualmente ocupan las vías públicas, para su posterior traslado hacia la ex Fábrica San Miguel.

#### **Metas No Logradas**

- Falta recuperar el sector de la Av. Blas de Atienza, en la actualidad totalmente ocupada por comerciantes informales.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- El apoyo incondicional del personal perteneciente a la Oficina de Mercados, quienes se identificaron con las políticas de trabajo y trabajo en equipo, incluso trabajando en horario fuera de oficina.
- El apoyo de la Policía Nacional y personal de otras dependencias de la Municipalidad para los operativos de recuperación de las vías públicas.

#### **Debilidades y Amenazas**

- La persistencia de los dirigentes de los comerciantes ambulantes quienes pretenden seguir ocupando las vías públicas.
- Otra amenaza es la aparición de nuevos comerciantes ambulantes que pretenden ocupar las vías públicas recuperadas.

#### **Medidas Correctivas**

- Repotenciar los Mercados Zonales, Mercado Minorista Las Capullanas y habilitar la ex. fábrica San Miguel con la finalidad de hacerlos atractivos y así descentralizar las actividades comerciales.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Con la recuperación de las vías públicas la comunidad ha mostrado su conformidad y ha respondido positivamente, hay que recordar que por más de 30 años estuvieron ocupados, generando desorden, insalubridad e inseguridad.

#### **Conclusiones**

- Se ha logrado cumplir con los objetivos planteados en el POI 2014.

#### **Recomendaciones**

- Culminar la habilitación de la ex Fábrica San Miguel para el traslado de los comerciantes ambulantes que se encuentran en el complejo de mercados.

#### **57. Oficina de Camales**

La Oficina de Camales depende de la Gerencia de Servicios Comerciales y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Formular y proponer los objetivos, lineamientos generales y planes de acción de las actividades de su campo funcional y de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- Normar, administrar y controlar el funcionamiento de los camales municipales así como los de propiedad particular.
- Proponer normas sobre la prestación de servicios, equipamiento y mantenimiento de los camales.
- Controlar el cumplimiento de la normatividad en materia de abastecimiento y beneficio de ganado y animales menores.

- Supervisar y exigir las condiciones necesarias de salubridad en estos establecimientos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Controlar el estado de salud de los animales a beneficiar.
- Controlar la conservación y distribución de los productos cárnicos.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional 2014, programó las siguientes actividades con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROMOCION DEL COMERCIO						
023	SUPERVISION DE CAMALES CLANDESTINOS DE AVES Y CARNES ROJAS	SUPERVISION	6.00	0.00	6.00	0	100
024	SENSIBILIZACION CON BUENAS PRACTICAS EN EL MANEJO DE AVES Y CARNES ROJAS	ACCION	10.00	0.00	9.00	0	90

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROMOCION DEL COMERCIO					
023	SUPERVISION DE CAMALES CLANDESTINOS DE AVES Y CARNES ROJAS	296,358.00	71,530.93	244,049.35	24	82
024	SENSIBILIZACION CON BUENAS PRACTICAS EN EL MANEJO DE AVES Y CARNES ROJAS	2,572.00	0.00	24.00	0	1
<b>TOTAL</b>		<b>298,930.00</b>	<b>71,530.93</b>	<b>244,073.35</b>		

**Metas Logradas**

- Supervisión de Camales Clandestinos de Aves y de Carnes Rojas de animales mayores y menores.

**Metas No Logradas**

- Falta de apoyo con movilidad para llevar a cabo operativos inopinados a los diferentes camales del ámbito de la MPP.

**Fortaleza y Oportunidades**

- Se cuenta con el apoyo de la Gerencia de Servicios Comerciales, de la Oficina de Mercados y de la Oficina de Fiscalización para llevar a cabo el cumplimiento del POI – 2014.

**Debilidades y Amenazas**

- A pesar de los operativos realizados a los diferentes camales clandestinos de aves, caprinos y porcinos cuyo objetivo es que se formalicen, esto no se cumple beneficiando camales no autorizados.

**Medidas Correctivas**

- Se debe llevar cabo la clausura total de los camales clandestinos de aves, caprinos, porcinos y obligarles y exigirles que se beneficien los Camales autorizados por SENASA.

### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- Con la clausura de los camales clandestinos se va permitir mejorar la problemática de los centros de beneficios de animales logrando con ello proteger la salud y la defensa de la salud humana y evitando algún tipo de enfermedades que perjudiquen al consumidor.

### Conclusiones

- La Oficina de Camales ha cumplido dentro de sus posibilidades con la aplicación del Plan Operativo Institucional 2014.

### Recomendaciones

Se recomienda el apoyo más continuo con una unidad Móvil para realizar operativos a los diferentes Camales Clandestinos siendo el objetivo erradicar la Matanza Clandestina la cual perjudica la salud del ser humano así como el control del Beneficio de animales algunas veces no actos para el consumo humano.

### 58. División de Licencias

La División de Licencias de Funcionamiento de la Municipalidad Provincial de Piura, tiene como función principal el proceso de formalización de los establecimientos comerciales en el Distrito de Piura y sus Asentamientos Humanos, creando nuevas fuentes de trabajo, lo que permite disminuir el comercio ambulatorio, la delincuencia, el pandillaje, etc.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional 2014, programó las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	PROMOCION DEL COMERCIO				
021	ORIENTACION, EVALUACION, REGULACION Y OTORGAMIENTO DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	LICENCIA	1,200.00	209.00	494.00	17	41	
022	CAMPAÑAS DE PROMOCION DE LA FORMALIZACION DEL COMERCIO	FERIA	4.00	0.00	0.00	0	0	

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
		001	PROMOCION DEL COMERCIO					
021	ORIENTACION, EVALUACION, REGULACION Y OTORGAMIENTO DE LAS LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTO	269,829.00	42,296.65	192,576.59	16	71		
022	CAMPAÑAS DE PROMOCION DE LA FORMALIZACION DEL COMERCIO		0.00	0.00				
TOTAL		269,829.00	42,296.65	192,576.59				

### Metas Logradas

- En los tres primeros meses, la División de Licencias, ha logrado la emisión de 285 Licencias de Funcionamiento, además de haberse atendido 60 procesos de revocatoria, incrementando la formalidad en un 60%.
- Se ha otorgado 11 autorizaciones para el desarrollo de actividades bailable, instalación de circos, espectáculos públicos, Juegos Recreativos etc.

- No presento Informe de Gestión correspondiente al II y III Trimestre del año 2014.
- En el IV Trimestre, la División de Licencias ha otorgado un total de 209 Licencias (123 en Octubre; 02 en Noviembre y 84 en Diciembre), cabe indicar que en el mes de Noviembre desde el 10.11.2014 al 05.12.2014, por observación del Poder Judicial quedó suspendido el PDU (Plan de Desarrollo Urbano), documento que otorga la compatibilidad de uso, para ejercer actividad comercial, y requisito indispensable para poder otorgar Licencia de Funcionamiento.
- Se han otorgado 18 autorizaciones para la realización de eventos bailables (07 en Octubre.2014, 1 en Nov.2014 y 10 en Diciembre-2014), logrando así incrementar la formalidad de la actividad comercial en un 60% de lo establecido.

#### **Metas No Logradas**

- Por la observación del PDU por parte del Poder Judicial, no se logró emitir Licencias de Funcionamiento, de acuerdo a la meta trazada para ese mes en mención.
- La falta de logística que se requiere para el desarrollo de nuestras actividades (materia] de oficina, equipo de cómputo, etc.)
- Falta de ambiente adecuado para el desarrollo de nuestras actividades diarias.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- La División de Licencias está integrado por profesionales con experiencia que vienen trabajando con el fin de lograr un avance considerable en el progreso y cumplimiento de los objetivos siendo una fortaleza de la División contar con inspectores y un equipo técnico profesional, el mismo que se siente identificado con la labor diaria para facilitar el tramite a seguir de los usuarios.
- La celeridad y simplificación de los trámites de Licencia de Funcionamiento y Autorización Provisional para llevar a cabo actividades bailables, instalación de circos, instalación de juegos mecánicos, etc., hace que el cobro por la tasa de Licencia de Funcionamiento y de autorizaciones provisionales se realice al momento de la presentación del expediente lo cual permite la emisión de Licencia con aprobación automática y su posterior control y fiscalización in-situ en el establecimiento comercial.
- El trabajo conjunto con la Oficina de Fiscalización y Control, y la Oficina de Defensa Civil permite el cumplimiento de las normas municipales y la tramitación oportuna de las quejas presentadas.
- La sistematización de los procedimientos y la incorporación de los medios informáticos de todos los procedimientos administrativos, es una fortaleza que permite obtener una data ordenada, automatizar la conexión de datos con los sistemas de zonificación, fiscalización y control, de gestión de expedientes, etc., lo cual evidentemente contribuye a la consignación de esta, lo que nos permite atender las solicitudes de acceso a la información en forma en forma CONFIABLE, TRANSPARENTE Y VERAZ.
- El compromiso y apoyo brindado por la Alta Dirección, Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios Comerciales y la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información es para el logro de los objetivos y metas trazadas.

### **Debilidades y Amenazas**

- El no contar con equipos de cómputo modernos no constituye una excusa para nuestra División, sin embargo si se convierte en una limitación para la realización rápida de las labores diarias que aquí se efectúan.
- La falta de concientización por parte de los administrados al presentar Declaraciones Juradas que adolecen de veracidad de la información lo que origina dilatar el trámite respectivo.

### **Medidas Correctivas**

- La adquisición de equipos de cómputo modernos, previa coordinación con las instancias correspondientes, proporcione a la División de Licencias de estos modernos equipos, lo que permitirá no solo la renovación sistemática de la oficina, sino una mayor rapidez y confiabilidad en menos tiempo, la información solicitada por los usuarios
- Instar a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, a los administrados para que al momento de declarar la información la realicen con la seriedad y responsabilidad que el caso requiera.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La celeridad y simplificación de los tramites especialmente Licencia de Funcionamiento redundan en los administrados garantizando los derechos e interés de los ciudadanos brindando asesoramiento personalizado y a través de la Pag. WEB de la Municipalidad respecto de su trámite con la finalidad de dirigir e impulsar de oficio el procedimiento, así como también sus obligaciones a cumplir y permitir de esta manera el desarrollo socio económico de la ciudad, que permita tener seguridad en la información de licencias lo que redundan en una excelente atención.
- La entrega de la documentación en tiempo real, así como son: Licencia de Funcionamiento Ex Post es de 30 minutos minimizando los tiempos de entrega de documentos.
- Atención esmerada y precisa para con el ciudadano.

### **Conclusiones**

- La División de Licencias de Funcionamiento ha sido un punto importante en cuanto a tecnología se refiere, pues mediante el uso del Internet los usuarios pueden visualizar cómo va el trámite de su expediente, mostrando su satisfacción.
- El personal que labora en esta División ha logrado un reconocimiento dentro de la Municipalidad, por su capacidad y eficiencia en la información que brinda el usuario.
- La División de Licencias ha logrado instaurar un procedimiento para emisión de Licencias en el menor tiempo posible.

### **Recomendaciones**

- La Municipalidad Provincial de Piura, brinde la confianza a la División de Licencias de Funcionamiento otorgándole una pequeña caja chica, el mismo que se utilizara en compra de materiales de oficina, los que en algunas veces la unidad de Almacén no cuenta, y para aquellas reuniones que se realizan fuera de horario normal de trabajo y se pueda ofrecer un pequeño refrigerio.
- La Municipalidad Provincial de Piura, como motivación haga un reconocimiento a los trabajadores que labora en la División de Licencias por su ardua tarea y atención que brinda a los expedientes que ingresan a esta área y por brindar solución a los problemas que se presentan a los administrados en todas sus magnitudes.

- Sancionar a aquellos servidores municipales que en horas de trabajo realizan labor de tramitadores de Licencia de Funcionamiento, ya que eso desprestigia a la institución y a la División.
- Seguir contando con la colaboración por parte de la Oficina de Defensa Civil y Fiscalización para erradicar y sancionar a todo establecimiento que infrinjan las normas y el no querer realizar su trámite para formalizar su actividad comercial mediante la obtención de su respectiva Licencia de Funcionamiento.
- Capacitar constantemente a todo el personal que labora en la División de Licencias (tanto administrativos como inspectores) sobre normas, leyes, ordenanzas, etc., que promulga la Municipalidad Provincial de Piura.
- Otorgar a la División de Licencias de Funcionamiento un ambiente apropiado de trabajo que nos permita desarrollar nuestras labores diarias y tener más contacto con el público.

### 59. Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud

La Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud es un órgano de línea, responsable de planificar, programar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades de medio ambiente, población y prevención de la salud, el saneamiento ambiental, limpieza pública y registros civiles.

Esta Gerencia tiene a su cargo la Oficina de Ecología y Medio Ambiente y la Oficina de Población, Salud e Higiene. A su vez la Oficina de Ecología y Medio Ambiente cuenta con las Divisiones de Limpieza Pública, Ornato y Relleno Sanitario, también tiene bajo su dirección el Parque Ecológico Kurt Beer. Asimismo la Oficina de Población, Salud e Higiene cuenta con las Divisiones de Salubridad, Saneamiento y Prevención y Registros Civiles.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE LA GERENCIA MEDIO AMBIENTE, POBLACION Y SALUD 0059						
114	GESTION DE LA GERENCIA DE MEDIO, AMBIENTE, POBLACION Y SALUD	ACCION	312.00	78.00	312.00	25	100

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DE LA GERENCIA MEDIO AMBIENTE, POBLACION Y SALUD 0059						
114	GESTION DE LA GERENCIA DE MEDIO, AMBIENTE, POBLACION Y SALUD	1,419,371.00	475,606.05	1,340,233.92	34	94	
<b>TOTAL</b>		<b>1,419,371.00</b>	<b>475,606.05</b>	<b>1,340,233.92</b>			

#### Metas Logradas

- Conducción, supervisión y control de las acciones del servicio de los registros civiles.
- Conducción, supervisión y control de las acciones de mantenimiento, mejoramiento y ampliación de las áreas verdes de las vías públicas y de

espacios públicos como plazas, parques y óvalos, así como del ornato en general en este tipo de lugares.

- Conducción, supervisión y control de las acciones del servicio de limpieza pública de la ciudad de Piura incluyendo las de almacenamiento, barrido, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, educación y concientización ambiental.
- Supervisión y control de las acciones de operación y mantenimiento del parque Kurt Beer.
- Conducción, supervisión y control de las acciones de mejoramiento de las condiciones de higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios.
- Conducción, supervisión y control de las acciones relacionadas con los servicios de salud que brinda la Municipalidad Provincial de Piura, incluyendo las de prevención o profilaxis y tratamiento de enfermedades en la provincia de Piura.
- Se continuó la ejecución del "Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Domiciliarios en el Distrito de Piura", en cuyo marco se recolectaron algunos tipos de residuos sólidos inorgánicos segregados en las fuentes de generación, como cartón, vidrio, plástico, papel y tetra pack.

#### **Metas No Logradas**

- La Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud cumplió con la ejecución de sus acciones programadas. En tal sentido no se registran tareas ni actividades no logradas a cargo de esta Gerencia.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Los profesionales, técnicos y personal obrero de esta Gerencia y las unidades orgánicas que dependen jerárquicamente de ésta, cuentan con la capacidad y experiencia requeridas para el cumplimiento de sus funciones, lo cual facilita al Gerente de Medio Ambiente, Población y Salud su labor de dirección.
- Las diversas unidades orgánicas dependientes jerárquicamente de esta Gerencia utilizan de manera adecuada la maquinaria pesada y liviana con que se encuentran implementadas, lo cual facilita al Gerente de Medio Ambiente, Población y Salud su labor de dirección.

##### **Oportunidades**

- La población colabora con el trabajo de las diversas áreas de esta Gerencia, principalmente en lo relacionado a Registros Civiles y facilitando el desarrollo de las acciones de limpieza pública, atención de áreas verdes y en lo relacionado al servicio de salud.
- Para el cumplimiento de sus funciones esta Gerencia cuenta con el apoyo de instituciones como el Gobierno Regional de Piura, la Dirección Regional de Salud, las Fuerzas Armadas, Ministerio del Ambiente, etc.
- Los niveles de Gobierno Nacional y Regional, los responsables sectoriales de nivel nacional y regional, la universidad estatal de la zona y otras entidades, otorgan gran importancia a los objetivos relacionados con la calidad ambiental del aire, suelo, agua y a la protección del medio ambiente en general, con las consiguientes oportunidades de acceso al financiamiento para la correspondiente ejecución de acciones relacionadas con componentes físicos y capacitación.

- Para el desarrollo del trabajo de esta Gerencia se cuenta con el apoyo decidido de la Gerencia Municipal y las demás unidades orgánicas de esta Municipalidad.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Ocasionalmente se presenta una situación de debilidad en la cohesión y coordinación en parte del personal sobre la ejecución y priorización de acciones, participación en reuniones y eventos de capacitación, lo que constituye una limitante para un oportuno y mejor cumplimiento de acciones institucionales y una adecuada complementariedad interinstitucional.
- Inadecuada implementación con Software a equipos de cómputo.

#### **Amenazas**

- La amplitud de las funciones de la Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud dificulta a ésta el trabajo de dirección o conducción, supervisión y control.

#### **Medidas Correctivas**

- Se ha coordinado con las dependencias correspondientes para la atención oportuna de los requerimientos que se efectúan para el cumplimiento de las metas programadas.
- Es necesario potenciar la coordinación entre los Jefes de las unidades orgánicas dependientes jerárquicamente de esta Gerencia y la cohesión y coordinación del personal en general para un mejor desarrollo del trabajo institucional en lo correspondiente al área de medio ambiente, población y salud.
- Es necesario fortalecer el ambiente de coordinación entre el personal sobre la priorización de acciones y participación en reuniones y eventos de capacitación, para un oportuno y mejor cumplimiento de acciones institucionales y una adecuada complementariedad interinstitucional, que permita potenciar el impacto positivo de la labor de la Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud, en el bienestar general de la población
- Es necesario implementar los equipos de cómputo con el software adecuado, especialmente adecuados para un trabajo profesional.
- Es necesaria la creación de una unidad orgánica que se encargue de la ejecución del "Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Domiciliarios en el Distrito de Piura".

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Las actividades que realiza la Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud tienen un impacto positivo en el bienestar de la población principalmente los esfuerzos que se realizan para la prestación del servicio de limpieza pública, la atención de áreas verdes y las acciones de prevención y atención de la salud.

#### **Conclusiones**

- Las actividades que realizó la Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud en parte contaron con la aceptación de la población. En lo referido a importancia o prioridad en la labor de esta Gerencia, desde el punto de vista de la población como de esta Gerencia se otorgó mayor importancia a la prestación del servicio de limpieza pública en sus etapas de recolección de residuos sólidos, barrido de vías y áreas públicas así como la segregación en

la fuente de residuos sólidos, el mantenimiento de áreas verdes y actividades que contribuyen a mejorar la salud de la población, buscando la participación de instituciones involucradas en el tema de salud.

#### Recomendaciones

- Es recomendable fortalecer la capacitación del personal, con el fin de potenciar el trabajo institucional que se realiza a través de esta Gerencia.
- Es recomendable fortalecer el ambiente de coordinación entre los funcionarios y personal en general de esta Gerencia y las unidades orgánicas pertenecientes a ésta.
- Es recomendable implementar los equipos de cómputo con los software adecuados, principalmente con los adecuados para el trabajo de los profesionales.
- Es recomendable efectuar la creación de una unidad orgánica que se encargue de la ejecución del "Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Domiciliarios en el Distrito de Piura".

#### 60. Oficina de Población, Salud e Higiene

La Oficina de Población, Salud e Higiene, depende jerárquicamente de la Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud y tiene como principales funciones, entre otras, las siguientes.

- Formular y proponer los objetivos, lineamientos generales, planes de acción y reglamentos que orienten el óptimo cumplimiento de las actividades de su campo funcional.
- Elaborar, dirigir y controlar la ejecución de programas de prevención y asistencia en el primer y segundo nivel de salud, educación sanitaria y profilaxis local.
- Administrar el funcionamiento de centros y postas de salud, laboratorios clínicos, botiquines y baños públicos de propiedad municipal; así como, promover su funcionamiento bajo la administración de terceros en coordinación con el organismo público competente.
- Regular y controlar el aseo, higiene y salubridad de los establecimientos industriales, comerciales, de servicios, vivienda y otros lugares públicos y privados. Así como el control de los ruidos molestos de la ciudad.
- Promover, dirigir y supervisar campañas de saneamiento rural, sanidad animal y control de epidemias.
- Organizar y controlar las actividades de Registros Civiles.

En este contexto en el Plan Operativo Insitucional del año 2014, programó la ejecución de las actividades siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
001	ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
				TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
				GESTION DE LA OFICINA POBLACION, SALUD E HIGIENE				
115	GESTION DE LOS PROGRAMAS DE POBLACION, SALUD E HIGIENE	EVALUACION	100.00	24.00	100.00	24	100	
117	OTORGAR CERTIFICADO DE CONSTANCIA DOMICILIARIA	ACCION	10.00	326.00	669.00	3,260	6,690	

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		Ejecución S/.		Avance %		
		Trimestre	Acumulado	Trimestre	Acumulado	
001	GESTION DE LA OFICINA POBLACION, SALUD E HIGIENE					
115	GESTION DE LOS PROGRAMAS DE POBLACION, SALUD E HIGIENE	249,062.00	41,796.49	220,091.29	17	88
117	OTORGAR CERTIFICADO DE CONSTANCIA DOMICILIARIA		0.00	0.00		
<b>TOTAL</b>		<b>249,062.00</b>	<b>41,796.49</b>	<b>220,091.29</b>		

**Metas Logradas**

- Emisión de Certificados Domiciliarios con fines de trabajo, matrimonio, remesas y viajes al extranjero, préstamos y otros.
- Se supervisó la atención oportuna de las Campañas Sanitarias.
- Se realizó el control de las actividades a diversos negocios (inspecciones y re-inspecciones sanitarias relacionadas a la Higiene y Salubridad en los establecimientos comerciales).
- Se realizó fumigación a 800 viviendas en Asentamientos Humanos, Urb. Populares y Caseríos.
- Celebración de matrimonios civiles generando.
- Realización de acciones cívicas en Asentamientos Humanos y Caseríos.
- Control y coordinación de las actividades de prevención, y profilaxis.
- Inspecciones comercio ambulatorio.
- Evaluaciones inopinadas en prevención de la salud pública.
- Evaluaciones cuantitativas a mercados zonales.
- Campañas de sensibilización en los Centros Educativos en prevención de la salud.
- Evaluación de las actividades y adecuado funcionamiento de las Divisiones de Registros Civiles, de Salubridad y de Saneamiento y Prevención.
- Visitas preventivas a Kioscos de las Instituciones Educativas de la ciudad de Piura para verificar el cumplimiento de la Ordenanza 099-2014/CMPP de LUCHA CONTRA LA OBESIDAD INFANTIL Y DEL ADOLESCENTE.

**Metas No Logradas**

- Adquisición de medicamentos para las Acciones Cívicas e insumos para abatizaciones y fumigaciones no son adquiridos oportunamente.
- Contratación de Odontólogo para que preste servicios en la Posta de Ricardo Jáuregui donde se encuentra la unidad dental.
- Contratación del Técnico en Laboratorio.
- Contratación de un Médico General para que apoye en las diversas acciones cívicas.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortalezas**

- Personal realiza sus actividades diarias de manera profesional.
- Personal motivado, proactivo e identificado con la institución
- Participación de capacitaciones constantes.

**Oportunidades**

- Convenio de Prestación de Servicios de Laboratorio entre la Asociación CLAS San Miguel y esta Municipalidad.

- Sensibilización, Abatización y Fumigación en los Asentamientos Humanos, y Centros Poblados de Piura en prevención del dengue.
- Acciones de Promoción de la Salud y Prevención de Enfermedades
- Atenciones Médicas en coordinación con Salud, Essalud, Beneficencia y otros dirigida a los sectores más vulnerables y de bajos recursos económicos.
- Realización de Matrimonios Civiles con arreglo a Ley.
- Registro y Estadística de Matrimonios.
- Expedición de copias de actas matrimoniales fedatadas y/o certificadas.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Escaso presupuesto asignado para la Oficinas y Divisiones limitando el desarrollo de actividades
- Falta de Unidad Móvil para el desplazamiento del personal en el desarrollo de actividades propias de las Divisiones que conforman la Oficina de Población y Salud que permita atender con celeridad.
- El Traslado de la División de Registro Civil a la Pinacoteca Municipal de Piura, lugar distante al Palacio Municipal está causando malestar a los usuarios ya que tienen que desplazarse a ambos lugares para sus trámites y pagos. A su vez, para atender las solicitudes de información de los usuarios, remitir documentos al INEI, RENIEC u otros organismos que los soliciten, el personal de la división debe desplazarse hacia el local municipal para fotocopiar, fedatar y buscar documentos pues los archivos se encuentran una parte en el sótano del palacio municipal y otra en el primer piso del palacio, demandando de un mayor tiempo el cumplimiento de las actividades.
- Los equipos informáticos de la División de Registro Civil han sido conectados a internet, cuya capacidad es muy pequeña para la cantidad de usuarios conectados a la red, pues atiende a todas las oficinas que se encuentran en la pinacoteca por lo que el servicio es demasiado lento, generando demora en la búsqueda de información.
- También se tiene problemas en el procesamiento de información en el sistema de Registros Civiles, pues la información que se tenía procesada hasta el mes de Julio del año 2014 no puede visualizada y para cumplir con los plazos se está enviando la información procesada manualmente al INEI y RENIEC. No se cuenta con la información que ha sido procesada desde el año 2010. Asimismo en el sistema MPP se realizaba el ingreso de nuevos contrayentes, lo cual no ha sido activado siendo necesario que la Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información ordene su atención.
- Que se implemente de equipos de cómputo a las Postas Médicas Municipales.

#### **Amenazas**

- Lentitud en los procesos administrativos de adquisición de medicamentos para las Campañas Médicas e insumos para atender enfermedades epidemiológicas.
- Falta de atención de la Oficina de Fiscalización a los informes presentados por la División de Salubridad referente a denuncias de administrados e inspecciones sanitarias a establecimientos.
- Registros Civiles no cuenta con el Sistema de Registros de expedientes matrimoniales y falta completar opciones de consulta en el Sistema que tenía.

### **Medidas Correctivas**

- Designar un mayor presupuesto a la Oficina de Población y Salud y las Divisiones que la conforman considerando que las labores que se desarrollan son a beneficio de la población de Piura promoción de la salud, prevención de enfermedades así como al control de enfermedades epidemiológicas de nuestra región
- Que los procesos de adquisiciones de medicamentos e insumos para la atención de Campañas Médicas y enfermedades metaxénicas se den con la celeridad del caso.
- Contratar a Médico Odontólogo, para la atención dental en la Posta de Ricardo Jáuregui y dar uso al equipo dental
- Contratar a Técnico de Laboratorio, dado a que se cuenta con microscopio.
- División de Registros Civiles brindar apoyo con personal municipal para realización de inventario a fin de transferirlo al Archivo Central

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La Oficina de Población, Salud e Higiene, es parte importante en el desarrollo del Plan de Salud local y además en la planificación estratégica de cualquier gestión edil, debido a que su labor se realiza en contacto directo con la población.
- Esta Oficina ha realizado actividades en cumplimiento al POI con gran aceptación por parte de la Comunidad, verificándose en la asistencia a las acciones Cívicas. Además se observa gran concurrencia a los matrimonios masivos.

### **Conclusiones**

- Las labores se cumplieron de acuerdo a lo programado en Año 2014.

### **Recomendaciones**

- Contratación de Odontóloga para cumplir con los objetivos y atención a personas de bajos recursos económicos.
- Contratación de un Técnico Laboratorista, en la Posta Ricardo Jáuregui se cuenta con Microscopio.
- Implementar las Postas Médicas Municipales para ampliar y mejorar el servicio a la comunidad.
- Que se asigne un Mayor Presupuesto para la adquisición de medicina, equipos e insumos que requieran la División de Salubridad y División de Saneamiento y Prevención de la Oficina de Población, Salud e Higiene que permita atender a una mayor cantidad de población de Piura.

Nota: Cabe indicar, que la Oficina de Población y Salud es la encargada de atender el requerimiento de los administrados, para la emisión de Certificados Domiciliarios, y Certificado de Sanidad cuyo pago se efectúa en la caja SAT de la Unidad de Atención al Ciudadano.

Asimismo, se deja constancia que dichas especies valoradas son suministradas por la Unidad de Documentos y Valores.

### **61. División de Salubridad**

La División de Salubridad, depende de la Oficina de Población, Salud e Higiene y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Implementar, dirigir, supervisar y evaluar los programas de prevención de la salud y sobre despistaje de enfermedades infecto contagiosas.

- Administrar y/o supervisar el funcionamiento de servicios higiénicos y baños de uso público.
- Formular y proponer las normas que regulen el aseo, higiene y salubridad en los establecimientos comerciales, industriales, de expendio de alimentos, viviendas, escuelas, piscinas, y otros locales o lugares públicos.
- Dirigir y controlar la ejecución de las inspecciones sanitarias a establecimientos públicos y campañas de control de ruidos molestos, de emisión de humos y gases contaminantes.
- Organizar, ejecutar y controlar las campañas de educación sanitaria, profilaxis local, control de epidemias y control de sanidad animal.
- Formular y proponer normas, directivas, procedimientos y metodologías de trabajo para el cumplimiento eficiente de las actividades y funciones de la División.
- Elaborar normas y establecer políticas orientadas a implementar y mejorar los sistemas de información técnico legal y estadística para la toma de decisiones.
- Coordinar, ejecutar y controlar la ejecución de las actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo de la División e informar trimestralmente sobre los resultados de su ejecución.
- Formular y proponer la actualización de los documentos normativos de gestión, como: el TUPA, TUOT, Presupuesto, Manuales, etc., en lo competente a su ámbito funcional.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
002	CONTROL SANITARIO EN LA PROVINCIA DE PIURA						
199	PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO	INSPECCION	1,600.00	355.00	22,175.70	22	1,386

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
002	CONTROL SANITARIO EN LA PROVINCIA DE PIURA						
199	PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL SANITARIO	459,575.00	84,982.01	404,058.82	18	88	
<b>TOTAL</b>		<b>459,575.00</b>	<b>84,982.01</b>	<b>404,058.82</b>			

**Metas Logradas**

- Se realizaron inspecciones preventivas sanitarias a establecimientos comerciales, industriales y de servicio, en aplicación al Artículo 80° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA, D.S N°007-98-SA Reglamento Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, Ley General de Salud N° 26842, Ordenanza Municipal N° 125-2013-CMPP.
- Se realizaron evaluaciones cuantitativas en los mercados zonales: San José, Santa Rosa, San Martín, y Mercado las Capullanas.
- Se realizaron inspecciones al Comercio Ambulatorio.
- Se realizaron evaluaciones a Instituciones Educativas que cuentan con kioscos escolares con el fin de poner en marcha el Programa de Prevención

de la Lucha Contra la Obesidad Infantil y del Adolescente de acuerdo a la Ordenanza Municipal N° 099-2012-CMPP.

- Se realizaron operativos inopinados en prevención de la salud pública y salud de las personas, en los siguientes lugares: Hostales, panaderías, restaurantes, pollerías, hamburgueserías kioscos escolares, camales avícolas etc.
- Se realizaron campañas de sensibilización en los Centros Educativos en prevención de la salud auditiva.
- Se realizó la fumigación de viviendas en los Asentamientos Humanos, Urbanizaciones Populares, Caseríos población beneficiando 3200 habitantes.
- Se realizó la abatización de las 4 lagunas de oxidación y los 9 drenes en las zonas periféricas por donde discurren aguas residuales vertidas por la EPS-GRAU.
- Se realizó la aplicación de rodenticida a 480 viviendas ubicadas en los Asentamientos Humanos, Urbanizaciones Populares, así como en los mercados zonales, San José, Santa Rosa, San Martín, Capullanas locales municipales externos, Chimbotana, Secom, Ex. Camal, Deposito uno, Biblioteca, Pinacoteca, Teatro Municipal, Palacio Municipal beneficiando a unos 1920 habitantes.

#### **Metas No logradas**

- La actividad de la expedición de la Autorización y el Otorgamiento del Carné de Tenencia de Canes no se cumplió motivo que la Ordenanza Municipal N° 026-2008-C/PPP, y su Reglamento no se logró modificar.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- El personal asignado a esta División tiene conocimiento de las actividades que se desarrollan en esta División.
- Existe alta credibilidad y confiabilidad por parte de la población del servicio que desarrolla esta División.
- Esmerada atención a los requerimientos de los administrados brindándoles atención oportuna según lo solicitado.
- Cumplimiento del programa de tareas y actividades

##### **Oportunidades**

- Participación ciudadana mediante campañas de sensibilización y orientación en prevención de la salud pública y salud de las personas.
- Contar con equipos adecuados para realizar trabajos requeridos por la población en prevención de la salud de las personas.

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- Falta de un equipo de cómputo para el ingreso del trabajo de campo y el almacenamiento de datos y tener una estadística de todas las actividades al día.
- Falta de mayor asignación presupuestal para ampliación de actividades requeridas por los administrados.
- Falta de una movilidad permanente para el traslado del personal de la División, que realiza inspecciones preventivas técnicas sanitarias, vigilancia entomológica en prevención del Dengue trabajos de fumigación, abatización

y rodentización, constataciones domiciliarias para la obtención del certificado domiciliario.

#### **Amenazas**

- Rotación del personal el cual ha sido capacitado en el manejo de los equipos, de fumigación, abatización, medición sonora (ruidos molestos), y el conocimiento en las normas legales vigentes, traería como consecuencia el no cumplimiento de las actividades programadas.
- Falta de una área y/o local adecuado para llevar a cabo el empadronamiento canino.

#### **Medidas Correctivas**

- Solicitar por intermedio de la Gerencia de Medio Ambiente Población y Salud; la atención oportuna a las denuncias por contaminación ambiental constatadas por los inspectores sanitarios, derivadas a la Oficina de Fiscalización y Control Municipal, para su cumplimiento conforme a lo estipulado en la Ordenanza Municipal N° 125-2013-CMPP, de no ser atendidas en su oportunidad, se continuarán dando las faltas y deteriora la imagen de la Municipalidad frente a la población.
- Apoyo urgente con una movilidad permanente para poder realizar las actividades de sensibilización, abatización y fumigación en prevención de la salud de las personas.
- Mayor asignación presupuestal para el cumplimiento de las actividades control de enfermedades metaxenicas, Malaria, Dengue y Peste bubónica y otras.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Alta credibilidad y confiabilidad por parte de la población en el servicio que desarrolla esta División.
- La División de Salubridad cumple un rol importante en la prevención de la salud pública y salud de las personas, así como la vigilancia entomológica a través de las acciones de evaluación, fumigación, abatización, desratización y sensibilización, y en el control de enfermedades contagiosas por la presencia de vectores rastroso y voladores en los Asentamientos Humanos, Urbanizaciones Populares, establecimientos comerciales industriales y de servicio. Así también la atención oportuna de las denuncias por la tenencia de animales domésticos en los domicilios logrando de esta manera minimizar los riesgos de contagio en la población.

#### **Conclusiones**

- La División de Salubridad ha logrado cumplir la meta, con la ejecución de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional del Año 2014.
- Varias actividades físicas ejecutadas por esta División han superado las metas propuestas en el Plan Operativo Institucional, gracias a las gestiones y coordinaciones con otras instituciones públicas y privadas.

#### **Recomendaciones**

- Mayor apoyo en la adquisición de equipos, bienes, insumos y/o implementos, que nos permita brindar un mejor servicio a la población.
- Mayor asignación de presupuesto para poder realizar y cumplir en un mayor porcentaje todas las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional 2014.
- Asignación urgente de una movilidad permanente para el traslado de personal inspectores sanitarios, quienes realizan las acciones de

sensibilización, abatización, fumigación y otros en prevención de la salud pública y salud de las personas.

## 62. División de Saneamiento y Prevención

La División de Saneamiento y Prevención, depende jerárquicamente de la Oficina de Población, Salud e Higiene y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Implementar, dirigir, supervisar y evaluar los programas de saneamiento y prevención de la salud pública.
- Administrar el funcionamiento de los centros y postas de salud, laboratorios clínicos y botiquines de propiedad municipal.
- Coordinar y supervisar la recepción y distribución de medicamentos de salud a través de las postas médicas, botiquines y en acciones cívicas.
- Organizar, dirigir y supervisar las acciones cívicas de salud, e informar de sus resultados.
- Organizar, dirigir y supervisar las campañas de medicina preventiva y/o atención primaria de la salud, primeros auxilios y profilaxis local.
- Suscribir las fechas de salud para otorgar las licencias de conducir a vehículos menores.
- Coordinar, ejecutar y controlar la realización de las actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo de la División e informar trimestralmente sobre los resultados de su ejecución.
- Formular y proponer la actualización de los documentos normativos de gestión, como: el TUPA, TUOT, Presupuesto, Manuales, etc., en lo competente a su ámbito funcional.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
003	PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD							
118	PREVENCIÓN Y PROMOCION DE LA SALUD EN POSTAS MEDICAS	ATENCION	6,200.00	1,550.00	6,200.00	25	100	

### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
003	PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD							
118	PREVENCIÓN Y PROMOCION DE LA SALUD EN POSTAS MEDICAS	220,177.00	32,246.91	178,885.65	15	81		
<b>TOTAL</b>		<b>220,177.00</b>	<b>32,246.91</b>	<b>178,885.65</b>				

### Metas Logradas

- En el I Trimestre del 2014 se cumplió con programar actividades preventivas en beneficio de la salud de la comunidad, habiéndose logrado desarrollar las siguientes actividades: Se efectuaron 15 acciones cívicas con 675 pacientes atendidos, 409 consultas médicas, 763 consultas licencia de conducir moto, 442 pre nupcial, 73 consulta nutricional, 289 consultas terapia física y 556 controles de presión arterial. Además es de mencionar, que también se han realizado 101 Atenciones Médicas a pacientes indigentes y 42 inyectables que acuden a ambas postas municipales.

- En el II Trimestre se cumplió con programar actividades preventivas en beneficio de la salud de la comunidad, habiéndose logrado desarrollar las siguientes actividades: Se atendieron a 556 Pacientes en consultorios médicos, se efectuaron 462 Exámenes médicos pre-nupciales, 270 Examen médicos para licencia de conducir moto taxi, 372 Examen médicos para licencia de conducir de moto lineal, 231 Charlas Pre Nupciales, se atendieron 139 pacientes en fisioterapia y rehabilitación física, se entregaron 1,197 Carné de Sanidad, 13 campañas médicas con la atención a 912 Pacientes.
- En el III Trimestre se atendieron a 404 pacientes en Consultorios Médicos, se efectuaron 506 Exámenes Médicos Pre Nupciales, 359 Exámenes para Moto Lineal, 378 Exámenes para Moto Taxi, 56 Pacientes en Fisioterapia y Rehabilitación Física, 1417 Carné de Sanidad Fueron entregados, 25 Campañas Médicas, 253 Charlas Pre Nupciales.
- En el IV Trimestre se llevaron a cabo 07 Campañas Médicas con atención de 360 pacientes., 444 Consultas en Consultorios médicos, 560 Certificados Pre Nupciales, 468 Certificados para Licencia de conducir vehículos menores, 134 Pacientes para Rehabilitación Física, 80 Pacientes atendidos en Nutrición, 01 Campaña de Nutrición por el día de la Alimentación, 1549 Carné de Sanidad entregados, 280 Charlas en Postas Municipales, 92 Consultas Gratuitas en Consultorios médicos.

#### **Metas No Logradas**

- Falta de implementación de un Equipo de Cómputo para las Postas Medicas Municipales.
- Falta de una adecuada distribución presupuestal asignada a esta División.
- Carencia de movilidad para el traslado del personal que realiza las Acciones Cívicas.
- La no adquisición de los bienes y servicios solicitados por esta División.
- La Falta de contratación de un Laboratorista.
- La no renovación del convenio con la Institución encargada de realizar las Muestras de PAPANICOLAO.
- La no renovación de contrato del Odontólogo.
- Falta de la Implementación de las Postas Municipales, debido a que una de las Postas no cuenta con servicio de luz para su buen funcionamiento.
- Mejoramiento y Mantenimiento de las Postas Municipales.

#### **Fortalezas**

- Trabajo en equipo.
- Cumplimiento al programa de actividades.
- Se cuenta con el apoyo de los médicos, técnicos en enfermería que trabaja los sábados, Feriados y días que se les requiere.

#### **Oportunidades**

- Apoyo de las Instituciones Públicas y Privadas.
- Aceptación de la población en las actividades que esta División realiza.

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- Implementación de un Equipo de Cómputo para las Postas Medicas Municipales.
- Falta de una adecuada distribución presupuestal asignada a esta División.
- Carencia de movilidad para el traslado del personal que realiza las Acciones Cívicas.

- Falta de la Implementación de las Postas Médicas Municipales.
- La no adquisición de los bienes y servicios solicitados por esta División.
- La Falta de contratación de un Laboratorista.
- La no renovación del convenio con la Institución encargada de realizar las Muestras de PAPANICOLAO.
- La no renovación de contrato del Odontólogo.

#### **Amenazas**

- Incumplimiento del Plan de actividades cuyas metas están orientadas a la prevención de enfermedades en la comunidad.
- Debido a la no realización de las actividades preventivas programadas, se dejó de atender diversos sectores de la Población que esperan que la Municipalidad ejecute estas acciones.

#### **Medidas Correctivas**

- Solicitar a la Gerencia de Medio Ambiente Población y Salud, gestionar la contratación oportuna de los Recursos Profesionales de la Salud, para la Postas Municipales.
- Solicitar nuevamente la compra de Equipos de Cómputo
- Solicitar a la Gerencia de Medio Ambiente gestionar la designación de una unidad vehicular, para realizar a cabalidad el trabajo de campo: las Acciones Cívicas, charlas, visitas domiciliarias, etc.
- Que se le otorgue una mayor cobertura Presupuestal a esta División para las diferentes actividades.
- Considerar capacitación técnica y profesional para todos los trabajadores de esta División, sobre temas relacionados con las actividades programadas.
- Solicitar a la Oficina de Logística que disponga la atención oportuna del requerimiento que envía esta División, a fin de cumplir con las metas programadas.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La División de Saneamiento y Prevención cumple con programar actividades preventivas en beneficio de la salud de la comunidad, así mismo en coordinación con la División de Salubridad ejecuta la evaluación del estado de salud de los expendedores y manipuladores de alimentos del Distrito.

#### **Conclusiones**

- La División de Saneamiento y Prevención ha tratado de cumplir con el total de las metas físicas programadas en el Plan Operativo Institucional 2014.

#### **Recomendaciones**

- Atender los requerimientos de implementos e insumos.
- Atender la contratación de Recursos profesionales para cumplir con las metas.
- Disponer la designación de una unidad vehicular o caso contrario brindar apoyo con movilidad para el traslado del personal para el cumplimiento de las diferentes actividades programadas.

### **63. División de Registros Civiles**

La División de Registros Civiles, depende jerárquicamente de la Oficina de Población, Salud e Higiene y entre otras funciones principales le corresponde las siguientes:

- Organizar, dirigir y controlar las inscripciones de hechos vitales, matrimonios, nacimientos, defunciones, divorcios y otros actos que modifiquen el estado civil de las personas, sean de carácter judicial o administrativo.
- Organizar el archivo, conservación e inventario de los libros de actas de inscripciones de nacimientos, matrimonios y defunciones, y otra documentación que corresponda a la División.
- Actuar en su función de registrador civil de acuerdo a ley.
- Elaborar y celebrar el programa de matrimonio civil comunitario de conformidad a la normatividad vigente.
- Proporcionar la información y copias certificadas de actas de inscripción solicitadas por la RENIEC, órganos judiciales, policiales, militares y otras instituciones de acuerdo a ley.
- Coordinar, ejecutar y controlar la realización de las actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo Institucional de la División e informar trimestralmente sobre los resultados de su ejecución.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
004	REGISTRO DE HECHOS VITALES						
119	REGISTRO DE ACTAS DE CEREMONIA MATRIMONIAL	ACTA	1,040.00	282.00	942.00	27	91

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
004	REGISTRO DE HECHOS VITALES						
119	REGISTRO DE ACTAS DE CEREMONIA MATRIMONIAL	392,463.00	78,438.82	328,853.49	20	84	
<b>TOTAL</b>		<b>392,463.00</b>	<b>78,438.82</b>	<b>328,853.49</b>			

**Metas Logradas**

- Se llevaron a cabo 942 Celebraciones de Matrimonios Civiles, conforme al detalle siguiente:

Matrimonio Civil en horario normal de oficina	385
Matrimonio Civil fuera de horario normal de oficina	146
Matrimonio Civil fuera del Palacio Municipal	325
Matrimonio Civil Comunitario	86
<b>TOTAL</b>	<b>942</b>

- Por la Celebración de matrimonios civiles se han generado los siguientes ingresos:

Matrimonio Civil en horario normal de oficina	51,282.00
Matrimonio Civil fuera de horario normal de oficina	36,792.00
Matrimonio Civil fuera del Palacio Municipal	124,605.00
Matrimonio Civil Comunitario	- -
<b>TOTAL</b>	<b>212,679.00</b>

### **Metas No Logradas**

- Habiéndose programado en el POI del presente año como única tarea el Registro de Actas de Ceremonia Matrimonial, no existen tareas o actividades no logradas.

### **Fortalezas y Oportunidades**

#### **Fortalezas**

- El personal asignado a esta División tiene conocimiento de las actividades que se desarrollan.
- Los Procedimientos Administrativos vigentes se encuentran enmarcados en el TUPA.
- Existe alta credibilidad y confiabilidad por parte de la población del servicio que desarrolla esta División.
- La población en estado de convivencia de la provincia es considerado tema prioritario de esta Municipalidad.
- Esmerada atención en la orientación, inscripción y celebración de matrimonios civiles.
- Simplificación de los trámites de Registros Civiles.

#### **Oportunidades**

- Participación ciudadana mediante programas de Matrimonios Civiles Comunitarios descentralizados.
- Contar con la cercanía de las Oficinas de Reniec para efectuar consultas referentes a la formalización de matrimonios civiles.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- La División de Registros Civiles ha sido trasladada al tercer piso de la Pinacoteca Municipal, creando malestar entre los usuarios que tienen que desplazarse para las consultas, inscripción y pagos del Palacio a la División o viceversa.
- El acervo documentario de la División de Registros Civiles que funciona en el Sótano de esta Municipalidad, no cuenta con medidas de seguridad, ni es el lugar adecuado para el funcionamiento del mismo.
- No se cuenta con el Sistema de Registros de expedientes matrimoniales y falta completar opciones de consulta en el Sistema que se tenía de Registros Civiles.
- No se cuenta con línea telefónica.

#### **Amenazas**

- No existe Inventario de expedientes matrimoniales que obran en el archivo ubicado en el ambiente del sótano municipal, motivo por el cual se solicitara apoyo de personal para realización del inventario y transferencia al Archivo Central.
- La creación del nuevo distrito traerá como consecuencia la disminución de los ingresos que genera esta División.
- Estar ubicados en lugar distante al Palacio Municipal trae como consecuencia malestar del usuario.

#### **Medidas Correctivas**

- Se solicitó apoyo de personal municipal para realización de inventario de expedientes matrimoniales, ya que esta División carece de personal e implementos.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Alta credibilidad y confiabilidad por parte de la población en el servicio que desarrolla esta División.

### **Conclusiones**

- La División de Registros Civiles programó realizar en el cuarto trimestre 2014 350 matrimonios, sin embargo la meta se vio afectada por el cambio de fecha en la celebración de la "Cuarta Ceremonia de Matrimonio Civil Comunitario" por motivo de la Semana Jubilar de Piura que fue adelantada al mes de Agosto y debido al tiempo entre la tercera y segunda ceremonia no era posible ejecutarse, asimismo debe tenerse presente que la captación de ingresos depende de la demanda de la población.

### **Recomendaciones**

- Implementar la Oficina de Divorcios Rápidos, brindando las facilidades al encargado de este procedimiento para que gestione ante el Ministerio de Justicia la Certificación, ya que se ha cumplido con el pago ante el Ministerio de Justicia sin que hasta la fecha se cuente con el lugar apropiado para su funcionamiento, existiendo demanda de este servicio.
- Solicitar la modificación de la estructura orgánica y documentos de gestión pertinentes, ya que de acuerdo a la Resolución Jefatural N° 534-2011-JNAC/RENIEC de fecha 28 del presente año, se resuelve incorporar a la Oficina de Registros del Estado Civil de la Municipalidad Provincial de Piura, Departamento de Piura, al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, quedando como competencia municipal el Acto de Celebración del Matrimonio Civil y Divorcio Rápido.
- La División de Registros Civiles debe ser ubicada en el Palacio Municipal.

## **64. Oficina de Ecología y Medio Ambiente**

La Oficina de Ecología y Medio Ambiente, es un área dependiente de la Gerencia de Medio Ambiente Población y Salud, y tiene bajo su mando las Divisiones de Limpieza Pública, Ornato, Relleno Sanitario y por asuntos presupuestales el Parque Ecológico Municipal Kurt Beer que orgánicamente depende de la Gerencia Municipal, siendo sus principales funciones entre otras, las siguientes:

- Organizar, dirigir y supervisar, y a través de sus unidades orgánicas o mediante empresas o concesiones ejecutar el servicio de limpieza pública en su fase de barrido, recolección y transporte; así como, promover el aprovechamiento industrial de los desechos sólidos.
- Organizar, dirigir y supervisar, y a través de sus unidades orgánicas o mediante empresas o concesiones realizar el procesamiento de los desechos en el relleno sanitario.
- Planificar, regular y controlar el ornato de la ciudad, así como organizar, dirigir y supervisar campañas de arborización, reforestación y ampliación de áreas verdes acorde con el ecosistema natural promoviendo la participación de la población en el mantenimiento de las mismas.
- Promover, dirigir y supervisar campañas de promoción ecológica y medio ambiente.
- Normar, promover, coordinar y realizar la instalación y mantenimiento de parques recreacionales, bosques, zoológicos, acuarios y jardines públicos.
- Promover la participación de la población en la instalación y mantenimiento de jardines públicos y privados. Instalar, propagar y mantener viveros

forestales y ornamentales, suministrando semillas y plántones a los programas de expansión y mantenimiento de áreas verdes.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	SUPERVISION Y CONTROL DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Y LAS AREAS VERDES						
120	SUPERVISION Y CONTROL DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS Y AREAS VERDES	SUPERVISION	280.00	70.00	280.00	25	100

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	SUPERVISION Y CONTROL DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Y LAS AREAS VERDES						
120	SUPERVISION Y CONTROL DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS Y AREAS VERDES	209,932.00	38,697.60	155,548.40	18	74	
<b>TOTAL</b>		<b>209,932.00</b>	<b>38,697.60</b>	<b>155,548.40</b>			

**Metas Logradas**

Durante el Año 2014 se logró cumplir en un 100% con la totalidad de las metas programadas, cuyo detalle se describe a continuación:

- Se ha realizado una adecuada supervisión de las actividades de limpieza pública de la ciudad de Piura, cumpliendo en un 100% lo programado en este.
- Se ha realizado una adecuada supervisión de las actividades de supervisión y concientización ambiental, en un 100% de lo programado
- Se ha logrado una adecuada supervisión y control sobre las actividades de disposición final de residuos sólidos de la ciudad de Piura. Cumpliendo en un 100% de lo programado.
- Se ha logrado una mejor supervisión de las actividades de mantenimiento y embellecimiento de las áreas verdes, parques y jardines de nuestra ciudad, cumpliéndose en un 100%.
- Se ha logrado una mejor supervisión y control de las actividades del Parque Ecológico Municipal Kurt Beer. Cumpliendo en un 100% de lo programado.
- Se ha realizado Campañas de concientización ambiental en las Instituciones Educativas y Asentamientos humanos, con personal de la Oficina y en coordinación con la División de Limpieza Pública.

**Fortalezas y Oportunidades**

- El personal de las Divisiones a cargo de la Oficina de Ecología y Medio Ambiente cuenta con la capacidad y experiencia calificada para la realización de sus labores.
- La Oficina de Ecología y Medio Ambiente, cuenta con el material logístico necesario para el cumplimiento de sus actividades.
- Existe una parte de la población interesada en apoyar las campañas de reforestación, limpieza y difusión en el cuidado del medio ambiente.
- La población está interesada en contrarrestar los efectos del cambio climático, para mejorar la calidad de vida.

- Buenas relaciones con organizaciones vecinales, juveniles, clubes de madres para desarrollar programas a través de la División de Ornato. (adopta un árbol, manejo y control de residuos sólidos, etc.).
- La muestras de interés de parte de los medios de comunicación por difundir el accionar de los programas de reforestación, de residuos sólidos, y mantenimiento de áreas verdes.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Falta de educación y cultura ambiental por partes de algunos pobladores.
- Carencia de una unidad móvil permanente para la supervisión de las actividades inherentes a esta Oficina.
- Parque Ecológico Kurt Beer tiene falta de personal especializado para el control de vigilancia y guardianía del parque, y presupuesto para adquisición de máquinas, materiales e insumo, ante recorte presupuestal del presente año. y falta de agua para el regado de áreas verdes y vivero.
- Insuficiente recursos humanos calificados (jardineros) que permita el mejoramiento y ampliación de áreas verdes en la ciudad.
- Incumplimiento de lo solicitado en cuadro de necesidades, por cuanto los requerimientos no son otorgados oportunamente.

#### **Amenazas**

- Un gran porcentaje de la población no colabora en el proceso de limpieza pública y mantenimiento de áreas verdes debido a la falta de valores, principios y una verdadera cultura ambiental.

#### **Medidas Correctivas**

- Se ha coordinado con las dependencias correspondientes para la atención oportuna de los requerimientos que se solicitan.
- Se ha coordinado con la Oficina de Mantenimiento, para que programe el servicio de mantenimiento en forma oportuna a la maquinaria asignada a esta Oficina.
- Elaborar planes de trabajo que involucren la participación de la población en el manejo adecuado de residuos sólidos urbanos y manejo de áreas verdes.
- Realizar constante capacitación de personal, para obtener óptimos resultados en la gestión.
- Se está coordinando con la Oficina de Personal para el incremento de personal obrero para mantenimiento de parques y jardines, limpieza pública.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Las actividades ejecutadas por la Oficina de Ecología y Medio Ambiente tienen un impacto positivo en la población principalmente la prestación del servicio de limpieza pública, mantenimiento de áreas verdes y en el manejo de los residuos sólidos.

#### **Conclusiones**

- Las actividades de supervisión que realiza la Oficina de Ecología y Medio Ambiente se han desarrollado de acuerdo a lo planificado en el Plan Operativo Institucional 2014 de esta Municipalidad, otorgándole igual importancia a la prestación de servicio de limpieza pública, mantenimiento de áreas verdes, recolección y disposición final de los residuos sólidos y al embellecimiento del Parque Ecológico Municipal Kur Beer.

### Recomendaciones

- Es necesario continuar con la capacitación constante del personal, para poder cumplir con eficiencia las actividades propias de esta oficina.
- Se recomienda la atención oportuna de los requerimientos de materiales y equipos solicitados.
- Asignación de una Unidad Móvil (camioneta) en forma permanente que permita realizar las actividades de supervisión con más frecuencia.
- Se debe incidir en la difusión de buenos hábitos de limpieza en la población y que la población tome conciencia del peligro que encierra el mal manejo de los residuos sólidos y también tome conocimiento de las bondades que nos ofrecen las áreas verdes.
- Realizar campañas de educación y concientización en forma constante.
- Que la Oficina de Fiscalización y Control realice un control adecuado y de cumplimiento a la Ordenanza Municipal N° 026-2004-CPP, con respecto a la limpieza pública, parques y jardines.

### 65. División de Limpieza Pública

La División de Limpieza Pública, es un área dependiente de la Oficina de Ecología y Medio Ambiente, de la Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Proponer normas, procedimientos técnicos, directivas y metodologías de trabajo orientadas a mejorar la prestación de los servicios.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Elaborar, ejecutar y controlar programas y proyectos de mejoramiento del servicio.
- Elaborar, coordinar y ejecutar la programación del servicio de limpieza pública.
- Dirigir y controlar el desarrollo de la programación del servicio de Limpieza Pública.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
002	EJECUCION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA						
121	EJECUCION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA	TONELADA	66,828.00	21,582.00	89,616.77	32	134

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
002	EJECUCION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA						
121	EJECUCION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PUBLICA	13,177,708.00	3,052,154.18	12,070,367.06	23	92	
TOTAL		13,177,708.00	3,052,154.18	12,070,367.06			

### Metas Logradas

Durante Año 2,014 se efectuó la recolección y transporte al relleno sanitario de 89,616.46 TM toneladas métricas de residuos sólidos, lo que constituye el

134% de la meta anual programada (66,828 T.M.). La ejecución de esta meta en dicho año se desagrega de la siguiente manera:

RUBRO	CANTIDAD (T.M.)
Recolección domiciliaria	52,418.23
Recolección en Complejo de Mercados	11,826.17
Recolección ampliaciones y Los Ejidos	288.30
Recolección de Extramuros	4,248.48
Recolección de vísceras	2,117.00
Recolección a través de barrido	215.00
Recolección a través de operativos de limpieza pública	18,367.28
Desmonte	127.00
Otros	9.00
<b>TOTAL</b>	<b>89,616.46</b>

Esta recolección se realizó en la ciudad de Piura y el transporte se efectuó al relleno sanitario ubicado a la altura del kilómetro 8 de la carretera Piura – Chulucanas, en el distrito de Castilla.

#### **Metas No Logradas**

- Por problemas de carácter presupuestal no se han realizado en este trimestre los talleres de sensibilización en la conservación del medio ambiente, dirigidas a alumnos de Instituciones Educativas en los niveles de primaria y secundaria.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Esta División efectúa campañas integrales de limpieza con la participación de la población en general.
- Se cuenta con personal técnico calificado.
- Existe una buena organización de servicio, aprovechándose de la mejor forma los recursos humanos y logísticos.
- Servidores Municipales con experiencia y capacitación en gestión municipal y vocación de servicio, comprometidos con el desarrollo institucional.
- Se establece coordinación oportuna y permanente con las áreas involucradas al servicio de limpieza pública.
- Mejora de nuevas tecnologías de la información (Pag. web, SIAF, etc.)
- Ejecución de campañas integrales de limpieza, con la participación de la población en general.

##### **Oportunidades**

- Existe el compromiso del sector privado para contribuir al mejoramiento de la limpieza.
- Se ha programado Talleres de Capacitación en forma permanente, dirigidas al personal obrero.

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- Existencia de Personal obrero asignado al servicio de limpieza, con bajo rendimiento, debido a su avanzada edad.
- Limitaciones en la capacidad operativa, por la insuficiente y obsoleta maquinaria para el servicio de recolección de residuos sólidos, dado a que existe un porcentaje de la maquinaria que ya cumplió su vida útil.

- Falta de una buena infraestructura en la base de operaciones, los almacenes y servicios higiénicos no son los más adecuados.

#### **Amenazas**

- Un sector de la población no tiene conciencia cívica y no se compromete en contribuir con un adecuado manejo de residuos sólidos y la conservación del medio ambiente.
- Existencia de terrenos sin cercar, donde personas inescrupulosas arrojan residuos sólidos convirtiéndose en focos infecciosos.
- El incremento de triciclos informales, afectan seriamente del servicio de limpieza pública ya que se dedican al recojo de residuos sólidos y escombros, arrojándolos en cualquier punto del casco urbano y zonas periféricas.

#### **Medidas Correctivas**

- Participación de las áreas involucradas, División, Oficina y Gerencia, para fortalecer los canales de comunicaciones y mejorar las coordinaciones internas de trabajo.
- Se ejecutarán acciones referentes a educación ambiental, y se intensificarán las tareas de supervisión del proceso de limpieza pública, a fin de evitar el arrojamiento de residuos sólidos a las vías públicas.
- Se ha asignado personal de limpieza en principales avenidas donde existen puntos críticos y el arrojamiento de residuos sólidos es constante, este personal a la vez realiza vigilancia en la zona.
- Se intensifica el servicio de barrido, en la zona céntrica y parte de la zona periférica ante la falta de papeleras.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Las actividades ejecutadas por la División de Limpieza Pública tienen un impacto positivo de la institución en la comunidad en general, el esfuerzo que se realiza para la prestación del servicio de recolección de residuos sólidos es un servicio esencial para la población, protegiéndose con ello las condiciones de salubridad y el medio ambiente, y en definitiva la calidad de vida de la población.

#### **Conclusiones**

- El servicio de limpieza pública cuenta con la aceptación de la población, otorgándose mayor importancia a la prestación de este servicio en sus etapas de recolección de residuos sólidos y barrido y aseo de las principales vías públicas.

#### **Recomendaciones**

- Formalizar el requerimiento urgente de nuevas compactadoras, para reemplazar a las unidades adquiridas el año 2000, y a la fecha ya cumplieron su periodo de vida útil.

Es recomendable atender con la asignación presupuestal correspondiente para poder cumplir con las programadas oportunamente.

#### **66. División de Relleno Sanitario**

La División de Relleno Sanitario, es un área dependiente de la Oficina de Ecología y Medio Ambiente, de la Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Planificar, programar y controlar las actividades de operación y mantenimiento de relleno sanitario de Piura.
- Evaluar periódicamente la información de descarga de residuos sólidos en el relleno sanitario y entregar el reporte respectivo al Jefe de la Oficina de Ecología y Medio Ambiente.
- Establecer los frentes de operación de acuerdo al Plan Operativo, en coordinación con el operador de equipo pesado, procurando el uso óptimo del material de cubierta.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
004	MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL RELLENO SANITARIO						
123	MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL RELLENO SANITARIO	TONELADA	110,000.00	30,022.29	113,368.04	27	103

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
004	MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL RELLENO SANITARIO						
123	MANTENIMIENTO Y OPERATIVIDAD DEL RELLENO SANITARIO	1,461,642.00	393,767.69	1,178,459.80	27	81	
<b>TOTAL</b>		<b>1,461,642.00</b>	<b>393,767.69</b>	<b>1,178,459.80</b>			

**Metas Logradas**

Durante el Año 2,014 se efectuó el Procesamiento en la Disposición Final en el método de Relleno Sanitario de 30,022.290 Toneladas Métricas de residuos sólidos, lo que constituye el 27.29% de lo programado que es de 110.000 TM. La ejecución de esta tarea se desagrega de la siguiente manera:

RUBRO	CANTIDAD (T.M.)
Residuos Municipalidad de Piura	76,344.00
Residuos Municipalidad Distrital de Castilla	32,805.00
Residuos Empresas Particulares	4,219.04
<b>TOTAL</b>	<b>113,368.04</b>

**Metas No Logradas**

- No se obtuvo suficiente apoyo con cisternas para el regado del proyecto de reforestación.
- No se obtuvo suficiente combustible para la maquinaria cargador frontal y volquete que se utiliza para el sellado de los residuos sólidos en las celdas 1 y 2 en el Relleno Sanitario.

**Fortalezas y Oportunidades:**

- El personal asignado al servicio del control, supervisión y proceso de los residuos sólidos cuenta con la capacidad y experiencia requerida para brindar este servicio.

- Se cuenta con caseta administrativa, servicios higiénicos y un Equipo de Cómputo, que recopila la información de pesos en la Balanza Electrónica que facilita la elaboración de las estadísticas de ingreso de residuos sólidos urbanos, y por consiguiente la elaboración de documentación relacionada al quehacer de la División.
- El excedente de material de cobertura (arena), extraído de la trinchera N° 02, y de las futuras celdas, permitirán lograr el cierre del botadero antiguo.
- La población está tomando interés, en el programa de segregación en origen, seleccionando y separando sus residuos sólidos en sus domicilios, tanto en la ciudad de Piura como en el Distrito de Castilla, Catacaos lo que permitirá alargar la vida útil de las futuras celdas.
- Existe el compromiso de Instituciones (Corporaciones Institucionales, Empresas privadas Centros educativos, ONG'S, apoyo internacional y sociedad en general etc.), para contribuir al mejoramiento del proceso de disposición final de residuos sólidos, la selección de sus residuos sólidos y contrarrestar la contaminación del medio ambiente.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Para la Ejecución del Plan Operativo Institucional en el periodo del Cuarto Trimestre se presentaron limitaciones de carácter presupuestal.
- Se presentaron, intermitencia de fallas mecánicas en la maquinaria pesada (Tractor Oruga DTG-CAT-D8 Komatsu, Cargador Frontal 938G y Volquete Volvo), que laboran en la disposición final de los residuos sólidos en el botadero antiguo, y luego en la celda tipo trinchera N° 02, por consiguiente continuos cambios en la programación del servicio, y las unidades recolectoras descargaban en lugares no previstos.
- Escasez del recurso Hídrico.

#### **Medidas Correctivas**

- Adecuado mantenimiento de la maquinaria, asignada al procesamiento técnico y sanitario en la disposición final en el método de Relleno Sanitario de los residuos Sólidos, ya que es necesario atender 340 Toneladas Métricas de RSU, que ingresan diariamente al botadero controlado o relleno sanitario.
- Se superó el problema de escasez de maquinaria para el servicio de la disposición final de residuos sólidos se cuenta con la permanencia de un cargador frontal 938g CAT y un volquete asignado a la División de Relleno Sanitario, para realizar tareas inherentes al mencionado proceso.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Las actividades ejecutadas por la División de Relleno Sanitario tiene un impacto positivo en la institución y en la comunidad en general, fundamentalmente los esfuerzos que se realizan para la prestación del servicio de la disposición final en el método de Relleno Sanitario de los residuos sólidos, el cual es un servicio esencial para la población, protegiéndose con ello las condiciones de salubridad y el cuidado del Medio Ambiente y en definitiva la calidad de vida de la población.

#### **Conclusiones**

- El servicio de la disposición final de residuos sólidos, en el método de Botadero Controlado o Relleno Sanitario, cuenta con la aceptación de la población.
- Existen actividades programadas que aún no se ejecutan por encontrarse en la fase de planificación y/o coordinaciones con instituciones para el apoyo técnico, logístico y presupuestal.

- Los procesos y operaciones unitarias del proceso de disposición final de residuos sólidos, se realizan de manera adecuada por contar con la maquinaria para el confinamiento de los residuos sólidos domiciliarios que ingresan a la celda tipo trinchera.

#### Recomendaciones

- Es necesario atender oportunamente los requerimientos de reparación, mantenimiento y otros, y en especial el mantenimiento de la maquinaria pesada asignada al servicio del procesamiento técnico y sanitario de los residuos sólidos en el Relleno Sanitario.
- Por convenir a la población que es la beneficiada en su conjunto es recomendable asignar oportunamente financiamiento para las actividades no ejecutadas debido a limitaciones de carácter presupuestal.

#### 67. División de Ornato

La División de Ornato, es un área dependiente de la Oficina de Ecología y Medio Ambiente, de la Gerencia de Medio Ambiente, Población y Salud y tiene como funciones principales entre otras, las siguientes:

- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Elaborar, ejecutar y controlar programas y proyectos de implementación, rehabilitación, mantenimiento y mejoramiento de parques, jardines y áreas verdes públicas.
- Coordinar con la Policía Ecológica, INRENA, Ministerio de Agricultura, Universidades, etc, acciones destinadas a conservar y mejorar el medio ambiente.
- Propiciar campañas de forestación y reforestación en la provincia de Piura.
- Coordinar y/o prestar asistencia especializada a organizaciones de base sobre manejo de parques, jardines y áreas verdes.
- Programar actividades para resaltar fechas dentro del calendario Ecológico.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
003	REFORESTACION Y MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES DE LA CIUDAD						
122	MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES Y ORNATO DE VIAS PUBLICAS, PARQUES Y JARDINES	M2	190,000.00	19,000.00	161,500.00	10	85
124	REFORESTACION DE LA CIUDAD DE PIURA	M2	90,000.00	15,600.00	83,100.00	17	92

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
003	REFORESTACION Y MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES DE LA CIUDAD					
122	MANTENIMIENTO DE LAS AREAS VERDES Y ORNATO DE VIAS PUBLICAS, PARQUES Y JARDINES	5,969,406.00	1,307,124.02	4,874,105.33	22	82
124	REFORESTACION DE LA CIUDAD DE PIURA	100,712.00	13,960.00	73,139.39	14	73
TOTAL		6,070,118.00	1,321,084.02	4,947,244.72		

### **Metas Logradas**

#### **Tarea 1.- Mantenimiento de Parques y Jardines en la Ciudad de Piura**

Se ha realizado la tarea de mantenimiento de parques y jardines de la ciudad de Piura en un área de 161,500.00 m<sup>2</sup>, logrando un acumulado del 85% durante el Año 2014. En consecuencia, las áreas verdes se encuentran en estado de conservación de regular a malo.

#### **Tarea 2.- Reforestación en la Ciudad de Piura**

En el Año 2014, se ha desarrollado la tarea de reforestación de la ciudad de Piura conforme a lo programado en nuestro plan operativo institucional, proyectando una reforestación de 83,100 m<sup>2</sup> con la salida de 39,101 plantas forestales de los viveros, para los diferentes sectores de la ciudad y distritos de Piura.

### **Metas No Logradas**

- Recuperar las áreas verdes dañadas.
- Reactivar el programa de reforestación

### **Fortalezas y Oportunidades**

#### **Fortalezas**

- Disponibilidad de infraestructura – Depósito municipal N° 01.
- Personal Profesional y técnico responsable, capacitado e identificado con la División.
- Contamos con dos viveros que producen y proveen plantones para los programas de forestación y reforestación de la ciudad.
- Donación de plantones mediante el programa “Adopta un Árbol”.

#### **Oportunidades:**

- Algunos medios de comunicación divulgan y hacen conocer nuestro trabajo y accionar.
- Coordinaciones con las juntas vecinales comunales, instituciones educativas, asentamientos humanos para el mantenimiento de sus áreas verdes.
- Identificación de la comunidad con programas de reforestación y donación de plantones.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Insuficiente recurso humano en el área administrativa para ver requerimientos presupuestales, planillas y expedientes externos.
- Vehículos, maquinaria y equipos que constantemente se malogran, (cisternas malogradas retrasan el riego diario, perjudicando las áreas verdes).
- Incumplimiento del Cuadro de Necesidades
- Predominancia de lo político frente a lo técnico en las áreas verdes.

#### **Amenazas**

- Rotación a otras áreas al personal capacitado y que conoce su trabajo.
- Falta de Solidaridad de la Comunidad (deterioro de la infraestructura de los parques y plazas, hurto de plantones sembrados, ingreso constante a las áreas verdes).
- Falta de semillas de plantas ornamentales para su propagación.
- Falta de cultura ambiental por un gran sector de la población.

### **Medidas Correctivas**

- Se está realizando las coordinaciones para el cumplimiento de lo programado con el Cuadro de Necesidades.
- Se está realizando las coordinaciones con la oficina de Personal a fin de dotar de más personal administrativo a nuestra área.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Con el programa "Adopta un Árbol" se ha logrado optimizar el servicio de instalación de áreas verdes, forestación y reforestación.
- Posicionamiento de nuestro trabajo en la comunidad, lográndose la aceptación de la población con programas de reforestación y capacitación en temas ambientales, logrando poco a poco la aceptación y reconocimiento del público.
- Inclusión como institución en el Comité de Norbosque y Comité de Lucha Contra la Desertificación y Sequía del Gobierno Regional.

### **Conclusiones**

- La División de Ornato pese a sus limitaciones, ha venido cumpliendo de acuerdo a sus posibilidades con las acciones programadas en su Plan Operativo Institucional correspondiente al Año fiscal 2014.

### **Recomendaciones**

- Mayor apoyo logístico a la División de ornato especialmente en la asignación de personal administrativo capacitado en requerimientos presupuestales, elaboración de documentos de gestión y seguimiento de planillas de pago
- Asignación de un vehículo para la supervisión, logística y traslado de personal.
- Coordinación permanente con organizaciones sociales de base e instituciones comprometidas con la conservación del medio ambiente.

## **68. Gerencia de Desarrollo Social**

La Gerencia de Desarrollo Social, es un órgano de línea, responsable de planificar, programar, dirigir y controlar la ejecución de las actividades de Participación Vecinal, Promoción Social, Defensoría del Niño, la Mujer y la Familia; así como las correspondientes del Programa Vaso de Leche y Apoyo al Discapacitado.

La Gerencia de Desarrollo Social, está conformada orgánicamente por la Oficina de Participación Vecinal y la Oficina de Apoyo Social.

La Gerencia de Desarrollo Social, está a cargo de un funcionario de confianza, con categoría de Gerente, quien depende del Gerente Municipal y tiene como funciones principales entre otras, las siguientes:

- Coordinar, apoyar y evaluar el desarrollo del programa vaso de leche.
- Promover y estimular la creación de fuentes de trabajo, la formación de asociaciones y grupos de trabajo, sin fines de lucro, así como el desarrollo de tareas comunales.
- Normar, promover y apoyar la organización de clubes de madres, comedores populares y otras formas de asociación y participación ciudadana, orientados a satisfacer las necesidades básicas de la población de menores recursos.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**  
**Gerencia de Planificación y Desarrollo**  
**Oficina de Planificación**

- Programar, organizar y desarrollar programas de defensoría del niño, adolescente y la mujer, así como promover y apoyar las cunas, guarderías y centros comunales que se relacionen con estas actividades.
- Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Participación Ciudadana y Desarrollo Social.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL							
141	DESARROLLO DE PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN	ACCION	12.00	3.00	12.00	25	100	
212	CENTRO ESPECIALIZADO EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES CETIC-PCD	BENEFICIARIO	120.00	0.00	71.00	0	59	
218	GESTION DEL CONSULTORIO JURIDICO GRATUITO	EXPEDIENTE	300.00	267.00	601.00	89	200	
003	UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION							
141	DESARROLLO DE PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN	ACCION	12.00	3.00	12.00	25	100	
004	PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA							
141	DESARROLLO DE PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN	ACCION	12.00	3.00	12.00	25	100	
005	PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PANTBC							
141	DESARROLLO DE PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN	ACCION	12.00	3.00	12.00	25	100	

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
001	GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL							
141	DESARROLLO DE PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN	1,109,247.00	347,013.12	935,196.03	31	84		
212	CENTRO ESPECIALIZADO EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES CETIC-PCD	17,720.00	1,120.10	16,589.68	6	94		
218	GESTION DEL CONSULTORIO JURIDICO GRATUITO	1,222.00	0.00	981.64	0	80		
003	UNIDAD LOCAL DE FOCALIZACION							
141	DESARROLLO DE PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN	1,109,247.00	347,013.12	935,196.03	31	84		
004	PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA							
141	DESARROLLO DE PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN	1,109,247.00	347,013.12	935,196.03	31	84		
005	PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA - PANTBC							
141	DESARROLLO DE PLANEAMIENTO DE LA GESTIÓN	1,109,247.00	347,013.12	935,196.03	31	84		
<b>TOTAL</b>		<b>4,455,930.00</b>	<b>1,389,172.58</b>	<b>3,758,355.44</b>				

**Metas Logradas**

**Actividad 001 Gestión de la Gerencia de Desarrollo Social**  
**Tarea 141 Desarrollo de Planeamiento de la Gestión**

Se realizaron 04 acciones (Reuniones de Planeación de la Gestión y Evaluación de Avances del POI y otras actividades programadas por parte de

los jefes de las unidades orgánicas y coordinadores de los programas y proyectos a cargo de esta Gerencia), cumpliéndose al 100% lo programado para el cuarto trimestre del año 2014.

A través del cumplimiento de esta tarea se han obtenido los siguientes logros:

- Articulación de las actividades de las unidades orgánicas, proyectos y programas a cargo de esta Gerencia, en beneficio de la población de pobreza y pobreza extrema.
- Que los trabajadores de estas Unidades Orgánicas, proyectos y programas a cargo de esta Gerencia, se identifiquen con las actividades programadas.
- Fomentar la implementación, tanto en las Unidades Orgánicas, Programas y Proyectos a cargo de esta Gerencia, como en las demás Gerencias de la Municipalidad Provincial de Piura, del Decreto Supremo N° 027-2007-PCM que "Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional", de la ley N° 28542 "Ley de Fortalecimiento de la Familia" , de la Ley N° 28983 "Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres" y otras normas referentes al Desarrollo Social.
- Se ha logrado la articulación de actividades con otras instituciones del estado a fin de brindar mayores oportunidades para la población de pobreza y pobreza extrema.

#### **Metas No Logradas**

#### **Tarea 212 Centro Especializado en Tecnologías de Información y Comunicación CETIC-PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

- No se llevó a cabo las actividades del IV trimestre del CETIC, ya que en la biblioteca cerca del laboratorio se realizaron obras de mejoramiento de veredas internas, cambio de bancas, alumbrado y construcción de una plataforma, y dicha construcción impedía los accesos al laboratorio, con materiales de construcción entre otros, lo que era perjudicial para la persona con discapacidad, en tal sentido se cancelaron las actividades programadas para el IV trimestre.
- Es de precisar que el obra ejecutada concluyó la primera semana de Diciembre 2014.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Se cuenta con personal profesional y capacitado encargado de la ejecución de las diferentes actividades programadas.
- El compromiso del personal para el cumplimiento de los objetivos de la Gerencia.

##### **Oportunidades**

- Participación activa de la población en las convocatorias a los diferentes eventos, proyectos y talleres organizados.
- Compromiso y colaboración de las Instituciones que brindan Apoyo Social en las iniciativas planteadas, las mismas que dan a través de los diferentes convenios firmados.
- Políticas de estado que promueven la protección de derechos en la familia.

- Políticas de Estado enfocadas a priorizar los beneficios brindados a las personas extremadamente pobres utilizando como herramienta de identificación de beneficiarios el Sistema de Focalización de Hogares.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Deficiente Asignación Presupuestal.
- Deficiencia y falta de Unidades Móviles para supervisión y control de cada uno de los programas y servicios de protección social.
- Inadecuada y dispersa ubicación de las Unidades Orgánicas de la Gerencia, que dificulta la comunicación con el Personal asignado.
- Falta de logística para el cumplimiento de las diferentes actividades de la Gerencia.

#### **Amenazas**

- Lenta atención en los Procesos Adquisición de Bienes y Servicios, tanto para las actividades permanentes, como la compra y distribución de alimentos en los Programas y Proyectos Sociales.
- Falta de identificación de los funcionarios y servidores de otras áreas con las metas de esta Gerencia.
- Los trámites complejos del sistema administrativo, que demandan de horas hombre para el seguimiento de los diferentes trámites.

#### **Medidas Correctivas**

- Sensibilizar a los gerentes, funcionarios y servidores para ayudar en la consecución de las metas de esta gerencia.
- Facilitar los medios necesarios que agilicen el trámite administrativo, garantizando el abastecimiento oportuno de insumos (compra de alimentos) y la logística necesaria para cumplir con nuestros objetivos de manera eficiente.
- Implementar con movilidad a las unidades orgánicas de esta Gerencia, propia para poder realizar oportunamente las visitas inopinadas a los centros de atención de los programas sociales y otras necesarias.
- Reestructurar el Organigrama de la Gerencia de Desarrollo Social incorporando a los Programas de Complementación Alimentaria, los Programas y Servicios de Protección trasféricos a esta Gerencia provenientes del Gobierno además de la Unidad Local de Focalización.
- Solicitar la actualización del Cuadro de Asignación de Personal C.A.P, incorporando personal profesional para mejorar la atención de Programas Sociales.
- Programación oportuna de compras para actividades permanentes.
- Realizar estudio de mercado y de normatividad para agilizar la adquisición y distribución de insumos del Programa Vaso de Leche y Programa de Complementación Alimentaria Municipal.
- Solicitar la asignación presupuesto suficiente para cumplimiento de metas de la Gerencia y Oficinas.
- Culminar adecuado equipamiento del Programa Vaso de Leche y Programa de Complementación Alimentaria.

## **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

### **Impacto en la Institución**

- Las actividades programadas han permitido el enlace entre las diferentes unidades orgánicas de la gerencia a fin de coordinadamente cumplir con las metas trazadas.

### **Impacto en la Comunidad**

- Satisfacción en la atención de los beneficiarios de los diferentes programas y proyectos efectuados.
- Generación de fuentes de trabajo a través de los diferentes proyectos y talleres ejecutados.
- Fortalecimiento de las capacidades de los participantes, a través de constantes capacitaciones en los diferentes niveles etarios.
- La participación activa de la población en cada una de las actividades, ha permitido dar momentos de confraternidad a las familias de nuestra jurisdicción.
- Mejoramiento de la Calidad de vida de los Adultos mayores, jóvenes y personas con discapacidad.

### **Conclusiones**

- Los resultados obtenidos, son producto de las Gestiones realizadas por el personal de esta gerencia, sin embargo es necesario tomar en cuenta las medidas correctivas indicadas en el presente documento a fin de que se cumplan las metas trazadas.
- Los proyectos ejecutados han permitido un acercamiento y conocimiento de la realidad de la población, a fin de que estos continúen y se implementen las mejoras respectivas.
- Para el cumplimiento de las metas trazadas se contó con personal capacitado, profesional y comprometido con la labor social.

### **Recomendaciones**

- Se recomienda tomar en cuenta lo planteado en el presente documento a fin de que se fortalezca la Gestión de esta Gerencia y se vean favorecida la población de nuestra jurisdicción.
- Cubrir las necesidades logísticas que se manifiestan.
- Eliminar las barreras burocráticas, a fin de que se vea favorecidas las gestiones internas y las que realizan los administrados en la Municipalidad provincial de Piura.

## **69. Oficina de Participación Vecinal**

La Oficina de Participación Vecinal tiene a su cargo las siguientes unidades orgánicas: División de Organizaciones Vecinales, División de Proyectos y Programas Comunales y la División de Juventudes

La Oficina de Participación Vecinal está a cargo de un funcionario de confianza con la categoría de Jefe de Oficina, quien depende directamente del Gerente de Desarrollo Social y tiene como funciones principales, entre otras, las siguientes:

- Formular y proponer los objetivos, políticas y estrategias para la organización y promoción de los vecinos en la participación del desarrollo de su comunidad.

- Promover, coordinar y supervisar la formación y funcionamiento de Juntas Vecinales, Comités Comunales, Organizaciones Juveniles y Organizaciones de Base para lograr el autodesarrollo de sus Centros Poblados.
- Coordinar y conducir la realización de acciones cívicas en los asentamientos humanos, caseríos y otros centros poblados.
- Organizar y desarrollar programas de capacitación y/o adiestramiento de los vecinos para incentivar la creación de empleo, seguridad ciudadana y priorización de obras comunales.
- Supervisar la ejecución de la Obras Comunales, Proyectos y Programas de Inversión Social.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE LA OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL						
181	DESARROLLO DEL PLANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	ACCION	200.00	50.00	250.00	25	125
182	GESTION DE LA OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL	ACCION	160.00	40.00	200.00	25	125
183	DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL EN CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA	ACCION	14.00	12.00	14.00	86	100

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	GESTION DE LA OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL						
181	DESARROLLO DEL PLANEAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	249,367.00	56,463.39	217,217.20	23	87	
182	GESTION DE LA OFICINA DE PARTICIPACION VECINAL	2,578.00	0.00	2,216.04	0	86	
183	DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL EN CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA	43,817.00	13,840.00	15,097.86	32	34	
<b>TOTAL</b>		<b>295,762.00</b>	<b>70,303.39</b>	<b>234,531.10</b>			

**Metas Logradas**

- Durante el Año 2014 se ha logrado un avance acumulado del 125% en la actividad "RECONOCER A ORGANIZACIONES VECINALES Y SOCIALES DE BASE". También hemos tenido significativos logros, en materia de "Reconocer a Comités Electorales para renovación de Juntas Directivas Vecinales, Comités de Gestión, Comités Vecinales y Organizaciones Juveniles, conforme al cuadro :

RECONOCIMIENTO	cantidad
Juntas Vecinales Comunales (JUVECOS)	46
Juntas Vecinales Comunales (JUVECOS) Reestructuradas	03
Comités de Gestión	13
Comités Electorales	56
Comités Vecinales	29
Organizaciones Juveniles	10
Presentaciones de Caravana Municipales	193
Capacitaciones a Directivos de JUVECOS	112

### **Metas No Logradas**

- Llevar a cabo los procesos electorales en Asentamientos Humanos que han vencido sus JUVECOS, no se cuenta con la participación de la población.

### **Fortalezas y Oportunidades:**

- Se contó con el apoyo de la Alcaldesa, quien es la representante legal del gobierno local en todas las actividades que esta oficina proyecta a la población piurana. A su vez recibimos el apoyo de la instancia superior inmediata, la Gerencia de Desarrollo Social para la ejecución de nuestras actividades programadas.
- También es muy reconfortante la identificación y compañerismo del personal que labora en esta oficina. Así como su formación técnica y experiencia laboral, en materia de desarrollo social y participación vecinal y solución de temas de conflictos sociales
- Por otro lado es muy importante la participación activa de la población organizada en la presentación de proyectos para el desarrollo sostenible de sus jurisdicciones.

### **Debilidades y Amenazas**

- La inestabilidad política y social por la que inician su tránsito las organizaciones vecinales y sociales de base ante la continuidad de un ambiente electoral.
- Carencia de movilidad permanente para las Divisiones de esta dependencia lo que dificulta el traslado del personal hacia las zonas de trabajo.
- Falta de identificación de otras áreas para los requerimientos de materiales de las obras comunales, éstos siempre se dilatan por la normatividad vigente que se ejerce en los controles.
- Lo cual no permite que se pueda cumplir con los compromisos adquiridos por el Despacho de Alcaldía, y que son canalizados a través de esta instancia, es el caso de los apoyos comunales.

### **Medidas Correctivas**

- Asignación de dos unidades móviles permanentes (camionetas), ya que el 80% de actividades que realiza esta oficina es trabajo de campo.
- Asimismo, aumento y nivelación de remuneraciones al personal que labora en esta Oficina (CAS) de acuerdo a las actividades que realizan.
- Es necesario mayor celeridad en la atención de los requerimientos (materiales de construcción) para cumplir con los plazos y las metas trazadas por la actual gestión municipal, a través de los Apoyos Comunales.
- Es necesario que se solucione la implementación de los ambientes para la Oficina y Divisiones, e implementar las divisiones con equipos de cómputo moderno, incluido scanner y fotocopidora y Servicios Higiénicos

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Mejorar la calidad de vida de la población organizada
- Beneficiar a la población juvenil de bajos recursos económicos
- Beneficiar a las organizaciones de base social con el Presupuesto Participativo
- Solución a los sectores populares que contaban con interlocutores válidos para realizar sus gestiones.

### **Conclusiones**

- Los resultados obtenidos durante el Año 2014, corresponde principalmente a las gestiones efectuadas por esta Oficina con apoyo de la Gerencia de Desarrollo Social, siendo este un avance significativo en el logro de los objetivos, sin embargo para obtener mejores resultados, es necesario tomar en cuenta las medidas correctivas antes expuestas en la presente evaluación.
- Esta Oficina se ha empeñado en alcanzar los objetivos planteados, para lo cual se esforzará en generar mayores y nuevos espacios de participación vecinal concertados.

### **Recomendaciones**

- Capacitación permanente de nuestro personal para efectos de tener un personal altamente calificado y que brinde orientación e información oportuna a nuestra población de quien dependemos.
- Implementación de esta Oficina con sus respectivas Divisiones de acuerdo a sus necesidades y servicios que brinda a la comunidad organizada.
- Es conveniente y urgente subsanar los impases expuestos para el cumplimiento cabal de los objetivos trazados.
- Consensuar la modificación, con los propios dirigentes vecinales, de la normatividad referente a la participación vecinal.
- Replantear lo referente al Plan Operativo Institucional concerniente a la Oficina de Participación Vecinal y sus dependencias, acorde con la realidad y a la disponibilidad presupuestal.
- Incrementar el Presupuesto para atender a los Apoyos Comunales a S/.800,000 Nuevos Soles.
- Es conveniente y urgente ampliar la cobertura presupuestal de esta Oficina, para implementar los Proyectos, Convenios que beneficiarían a la juventud en riesgo de nuestra jurisdicción, por un monto de S/.100,000.00 Nuevos Soles.
- Incrementar anualmente el monto de S/.50,000.00 Nuevos Soles para el pago de la Caravana Artísticas.

### **70. División de Organizaciones Vecinales**

La División de Organizaciones Vecinales, depende jerárquicamente de la Oficina de Participación Vecinal y entre otras funciones le compete:

- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Coordinar y conducir la realización de acciones cívicas en los asentamientos humanos, caseríos y otros centros poblados.
- Propiciar vínculos de acercamiento entre la Municipalidad y el vecindario, a través de instrumentos de información y comunicación.
- Tomar juramento a las Juntas Vecinales elegidas en la provincia y coordinar con ellos, la implementación de programas de integración vecinal.
- Coordinar con instituciones públicas y/o privadas, la implementación de programas de apoyo y/o mejoramiento de la infraestructura de Asentamientos Humanos, UPIS y Urbanizaciones, en cooperación con las Juntas Vecinales correspondientes.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del Año 2014, programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE						
178	FORTALECIMIENTO DE LAS JUVECOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	ACCION	80.00	25.00	72.00	31	90
179	PARTICIPACION VECINAL A TRAVES DE LA PROMOCION ARTISTICA MUSICAL	ACCION	150.00	25.00	145.00	17	97
180	APOYO A LAS CAMPAÑAS E INICIATIVAS VECINALES	ACCION	34.00	8.00	22.00	24	65

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE						
178	FORTALECIMIENTO DE LAS JUVECOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	163,870.00	37,536.28	138,227.49	23	84	
179	PARTICIPACION VECINAL A TRAVES DE LA PROMOCION ARTISTICA MUSICAL	20,000.00	0.00	18,100.00	0	91	
180	APOYO A LAS CAMPAÑAS E INICIATIVAS VECINALES	2,472.00	0.00	208.60	0	8	
<b>TOTAL</b>		<b>186,342.00</b>	<b>37,536.28</b>	<b>156,536.09</b>			

**Metas Logradas**

- Se ha logrado efectuar 72 acciones de fortalecimiento de las Juvecos, y organizaciones sociales de base, que representa el 90% de la meta programada para el Año 2014.
- Participación vecinal a través de la promoción artístico cultural ha logrado la ejecución de 145 acciones, que representa el 97% de la meta programada para el Año 2014.
- Así mismo en la tarea de campañas e iniciativas vecinales se ha logrado la ejecución de 22 acciones, que representa el 65% de la meta programada para el Año 2014.

**Metas No Logradas**

- No se pudo modificar la Ordenanza Municipal 084-2011-A/MPP, la cual no contiene las funciones de la Secretaría de Seguridad ciudadana, no se concretó las Declaraciones Juradas para los promotores sociales, los que participan los fines de semana en procesos electorales, para renovación de cuadros Directivos.
- No se logrado la implementación de un ambiente apropiado, para esta División.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortalezas**

- Esta División cuenta con seis Promotores Sociales .los que llevan a cabo las convocatorias y procesos electorales de Juvecos.
- Así como también se cuenta con equipos de Logística, 03 Computadoras,.
- El apoyo decidido de la Oficina de Participación Vecinal -Movilidad.

### **Oportunidades**

- Se nos asignó, 20,000 nuevos soles, para la promoción Artística Municipal. Así mismo para el funcionamiento de esta División en el año fiscal-2014 un monto S/. 9,999.00 nuevos soles.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- No contamos con una unidad móvil permanente, para desarrollar a cabalidad, nuestras funciones de campo.
- Ambiente inapropiado para atender a los dirigentes de las organizaciones sociales de base.

#### **Amenazas**

- La no asignación de declaraciones juradas lo que desmotiva, a que los promotores cumplan sus funciones a cabalidad.
- No llegar oportunamente a las juramentaciones, asambleas, y procesos electorales, por falta de la unidad móvil.

#### **Medidas Correctivas**

- Asignar una unidad móvil urgente, que cubra las expectativas de esta División.
- Asignar presupuesto, para las declaraciones juradas de los promotores.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Ha permitido tener interlocutores válidos entre la comunidad y la Municipalidad, para lograr mejorar la calidad de vida de esta población organizada, los cuales son reconocidos con Resolución Jefatural.

#### **Conclusiones**

- Se ha cumplido con el cronograma de actividades del POI 2014, a pesar de algunos inconvenientes.
- Presupuesto reducido al 30% con respecto al año anterior.
- Satisfacción en la comunidad, que tiene Dirigentes reconocidos.

#### **Recomendaciones**

- Se recomienda mayor Asignación presupuestal, para cumplir con las tareas programadas.

Se asigne un local en mejores condiciones, para el funcionamiento de esta división.

### **71. División de Proyectos y Programas Comunales**

La División de Proyectos y Programas Comunales, depende jerárquicamente de la Oficina de Participación Vecinal y entre otras funciones le compete:

- Elaborar Proyectos y subproyectos comunales.
- Elaborar Presupuestos analíticos.
- Supervisar y controlar los programas de apoyo social, con retribución en jornadas de trabajo.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Elaborar convenios con instituciones para implementar proyectos y programas de desarrollo comunal.

- Realizar inspecciones oculares institucionales.
- Monitorear y controlar convenios.
- Revisar expedientes técnicos de obra.
- Controlar el presupuesto del apoyo social comunitario.
- Emitir opinión legal y técnica respecto a convenios e informes.
- Elaborar perfiles técnicos.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	APOYO COMUNAL A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE						
175	APOYO COMUNAL A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	CONVENIO	50.00	1.00	30.00	2	60

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	APOYO COMUNAL A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE						
175	APOYO COMUNAL A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	555,625.00	38,684.66	290,222.86	7	52	
<b>TOTAL</b>		<b>555,625.00</b>	<b>38,684.66</b>	<b>290,222.86</b>			

**Metas Logradas**

- Por falta de Disponibilidad financiera, no se cumplió la meta programada.

**Metas No Logradas**

- En el cuarto trimestre del año 2014, no se logró cumplir la entrega de los 24 apoyos Comunales programados, debido a la falta de disponibilidad Financiera. Los expedientes, de detuvieron en la Comisión mixta de participación vecinal y economía y administración. No se programaron, para ser vistos en la sesión de Consejo, y aprobarse con Acuerdos Municipales.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortalezas**

- Se cuenta con 2 servidores de planta, de apoyo a esta División para el seguimiento y tramite de los expedientes de los apoyos comunales, que se realizan en las diferentes oficinas de esta Municipalidad, según el procedimiento que indica la directiva, Informes técnicos, legales presupuestales, de todas las áreas involucradas.

**Oportunidades**

- Participación activa de la población, a través de las organizaciones Sociales de Base.

**Debilidades y Amenazas**

**Debilidades**

- Deficiente asignación presupuestal, así como la movilidad, para las evaluaciones de campo, falta un equipo de cómputo e impresora.

### **Amenazas**

- Lentitud en otras áreas.
- Demora en emisión de los informes.
- Lentitud en la adquisición de los bienes y servicios, en la compra de los materiales por los procesos rigurosos.
- Falta de identificación de algunos funcionarios y servidores de otras áreas que dificulta el cumplimiento de los objetivos de la División, trámites complejos del sistema Administrativo, normas de control, por la normatividad.

### **Medidas Correctivas**

- La asignación Presupuestal programada debe respetarse ya que de los 400,000 presupuesto programado, cobaturado con informes de la oficina de presupuesto, y aprobados con Decreto de alcaldía, no se ha respetado, solo han asignado el 50% de lo presupuestado, causando un gran descontento a los representantes legales, de las organizaciones Sociales de Base.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Mejorar la calidad de vida de la población organizada
- Las actividades programas, ha permitido, el enlace entre las diferentes áreas, de la institución.
- Satisfacción de la comunidad, en la obtención del apoyo comunal, solución de problema urgentes en su comunidad, ya que el convenio permite el aporte por parte de la comunidad, consistente, en mano de obra calificad y no calificada., permitiendo, el mejoramiento de la calidad de vida, de estas poblaciones vulnerables.

### **Conclusiones**

- Con el otorgamiento de los apoyos comunales, vía convenio, se logra dar solución, a las necesidades urgentes de la población, en cuanto a servicios básicos, agua, alcantarillado y electrificación, así como mantenimiento de Infraestructura Comunal, de Recreación, salud y otros, permitiendo mejorar su calidad de vida.

### **Recomendaciones**

Respetar el presupuesto asignado a esta División, a fin de favorecer a las poblaciones más necesitadas, que solicitan el apoyo comunal, y mejorar en parte sus condiciones de vida.

## **72. División de Juventudes**

La División de Juventudes, depende jerárquicamente de la Oficina de Participación Vecinal y entre otras funciones le compete:

- Elaborar Proyectos y Subproyectos de apoyo a la Juventud.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Supervisar y controlar los programas de apoyo social juvenil, con retribución en jornadas de trabajo.
- Elaborar convenios con instituciones para implementar proyectos y programas de desarrollo juvenil.
- Monitorear y controlar convenios.
- Controlar el presupuesto del apoyo social juvenil.
- Coordinar con otras organizaciones, la priorización de proyectos y programas de apoyo juvenil.
- Emitir opinión legal y técnica respecto a convenios e informes.

- Elaborar perfiles técnicos.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del 2014, programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

**EVALUACION FISICA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LAS OORGANIZACIONES JUVENILES						
171	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES JUVENILES	ORGANIZACION SOCIAL DE BASE	10.00	4.00	10.00	40	100
172	DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA LA EMPLEABILIDAD JUVENIL	CONVENIO	2.00	0.00	1.00	0	50
173	APOYO A LA CAPACITACION DE JOVENES EN ACADEMIAS PREUNIVERSITARIAS E INSTITUTOS SUPERIORES	CONVENIO	1.00	0.00	1.00	0	100

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LAS OORGANIZACIONES JUVENILES						
171	PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES JUVENILES	186,244.00	20,495.93	133,417.36	11	72	
172	DESARROLLO DE CAPACIDADES PRODUCTIVAS PARA LA EMPLEABILIDAD JUVENIL	81,887.00	0.00	81,405.44	0	99	
173	APOYO A LA CAPACITACION DE JOVENES EN ACADEMIAS PREUNIVERSITARIAS E INSTITUTOS SUPERIORES	20,000.00	0.00	20,000.00	0	100	
<b>TOTAL</b>		<b>288,131.00</b>	<b>20,495.93</b>	<b>234,822.80</b>			

**Metas Logradas**

• **Tarea N° 109 "Promoción y Fortalecimiento de las Organizaciones Juveniles**

- Se ha cumplido el 100 % de lo programado.
- En el IV Trimestre se generaron 03 Organizaciones Juveniles, las mismas que se reconocieron mediante las Resoluciones Jefaturales emitidas por la Oficina de Participación Vecinal, con lo cual suman 09 Organizaciones Juveniles formalizadas en el año 2014.
- En el III Trimestre del 2014, se realizaron 32 talleres y charlas sobre prevención contra el uso indebido de las drogas, dirigido a alumnos de las I.E. de Piura, haciendo un total de 2,141 participantes.
- En el IV Trimestre 2014 se llevaron a cabo 35 talleres y charla sobre Prevención contra el uso indebido de las drogas, dirigidos a adolescentes y jóvenes de las Instituciones Educativas de Piura y OSB, cuyo objetivo es realizar un trabajo de prevención en los adolescentes y jóvenes, contribuyendo a disminuir el crecimiento de las tasas de prevalencia del uso indebido de drogas, promoviendo estilos de vida saludables y fortaleciendo factores protectores de la sociedad a través de estrategias de intervención integrales, sostenibles y ampliamente participativas para sensibilizar, capacitar y movilizar a la sociedad contra el uso indebido de drogas.

- En el marco del Plan de Desarrollo Barrial - Plan Isal, en el IV Trimestre del 2014, (16/10/2014) se llevó a cabo una (01) Charla dirigida a padres de familia del A.H. Las Capullanas, denominada "Rol de padres en las diferentes etapas del desarrollo humano", con la participación de 16 padres de familia. Esta charla complementa las actividades realizadas en el III trimestre 2014, con los dos (02) Talleres sobre "Programa de Prevención del Uso Indebido de Drogas" y "Motivación, Autoestima y Liderazgo Juvenil", los días 20 y 27 de Setiembre-2014, en el A.H. Las Capullanas.

• **Tarea N° 110 "Desarrollo de Capacidades Productivas para la Empleabilidad Juvenil"**

Se ha cumplido al 50% de lo programado.

**1) CONVENIO MPP - CETPRO BOSCONIA**

- Mediante Acuerdo Municipal N° 012-2014-C/PPP, de fecha 13 de febrero del 2014, se aprobó el Convenio Interinstitucional entre la Municipalidad Provincial de Piura y el Centro de Educación Técnico Productivo - CETPRO BOSCONIA, cuyo objetivo es brindar una capacitación técnica productiva a ciento sesenta (160) jóvenes con equidad de género en situación de pobreza y/o pobreza extrema, incluyendo a la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad de la Provincia de Piura. El costo del Convenio asciende a S/. 81,690.00, el cual incluye pago de profesores, materiales de capacitación, vestimenta de seguridad, polos implementos personales, kit del alumno según especialidad, así como seguro contra accidentes en horario de clases, talleres y prácticas pre profesionales.
- En el presente año dicho convenio contempla el desarrollo de ocho (08) especialidades que en el mercado laboral tienen gran demanda, que son: Agropecuaria; Electricidad Electrónica; Carpintería de Madera - Ebanistería, Confección Textil; Construcciones Metálicas; Administración y Comercio; Mecánica Automotriz y Operador de Computadoras, habiéndose considerado veinte (20) alumnos (as) por cada especialidad, las actividades educativas y formativas se han iniciado en el mes de 10 de marzo y culminan el 19 de Diciembre del 2014.
- Durante el año 2014, esta División realizó las supervisiones a los alumnos becarios por la Municipalidad Provincial de Piura, en las especialidades ya mencionadas, conforme se indica:
- En esta tarea, en el Plan Operativo de la División de Juventudes Año 2014, se programó dos (02) convenios, habiéndose ejecutado uno con el Cetpro Bosconia, por el monto de S/. 81,690.00; sin embargo la propuesta de convenio entre la MPP y SENCICO (Informe N° 053-2014-DJ-OPV-GDS/MPP, por el monto de S/.56,500.00, fue desestimada por falta de disponibilidad financiera, según Informe N° 165-2014-GPYD/MPP e Informe N° 0263-2014-OF.PRESUP-GPYD/MPP.

**2) GESTION: ALIANZA ESTRATÉGICA ENTRE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Y EL CETPRO CIPCA LOYOLA.**

- 49 Jóvenes en Formación Técnica Productiva en "Cajero Comercial" totalmente gratuita, del Sector Sur de Piura.
- Durante el II y III Trimestre 2014, se llevó a cabo la Formación Técnica Productiva descentralizada totalmente gratuita en Cajero Comercial y Promotor de Ventas, en el A.H. Víctor Raul Haya de la Torre - Piura y en la I.E. Marina Purizaca Benites del A.H. El Indio de Castilla,

respectivamente gracias a la Alianza Estratégica suscrita entre la Municipalidad Provincial de Piura y el Cetpro del Cipca Loyola.

- En el IV Trimestre 2014, los jóvenes con equidad de género y de bajos recursos económicos, solicitaron a la Alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Piura, la continuidad de los mencionados cursos, es decir que el grupo del AH. Víctor Raul - Piura, solicita el curso de Promotor de Ventas y el Grupo del A.H. El Indio el curso de Cajero Comercial, pedido que fue aprobado tanto por la Municipalidad de Piura, como por el Director del Cetpro Cipca Loyola.

### 3) ALIANZA ESTRATÉGICA ENTRE EL PROGRAMA JÓVENES A LA OBRA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

- Gracias a la Alianza Estratégica entre la Municipalidad Provincial de Piura y el Programa Jóvenes a la Obra del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 100 jóvenes en situación de pobreza y/o pobreza extrema, fueron beneficiados de los cursos de capacitación totalmente gratuitos para su posterior colocación laboral.
- En el mes de junio 2014, la División de Juventudes, inició las gestiones con la Srta. Manuela Barrientos García, la misma que en representación del Programa Jóvenes a la Obra, nos da a conocer la apertura de los cursos totalmente gratuitos, con una duración de 350 horas lectivas (junio y julio) en el Instituto Tecnológico Miguel Grau, de lunes a sábado, en el horario de 2.00 p.m. a 7.00 p.m.
- Esta División inició la convocatoria para la focalización de jóvenes entre los 18 y 29 años de edad en los AA.HH de Piura, Castilla, Catacaos, La Arena, Coscomba, habiéndose cubierto 25 alumnos por cada curso, existiendo un total de cien (100) alumnos que vienen recibiendo su capacitación en el Instituto Tecnológico Miguel Grau, totalmente gratuita en los siguientes cursos:

CURSOS	N° DE ALUMNOS
Auxiliar de Caja y Atención al Cliente	25
Auxiliar de Créditos, Cobranzas y Asesor en Ventas	25
Auxiliar de Almacenes y Reponedor de Mercaderías	25
Auxiliar de Manipulación de Alimentos y Congelados	25

Cabe indicar que el Programa Jóvenes a la Obra del Ministerio de Trabajo en esta capacitación otorgó: materiales de estudio, uniformes, así como pasajes S/. 2.60 diarios, así como se garantiza la inserción laboral del 50% de los alumnos que culminen la capacitación (agosto 2014), en los centros comerciales de Piura.

- 45 jóvenes insertados al mercado laboral al 30 de Setiembre del 2014 en las empresas: -Ecoacuicola SAC, Telefónica Movil S.A., Sunshine Export SAC, Agrícola Rapel; Intralo del Perú; Cincel S.A., Sodimac Perú S.A.; Supermsa S.A.; Acert del Perú; Total Artefactos; Asociación Médica - Hospital Reátegui; Asesoría Contable Hugo Velescolazo, Camposol y Supermercados Peruanos Sociedad Anónima.

### 4) GESTION ALIANZA ESTRATÉGICA ENTRE LA EMPRESA ECO ACUÍCOLA SAC Y LA MPP

- Logro: 85 personas se encuentran laborando como operarios en Planta para el proceso del pimiento piquillo desde el 17 de Junio del 2014. En el II y III trimestre 2014; (02 de junio del 2014), en las instalaciones de la Gerencia de Desarrollo Social, el Ing. Jorge Caballero Hoyos, Gerente de Recursos Humanos de la Ecoacuicola SAC, suscribe una Alianza Estratégica con la Alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Piura, con el objetivo de sumar esfuerzos institucionales para brindar oportunidades de empleabilidad laboral a dos grupos de personas del distrito y provincia de Piura, mejorando su calidad de vida, alejándolos de los riesgos sociales. Previa a las colocaciones laborales la Municipalidad Provincial de Piura, capacitó a los grupos de personas en temas de agroindustria y su posterior certificación. La empresa seleccionó un total de 85 personas, los mismos que fueron colocados como Operarios en Planta para el proceso en caliente del pimiento y piquillo, prestando sus servicios desde el 17/06/2014, or espacio de tres meses y/o pudiendo ser prorrogado su contrato de acuerdo al requerimiento de la Empresa Ecoacuicola SAC.

**• Tarea N° 112 Apoyo a la capacitación de jóvenes en Academias Pre Universitarias e Institutos Superiores**

Se ha cumplido el 100 % de Tarea Física, como se indica:

- 350 Jóvenes con equidad de género y en situación de pobreza de la Provincia de Piura, recibieron Becas Pre Universitarias en el IDEPUNP, gracias al convenio firmado entre la Universidad Nacional de Piura y la Municipalidad Provincial de Piura en el año 2014.
- Mediante Acuerdo Municipal N° 013-2014-C/PPP de fecha 13 de febrero del 2014, se aprueba la suscripción del Convenio Específico de Cooperación Académica, Técnica y Científica entre la Municipalidad Provincial de Piura y la Universidad Nacional de Piura Año 2014, cuyo objetivo es unir esfuerzos institucionales para proveer de 350 Becas Pre Universitarias a las y los jóvenes provenientes de familias en situación de pobreza y/o pobreza extrema de las Instituciones Educativas Nacionales de la Provincia de Piura y otras Instituciones Educativas a nivel nacional, con residencia en la ciudad de Piura, que hayan culminado el 5to. Grado de educación secundaria, previo examen que aplicará la Universidad Nacional de Piura, a través del Instituto de Enseñanza Pre Universitaria IDEPUNP.
- En el I Trimestre 2014 - I Ciclo Regular: Enero - Marzo, se otorgaron 100 Becas Preuniversitarias.
- En el II Trimestre 2014 - II Ciclo Regular: Abril - Julio -2014, se otorgaron 100 Becas Preuniversitarias
- III y IV Trimestre 2014- III Ciclo Regular y Ades, se otorgaron 150 Becas Pre Universitarias.
- 76 Jóvenes Becados por la MPP en el Idepunp, lograron el sueño de ingresar a la Universidad Nacional de Piura.

**Metas No Logradas**

- En esta tarea, en el Plan Operativo de la División de Juventudes Año 2014, se programó dos (02) convenios, habiéndose ejecutado un convenio con el Cetpro Bosconia, por el monto de S/. 81,690.00; sin embargo la propuesta de convenio entre la MPP y Sencico (Informe N° 053-2014-DJ-OPV-GDS/MPP, por el monto de S/.56,500.00 , fue desestimada por falta de

disponibilidad financiera, según Informe N° 165-2014-GPYD/MPP e Informe N° 0263-2014-OF.PRESUP-GPYD/MPP.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- La División de Juventudes cuenta con tres (03) computadoras, mobiliario y equipo de sonido. Se precisa la renovación de estos equipos informáticos, son muy lentos y solo se usa para digitar textos, no es posible para acceder a los sistemas y se precisa la adquisición un nuevo equipo informático de manera urgente.
- Se cuenta con 20 cajones de percusión para talleres de cajón peruano con adolescentes y jóvenes, para talleres con niños, adolescentes y jóvenes.

#### **Debilidades y Amenazas**

- La División de Juventudes, reitera la urgente necesidad de contar con el apoyo de movilidad, para gestiones operativas que se deben realizar con las Universidades, Centros Educativos, Institutos Técnicos supervisión de convenios y monitoreo de los talleres programados, a fin de lograr beneficios que contribuyan al cumplimiento de los objetivos propuestos por la presente Gestión Municipal. Es necesario contar con un scanner y fotocopiadora.

#### **Medidas Correctivas**

- Corresponde a la Alta Gerencia asignar mayores recursos económicos para el cumplimiento de los objetivos.
- Asignar una unidad móvil para el trabajo de campo que realiza la División de Juventudes

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Mejorar la calidad de vida de la población organizada
- Beneficiar a la población juvenil de bajos recursos económicos
- Las metas programadas en Año 2014, por la División de Juventudes, ha causado un impacto muy positivo especialmente en la juventud proveniente de familias en situación de pobreza y/o pobreza extrema, dado que solucionan en parte sus necesidades económicas, y con ello se brinda oportunidades a la juventud de la provincia de Piura en cuanto a la preparación pre universitaria, formación técnica productiva, contribuyendo a mejorar los niveles de educación en la población y asimismo se contribuye a la prevención en seguridad ciudadana y aleja a los jóvenes de los riesgos sociales.

#### **Conclusiones**

- En el año 2014, se ha cumplido las metas programadas satisfactoriamente.

#### **Recomendaciones**

- Que la Oficina de Imagen Institucional cubra las actividades que se vienen realizando.
- Que se designe una unidad móvil para el cumplimiento de metas establecidas y por ende resultados positivos para la presente Gestión Municipal.
- Que se asigne un mayor presupuesto para el cumplimiento de las metas propuestas.
- Renovación de equipos informáticos.

### 73. Oficina de Apoyo Social

La Oficina de Apoyo Social, depende jerárquicamente de la Gerencia de Desarrollo Social y entre otras funciones le compete:

- Formular el plan de apoyo social estableciendo los objetivos, políticas y estrategias para la participación de los vecinos en la ejecución del mismo.
- Conducir la formulación, ejecución y supervisión del Plan Operativo Institucional de la dependencia a su cargo.
- Fomentar, coordinar y/o supervisar la organización y puesta en servicio de comedores populares, clubes de madres y centros comunales.
- Organizar y fomentar diversas formas de asociación y participación ciudadana orientadas a satisfacer las necesidades básicas de la población de menores recursos, en especial de la población infantil y del adulto mayor.
- Organizar y desarrollar los programas jurídicos de Defensoría del Niño, Adolescente y la Mujer; de prevención y asistencia del niño desvalido, al minusválido, al adulto mayor y de las personas con problemas de adicción.
- Asimismo, promover y apoyar a las guarderías y centros que se relacionan con estas actividades.
- Conocer la situación de los Niños y del Adolescente de la jurisdicción que se encuentren en las instituciones públicas y privadas, e intervenir cuando se encuentren amenazados o vulnerados sus derechos para hacer prevalecer el interés superior del niño.
- Coordinar y supervisar el buen funcionamiento del Programa del Vaso de Leche.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE LA OFICINA DE APOYO SOCIAL						
167	DESARROLLO Y PLANEAMIENTO DE LA GESTION	SUPERVISION	48.00	12.00	48.00	25	100
002	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES						
167	DESARROLLO Y PLANEAMIENTO DE LA GESTION	SUPERVISION	48.00	12.00	48.00	25	100
003	ATENCION DEL ADULTO MAYOR						
167	DESARROLLO Y PLANEAMIENTO DE LA GESTION	SUPERVISION	48.00	12.00	48.00	25	100

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE LA OFICINA DE APOYO SOCIAL					
167	DESARROLLO Y PLANEAMIENTO DE LA GESTION	388,825.00	58,039.53	319,667.95	15	82
002	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES					
167	DESARROLLO Y PLANEAMIENTO DE LA GESTION	388,825.00	58,039.53	319,667.95	15	82
003	ATENCION DEL ADULTO MAYOR					
167	DESARROLLO Y PLANEAMIENTO DE LA GESTION	388,825.00	58,039.53	319,667.95	15	82
<b>TOTAL</b>		<b>1,166,475.00</b>	<b>174,118.59</b>	<b>959,003.85</b>		

### **Metas Logradas**

De acuerdo a las tareas propuestas durante el año 2014, se ha logrado una ejecución al 100% de lo programado:

A Través de La Oficina De Apoyo Social

#### **Tarea 001: Desarrollo y Planeamiento de la Gestión**

- Se ha supervisado y monitoreado con las Divisiones de los Programas del Vaso de Leche, Demuna, Omaped y Cedif, a fin de que se cumpla con las metas trazadas en el Plan Operativo Institucional, supervisando las funciones de cada una de ellas con los responsables y personal asignado a cada dependencia, garantizando de esta manera la oportuna y eficaz atención a los beneficiarios de estos programas, considerando sobre todo que sus acciones están dirigidas a proteger y apoyar a los sectores más vulnerables, como son: niños, madres gestantes y lactantes, adultos mayores, familias en estado de pobreza y pobreza extrema y discapacitados, realizando coordinaciones permanentes con las Divisiones responsables para el fortalecimiento del trabajo interno y de campo.

#### **Tarea 002: Apoyo Social a las Familias de Extrema Pobreza**

- Gracias al Convenio suscrito entre la Municipalidad Provincial de Piura y la Beneficencia de Piura, durante el IV Trimestre, se apoyó con 06 nichos a familias en situación de pobreza y extrema pobreza, de Asentamientos Humanos de Piura y Castilla.
- Desarrollo de Talleres Productivos "Pon tu Negocio", en la especialidad de Manualidades, beneficiando a un total de 70 mujeres socias de los comedores populares y vasos de leche, del asentamiento humano Aledaños Kurt Bert.
- Campaña Cívica; Asentamiento Humano Santa Julia – Piura, beneficiando a 180 pobladores de familias en situación de pobreza y pobreza extrema del lugar, con desayunos, consultas médicas en medicina general, pediatría, odontología, masajes, psicología, papanicolao y barro terapia. Farmacia con entrega de medicamentos y corte de cabello gratuito.
- Campaña Cívica; Asentamiento Humano Pachitea – Piura, se benefició a 165 personas en situación de pobreza y pobreza extrema, con atenciones médicas en medicina general, odontología, psicología, masajes. Farmacia – entrega de medicinas, desayunos y corte de cabello gratuito.
- Campaña Cívica; Medio Piura Caserío Chapairá, beneficiando a 220 pobladores integrantes de familias pobres y de extrema pobreza, con atención de atención medicina general, odontología, fisioterapia, barro terapia, corte de cabello gratuito.
- Campaña Cívica; Asentamiento Humano Los Pinos, se benefició a 150 personas en situación de pobreza y pobreza extrema, con atención médica, odontología, psicología, oftalmología. Consultorio Jurídico, Farmacia entrega de medicina, corte de cabello gratuito y desayunos para los niños y los asistentes a la acción cívica.
- Donación de 12 TM de pescado, en coordinaciones con PRODUCE, a las familias más pobres de los AAHH Los Ángeles, La Península, Temple Seminario, Aledaños Kurt Beer, Nueva Esperanza, Los Polvorines, Caserío la Palma, Caserío el papayo, castilla, Las Palmeras, A.H. José Olaya, A.H. Los Algarrobos, A.H. Consuelo de Velasco, A.H. Chavín de Huántar, A.H. El Rosal, Caserío Santa Sara, Caserío Pedregal Chico – La Peñita, Centro Poblado Jesús del Valle de Tambogrande, A.H. Sagrado Corazón de Castilla, A.H. Villa Piura, entre otros.

- Apoyos Sociales por gestión, solicitados por personas en situación de extrema pobreza. Se apoyó con medicina, pañales desechables, pasajes, etc. entre otros.
- Apoyos Sociales por gestión, solicitados por personas en situación de extrema pobreza. Se apoyó con medicina, pañales desechables, pasajes, etc.

#### **Tarea 003: Fortalecimiento de los Centros de Atención al Adulto Mayor**

- Ejecución del Proyecto "ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD FISICA, NUTRICIONAL, PSICOLOGICA Y RECREATIVA DE LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD DEL CENTRO INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR – CIAM DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE PIURA – 2014", el mismo que consiste en Talleres de Gimnasia Psicofísica y Yoga Psicofísica para los adultos mayores, contribuyendo de esta manera a mejorar la calidad de vida de 250 beneficiarios, dichos talleres se realizan los días Lunes, miércoles y Viernes de 8 a 9:00 a.m. En la Concha Acústica del parque infantil Miguel Cortés.
- Como parte del Proyecto, se dicta el Taller de danzas folclóricas y marinera, en el horario de 9:00 a 10:00 a.m., los días lunes, miércoles y viernes, En la Concha Acústica del parque infantil Miguel Cortés. El Taller se desarrolla con la participación de 25 adultos mayores.
- Taller de Barro terapia, los días viernes de 8.30 am a 2.30 pm. Beneficiándose a un total de 104 adultos mayores de diferentes asentamientos humanos del distrito y provincia de Piura, este taller se brinda en las instalaciones de la Gerencia de Desarrollo Social ubicado en la Urb. los Tallanes (ex mercado del pueblo).
- Participación de los Adultos Mayores en charlas quiroprácticas.
- Celebración navideña (Paraliturgia, actuación y chocolatada).

#### **Metas No Logradas**

- Se logró ejecutar todas las actividades programadas.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Personal capacitado.
- Elevada identificación institucional
- Equipos de cómputo en un 90% adecuado.

##### **Oportunidades**

- Alianza estratégica con el sector instituciones públicas y privadas.
- Políticas de estado que se traducen en mesas multisectoriales que promueven la protección de derechos en la familia y la infancia.
- Existencia de Planes Nacionales que favorecen la coordinación intra e intersectorial para la atención de nuestra población objetivo.

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- La Oficina de Apoyo Social, afronta principalmente debilidad de carácter financiero.
- Falta de movilidad propia de la Oficina de Apoyo Social, que permita efectuar supervisiones a los almacenes del PVL, visitas inopinadas a los locales de los CEDIF, evaluaciones de solicitudes de apoyo social, traslado de promotores del Adulto Mayor.

- Retraso y lentitud en el proceso de adquisición de insumos para la atención de los beneficiarios.

#### **Amenazas**

- La prensa hablada, escrita y televisiva no informa acerca de las actividades sociales realizadas.
- Aumento de la pobreza y pobreza extrema del país, con la consiguiente aumento de la violencia social.
- Insuficiente asignación presupuestal para cumplir plenamente con los objetivos programados.
- Incremento de la desintegración familiar por crisis social.

#### **Medidas Correctivas**

- La Jefatura de la Oficina de Apoyo Social, ha sustentado la solicitud de incremento de presupuesto para esta oficina.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

##### **Impacto en la Institución**

- Las campañas cívicas, permiten que las personas en situación de pobreza y pobreza extrema de los diferentes AAHH, tengan acceso a consultas de salud con médicos generales y especializados de forma gratuita, así como medicamentos, consultorías, etc., que van a contribuir a su mejor calidad de vida.
- Tranquilidad en las familias que atraviesan por una situación de precariedad, y que además pasan por momentos difíciles por la pérdida de un familiar, al verse apoyadas y/o beneficiadas con un nicho que les permita dar cristiana sepultura a su familiar.
- Los adultos mayores viven experiencias de mejora para su salud física, psicológica, emocional, etc., disminuyendo así la sensación de ser la población menos atendida, van mejorando su calidad de vida, con estilos de vida saludable.
- Disminución de la morbi – mortalidad adulta.

##### **Impacto en la Comunidad**

- Con La ejecución del convenio entre la Municipalidad de Piura y el CREMPT, la Oficina de Apoyo Social, viene logrando en la comunidad un beneficio que redundará en las personas con problema de salud mental y que no cuentan con los medios económicos por ser de situación de pobreza y extrema pobreza y que no venían atendiendo su mal mental. Por tanto, el impacto viene siendo bastante favorable.

#### **Conclusiones**

- Durante el Año 2014, la Oficina de Apoyo Social ha tenido limitaciones de tipo logístico (movilidad, combustible), entre otros, los cuales se han venido superando en la medida de las posibilidades con el esfuerzo y gestión del personal que labora en la oficina y diferentes divisiones a cargo, lo cual ha permitido cumplir con el 100% las metas programadas.

#### **Recomendaciones**

- Implementación con fotocopadoras a las divisiones que no cuentan con la misma.
- Capacitación continua al personal, a fin de contar con profesionales competentes en las diferentes divisiones.

- Que la Gerencia de Desarrollo Social, gestione a través de su despacho la agilización de la suscripción de los Proyectos de Convenio Presentados por esta Oficina.
- Implementar los sistemas informáticos de los Programas sociales a cargo de esta Municipalidad.
- Se brinde apoyo logístico para el cumplimiento de nuestras actividades.
- Se implemente con una fotocopidora a la Oficina de Apoyo Social.

#### 74. División del Vaso de Leche

La División del Vaso de Leche, depende jerárquicamente de la Oficina de Apoyo Social.

El Programa del Vaso de Leche (PVL) es un programa social creado para proveer apoyo en la alimentación a través de la entrega de una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable, con el propósito de contribuir a mejorar su nutrición y ayudar a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra.

En el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE				
155	ATENCION A LOS BENEFICIARIOS DE POBREZA Y EXTREMA POBREZA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.	ATENCION	12.00	3.00	12.00	25	100	
156	ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	SUPERVISION	27,600.00	4,680.00	21,603.00	17	78	
159	EMPADRONAMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.	EMPADRONAMIENTO	2.00	1.00	8.00	50	400	

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	PROGRAMA DEL VASO DE LECHE				
155	ATENCION A LOS BENEFICIARIOS DE POBREZA Y EXTREMA POBREZA DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.	2,920,484.00	925,919.95	2,827,622.41	32	97		
156	ADMINISTRACION DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE	98,635.00	12,452.51	73,698.06	13	75		
159	EMPADRONAMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.	26,860.00	1,500.00	24,843.28	6	92		
TOTAL		3,045,979.00	939,872.46	2,926,163.75				

#### Metas Logradas

- Durante el Año 2014 se atendió a los beneficiarios del Programa de Vaso de Leche con el insumo de Leche Evaporada entera de 410 gr y el complemento Hojuela de kiwicha, soya, cañihua, avena fortificada con vitaminas y minerales. Asimismo los beneficiarios atendidos fueron niños de 0-13 años, madres lactantes, gestantes, ancianos, discapacitados y tuberculosos.

La distribución de Insumos se efectuó de la siguiente manera:

DESCRIPCION	CANTIDAD DISTRIBUIDA	BENEFICIARIOS ATENDIDOS	DIAS ATENDIDOS	RACIONES ENTREGADAS
Leche evaporada de 410 gr	470,543 (latas)	49,887	349	4'380,547
Hojuela de Kiwicha , soya	190,994 (kg)	--	--	--

- Se realizó el Mantenimiento y Equipamiento del almacén con la recarga de extintores, fumigación, desratización de los ambientes de tal manera que permita el almacenamiento adecuado de los productos.
- Se Realizaron diferentes talleres productivos en coordinación con la Oficina de Apoyo Social, como son: estampados de polos, repostería, confección de buzolas, cosmetología, manualidades, etc.
- El área de control de calidad: realizó capacitaciones al personal del Programa del Vaso de Leche, presidentas y socias de los Comités de Vaso de Leche, con la finalidad de concientizar al personal que manipula directa o indirectamente el insumos, elaborar los productos en las mejores condiciones, aplicando buenas prácticas de manufactura y asegurando su conservación.
- El área de Nutrición realizó capacitaciones a las presidentas y socias de los comités de Vaso de Leche, con la finalidad de tomar conciencia de la importancia nutricional.
- Reconocimiento de juntas directivas de los comités del Programa del Vaso de leche, extendida con la Gerencia de Desarrollo Social (68 Resoluciones de Reconocimientos) por culminación de su periodo de 02 años.

#### Metas No Logradas

- En el Cuarto Trimestre se efectuó Supervisiones en la preparación y entrega de insumos a los beneficiarios de los comités de Vaso de Leche, se realizó 4,680 Supervisiones, en esta actividad no se logró con la meta programada debido a la limitación del personal supervisor por falta de presupuesto
- El Empadronamiento de beneficiarios del Programa del Vaso de Leche correspondiente al Segundo Semestre del año 2014 no se realizó por falta de presupuesto para la contratación de personal y adquisición de materiales.

#### Fortalezas y Oportunidades

##### Fortalezas

- Existe identificación institucional por parte del personal que labora en este programa permitiendo trabajar fuera del horario establecido.
- La estructura de nuestros almacenes en un 100% conforme lo requiere el ministerio de Salud, el cual permite almacenar los productos en óptimas condiciones.

##### Oportunidades

- El intercambio de información de los beneficiarios con el Programa de Salud y Programa de Focalización de Hogares.
- Brindar ayuda social a familias de extrema pobreza.
- Distribución de insumos en forma oportuna.

## Debilidades y Amenazas

### Debilidades

- Falta de mantenimiento a la unidad móvil del Programa del Vaso de Leche.
- Retraso y lentitud en el proceso de adquisición de insumos para la atención de los beneficiarios.
- Se incrementa el presupuesto para la adquisición de una nueva movilidad.

### Amenazas

- Inadecuado manejo de información por los distintos medios de comunicación local generando muchas veces desconcierto y confusión en la población.
- Inadecuado Manejo en el proceso de adquisición de insumos el cual genera retraso en la distribución de insumos

### Medidas Correctivas

- Con el fin de brindar el abastecimiento oportuno de insumos a los Beneficiarios de los comités de Vaso de Leche, se debe priorizar y agilizar la adquisición de los mismos de tal manera evitar el retraso en la entrega.

### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- Contribuir a mejorar el nivel nutricional y calidad de vida de los beneficiarios.
- Reducir la mortalidad infantil.
- Suministrar diariamente una ración complementaria a los niños, madres gestantes y lactantes.

### Conclusiones

- Atención adecuada a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche cumpliendo a cabalidad los requisitos y reglamentos promovidos desde el Estado para brindar un servicio eficiente y equitativo.

### Recomendaciones

- Atención oportuna a los requerimientos solicitados por este Programa.
- Adquisición de una nueva unidad móvil.  
Implementar los sistemas informáticos de los Programas sociales a cargo de esta Municipalidad.

## 75. División de Demuna

La División de DEMUNA, depende jerárquicamente de la Oficina de Apoyo Social. En el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	DEFENSORIA DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE				
209	SERVICIOS DE ATENCION DE CASOS EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	CASO TRATADO	4,000.00	458.00	4,010.00	11	100	
210	PROGRAMAS DE PROMOCION DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTE Y TRABAJADORES EN CALLE	ACCION	100.00	15.00	89.00	15	89	
211	GESTION DE LA OFICINA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE	ACCION	20.00	13.00	69.00	65	345	

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	DEFENSORIA DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE						
209	SERVICIOS DE ATENCION DE CASOS EN DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	366,302.00	66,359.93	323,914.98	18	88	
210	PROGRAMAS DE PROMOCION DE LOS DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS, ADOLESCENTE Y TRABAJADORES EN CALLE	4,737.00	0.00	3,554.44	0	75	
211	GESTION DE LA OFICINA DE LA DEFENSORIA MUNICIPAL DEL NIÑO Y ADOLESCENTE	31,337.00	1,203.15	27,928.60	4	89	
<b>TOTAL</b>		<b>402,376.00</b>	<b>67,563.08</b>	<b>355,398.02</b>			

**Metas Logradas**

- Se han atendido 1185 expedientes especializados en materia legal, entre alimentos, regímenes de visitas, tenencia, reconocimiento alimentos para gestantes, asignación voluntaria de alimentos, y con respecto a los apoyos con Certificados de Nacidos Vivos, Partidas de Nacimiento se atendió con 568 documentos entre partidas y certificados, derivación a juzgados de familia por abandono de menores, por violencia familiar, y a fiscalías penales por delitos contra la libertad sexual, inconcurrencias, casos desistidos y casos concluidos.
- Se ha brindado 1,340 atenciones especializadas en Psicología, referente a casos de violencia familiar, maltrato de menor.
- Se han brindado 2,769 orientaciones personalizadas al público usuario desde su ingreso; esta tarea consiste en la orientación del usuario que concurre a DEMUNA, para la atención de su caso, derivándolo al área respectiva, ya sea Legal – Conciliable; Psicológico, trámite Administrativo, entre otros casos.
- Se han realizado 95 programas de sensibilización en los diferentes Asentamientos Humanos e Instituciones Educativas y en los Centros de Referencia que tiene la Municipalidad en las I.E. Víctor Rosales – Pachitea, Federico Helguero – AA.HH. Los Algarrobos y en el AA.HH. San Pedro
- Se viene beneficiando a 5,500 niños de los diferentes Asentamientos Humanos con Programas de Sensibilización y en los Centros de Referencia Municipal y CEDIF Micaela Bastidas y se han sensibilizado a 30,300 moradores.
- Continuamente se viene haciendo un trabajo conjunto con instituciones a través de las mesas de trabajo para disminuir la brecha de violencia a los niños, niñas y adolescentes y el trabajo infantil como es el Ministerio de trabajo – Gobierno Regional, habiéndose conformado el Comité Directivo Regional de Eliminación Progresiva del Trabajo Infantil, RENIEC para el registro de los niños,, Gobierno Regional en la Conformación de la Comisión Regional de Trata de Personas y Tráfico de menores, NARI WALAC Centro de Investigación y Desarrollo para mejorar la calidad de vida, y Combatir el Trabajo Infantil para el Diseño y Ejecución de Políticas Públicas, Consejo Regional de la Mujer, COREDNNA, CEFODIA, CDRPETY etc., con la Fiscalía de la Familia denunciando los casos de violencia tanto física como psicológicas.
- Se ha realizado 154 visitas inopinadas en virtud de las denuncias hechas personalmente y anónimas.

### **Metas No Logradas**

- Conformación del CCONNA.

### **Fortalezas y Oportunidades**

#### **Fortalezas**

- Infraestructura adecuada para brindar atención al público.
- Equipo multidisciplinario especialistas en familia, Psicología y Derecho.
- Equipos de cómputo y sistemas adecuados para las actividades que se realizan en esta defensoría.
- Trabajo articulado y coordinado con instituciones públicas y privadas,

#### **Oportunidades**

- Realización de alianzas estratégicas con, RENIEC, ONGS, CDRPETY, Postas Médicas, Gobierno Regional PNP y Otros.
- Apoyos de médicos particulares para tratamiento de enfermedades presentadas en niños, niñas, adolescentes y madres de escasos recursos económicos.
- Apoyo de las diferentes instituciones públicas y privadas con quienes se coordinan acciones de trabajo (Centros de Salud como el Hospital Santa Rosa, Posta Médica Consuelo de Velasco, Juzgados de familia, Fiscalía de familia Policía Nacional del Perú,, RENIEC) y otras instituciones relacionadas con los diversos casos que atiende la DEMUNA.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- CARENCIA DE MOVILIDAD para la entrega oportuna de las notificaciones a los citados para la conciliación ya que en algunas veces tiene que postergarse, tomando en cuenta que existe un plazo para la entrega de las notificaciones.
- Demora en el trámite por parte de las diferentes oficinas involucradas con las actividades programadas por esta oficina que retardan muchas veces la ejecución de las mismas.
- Continuos cortes en el Sistema MPP, lo que dificulta la atención oportuna de los casos.
- Carencia de fotocopiadora

#### **Amenazas**

- No cumplir con la entrega de las notificaciones oportunas para la celebración de las conciliaciones.

#### **Medidas Correctivas**

- Asignar en forma permanente una MOVILIDAD a DEMUNA, a fin de poder atender denuncias sobre maltrato infantil, violencia psicológica, seguimiento de casos para su total cumplimiento; así como cumplir con lo dispuesto por el manual de atención de casos en lo concerniente a notificaciones de los transgresores o denunciados ya que para ello existen plazos normados que deben cumplirse.
- Atención de Tramite de Documentos Emitidos por esta OFICINA: Refiere a que la documentación sea atendida dentro de los plazos establecidos ya que del cumplimiento de estos depende la ejecución de nuestras actividades.
- Oportunidad de capacitación a todo el personal que trabaja en la DEMUNA.

### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- Las acciones realizadas por la DEMUNA, han tenido una ACEPTACION POSITIVA de las autoridades edilicias, agrupaciones vecinales, instituciones públicas y privadas, educativas y comunidad en general; dado que se brinda una atención especializada, cordial en los problemas de familia, siendo el más beneficiado el niño, niña y Adolescente que concurre a nuestras oficinas y a los Puestos de Auxilio Rápido donde viene trabajando personal de la DEMUNA.

### Conclusiones

- La División de DEMUNA, a pesar de muchas limitaciones presupuestales, viene cumpliendo con ejecutar sus metas programadas para el año 2014.

### Recomendaciones

- Esta división recomienda dar atención a la brevedad posible movilidad, ya que se ha hecho el requerimiento en varias oportunidades y hasta la fecha no contamos con movilidad para poder atender los casos de los menores por alimentos (entrega de notificaciones), asistencia a las denuncias anónimas, entre otros, muchas veces menores que corren riesgo.
- Se continúe brindando el apoyo económico a través de la Caja Chica de la Gerencia para cubrir los gastos urgentes que requiere esta División.
- Se implemente con una fotocopiadora a la División que posibilite brindar mayores servicios a los administrados.
- Capacitaciones continúa al personal que labora en la DEMUNA a fin de tener personal competente y contar con mayor número de defensores y conciliadores considerando que en el próximo año estaremos dinamizando el trabajo de proyección.

### 76. División de Apoyo a Personas con Discapacidad

La División de Apoyo a las Personas con Discapacidad (OMAPED), depende jerárquicamente de la Oficina de Apoyo Social. En el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		TRIMESTRE	ACUMULADO
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD				
184	ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	ACCION	20.00	5.00	20.00	25	100	

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN				
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		TRIMESTRE	ACUMULADO
				TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
				001	ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD				
184	ATENCION A LA PERSONA CON DISCAPACIDAD		259,930.00	40,585.58	207,668.44	16	80		
TOTAL			259,930.00	40,585.58	207,668.44				

### **Metas Logradas**

- Participación en la Ceremonia de Izamiento del Pabellón Nacional y Bandera de la Ciudad de Piura por la Celebración por el Día Nacional de la Persona con Discapacidad, llevada a cabo en la Plaza de Armas de Piura.
- Participación del personal de la OMAPED-Piura en el desfile por el Día Nacional de la Persona con Discapacidad, así como la participación de Instituciones como: Hogar Anita Goulden, CEBE Paul Harris y las Asociaciones de Personas con Discapacidad. Hizo su debut la Banda de Músicos de la OMAPED-Piura, conformada por Personas con Discapacidad, capacitadas en el Taller de Música de la OMAPED.
- Celebración por el Día Nacional de las Personas con Discapacidad llevada a cabo en el 2do. Nivel (Patio de Comidas) del Centro Comercial Plaza de La Luna; beneficiándose la cantidad de 350 Personas con Discapacidad en la cual hubo un Show Artístico Musical; así como el debut de la Orquestina de la OMAPED, integrada por Personas con Discapacidad, capacitadas en el Taller de Música de la OMAPED.
- Campaña de Certificación y Acción Cívica desarrollada en el Local Comunal del AA.HH Los Algarrobos contando con el apoyo de profesional médico y técnicos de la División de Saneamiento y Prevención de la Comuna en el tratamiento y entrega de medicina de manera gratuita, Apoyo de profesional médico de Hospital Jorge Reátegui de ESSALUD en temas de Certificación, en la cual se logró certificar a 45 personas con discapacidad, así como también se contó con el apoyo de especialistas de la RENIEC para la obtención del DNI gratuito. Asimismo hubo Distribución gratuita de desayunos y se realizó Corte de Cabello gratuito entre los asistentes; en la cual se beneficiaron un promedio de 150 personas.
- Donación de 27 Sillas de Ruedas a Personas con Discapacidad de extrema pobreza previa verificación.
- Se llevó a cabo el Proceso de Transferencia según cronograma.
- Chocolatada por celebración de las Fiestas Navideñas desarrollada en el local de la Gerencia de Desarrollo Social en la cual tuvieron participación las Asociaciones de Personas con Discapacidad del Distrito de Piura, donde hubo un show artístico por parte de las personas con discapacidad, siendo amenizado por la Orquestina de la OMAPED y en donde hubo entrega de Canastas Navideñas y se repartieron regalos entre los asistentes, siendo los beneficiarios 400 Personas con Discapacidad.
- Clausura de las Reuniones de la RED de OMAPED's del Distrito de Piura, realizada en el local de la OMAPED - Piura.

### **Metas No Logradas**

- Proyecto de "Equipamiento e Implementación del Centro de Rehabilitación para Personas con Discapacidad del Distrito de Piura" por falta de disponibilidad financiera, no pudiéndose ejecutar los talleres y proyectos programados en el presente ejercicio por parte de la OMAPED.

### **Fortalezas y Oportunidades**

#### **Fortalezas**

- Apoyo del despacho de Alcaldía y de la Alta Dirección en las actividades realizadas por la OMAPED.
- Identificación del personal que labora en ésta División, con la problemática y necesidades de las PCD.
- Existe un vehículo especializado para el traslado de las PCD, en beneficio de las acciones, actividades y gestiones de la OMAPED.

### **Oportunidades**

- Apoyo de las Asociaciones de las PCD's en las actividades realizadas por la OMAPED.
- Apoyo en las Campañas de Certificaciones de las PCD por parte del personal médico que labora en el Hospital Jorge Reátegui Delgado de ESSALUD.
- Apoyo a través de las Campañas de RENIEC en la facilitación a las PCD para la tramitación de manera gratuita de su DNI.
- Normatividad Legal y Presupuestal favorable para la promoción de programas, proyectos locales productivos y sostenibles a favor de las PCD.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Falta de apoyo de la Oficina de Imagen Institucional en la difusión de las actividades realizadas por la OMAPED a favor de las PCD.
- Falta de mayor capacitación para el personal de ésta Área en temas de discapacidad.
- No se cuenta con un Programa Informático adecuado que almacene la data de registro de las PCD usuario.

#### **Amenazas**

- Los diferentes medios de prensa locales no difunden a la comunidad las actividades realizadas por la OMAPED a favor de las PCD.
- Gran número de Organizaciones de PCD, no cuentan con una formalización legal o debidamente organizados en asociaciones.
- Demora por parte el ente rector CONADIS-Lima en la tramitación de Resoluciones y Carnets para las PCD, lo que amerita el descontento de este colectivo; así mismo consigna datos erróneos en los nombres y direcciones de los usuarios.

#### **Medidas Correctivas**

- Capacitar al personal para que brinde un óptimo servicio a favor de las PCD's en la División de OMAPED.
- Que la Oficina de Imagen Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura, brinde mayor cobertura informativa a fin de que se difunda todas las actividades que viene realizando la OMAPED en favor de la PCD's.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

#### **Impacto en la Institución**

- Las actividades realizadas por la División de atención a la persona con discapacidad - OMAPED, ha tenido un impacto positivo dentro de la institución, ya que personal de trabajadores de las distintas áreas de ésta patronal, han promocionado y sensibilizado las diferentes actividades que se realizan; entre familiares, amigos y vecinos que adolecen de alguna discapacidad.

#### **Impacto en la Comunidad**

- Las actividades realizadas por la OMAPED en beneficio de las PCD's, han tenido un impacto positivo en la Comunidad puesto que sus pobladores han concurrido y participado masivamente en los Espectáculos Públicos, Eventos, Acciones Cívicas, Campañas etc.

### Conclusiones

- La División de Atención a la Persona con discapacidad - OMAPED ha cumplido con las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional - POI durante el Año 2014 a pesar de las limitaciones financieras.

### Recomendaciones

- Dotar a la OMAPED en el equipamiento e implementación de un Centro de Rehabilitación de Terapia Física para beneficio de las Personas con discapacidad del Distrito de Piura.
- Coordinar con la Oficina de Imagen Institucional de éste provincial, la difusión de las diversas actividades organizadas por la OMAPED y sean difundidas a través de los medios de comunicación local.

### 77. Cedif Castilla - Apoyo al Niño y al Adolescente

El CEDIF Castilla es una Unidad Prestadora de Servicios de Protección Social perteneciente a la Oficina de Apoyo Social de la Municipalidad Provincial de Piura. Su objetivo es ejecutar programas que fortalezcan y promuevan el desarrollo integral de las familias en situación de riesgo social y vulnerabilidad.

En el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		TRIMESTRE	ACUMULADO
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			004	PROGRAMA DE PROMOCION Y PROTECCION INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD - CEDIF CASTILLA				
185	BRINDAR SERVICIOS DE PROTECCION AL NIÑO Y AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	BENEFICIARIO	752.00	0.00	240.00	0	32	

EVALUACION FINANCIERA				EVALUACIÓN											
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.	AVANCE %	TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO								
								004	PROGRAMA DE PROMOCION Y PROTECCION INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD - CEDIF CASTILLA						
								185	BRINDAR SERVICIOS DE PROTECCION AL NIÑO Y AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	357,598.00	128,555.87	311,423.89	36	87	
TOTAL		357,598.00	128,555.87	311,423.89											

### Metas Logradas

#### Actividad 004: Prevención y Protección de familias en situación de vulnerabilidad

#### Tarea 166: Promover relaciones familiares saludables

Se orienta a fortalecer a la familia apoyándola en el cumplimiento de sus funciones Formadora y Socializadora. Se ha trabajado en:

- Consejería Familiar, que en trabajo coordinado del Psicólogo con la Trabajadora Social, atendieron este IV trimestre a 10 familias.
- Evaluación Socio Económica de hogares (visitas domiciliarias), para conocer a profundidad el entorno familiar de los beneficiarios, completar la

información del SISFOH y poder hacer una buena selección de los beneficiarios.- Este trimestre se realizaron 49 visitas domiciliarias.

- Escuela para padres, que aplicó el cuarto y último módulo de la estrategia de intervención "Fortaleciendo Familias", como siempre en 4 sesiones que involucró a 13 familias de adolescentes y a las que se habían quedado rezagadas y no asistieron en su oportunidad.- El mayor impacto de esta tarea ha sido lograr que las familias superen sus conflictos, desarrollen adecuadas prácticas de crianza y por ende, se disminuya la violencia familiar.

#### **Tarea 167: Brindar servicios de protección diurna a niños, adolescentes y a la familia**

Se orienta a favorecer las condiciones para que la familia cumpla su función de Cuidado; protegiendo sobre todo a sus miembros más vulnerables. Es así que se ha ofrecido los siguientes servicios en este cuarto trimestre:

- Cuidado Diurno, para la atención de niños de 1 a 11 años.- Se trabajó con 113 usuarios.
- Servicio de Protección al Adolescente, que trabajó con 19 usuarios.
- Tanto en cuidado diurno como con adolescentes los mayores logros han sido, el desarrollo de habilidades en los más pequeños (1 a 5 años), el complemento de su formación escolar en los niños de 6 a 11 años y adolescentes que impactan en el índice de permanencia en el sistema escolar por el éxito que logran y sobre todo, lo más importante evitan el riesgo del trabajo infantil.
- La Evaluación Antropométrica aplicada en Diciembre a 132 niños y adolescentes, dan resultados alentadores, se ha logrado rangos normales en peso y talla. Se anexa cuadro.
- El Comedor Transitorio atendió a 8 personas.
- El Servicio de Alimentación este trimestre atendió a 174 personas.

#### **Tarea 168: Promoción de habilidades y capacidades en niños y adolescentes**

- Tiene que ver con la función socializadora de la familia. Con esta población se trabaja en actividades educativas, recreativas y de desarrollo personal, de acuerdo a su edad (estimulación temprana, aprestamiento y refuerzo escolar).

#### **Actividad 004: Prevención y Protección de familias en situación de vulnerabilidad**

#### **Tarea 185: Brindar servicios de protección al niño y adolescente**

#### **PROMOVER RELACIONES FAMILIARES SALUDABLES**

Se refiere a la orientación, apoyo y asistencia a la familia para el cumplimiento de sus funciones de socialización y cuidado de sus miembros.

Este cuarto trimestre se ha trabajado en:

- **CONSEJERÍA FAMILIAR**, que atendió 6 casos
- **ESCUELA PARA PADRES**, se trabajó el cuarto módulo de la estrategia de intervención "Fortaleciendo Familias", con el grupo de los adolescentes y se

incluyó a aquellas familias que no habían asistido cuando les tocó.- El grupo fue de 17 familias

- **EVALUACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE HOGARES**, se realizaron 53 visitas domiciliarias; este número obedece a que en noviembre se trabaja la reevaluación de usuarios y obligatoriamente, la visita es parte del proceso.

#### **Tarea 167: Brindar servicios de protección diurna a niños, adolescentes y familia**

Las acciones realizadas fueron:

- **CUIDADO DIURNO**( niños de 1 a 12 años), se atendió a 88 niños y niñas
- **EL SERVICIO DE PROMOCIÓN AL ADOLESCENTE** ( 13 a 17 años), el grupo atendido fue de 8 usuarios
- **COMEDOR TRANSITORIO**, atendió a 27 personas
- **ALIMENTACIÓN BALANCEADA**, atendió a 134 usuarios  
Las raciones diarias distribuidas fueron: desayuno, almuerzo y lonche para los niños de 1 a 5 años.- Almuerzo, lonche y cena para el grupo de 6 a 12 años y adolescentes y lonche para todo el club de adultos mayores cuyo número es de 34 en total.
- **EVALUACION ANTROPOMÉTRICA**, refleja el buen estado nutricional logrado en los usuarios, se anexa la última evaluación tomada en diciembre

#### **Metas No Logradas**

- La tarea educativa, en todas las edades no cumplió las metas al 100%, pues la falta de local adecuado ha sido un problema permanente.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- El trabajo a nivel político para lograr la construcción del local, está dando algunos resultados; así mismo la visita de la Ministra de la Mujer en noviembre nos hace tener alguna confianza en el apoyo.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Funcionarios del INABIF que muestran poco interés en ejecutar el proyecto de construcción del nuevo local.

#### **Medidas Correctivas**

- Utilizar otros mecanismos de presión, por ejemplo viajes a Lima, ya sea del personal o padres de familia.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La comunidad ha venido apoyando para atenuar el problema de la falta de local; la municipalidad de castilla continuó prestando el ambiente en el exterior del mercado para un grupo de niños y la I.E. Héroes del Cenepa nos ha permitido continuar en las aulas que originalmente nos cedió.

#### **Conclusiones**

- La nueva gestión municipal debería intervenir con más fuerza para encontrar una solución definitiva a la falta de local.

### Recomendaciones

- En caso que se vea que demorará mucho el proyecto, se podría construir aulas de drywall o triplay en la loza deportiva del CEDIF que no ofrece peligro.

### 78. Cedif Castilla - Asistencia al Adulto Mayor

El Cedif Castilla es una Unidad Prestadora de Servicios de Protección Social perteneciente a la Oficina de Apoyo Social de la Municipalidad Provincial de Piura.

Su objetivo es ejecutar programas que fortalezcan y promuevan el desarrollo integral de las familias en situación de riesgo social y vulnerabilidad.

Con respecto al trabajo con adultos mayores, el accionar del cedif se orienta a mejorar la calidad de vida de los usuarios y trabajar por las medidas de la política de envejecimiento saludable.

En el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	PROGRAMA DE PROMOCION Y PROTECCION INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD - CEDIF CASTILLA				
195	SERVICIOS DE PROTECCION AL ADULTO MAYOR	ACCION	144.00	0.00	70.00	0	49	

EVALUACION FINANCIERA				EVALUACIÓN				
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
				TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
				001	PROGRAMA DE PROMOCION Y PROTECCION INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD - CEDIF CASTILLA			
195	SERVICIOS DE PROTECCION AL ADULTO MAYOR		11,635.00	7,064.17	12,092.28	61	104	
TOTAL			11,635.00	7,064.17	12,092.28			

### Metas Logradas

#### Tareas 195 Servicio de protección al adulto mayor

- **CLUB DEL ADULTO MAYOR;** trabajó durante el IV trimestre del Año 2014 con 34 socios que como siempre asistieron tres veces por semana por las tardes. Las actividades fueron:

Lunes: Gimnasia de mantenimiento con un especialista enviado por el Gobierno Regional; Miércoles: Actividades artísticas; Viernes: Sesiones de terapia con el psicólogo.

- **COMEDOR DEL ADULTO MAYOR;** que atiende a 09 personas pertenecientes al Club con desayuno, almuerzo y lonche.

#### Metas No Logradas

- Limitación para desarrollar sus diversas actividades por lo incómodo de los lugares donde se reúne.

#### Fortalezas y Oportunidades

- Personas y promotores que pese a las dificultades de han esforzado al máximo. Pero la mayor fortaleza la encontramos en el espíritu jovial de los usuarios y su fuerte identificación con su Club al que llaman su " segunda familia".

#### Debilidades y Amenazas

- Poco interés del INABIF en la comodidad de los adultos mayores.

#### Medidas Correctivas

- Trabajar a nivel político para lograr la ejecución del proyecto.

#### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- El Club es ampliamente reconocido en la comunidad; participa en diferentes eventos externos a los que son invitados. Fue uno de los grupos de danza ganadores en el curso de la semana de Piura.

#### Conclusiones

- Debe identificarse el trabajo a nivel de municipalidad, personal del CEDIF para resolver el problema del local.

#### Recomendaciones

- Adecuar un ambiente seguro dentro del local del CEDIF para que el CLUB siga funcionando normalmente.

### 79. Cedif Castilla - Protección Social

El Cedif Castilla es una Unidad Prestadora de Servicios de Protección Social, perteneciente a la Oficina de Apoyo Social de la Municipalidad Provincial de Piura.

Su objetivo es ejecutar programas que fortalezcan y promuevan el desarrollo integral de las familias en situación de riesgo social y vulnerabilidad.

En cuanto a la presente dependencia, se viene ejecutando de manera mensual de acuerdo a los compromisos anuales realizados a inicios del presente año,

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROTECCION SOCIAL - CEDIF CASTILLA						
196	ADMINISTRACION GENERAL	ACCION	136.00	0.00	30.00	0	22

EVALUACION FINANCIERA							
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA			PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN			
				EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
				TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
001	PROTECCION SOCIAL - CEDIF CASTILLA						
	196	ADMINISTRACION GENERAL	155,475.00	45,672.01	142,491.84	29	92
TOTAL			155,475.00	45,672.01	142,491.84		

Sin embargo la precitada unidad orgánica no cumplió con presentar el Informe de Gestión de las actividades realizadas al finalizar el Año 2014.

### 80. Cedif Chiclayito - Apoyo al Niño y al Adolescente

La presente evaluación corresponde a las actividades y tareas cualitativas y cuantitativas desarrolladas en el I Trimestre durante el Programa de Recreación Escolar Verano 2014 de acuerdo al Plan de Trabajo del Cedif Chiclayito.

La unidad operativa atiende un promedio de 140 beneficiarios entre niños, niñas y adolescentes en situación de pobreza extrema y riesgo social provenientes del asentamiento humano, así como alrededores.

En el Plan Operativo Institucional del año 2014, se programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA			UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
					TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
					005	PROGRAMA DE PROMOCION Y PROTECCION INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD - CEDIF CHICLAYITO		
	186	BRINDAR SERVICIOS DE PROTECCION AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	BENEFICIARIO	620.00	155.00	620.00	25	100

EVALUACION FINANCIERA							
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA			PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN			
				EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
				TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
005	PROGRAMA DE PROMOCION Y PROTECCION INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD - CEDIF CHICLAYITO						
	186	BRINDAR SERVICIOS DE PROTECCION AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	371,758.00	96,874.80	280,793.55	26	76
TOTAL			371,758.00	96,874.80	280,793.55		

#### Metas Logradas

- Orientación familiar se logró atender un 100% de la meta programada.
- Consejería familiar, se logró atender un 100% de la meta programada mensual.
- Visitas domiciliarias se logró el 100% de la meta programada.
- Cuidado Diurno (niños y niñas) se alcanzó el 100% de la meta programada.
- Servicio de Promoción al Adolescente, se logró la atención del 80% de la meta programada.
- Faenas Comunes, se logró un 100% de la meta programada, ejecutándose las 4 faenas comunes programadas en el año.
- Actividades Recreativas (Deporte, Recreación, videoteca) se logró alcanzar los objetivos programados al 100%.

### **Metas No Logradas**

- Se cumplió con todas las actividades.

### **Fortalezas y Oportunidades**

#### **Fortalezas**

- Personal con experiencia y compromiso.
- Existencia de trabajo coordinado y en redes locales con instituciones públicas y privadas y organizaciones civiles con objetivos afines.
- Infraestructura propia implementada con las posibilidades de ampliar de acuerdo a la necesidad.
- Se cuenta con un sistema de focalización de hogares (SISFHO) para determinar la situación socio-económica de las familias.
- Se cuenta con servicios de acuerdo a las necesidades y características propias de los integrantes de la familia, lo que permite atención integral.
- Experiencia en la conducción de programas para las familias en situación de riesgo social y vulnerabilidad.
- Involucramiento de los beneficiarios en la prestación de servicios (Comité de Gestión, Faenas comunales).
- Alianza estratégica con el sector educación lo que permite que los usuarios de jardín de 5 años ya cuentan con código modular para pasar a una institución educativa de nivel primario para continuar sus estudios.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Equipo técnico incompleto por falta de especialista en educación.
- Falta personal para el desarrollo de actividades recreativo-artísticas.
- Dependencia del Personal Promotor para ejecución de actividades, equivalente al 65% del personal con que cuenta el Cedif Chiclayito.

#### **Amenazas**

- Incremento del número de usuarios en pobreza y pobreza extrema.
- Incremento de la violencia social e inseguridad ciudadana.
- Insuficiente asignación de presupuesto para cumplir plenamente con los objetivos programados.
- Incremento de la desintegración familiar por crisis social.

#### **Medidas Correctivas**

- Contratación de Profesional en Educación.
- Contratación de Personal para el área de deporte y recreación.
- Incremento del presupuesto para cumplir plenamente con los objetivos
- Colocación de techo en el área de esparcimiento y recreación para que los beneficiarios puedan disfrutar de este espacio para sus actividades recreativas y psicomotoras.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Positivo, pero la población demanda que los servicios del Cedif sean fortalecidos, se incrementen y lleguen a los más necesitados; situación que se tendrá que buscar para generar impacto positivo. Se requiere fortalecer más actividades de proyección a la comunidad.

### Conclusiones

- El Cedif Chiclayito en el IV Trimestre del Año 2014 atendió a 140 niños, niñas y adolescentes en promedio, en situación de pobreza extrema y riesgo social a través de acciones preventivo-promocionales.
- Se desarrolló con los beneficiarios actividades socio-educativas, recreativas, nutricionales, talleres formativos que les permite un gran desarrollo de habilidades y factores en situaciones de riesgo.

### Recomendaciones

- Que la Municipalidad Provincial de Piura facilite la provisión oportuna de los bienes y servicios necesarios para la operatividad del Cedif, haciendo de manera más eficiente y rápida los procesos de adquisición de bienes y servicios.
- Continuar brindando y mejorando las atenciones integrales que oferta el Cedif Chiclayito a la comunidad.
- Solicitar al Gobierno Central un incremento del Presupuesto de los Cedif a fin de poder brindar servicios de calidad a los beneficiarios.

### 81. Cedif Chiclayito - Asistencia al Adulto Mayor

La presente evaluación corresponde a las actividades y tareas cuantitativas y cualitativas desarrolladas con los adultos mayores en el I Semestre según el Plan Operativo Institucional del Cedif Chiclayito .

La unidad operativa atiende a un promedio de 15 beneficiarios adultos mayores en situación de pobreza extrema y riesgo social provenientes del AAHH Chiclayito y alrededores.

En el Plan Operativo Institucional del año 2014, se programó la siguiente actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROGRAMA DE PROMOCION Y PROTECCION INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD - CEDIF CHICLAYITO						
213	SERVICIOS DE PROTECCION AL ADULTO MAYOR	BENEFICIARIO	60.00	15.00	60.00	25	100

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	PROGRAMA DE PROMOCION Y PROTECCION INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD - CEDIF CHICLAYITO						
213	SERVICIOS DE PROTECCION AL ADULTO MAYOR	10,588.00	4,081.70	8,603.11	39	81	
<b>TOTAL</b>		<b>10,588.00</b>	<b>4,081.70</b>	<b>8,603.11</b>			

### Metas Logradas

- Orientación familiar se logró atender un 100% de la meta programada mensual.
- Consejería familiar, se logró atender un 100% de la meta programada mensual.
- Visitas domiciliarias se logró el 100% de la meta programada.

- Atención del Adulto Mayor se alcanzó el 100% de la meta programada. Se logró la atención de 15 adultos mayores.
- Faenas Comunes, se logró un 100% de la meta programada, habiéndose programado 4 faenas en el año.
- Actividades Recreativas (Deporte, Recreación se logró alcanzar los objetivos programados al 100%.

#### **Metas No Logradas**

- Se cumplió con las actividades programadas.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Personal con experiencia y compromiso.
- Existencia de trabajo coordinado y en redes locales con instituciones públicas y privadas y organizaciones civiles con objetivos afines.
- Infraestructura propia implementada con la posibilidad de ampliar de acuerdo a la necesidad.
- Se cuenta con un sistema de focalización de hogares (SISFHO) para determinar la situación socio-económica de las familias.
- Se cuenta con servicios de acuerdo a las necesidades y características propias de los integrantes de la familia, lo que permite atención integral.
- Experiencia en la conducción de programas para las familias en situación de riesgo social y vulnerabilidad.
- Involucramiento de los beneficiarios en la prestación de servicios (Comité de Gestión, Faenas comunales).

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- Equipo técnico incompleto por falta de especialista en Deporte para realizar Gimnasia de Mantenimiento.
- Falta personal para el desarrollo de actividades recreativo-artísticas.
- Dependencia del Personal Promotor para ejecución de actividades, equivalente al 65% del personal con que cuenta el Cedif Chiclayito.

##### **Amenazas**

- Incremento del número de adultos mayores en pobreza y pobreza extrema.
- Incremento de la violencia social e inseguridad ciudadana.
- Insuficiente asignación de presupuesto para cumplir plenamente con los objetivos programados.
- Incremento de la desintegración familiar por crisis social.

##### **Medidas Correctivas**

- Contratación de Profesional en Deporte.
- Incremento del presupuesto para cumplir plenamente con los objetivos
- Colocación de techo en el área de esparcimiento y recreación para que los adultos mayores puedan disfrutar de este espacio para sus actividades recreativas y psicomotoras.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Positivo, pero la población demanda que los servicios del Cedif sean fortalecidos, se incrementen y lleguen a los más necesitados; situación que se tendrá que buscar para generar impacto positivo. Se requiere fortalecer más actividades de proyección a la comunidad.

### Conclusiones

- El Cedif Chiclayito en el IV Trimestre del Año 2014 atendió a 15 adultos mayores en promedio, en situación de pobreza extrema y riesgo social a través de acciones preventivo-promocionales.
- Se desarrolló con los adultos mayores actividades recreativas, nutricionales, manualidades que les permite un gran desarrollo de habilidades.

### Recomendaciones

- Que la Municipalidad Provincial de Piura facilite la provisión oportuna de los bienes y servicios necesarios para la operatividad del Cedif.
- Continuar brindando y mejorando las atenciones integrales que oferta el Cedif Chiclayito a la comunidad.
- Solicitar al Gobierno Central un incremento del Presupuesto de los Cedif a fin de poder brindar servicios de calidad a los beneficiarios.

## 82. Cedif Chiclayito - Protección Social

La presente evaluación corresponde a las actividades y tareas cuantitativas y cualitativas desarrolladas con los beneficiarios en el I Semestre según el Plan Operativo Institucional del Cedif Chiclayito .

La unidad operativa atiende a un promedio de 155 beneficiarios de los diferentes grupos etáreos: niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en situación de pobreza extrema y riesgo social provenientes del AAHH Chiclayito y alrededores.

En el Plan Operativo Institucional del año 2014 se programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROTECCION SOCIAL - CEDIF CHICLAYITO						
197	ADMINISTRACION GENERAL	ACCION	136.00	34.00	136.00	25	100

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	PROTECCION SOCIAL - CEDIF CHICLAYITO						
197	ADMINISTRACION GENERAL	179,065.00	43,217.87	163,424.13	24	91	
TOTAL		179,065.00	43,217.87	163,424.13			

### Metas Logradas

- Orientación familiar se logró atender un 100% de la meta programada mensual.
- Consejería familiar, se logró atender un 100% de la meta programada mensual.
- Visitas domiciliarias se logró el 100% de la meta programada.
- Cuidado Diurno (niños y niñas) se alcanzó el 100% de la meta programada. Se logró la atención de 136 niños y niñas
- Servicio de Promoción al Adolescente, se logró la atención del 80% de la meta programada.

- Faenas Comunes, se logró un 100% de la meta programada, habiéndose programado 4 faenas en el año.
- Actividades Recreativas (Deporte, Recreación, videoteca) se logró alcanzar los objetivos programados al 100%.

#### **Metas No Logradas**

- Se logró cumplir con todas las actividades.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Personal con experiencia y compromiso.
- Existencia de trabajo coordinado y en redes locales con instituciones públicas y privadas y organizaciones civiles con objetivos afines.
- Infraestructura propia implementada con la posibilidad de ampliar de acuerdo a la necesidad.
- Se cuenta con un sistema de focalización de hogares (SISFHO) para determinar la condición socio-económica de la familia.
- Se cuenta con servicios de acuerdo a las necesidades y características propias de los integrantes de la familia, lo que permite atención integral.
- Experiencia en la conducción de programas para las familias en situación de riesgo social y vulnerabilidad.
- Involucramiento de los beneficiarios en la prestación de servicios (Comité de Gestión, Faenas comunales).
- Alianza estratégica con el sector educación lo que permite que los usuarios de jardín de 5 años ya cuentan con código modular para pasar a una institución educativa de nivel primario para continuar sus estudios.
- Se cuenta con el SIGANET para el trabajo administrativo.

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- Equipo técnico incompleto por falta de especialista en educación.
- Falta personal para el desarrollo de actividades recreativo-artísticas.
- Dependencia del Personal Promotor para ejecución de actividades, equivalente al 65% del personal con que cuenta el Cedif Chiclayito.

##### **Amenazas**

- Incremento del número de usuarios en pobreza y pobreza extrema.
- Incremento de la violencia social e inseguridad ciudadana.
- Insuficiente asignación de presupuesto para cumplir plenamente con los objetivos programados.
- Incremento de la desintegración familiar por crisis social.

##### **Medidas Correctivas**

- Contratación de Profesional en Educación.
- Adquisición de equipos de cómputo nuevos para poder cumplir eficientemente con las labores administrativas.
- Adquisición y colocación de bombas de agua en el tanque de agua del Cedif Chiclayito a fin de poder dar una atención buena a los beneficiarios.
- Colocación de techo en el área de esparcimiento y recreación para que los beneficiarios puedan disfrutar de este espacio para sus actividades recreativas y psicomotoras.

### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- Positivo, pero la población demanda que los servicios del Cedif sean fortalecidos, se incrementen y lleguen a los más necesitados; situación que se tendrá que buscar para generar impacto positivo. Se requiere fortalecer más actividades de proyección a la comunidad.

### Conclusiones

- El Cedif Chiclayito en el IV Trimestre del Año 2014 atendió a 155 niños, niñas, adolescentes y adultos mayores en promedio, en situación de pobreza extrema y riesgo social a través de acciones preventivo-promocionales.
- Se desarrolló con los beneficiarios actividades socio-educativas, recreativas, nutricionales, talleres formativos que les permite un gran desarrollo de habilidades y factores en situaciones de riesgo.

### Recomendaciones

- Que la Municipalidad Provincial de Piura facilite la provisión oportuna de los bienes y servicios necesarios para la operatividad del Cedif.
- Continuar brindando y mejorando las atenciones integrales que oferta el Cedif Chiclayito a la comunidad.
- Dotar de los medios necesarios y equipos a fin de que el Cedif pueda cumplir con sus objetivos eficientemente.
- Solicitar al Gobierno Central un incremento del Presupuesto de los Cedif a fin de poder brindar servicios de calidad a los beneficiarios.

### 83. Cedif Micaela Bastidas - Apoyo al Niño y al Adolescente

Esta es una reseña de la evaluación cuantitativa y cualitativa de actividades y acciones desarrolladas en el año 2014, según el Plan Operativo Institucional 2014 en lo que corresponde al CEDIF Micaela Bastidas

El desarrollo de las actividades estuvo centrado por algunos aspectos fundamentales, entre ellos la demora en el proceso de adquisición de alimentos para este año 2014.

El inicio de la Obra del Cedif y la sala de Usos Múltiples financiado por INABIF y la FAD de España respectivamente, quienes se están llevando a cabo normalmente previstos para culminar el mes de Mayo.

A pesar de las limitaciones de espacio se inicio la atención este año, con una meta programada de 190 beneficiarios.

En el Plan Operativo Institucional año 2014, se programó la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
006	PROGRAMA DE PROMOCION Y PROTECCION INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD - CEDIF MICAELA BASTIDAS						
187	BRINDAR SERVICIOS DE PROTECCION AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	BENEFICIARIO	760.00	190.00	760.00	25	100

EVALUACION FINANCIERA		ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN			
006				EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
				TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
PROGRAMA DE PROMOCION Y PROTECCION INTEGRAL A FAMILIAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD - CEDIF MICAELA BASTIDAS							
187	BRINDAR SERVICIOS DE PROTECCION AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE	282,930.00	109,727.59	270,850.88	39	96	
<b>TOTAL</b>		<b>282,930.00</b>	<b>109,727.59</b>	<b>270,850.88</b>			

### Metas Logradas

#### Actividad 006: Prevención y protección de familias en situación de vulnerabilidad

##### Tarea 178: Promover relaciones familiares saludables

- Se brindó consejería y orientación familiar.
- Se ejecutó el Modulo Escuela de Padres con el apoyo de la interna de psicología de la ULADECH, dirigido a padres de familia del Aula participaron 10 madres y padres de familia en IV Módulos compuestos de 04 sesiones cada uno.
- En el mes de Noviembre se ejecutó el taller de Mejorando la nutrición familiar, gracias al apoyo del centro de Salud Micaela Bastidas, se realizaron dos sesiones en total participaron 36 madres y padres de familia.
- Se ha desarrollado un Taller de Masajes Terapéuticos- nivel básico, dirigido a la comunidad en general con una duración de 3 meses, gracias al Centro Holístico Ancajima. Participaron 25 personas.
- Se realizó un Concierto con la Orquesta Sinfónica de Piura, gracias al apoyo de la Fundación Piura y la Caja Municipal de Piura el 05 de Diciembre dirigido a los padres de familia del CEDIF y comunidad en general.

##### Tarea 179: Brindar servicios de protección y prevención al niño, adolescente y la familia

Se atendió a un promedio de 158 usuarios, quienes recibieron atención integral (alimentaria, cuidado diurno, etc.) de lunes a viernes.

##### Tarea 180: Desarrollo de habilidades y capacidades en los miembros vulnerables de la familia

- En el Taller de danzas a cargo del profesor José Uchofe participaron 50 niños y adolescentes.
- Taller de Repostería con 10 adolescentes inclusivos en coordinación con SANEE, con niños y niñas de habilidades diferentes.
- Se realizó talleres de desarrollo personal entre ellos autoestima, habilidades sociales y asertividad con los niños y adolescentes de 6 a 17 años, participaron 60 usuarios de acuerdo a su grupo de edad.
- Se realizó entrenamiento en hábitos de urbanidad e higiene alimentaria a los usuarios del CEDIF participaron 105 usuarios entre niños y adolescentes.

##### Tarea 181: Promoción de habilidades sociales y de conductas de riesgo en NNA

- Se desarrolló un taller con Jóvenes y la responsabilidad social en mi comunidad con 27 adolescentes del Servicio de promoción del adolescente y alumnos del Colegio Micaela Bastidas, con el apoyo del Prof. Hugo Temoche del componente comunidad del proyecto "Mejora de la calidad de vida de niños y adolescentes en riesgo psicosocial." AECID-FAD.

**Tarea 182: Desarrollar e implementar una gestión por resultados**

- Mensualmente se realiza la publicación de ingresos recaudados por el CEDIF a cargo de la administración del CEDIF. Se da cumplimiento a la entrega de avances de gestión trimestral.
- Se realizó la Capacitación al personal promotor en la que participaron 4 capacitaciones (57,14% de lo programado), entre ellos crianza de niños, disciplina positiva, jornada de integración y confraternidad y emprendimiento personal.

**Tarea : Capacitación para la generación de ingresos**

- Se desarrollaron talleres ocupacionales, tales como Taller de Corte y Confección; Taller de Manualidades; Taller de Repostería; Taller de Cosmetología.
- En el mes de Diciembre se realizó una expo venta de productos elaborados por las alumnas participantes

**Actividad 002: Brindar servicios de protección y prevención al adulto mayor.**

**Tarea 230: Brindar servicios de protección al adulto Mayor**

- Se realizó Gimnasia de Mantenimiento, Taller de danzas, Laborterapia.

**Metas No Logradas**

- Se han realizado todas las actividades programadas.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortalezas**

- Personal con experiencia y compromiso social
- Equipo técnico con capacidad para trabajar bajo presión
- Existencia de un trabajo coordinado y en redes locales con instituciones públicas y privadas y organizaciones civiles, con objetivos afines.
- Se cuenta con personal docente que permite mejorar la calidad en los servicios de aprestamiento básico y cuidado diurno.
- Incorporación a una estructura organizativa más compleja como es la Municipalidad que permite mayor capacidad logística
- Se cuenta con servicios diseñados de acuerdo a las necesidades y características propias de desarrollo de los integrantes de la familia, lo que permite una atención integral de las familias atendidas.
- Participación de los beneficiarios en la prestación de los servicios (comités de gestión, faenas comunales, etc.)

**Oportunidades**

- Priorización del Estado en el gasto social en la lucha contra la pobreza.
- Existencia de apoyo internacional para financiar proyectos que ayuden a mejorar las condiciones psicosociales de los usuarios del CEDIF (FAD-AECID).
- Existencia de apoyo de instituciones como el Centro de Salud Micaela Bastidas, con sus profesionales y servicios de salud, La universidad Alas Peruanas con internos de Psicología, el Programa Nacional contra la Violencia Familiar, etc.
- Posibilidad de alianzas estratégicas con otras instituciones públicas y privadas como el Colegio de psicólogos, Universidades, PNP, Rotary Club, Club de Leones de Piura, empresas privadas, etc. En las actividades propias del CEDIF.

- Políticas de estado que se traducen en mesas multisectoriales que promueven la protección de derechos en la familia y la infancia.
- Existencia de Planes Nacionales que favorecen la coordinación intra e intersectorial para la atención de nuestra población objetivo.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Soporte informático del CEDIF insuficiente y desfasado tecnológicamente que no posibilite una mejor realización de las funciones y tareas encomendadas.
- Limitado personal para el desarrollo de actividades recreativo, artísticos.
- Limitado personal que sume al Equipo técnico como Psicólogo y/o Promotor Social que permita fortalecer las actividades psicoeducativas del centro, asimismo un personal en cocina y de seguridad.
- No se cuenta con una evaluación de impacto y una sistematización de los resultados de los servicios brindados.

#### **Amenazas**

- Aumento de la pobreza y pobreza extrema del país, con el consiguiente aumento de la violencia social.
- Insuficiente asignación presupuestal del MIMP para cumplir plenamente con los objetivos programados.
- Posibilidad de desastres naturales producto del fenómeno del niño, lo que aumentaría los niveles de riesgo en la población más vulnerable.
- Incremento de la desintegración familiar por crisis social.
- Vigilancia insuficiente en el nuevo local del CEDIF Micaela Bastidas
- Ausencia de patrullaje del SECOM en las inmediaciones del local, pese a reiterados requerimientos de apoyo por la zona de alto riesgo (robos constantes, drogadicción, etc.)

#### **Medidas Correctivas**

- Implementar un programa de Educación continua al personal en temas de índole social, animación sociocultural, gerencia de proyectos sociales, la ley de contrataciones del estado, etc.
- La falta de más personal de Vigilancia y patrullaje del SECOM en el Cedif Micaela Bastidas.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La población usuaria que los servicios del CEDIF sean fortalecidos (mayor cobertura) y lleguen a los más necesitados, situación que buscamos permanentemente para generar impacto positivo. Se requiere fortalecer más actividades de proyección a la comunidad.
- Reconocimiento y mejor valoración de los usuarios y personal que labora en la institución acerca del rol que cumple y los objetivos institucionales que persigue el CEDIF

#### **Conclusiones**

- El Cedif Micaela Bastidas está funcionando en un nuevo local que reúne las condiciones para mejorar la calidad de atención, asimismo continua a la espera de bienes comprados por el INABIF y ser usadas en el nuevo local que se ha terminado de construir. Se continúa haciéndole el seguimiento al área de logística del INABIF ya que falta concluir el componente equipamiento y capacitación. Mientras tanto se sigue con las actividades programadas del CEDIF la cual se está ejecutando.

### Recomendaciones

- Se requiere el incremento de presupuesto para el 2015, pedido que fue enviada por la Alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Piura con oficio N° 468-2014 A/MP dirigido al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables-MIMP, debido a la capacidad instalada con el nuevo local.

### 84. Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación

La Gerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, es un órgano de Línea de la Municipalidad. En el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	GESTION DE LA GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES				
029	DESARROLLO DEL PLANEAMIENTO DE LA GESTION	ACCION	12.00	2.00	12.00	17	100	

EVALUACION FINANCIERA			EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	UNIDAD DE MEDIDA	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
			001	GESTION DE LA GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES		
029	DESARROLLO DEL PLANEAMIENTO DE LA GESTION	903,695.00	202,626.75	744,933.28	22	82
<b>TOTAL</b>		<b>903,695.00</b>	<b>202,626.75</b>	<b>744,933.28</b>		

### Metas Logradas

- Reducción de la amenaza referida a la delincuencia y violencia entre niños, jóvenes, adultos y adultos mayores a través de actividades culturales, deportivas y recreativas tanto en el centro de la ciudad como en las zonas populosas realizando eventos informativos.
- Conformación de la Mesa de trabajo para la definición de la fecha de Fundación de la Ciudad de San Miguel de Piura (se finalizó).
- Promoción y supervisión de actividades deportivas y recreativas con diversas instituciones ligadas al deporte, en coordinación con organizaciones vecinales, de acuerdo a la normatividad vigente y convenios suscritos.
- Supervisión a la labor y el mantenimiento, la organización y administración de las bibliotecas municipales fomentando la lectura en sectores de escasos recursos económicos de la ciudad y la Zona Rural.
- Atención efectiva del convenio de Cooperación Interinstitucional entre la CAJA PIURA y la Municipalidad año 2014, del programa "Campamentos Educativos Ecológicos" que beneficia a los niños y jóvenes de nuestro distrito.
- Gestión de financiamiento y supervisión de trabajos de recuperación del Teatro Municipal de Piura, habiendo realizado trabajos de Pintado de Fachada, mantenimiento y cambio de maderas picadas del piso del escenario (lijados, embarnizados y laqueado).
- Administración y distribución gratuita de 2,790 libros correspondientes a 04 ediciones del fondo Editorial quedando en tenencia 3,203 ejemplares, así mismo queda en tenencia 1,576 ejemplares correspondientes a 03 ediciones impresas en el año 2013, de la edición de 1,000 Guías Turísticas, se han

distribuido 954 ejemplares quedando en tenencia 40 ejemplares, en coordinación de esta Gerencia con el Despacho de Alcaldía.

- Realización de Conferencias, en alianza con las Gerencias de Medio Ambiente, Población y Salud, Gerencia de Desarrollo Social, venimos ejecutando conferencias con diferentes temas en beneficio de la población asimismo, se viene brindando el apoyo logístico en auditorio a las diferentes instituciones públicas de la región.
- Culturizar a la población mediante el fomento y hábito de la lectura a través de talleres, cuenta cuentos, ferias populares del libro.
- Fomentar la lectura y la investigación colectiva en la literatura, a través de Ferias de libros y el programa denominado Fondo Editorial con la producción de 6 libros y la actualización documental de la Guía Turística de Piura.

#### **Metas No Logradas**

- 02 Versiones de "Vamos Piura"
- 01 Taller de Teatro
- No se ha logrado Restaurar Monumentos a pesar de las gestiones realizadas con las áreas correspondientes.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- Apoyo de la Alta Dirección.
- Coordinación permanente con la Gerencia de Administración. Coordinación inter-institucional con entidades culturales, educativas y locales.
- Identificación del Personal en las actividades programadas por esta Gerencia.
- Existe una excelente relación de confianza recíproca con las autoridades ediles lo que genera un óptimo clima al interior de la dependencia que redundará en la buena disposición de todos para emprender acciones innovadoras.
- Se dispone de un local adecuado con las infraestructuras del Teatro, Museo, Biblioteca y Pinacoteca.
- Los recursos humanos disponibles incluyen un grupo mayoritario de técnicos y auxiliares que procuran desarrollar sus funciones a cabalidad y se muestran comprometidos con la institución y sus usuarios.

##### **Oportunidades**

- Identificación de la población en los eventos culturales
- Los profesores de los grupos folclóricos, artísticos brindan su colaboración
- La Biblioteca goza de un buen prestigio en la Comunidad.
- En la jurisdicción de la ciudad de Piura y extensión regional, no existe ninguna otra Biblioteca Pública con capacidad similar a la nuestra.
- Fácil accesibilidad con los grupos artísticos: pintores, grupos de teatro, folclóricos, y otras entidades para contar con sus apoyos.
- Se ha contado con el apoyo de algunos Medios de Comunicación social en las diversas actividades.
- El servicio de Internet nos permite comunicarnos activamente con las instituciones y enviar invitaciones virtuales ahorrando tiempo y dinero. Asegurando participación activa de la población.
- Se hallan en Proceso de suscripción los Convenios de Cooperación Inter Institucional con la UDEP y con el Ministerio de Cultura.

## Debilidades y Amenazas

### Debilidades

- Demora de toma de decisiones para el trámite respectivo de la documentación ya que continúan las limitaciones en el abastecimiento de bienes y servicios, entre ellos los útiles de limpieza que repercuten las acciones de limpieza y mantenimiento de los locales especialmente de las bibliotecas.
- Para la ejecución de las actividades programadas por la GECDyR se debería contar con mobiliario básico (toldos, reflectores, mesas sillas) equipo de sonido para disminuir costos.
- Carencias de equipos computarizados modernos y servicio de Internet para el personal de la División de Promoción Educativa para el personal Técnico dependiente de esta Oficinas para permitir el acceso del sistema integrado de administración municipal a fin de tratar óptimamente el proceso de documentos tanto internos como externos.
- La asignación de personal no cumple los perfiles óptimos cualitativos y cuantitativos. La División de Biblioteca solo cuenta con 3 trabajadores de limpieza para las cuatro estaciones no contando con este servicio en el turno tarde y noche.
- Se necesita personal para labores de Limpieza en el Museo Municipal Vicos, Teatro Municipal y Estaciones Bibliotecarias.
- Se han presentado problemas de abastecimiento de agua para el local Parque de la Madre ubicado en la Biblioteca que aún no se solucionan a pesar de sucesivos requerimientos ocasionando riesgos de proliferación de dengue en perjuicio de trabajadores y público en general.
- Insuficiente presupuesto asignado para la promoción, difusión y práctica del Deporte en las diferentes disciplinas, resultando totalmente ínfimo para las actividades de impacto en la comunidad que se han programado.

### Amenazas

- La escasez de bibliotecas escolares en la ciudad de Piura dotadas con suficiente información para niños y jóvenes persona sobre nuestros servicios incrementado a demanda de textos escolares y otros material de lectura, que no se adquieren desde el año 2011.
- Falta de personal de seguridad en los Programas Municipales ya que están expuestos a robos por delincuentes y drogadictos.
- Dado la edad del personal animador de los Programas requieren ser reemplazados y además se debe contar con suplentes para reemplazos en caso de ausencia del titular.
- Falta la rehabilitación de Infraestructura en 04 Estaciones Bibliotecarias.

### Medidas Correctivas

- Se han cursado documento de adopción de medidas correctivas, tales como Reglamentos para uso de Teatro Municipal, Pinacoteca y Auditorio, conforme al diagnóstico de control interno.

### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- Las actividades que hasta la fecha se ha realizado han tenido aceptación del público.
- La biblioteca contribuye a mejorar los niveles de lectura de la población y a promover los hábitos de lectura especialmente en niños menores de 12 años.
- La comunidad concibe a la biblioteca como un espacio natural para la búsqueda de información, para el acceso a diversas formas de expresión

cultural y para el intercambio de opiniones tendentes a resolver problemas puntuales.

- La biblioteca atrae a diversos sectores de la Población. Un grupo ascendente es el de las personas con capacidades diferenciadas y otro, aunque menor, es el de adultos no escolarizados.
- Autoridades Municipales e Instituciones privadas han incrementado sus requerimientos de apoyo técnico para mejorar los servicios de bibliotecas públicas en la región, lo que refleja la confianza que genera la biblioteca entre los actores sociales, vinculados a los servicios de lectura pública.
- Las actividades realizadas por esta Gerencia, no solo nos permiten confraternizar entre los trabajadores, sino también para integrar a la comunidad en general.
- Despertar el interés de las empresas e instituciones públicas y privadas en el desarrollo socio-económico local a través de nuevas alternativas de negocio y cumplir objetivos se está logrando involucrar a las instituciones y sociedad civil en el desarrollo de actividades culturales.
- Organización de actividades que fortalezcan nuestra identidad cultural entre los ciudadanos y despertar el patriotismo a través del proyecto de reconocimiento de la fecha de fundación de Piura.
- Asesoramiento a escolares y universitarios en la elaboración de proyectos tesis de impacto social, con temas relacionados con la cultura y desarrollo de Piura.

#### **Conclusiones**

- Esta Gerencia, conjuntamente con sus Oficinas y Divisiones colaboran permanentemente para el logro de los objetivos.
- Durante el Año 2014 se avanzó positivamente y se espera seguir manteniendo este ritmo en bien de la imagen institucional y en beneficio de la población.
- Se desarrolla y coordina actividades: Culturales, Educativas, Deportivas, artes marciales, conferencias sobre patrimonio, talleres sobre nutrición y salud mental. Recreativas como: Campeonatos de fútbol, caravanas artístico - recreativas y deportivas tanto en el centro de la ciudad como descentralizadas hacia las zonas populosas
- Trabajamos de manera coordinada e intercambiamos sinergias con Instituciones, agrupaciones culturales y artísticas conformadas en la ciudad de Piura lo que sin duda fortalece y facilita la tarea de la GECDYR/MPP
- Hay aceptación por parte de la empresa privada en participar como auspiciadores en los eventos programados.
- Atención de manera oportuna del cuadro de necesidades y de las propuestas planteadas.

#### **Recomendaciones**

- Para optimizar su funcionamiento se debe ampliar la cobertura presupuestal de la Gerencia, para cumplir con la Implementación Museográfica del Museo de acuerdo al proyecto del Guion museográfico 2005-2016, asimismo culminar la obra de la Pinacoteca y del Teatro Municipal.
- La Gerencia Territorial y Transportes y la Oficina de Infraestructura deben garantizar la culminación de las obras en el Acondicionamiento Arquitectónico del Museo, Rehabilitación de los PRONOEIS, Piscina Municipal a fin de brindar un adecuado servicio a la Comunidad.
- Con el fin de mejorar la calidad de la Educación Inicial de los Programas Municipales se deberá mejorar la Infraestructura y Servicios Básicos,

incluyendo cercos perimétricos en zonas de alto riesgo por acción delincinencial.

- Se deberá mejorar la Infraestructura y Servicios Básicos de los Coliseos Municipales, Teatro Municipal, Biblioteca y espacios públicos.
- Se sugiere actualizar documentos de Gestión (ROF, CAP, MOF, MAPRO, TUPA)
- Programar reuniones para evaluar el trabajo que se realicen en las diferentes dependencias y asimismo analizar soluciones ante los problemas.
- Las gerencias, oficinas y divisiones debemos agilizar los trámites que correspondan a la atención de un expediente para la atención oportuna del Cuadro de Necesidades y de las propuestas planteadas.
- Incentivar el trabajo en equipo y en armonía es la clave del éxito y no formar islas.
- Se recomienda la Adquisición de dos (02) Motocicletas para poder supervisar las actividades deportivas y recreacionales que se realiza. Así mismo para el control de la Infraestructura Deportiva Municipal
- Retomar acciones de la Caja Piura, a fin de gestionar el apoyo para la remodelación de algunos Pronoeis Municipales
- Dado la cantidad de lectores en el local de la Biblioteca Municipal se recomienda se evalúe incrementar la cantidad de servicios higiénicos, acondicionar los baños que se ubican al costado del ex cafetín, y/o agenciarse de baños químicos.
- Se recomienda respetuosamente a la alta Gerencia que en el futuro ordene un amplio apoyo administrativo, logístico, equipo de cómputo moderno para la óptima ejecución de las diversas actividades inmersas en el Plan Operativo Institucional
- Que la Gerencia Territorial y de Transportes adopte los correctivos para superar las observaciones planteadas por Defensa Civil en la Pinacoteca, Museo Municipal y en el Teatro Municipal.
- Destinar el auditorio de la Pinacoteca a conferencias, talleres conversatorios, seminarios para el fomento, difusión y promoción de la cultura.

#### 85. Oficina de Educación y Cultura

La Oficina de Educación y Cultura, depende jerárquicamente de la Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación y tiene como objetivo apoyar el desarrollo de las artes y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar y poner al alcance de las personas el patrimonio cultural, y promover la participación de esta en la vida cultural.

En el Plan Operativo del año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	PROMOCION Y DIFUSION DE EVENTOS ARTISTICOS - CULTURALES EN LA CIUDAD DE PIURA							
031	PROMOCION Y DIFUSION DE EVENTOS ARTISTICOS - CULTURALES EN LA CIUDAD DE PIURA	ACCION	6.00	1.00	7.00	17	117	

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PROMOCION Y DIFUSION DE EVENTOS ARTISTICOS - CULTURALES EN LA CIUDAD DE PIURA					
031	PROMOCION Y DIFUSION DE EVENTOS ARTISTICOS - CULTURALES EN LA CIUDAD DE PIURA	423,188.00	94,936.92	361,409.70	22	85
<b>TOTAL</b>		<b>423,188.00</b>	<b>94,936.92</b>	<b>361,409.70</b>		

**Metas Logradas**

- No se lograron a realizar las actividades programadas por falta de cobertura presupuestal.

**Metas No Logradas**

- No se realizaron por falta de cobertura presupuestal.

**Fortalezas y Oportunidades:**

- Se cuenta con un ambiente moderno y ventilado, además con la colaboración reciproca del personal de las divisiones a mi cargo para la ejecución de actividades. Se fomenta y apoya la participación de la comunidad en eventos artísticos, culturales y educativos.

**Debilidades y Amenazas**

- La falta de recursos económicos a partir del II trimestre obstaculiza la óptima ejecución de las actividades programadas, se carece de un conserje, la oficina es un ente ejecutor de acciones y en tal sentido no cuenta con movilidad permanente. Tampoco se cuenta con un teléfono fijo.

**Medidas Correctivas**

- Atención oportuna del cuadro de necesidades y de las propuestas planteadas. Implementar con el personal asignado según el CAP a la oficina.

**Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Nuestro museo Municipal VICUS se ha constituido en un espacio especial para el estudio e investigación de la cultura VICUS y otras culturas de nuestra región para estudiantes de nivel secundario, superior y público en general.

**Conclusiones**

- El prestigio de nuestra galería de sala de artes visuales permite que las Exposiciones Pictóricas y fotográficas de nuestros artistas tengan acogida tanto para el público local, nacional y extranjero.

**Recomendaciones**

Recomendamos a la alta dirección mediante la GERENCIA DE EDUCACION, CULTURA DEPORTE Y RECREACION, nos brinde el apoyo permanente y sostenido para la realización de todas las actividades culturales para lograr el éxito deseado y elevar la imagen de la Municipalidad Provincial De Piura.

**86. División de Promoción Educativa**

La División de Promoción Educativa, depende jerárquicamente de la Oficina de Educación y Cultura. En el Plan Operativo Institucional del año 2014

programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			003	EDUCACION INICIAL				
126	PROGRAMA DE EDUCACION INICIAL	ALUMNO	6,000.00	2,000.00	7,700.00	33	128	

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
		003	EDUCACION INICIAL					
126	PROGRAMA DE EDUCACION INICIAL	1,955,243.00	340,652.12	1,730,147.72	17	88		
TOTAL		1,955,243.00	340,652.12	1,730,147.72				

#### Metas Logradas

- En el mes de Octubre se realizó el simulacro establecido en la Directiva del Ministerio de Educación.
- **Día Mundial de la Alimentación:** Degustación de Alimentos Nutritivos, se incentivó a los Padres de Familia a mejorar la alimentación de sus niños y niñas.
- **Día 28 de Octubre:** Se rindió Homenaje al Señor de Los Milagros en la Basílica Catedral de Piura, así como en las Parroquias cercanas a los Programas, los Estudiantes colaboraron llevando sus ofrendas, también se contó con la participación activa de los Padres de Familia.
- **Día 31 de Octubre:** día de la Canción Criolla, se logró los aprendizajes a través de la preparación de platos típicos y bailes.
- En el mes de Noviembre tenemos:
  - **Día de la Biblioteca Escolar,** se implementó a los Programas con Biblioteca Escolar.
  - **Día Internacional de los Derechos del Niño,** se celebró en forma interna con un compartir.
- En el mes de Diciembre:
  - **Día del Logro,** con la presencia de los estudiantes, quienes demostraron sus aprendizajes, así como la participación de los padres de familia.

#### Metas No Logradas

- Con la participación activa de Promotoras Educativas y Padres de Familia se lograron con éxito las actividades programadas.

#### Fortalezas y Oportunidades

- Se contó con el Apoyo de la Gerencia, de la oficina de Educación, Apoyo de la Ugel Piura con el uso del programa del SIAGIE y de los padres de Familia para el reforzamiento de logros de aprendizaje.
- Se contó con el apoyo de la Gerencia, Oficina de Educación, apoyo de la UGEL Piura con el uso del programa del SIAGIE y de los Padres de Familia para el reforzamiento de logros de Aprendizaje.

### Debilidades y Amenazas

- Al no contar con el Servicio de INTERNET dificulta el trabajo de esta División, todo el año no contó con movilidad para las supervisiones.
- No contó con Caja chica para solución de problemas que se presenta en algún PRNOEI.
- No contar con Personal de Reemplazo.
- Cambio de Mobiliario escolar que por los años se encuentra deteriorado.

### Medidas Correctivas

- Asignar una caja chica por un monto de S/1000.00 nuevos soles mensuales.
- Compra de material logístico (Computadora e Impresora e instalación de Internet)

### Impacto en la Institución y en la Comunidad

- Los PRNOEIS Municipales tienen buena acogida en las Instituciones Educativas Primarias para la formación que llevan, no solo de conocimientos sino también de Valores impartidos en cada uno de ellos.
- Los Padres de Familia y Comunidad tienen buenas referencias sobre los PRNOEIS Municipales.
- El Personal Animador se viene capacitando y profesionalizando para dar mejor Calidad Educativa. Las Actividades que realiza esta División tiene buena acogida no solo por los Padres de Familia sino también por el Público en General.

### Conclusiones

- Se ha trabajado de acuerdo al Plan Operativo y el Plan Anual de Trabajo de los PRNOEIS habiendo cumplido con el 100% de las metas propuestas.

### Recomendaciones

- La Municipalidad de Piura debe equipar a los PRNOEIS con Mobiliario Escolar, por la antigüedad de estos.
- Se debe asignar la movilidad una vez por semana para la supervisión del Personal en los diferentes PRNOEIS.
- Apoyo de la Gerencia y Oficina para la compra de equipos modernos.

## 87. División de Promoción Cultural

La División de Promoción Cultural, depende jerárquicamente de la Oficina de Educación y Cultura. En el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de la actividad denominada: Conservación del patrimonio cultural del Museo, habiéndolo desarrollado las siguientes tareas con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACION				
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCION S/		AVANCE %		TRIMESTRE	ACUMULADO	
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
004	CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO								
033	CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO	ACCION	1.00	0.20	0.90		20	90	
034	PROMOCION CULTURAL CIUDADANA	ACCION	2.00	0.20	0.90		10	45	

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		Ejecución S/.		Avance %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
004	CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO					
033	CONSERVACION DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL MUSEO	364,105.00	42,328.70	265,044.37	12	73
034	PROMOCION CULTURAL CIUDADANA	4,795.00	0.00	4,728.10	0	99
<b>TOTAL</b>		<b>368,900.00</b>	<b>42,328.70</b>	<b>269,772.47</b>		

**Metas Logradas**

- En el último trimestre del 2014 en esta dependencia se llevó a cabo la organización y ejecución de la actividad pictórica "20 años" de la asociación de artistas plásticos denominada Felipe Cossío del pomar teniéndose como escenario principal a la sala de artes visuales del Museo Municipal Vicús.
- También en este trimestre se organizó y desarrollo adecuadamente la exposición pictórica "taller 94", actividad artística que se llevó a cabo en la sala de artes visuales del museo Vicús, teniéndose como expositor principal al artista José Ruiz Tume y el apoyo decidido de la División de Promoción Cultural.
- Igualmente en el mes de noviembre se organizó y ejecuto con toda normalidad la exposición pictórica y escultórica "Expo 2014" correspondiente a la asociación de artistas plásticos embajada de bellas artes, teniéndose como escenario estelar a la sala de artes visuales del Museo Vicús, y destacándose la presencia del artista plástico y escultórico Sr. Pedro Alarcón Gonzales como el apoyo incondicional de esta unidad Orgánica.
- Ya para cerrar el año 2014 durante el mes de diciembre se organizó y se ejecutó la actividad consistente en la exposición individual de artes visuales del destacado artista Robert Porras OSIPOV, exposición que tuvo lugar en la Galería de Artes Visuales del Museo Vicús.
- Todas las actividades mencionadas se desarrollaron normalmente y creándose una singular expectativa en toda la comunidad asistente a los actos de inauguración de estos logros artístico-culturales.

**Metas No Logradas**

- Lamentablemente por una situación de déficit presupuestal no se pudo organizar y ejecutar adecuadamente un ordenamiento cronológico en las salas aperturadas de exhibición del museo Vicús de todas las piezas arqueológicas a seleccionarse con el apoyo de profesionales en la materia, como arqueólogos, museólogos e historiadores de la Región.

**Fortalezas y Oportunidades:**

- La división de promoción cultural cuenta con personal capacitado para la realización de las diferentes actividades programadas.
- Se cuenta con una excelente y moderna infraestructura especialmente construida para fines de exposición, como es el museo Vicús.
- Colaboración reciproca de casi todo el personal de la gerencia de educación, cultura, deporte y recreación.
- Se cuenta con la mejor galería o sala de exposiciones pictóricas y fotográficas en la región, como es la sala de artes visuales del Museo Municipal Vicús.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Existieron ciertas limitaciones presupuestales y financieras para ejecutar algunas actividades artístico-culturales pero levemente se superaron con otras alternativas. Aunque acotamos también el poco interés de algunos aliados de la empresa privada.
- Precisamos también la carencia de personal de limpieza obstaculizándose notoriamente un adecuado mantenimiento y limpieza integral de todas las instalaciones del museo y oficinas administrativas. Actualmente esta unidad tiene asignado solo a una persona para que realice labores de limpieza, no abasteciéndose a cabalidad esta tarea en el museo Vicús.
- No habiéndose invertido recursos financieros en la implementación de las salas del museo Vicús para un mejor ordenamiento de las salas de exposición, se corre el riesgo de someternos a críticas severas por parte de la prensa y de algunos especialistas en museos que nos visitan de manera inopinada.

#### **Medidas Correctivas**

- Se efectuaron las coordinaciones pertinentes con la oficina de educación y cultura tratándose de justificar las causas que originan la demora en la atención y obtención de recursos económicos de manera oportuna para que las actividades culturales tengan éxito desde su inicio hasta la culminación de las mismas en los plazos establecidos por cada trimestre.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Valgan verdades nuestro museo municipal Vicús se ha constituido en un escenario atractivo para el estudio de investigaciones de la cultura Vicús y otras culturas de nuestra Región, tanto para estudiantes de nivel secundario, nivel superior, gente especializada en la materia y público asistente en general. Aunque paralelamente se está difundiendo en los niños del nivel de educación primaria teniendo gran acogida en los profesores mayormente de centros educativos estatales.

#### **Conclusiones**

- El prestigio ganado de nuestra galería de nuestras salas de artes visuales está permitiendo actualmente que las exposiciones pictóricas y fotográficas de los artistas plásticos y escultóricos tenga una acogida relevante en los visitantes tanto nacionales como extranjeros.

#### **Recomendaciones**

- Reiteramos una vez más en este periodo de evaluación y por consiguiente a las futuras gestiones municipales seguir contando con el apoyo decidido e incondicional del área de educación, cultura, deporte y recreación para que todas las actividades culturales programadas y presupuestadas tengan el éxito total elevando de esta manera la credibilidad y buena imagen institucional de la municipalidad provincial de Piura.

#### **88. División de Biblioteca**

La División de Biblioteca, depende jerárquicamente de la Oficina de Educación y Cultura. En el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			005	BIBLIOTECAS: 0056				
035	PROMOCION DE LA CULTURA LECTORA	LECTORES	250,000.00	52,451.00	196,218.00	21	78	
037	GESTION DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS	REGISTRO	3,500.00	2,721.00	6,415.00	78	183	

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			005	BIBLIOTECAS: 0056				
035	PROMOCION DE LA CULTURA LECTORA	1,221,713.00	211,153.59	959,364.68	17	79		
037	GESTION DE LA RED DE BIBLIOTECAS PUBLICAS	2,019.00	0.00	257.50	0	13		
<b>TOTAL</b>		<b>1,223,732.00</b>	<b>211,153.59</b>	<b>959,622.18</b>				

### Metas Logradas

- Al finalizar el Año 2014 hay tres tareas ejecutadas al 100% o más, Programa de promoción de lectura, Curso de capacitación y Código de barras.

### Metas No Logradas

- Hay tres tareas que se han ejecutado por debajo de la meta, que son Atención al público, Repositorio digital y Catálogo colectivo. En cuanto a Atención al público es probable que la causa sea la falta de libros nuevos. En cuanto al Repositorio digital seguimos teniendo dificultades con algunos equipos como el router. El catálogo colectivo solo llegó al 80% de la meta por problemas de salud del personal capacitado para dicha función.

### Fortalezas y Oportunidades

#### Fortalezas

- La Biblioteca dispone de un excelente local mejorado ahora con servicios higiénicos de mejor calidad y dotación de agua en todo el edificio, lo que contribuye a su higiene y mantenimiento. En el presente ejercicios se ha asignado personal para asegurar el mantenimiento de los servicios higiénicos y para efectuar la limpieza semanal en las estaciones bibliotecarias.
- Los recursos humanos disponibles incluyen un grupo mayoritario de técnicos y auxiliares capacitados que procuran desarrollar sus funciones a cabalidad y se muestran comprometidos con la institución y sus usuarios.
- La calidad de los servicios atrae a nuevos grupos etarios.

#### Oportunidades

- La Biblioteca goza de buen prestigio en la comunidad local, regional y nacional.
- En la jurisdicción de la ciudad de Piura y extensión regional, no existe ninguna otra biblioteca pública con capacidades similares a la nuestra.
- La Biblioteca ha desarrollado una intensa coordinación con municipalidades provinciales y distritales, parroquias y agrupaciones comunales de Piura y Tumbes que ha favorecido el funcionamiento de numerosas bibliotecas públicas generando una corriente de opinión en pro de este tipo de instituciones que se manifiesta en la construcción de nuevos locales para

bibliotecas, en el reinicio de actividades en bibliotecas cerradas en períodos anteriores y en la apertura de nuevas bibliotecas.

- Las acciones innovadoras emprendidas por la Biblioteca con la instalación de un sistema integrado de gestión, está facilitando la formación de un catálogo unificado que permitirá optimizar el acceso a la información disponible en el sistema regional de bibliotecas públicas.
- La experiencia de la Biblioteca en el tema de la promoción de la lectura es requerida en otras municipalidades de la región, a cuyo personal se asesora y capacita frecuentemente, y atrae voluntarios que desean apoyar en nuestras acciones.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Continúan las limitaciones en el abastecimiento oportuno de bienes y servicios.
- Se están presentando problemas de personal ya que se reportan numerosas ausencias por motivos de salud.
- A pesar de haberse formulado el requerimiento, con expediente técnico, para la reparación de los techos de la biblioteca de Micaela Bastidas, por un monto de S/.30, 000, se ha tomado la decisión de efectuar arreglos no sustantivos en el parque de la Biblioteca Central por S/.240, 000, que no fue solicitado por esta dependencia y no se dispuso la reparación de los techos de la biblioteca de Micaela Bastidas.

#### **Amenazas**

- La escasez de bibliotecas escolares en la ciudad de Piura dotadas con suficiente información para niños y jóvenes presiona sobre nuestros servicios incrementando la demanda de textos escolares y otros materiales de lectura, asimismo los adultos no escolarizados demandan la adquisición de libros, lo que no ocurre desde el año 2011.

#### **Medidas Correctivas**

Con la finalidad de mejorar los avances en la actividad “Repositorio Digital”, cuyo avance no ha logrado cumplir la meta planteada, se han redistribuido las tareas del personal que encuaderna los libros escaneados y se ha reconfigurado el router aunque es evidente la necesidad de cambiarlo así como de mejorar el ancho de banda.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- Con todas sus limitaciones, la Biblioteca contribuye a mejorar los niveles de lectura de la población y a promover los hábitos de lectura especialmente en niños menores de 12 años.
- La comunidad concibe a la Biblioteca como un espacio natural para la búsqueda de información, para el uso de sus horas libres y como lugar de encuentro y diálogo.
- La Biblioteca atrae a diversos sectores de la población. Un grupo ascendente es el de las personas con capacidades diferenciadas y otro, aunque menor, el de adultos no escolarizados.
- Autoridades municipales e instituciones privadas de la región han incrementado sus requerimientos de apoyo técnico para mejorar los servicios de bibliotecas públicas, lo que refleja la confianza que genera esta biblioteca entre los actores sociales vinculados a los servicios culturales en general y en especial de lectura pública.

- Atraídos por la garantía que brinda la Biblioteca por la calidad de sus colecciones y servicios, visibles en Internet, intelectuales de diversos puntos del país así como peruanos residentes en el exterior que consultan los recursos en línea, requieren información de su acervo biblio y hemerográfico.

#### Conclusiones

- La División de Biblioteca, al finalizar el ejercicio 2014, ha logrado superar las metas propuestas en cuatro actividades: Vacaciones útiles, ejecutada en el primer trimestre, Promoción de Lectura, Capacitar al personal de las bibliotecas públicas de la región e Incorporación del Código de Barras en las colecciones bibliográficas.
- En dos actividades no se ha logrado cumplir con la meta: Atención de lectores y Repositorio Digital. Respecto a la primera, estimamos que la causa radica esencialmente en que no se han adquirido libros nuevos, lo cual limita el interés de los lectores y restringe la calidad del servicio ya que, a pesar de ofrecer acceso libre a Internet, hay mucha información que los lectores prefieren localizarla en libros donde aparece en forma integrada, contextualizada y garantizada.

#### Recomendaciones

- Para solucionar los problemas encontrados en el desarrollo de las actividades de la Biblioteca es necesario mejorar el abastecimiento de bienes y servicios en general, pero básicamente se requiere considerar en el presupuesto la compra de libros para la Biblioteca Central y las cuatro estaciones bibliotecarias, recurso básico para que los ciudadanos acudan a la Biblioteca.

#### 89. Oficina de Deporte y Recreación

La Oficina de Deportes y Recreación depende jerárquicamente de la Gerencia de Educación, Cultura, Deportes y Recreación, siendo su función principal, la realización de actividades deportivas y recreativas en la comunidad. En el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREACIONALES				
200	SUPERVISION Y CONTROL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREACIONALES	ACCION	12.00	1.00	12.00	8	100	
201	PROMOCION DE ACTIVIDADES EN LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS	EVENTO DEPORTIVO	4.00	0.00	4.00	0	100	

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
		001	EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREACIONALES					
200	SUPERVISION Y CONTROL DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECREACIONALES	171,833.00	30,714.11	137,802.05	18	80		
201	PROMOCION DE ACTIVIDADES EN LAS DIFERENTES DISCIPLINAS DEPORTIVAS	31,313.00	0.00	29,776.00	0	95		
TOTAL		203,146.00	30,714.11	167,578.05				

#### **Metas Logradas**

- Todas las actividades fueron logradas en el 100% (supervisión de la infraestructura deportiva, actividades de las decisiones).

#### **Metas No Logradas**

- Hay tres tareas que se han ejecutado por debajo de la meta, que son Atención al público, Repositorio digital y Catálogo colectivo. En cuanto a Atención al público es probable que la causa sea la falta de libros nuevos. En cuanto al Repositorio digital seguimos teniendo dificultades con algunos equipos como el router. El catálogo colectivo solo llegó al 80% de la meta por problemas de salud del personal capacitado para dicha función.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Se ha recibido apoyo por parte de la Gerencia de Educación Cultura Deporte y Recreación, para el logro de metas y objetivos.
- Gracias al compromiso del personal de esta Oficina y su capacidad de gestión, se ha logrado cumplir a cabalidad con el POI y desarrollar actividades, deportivas y recreaciones.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Carencias de dos equipos computarizados modernos para el personal Técnico dependiente de esta Oficina, con servicio de Internet, para permitir el acceso del sistema integrado de administración municipal a fin de tratar óptimamente el proceso de documentos tanto internos como externos.
- Falta de movilidad adecuada, dado que la oficina realiza trabajos de supervisión a coliseos municipales y a las actividades que se realizan.
- No se cuenta con promotores deportivos para las academias de diferentes disciplinas deportivas y recreacionales que realiza esta oficina

#### **Medidas Correctivas**

- Atención oportuna en el Cuadro de Necesidades y las propuestas planteadas, así como los requerimientos solicitados para el logro de las metas y objetivos de manera oportuna.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- La población Piurana en general está expectante del accionar de la Municipalidad de Piura, y a través de esta Oficina, se está apostando por actividades relevantes. Por ejemplo la organización y ejecución de los campeonatos de fútbol juvenil aficionados de la Provincia de Piura, academias deportivas y recreacionales tratando de mantener ocupada a la juventud piurana especialmente de los A.A.H.H. y U.U.P.P; como producto de estos campeonatos se van calificando a los mejores deportistas para que integren la plantilla del Club Semillero Municipal que actualmente representa a esta Municipalidad en el torneo de fútbol de la segunda división que organiza la Liga Distrital de Piura.

#### **Conclusiones**

- Durante el POI 2014, se realizó una labor permanentemente en esta Oficina donde se ha avanzado positivamente y se espera seguir manteniendo este ritmo en bien de la imagen institucional.

### Recomendaciones

- Esta jefatura recomienda el amplio apoyo para la óptima ejecución de las diversas actividades inmersas en el Plan Operativo Institucional 2014, por tales motivos se espera un respaldo constante en el aspecto administrativo, logístico y sobre todo en lo presupuestal para esta dependencia.
- Adquisición de dos (02) Motocicletas para poder supervisar las actividades deportivas y recreacionales que realiza esta Oficina y sus divisiones. Asimismo para el control de la Infraestructura Deportiva Municipal.

### 90. División de Apoyo al Deporte

La División de Apoyo al Deporte, depende jerárquicamente de la Oficina de Deporte y Recreación. En el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
002	EVENTOS DEPORTIVOS						
202	ORGANIZACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS	EVENTO DEPORTIVO	10.00	1.00	10.00	10	100

EVALUACION FINANCIERA			EVALUACIÓN				
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
002	EVENTOS DEPORTIVOS						
202	ORGANIZACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS		259,439.00	42,491.99	221,434.94	16	85
TOTAL			259,439.00	42,491.99	221,434.94		

### Metas Logradas

- Ejecución de actividades con el Club Academia Municipal de Básquet en el Campeonato de Baloncesto organizado por la Liga Superior Mixta de Básquet de Piura, categoría junior y adolescentes.
- Con el objetivo de lograr la INCLUSIÓN SOCIAL EN EL DEPORTE y llegar a las distintas zonas populosas de la ciudad, las disciplinas deportivas se desarrollaron en los Coliseos Municipales ubicados en los AA.HH, en los turnos de mañana y tarde según la disciplina; estuvieron dirigidas a niños y jóvenes comprendidos entre las edades de 8 a 16 años.
- Implementación del Club Semillero Municipal y participación en la Segunda División de la Liga de Fútbol de Piura.
- Se clasificó al campeonato nacional de los Juegos Laborales Nacionales que organiza el IPD, en el cual el equipo de la Municipalidad Provincial de Piura quedó en primer lugar en las categorías Fútbol seis y Fútbol Máster, logrando ser clasificados para participar en Huancayo la Final.
- Se atendió con la responsabilidad de Campamentos Educativos Ecológicos en el mes de noviembre y diciembre, actividad designada por la Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
- Se realizaron las acciones deportivas con los Comités de Administración de los distintos Coliseos Municipales como los Algarrobos, San José, Consuelo de Velasco, Santa Rosa, San Martín, Chiclayito; con la finalidad de apoyarlos

en la organización de eventos deportivos y recreativos en bien de su jurisdicción.

- Organización en coordinación con el Grupo Orquestal de la UDEP del Concierto de Navidad en la Plaza de Armas de Piura.

#### **Metas No Logradas**

- No se logró participar en el Campeonato Nacional de los Juegos Florales organizados por el Instituto Peruano del Deporte por motivos presupuestales.
- Atender requerimientos de instituciones públicas y organizaciones vecinales con implementos deportivos (uniformes, trofeos, balones u otros).

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Compromiso del personal de la División de Apoyo al Deporte quienes están identificados con las labores a realizarse dentro del POI 2014, y las buenas relaciones laborales con la Oficina de Apoyo al Deporte.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Insuficiente presupuesto asignado para la división de apoyo al deporte para la ejecución y promoción de actividades.
- Facilidades logísticas para la supervisión y convocatorias a los equipos de juego (vóley, básquet, fútbol). Falta de movilidad a disposición a esta dependencia.
- La atención administrativa de la documentación de requerimientos es muy lenta por los trámites burocráticos. Que nos imposibilita cumplir compromisos asumidos de pagos.
- No hay asignado fondo fijo de caja chica para la oficina de deporte y recreación y solo se cuenta con el apoyo que la Gerencia asigne en algunas ocasiones

#### **Medidas Correctivas**

- Atención oportuna de los requerimientos que presente esta dependencia y al cuadro de necesidades planteado por esta dependencia.
- Incrementar el presupuesto a la División y respetar los compromisos.

#### **Impacto en la Institución y la Comunidad**

- Inclusión de actividades deportivas gratuitas y saludables, con la participación de la comunidad piurana de los diferentes estatus sociales.
- Descentralización de actividades deportivas. Participación de los AAHH en las convocatorias.
- Generar activa participación del personal municipal en los campeonatos que organiza la Oficina de Deporte y Recreación - Div. Apoyo al Deporte.

#### **Conclusiones**

- Se ha cumplido con las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional 2014 de la División de Apoyo al Deporte.
- Identificación del personal para la ejecución de actividades.

#### **Recomendaciones**

- Brindar atención y apoyo de la alta gerencia a los problemas que se suscitan en la Gerencia de Educación, Cultura, Deporte y Recreación con cada una de sus dependencias.
- Atención de manera oportuna del Cuadro de Necesidades.
- Incremento de presupuesto para la División de Apoyo al Deporte para lograr mayor impacto en la comunidad y cumplir con los requerimientos.

- Convocar a personal con un perfil adecuado a desarrollar las actividades deportivas.
- Brindar un acondicionamiento adecuado para el personal que labora en esta dependencia (logística, PCs, impresora y otros).

### 91. División de Apoyo a la Recreación

La División Apoyo a la Recreación, depende jerárquicamente de la Oficina de Deporte y Recreación. En el Plan Operativo Institucional del año 2014, se ha buscado organizar, promover acciones de carácter artístico recreativo en beneficio de niños y jóvenes, con el fin de impulsar en la comunidad el cariño por lo nuestro identificándose con lo ancestral. Así como, potenciar su imaginación, expresar sus ideas y originalidad por medio del arte, descubrir talentos, aptitudes y habilidades técnicas.

Se programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
003	EVENTOS RECREACIONALES						
151	ORGANIZACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS, EDUCATIVAS, CULTURALES Y RECREACIONALES	EVENTOS	22.00	1.00	17.00	5	77

EVALUACION FINANCIERA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.		META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %	
				TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO
003	EVENTOS RECREACIONALES						
151	ORGANIZACION Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS, EDUCATIVAS, CULTURALES Y RECREACIONALES	240,554.00	39,705.09	196,825.28	17	82	
<b>TOTAL</b>		<b>240,554.00</b>	<b>39,705.09</b>	<b>196,825.28</b>			

### Metas Logradas

- **IV Concurso de Modas y Disfraces Canino y Felino** realizado en el mes de octubre, teniendo como auspiciador al Distribuidor Animal Corp. con su producto Rico Can y como coorganizador al Colegio Médico Veterinario Filial Piura, esta actividad se realizó para inculcar especialmente a los pequeños el significado de criar una mascota, como la atención que se les debe brindar.

### Metas No Logradas

- El Taller de Teatro, no se ha ejecutado por falta de liquidez en la Comuna.

### Fortalezas y Oportunidades

#### Fortalezas

- El trabajo se viene desarrollando en equipo conjuntamente con el personal que integra la Oficina de Deportes y Recreación, la División de Recreación recibe el apoyo especialmente de los señores César Mesones Ramírez y Manuel Tineo Puelles.

### **Oportunidades**

- Fácil accesibilidad con las universidades, institutos, grupos artísticos: pintores, grupos de teatro, folklóricos, y otras entidades para contar con sus apoyos.
- Se ha sentido el apoyo de los Medios de Comunicación social en las diversas actividades.
- El servicio de Internet nos permite comunicarnos activamente con las instituciones y enviar invitaciones virtuales ahorrando tiempo y dinero, asegurando participación activa de la población.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Para la ejecución de las actividades programadas por la GECDyR se debería contar con mobiliario básico (toldos, reflectores un buen estrado) equipo de sonido y así disminuir costos.
- La unidad móvil tiene que estar más disponible a la Oficina de Deporte y Recreación
- Insuficiente es el apoyo por parte de los funcionarios de otras dependencias que de alguna manera para el cumplimiento de las metas y objetivos de esta división, es necesario contar con su aprobación, dinamismo. Y el escaso interés que muestran por las actividades concerniente a la educación cultura deporte y recreación

#### **Amenazas**

- El escaso grado de importancia que tiene el tema cultural en los ciudadanos, hay que ser muy persuasivos y contar con los medios de comunicación para llegar a todos los sectores y asegurar público en cada evento, Por nuestra parte efectuar una buena labor de difusión y promoción .

#### **Medidas Correctivas**

- Atención oportuna del Cuadro de Necesidades y de las propuestas planteadas.
- Implementar con el personal asignado según el CAP a la División.

#### **Impacto en la Institución y la Comunidad**

- Piura tiene semanalmente actividades culturales y deportivas recreativas para la población con acceso libre para público en general.
- Diversas organizaciones e instituciones de la comunidad han sentido el respaldo institucional en la ejecución de actividades relacionadas al sector de esta dependencia.
- Participación de niños, jóvenes, adultos en las actividades realizadas por esta dependencia.
- Se están descentralizando las actividades y talleres que programe la comuna en beneficio de los piuranos.

#### **Conclusiones**

- La División de Apoyo a la Recreación viene desarrollando y coordinando actividades culturales locales. Deportivas y recreativas conjuntamente con la Jefa de la Oficina de Deporte y Recreación y el Despacho de la Gerencia de Educación Cultura Deporte y Recreación.

- Hay eco por parte de las agrupaciones culturales y artísticas conformadas en la ciudad de Piura., a la convocatoria de participación por esta comuna es un aliado estratégico muy fuerte y de gran importancia .

#### Recomendaciones

- Programar reuniones para evaluar el trabajo que se realicen en las diferentes dependencias y asimismo analizar soluciones ante los problemas.
- Considerar las medidas correctivas que se sugieren.
- Las dependencias que tienen metas similares o consecuentes debemos consolidar las estrategias para cumplirlas.
- El trabajo en equipo constante y permanente es la clave del éxito y no formar islas.
- Recurrir como estrategia a la empresa privada como AUSPICIADOR para el logro de las metas y objetivos.

## 92. Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal

La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal, en un órgano de línea de la Municipalidad.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PLANEAMIENTO Y GESTION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA						
127	MONITOREO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA	ACCION	48.00	48.00	48.00	100	100
214	GESTION DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	PLAN	1.00	1.00	1.00	100	100
215	GESTION DEL COMITE PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	ACCION	48.00	48.00	48.00	100	100
216	PLAN DE SENSIBILIZACION Y APOYO A JUNTAS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA	PLAN	1.00	1.00	1.00	100	100

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	PLANEAMIENTO Y GESTION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA						
127	MONITOREO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD CIUDADANA	1,580,566.00	444,846.12	914,767.68	28	58	
214	GESTION DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	22,840.00	1,800.00	21,240.00	8	93	
215	GESTION DEL COMITE PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA	91.00	0.00	15.00	0	16	
216	PLAN DE SENSIBILIZACION Y APOYO A JUNTAS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA	2,998.00	0.00	1,950.00	0	65	
TOTAL		1,606,495.00	446,646.12	937,972.68			

#### Metas logradas

- Se ha logrado con el monitoreo del Sistema de Seguridad Ciudadana.
- Se ha realizado la gestión del Plan Local de Seguridad Ciudadana en la provincia de Piura así como también la gestión del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.

- El Plan de Sensibilización y Apoyo a las Juntas Vecinales de Seguridad Ciudadana se ha realizado normalmente y con impacto positivo en la comunidad.

#### **Metas No Logradas**

- No se ha logrado el compromiso de todas las instituciones involucradas en la gestión y sobretodo en la ejecución del Plan Local de Seguridad Ciudadana en la provincia de Piura así como también en la gestión del Comité Provincial de Seguridad Ciudadana.
- No se ha podido dotar de implementos a todas las Juntas Vecinales.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Trabajo conjunto con la Policía Nacional del Perú.
- La gestión municipal orientada en función al marco normativo vigente y se ajustan a ella de manera progresiva.
- Identificación del personal con las necesidades de la población.
- Contamos con un sistema de respuesta las 24 horas del día.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Inexistencia de la función en los documentos de gestión (ausencia de facultades).
- Carencia de Infraestructura (espacio y acondicionamiento, etc.).
- Parque automotor insuficiente.
- Falta de personal idoneo.
- Inadecuado depósito vehicular municipal.

#### **Medidas Correctivas**

- Priorizar los requerimientos de las unidades operativas.
- Construcción de nuevas instalaciones.
- Modificación del marco normativo.
- Diseño e implementación en el Sistema de Capacitación.
- Implementar un nuevo depósito municipal.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

Existe un buen posicionamiento de la Gerencia de SECOM gracias al trabajo con la comunidad, lográndose una aceptación por parte de la ciudadanía, la cual sabe reconocer en nosotros a la Institución que acude rápida y efectivamente a su llamado ante la ocurrencia de un acto delictivo, una emergencia, un siniestro, etc.

#### **Conclusiones**

- Existen muchas limitaciones para poder trabajar eficientemente en la seguridad de nuestra población.
- Gracias al esfuerzo de todos los integrantes de la gerencia se pueden lograr los objetivos trazados.
- A nivel institucional hace falta mayor apoyo sobre todo del área de logística.
- Se cumple con lo programado en el Plan Operativo Institucional 2015.

#### **Recomendaciones**

- Mayor apoyo logístico a la Gerencia del SECOM y atención oportuna a los requerimientos realizados.
- Solicita ampliación del techo presupuestal para poder ejecutar proyectos en bienestar de la comunidad.

- Coordinación constante con las instituciones involucradas en la seguridad, como son Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, Poder Judicial, Defensoría del Pueblo, etc.
- Capacitación y Adiestramiento constante al personal de la gerencia del SECOM.

### 93. Oficina de Seguridad Ciudadana y Serenazgo

La Oficina de Seguridad Ciudadana y Serenazgo, depende jerárquicamente de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal, y es la encargada de brindar Vigilancia, seguridad y Protección al vecino; planificando, organizando y ejecutando acciones disuasivas y represivas según el caso, contra el pandillaje, alcoholismo, drogadicción, prostitución clandestina y comercio ambulatorio y/o itinerant, se realiza patrullaje general y selectivo en las diferentes zonas que se a sectorizado la ciudad de piura, para este fin se trabaja con los centros educativos, permaneciendo tanto al ingreso como a las salidas de los escolares, brindando protección y seguridad, se a materializado el apoyo pormenorizado el apoyo personalizado a la comunidad, se mantiene estrecha coordinación con los comités de vecinos vigilantes a través de la reactivación de las OPC. entre otras.

En el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	PREVENCION DE DELITOS Y FALTAS EN COORDINACION CON LA PNP						
128	SERVICIO DE SERENAZGO	OPERATIVO	1,095.00	25.00	597.50	2	55

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	PREVENCION DE DELITOS Y FALTAS EN COORDINACION CON LA PNP						
128	SERVICIO DE SERENAZGO	5,473,154.00	1,172,263.49	5,227,350.88	21	96	
TOTAL		5,473,154.00	1,172,263.49	5,227,350.88			

#### Metas Logradas

- La Oficina de Seguridad Ciudadana y Serenazgo, de acuerdo a sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones MOF, de la Municipalidad Provincial de Piura, se encuentra cumpliendo su misión y otras dispuestas por la Gerencia SECOM, dentro de sus limitaciones de Personal y Material, es de proveer a la ciudadanía, la confianza y seguridad que les permite desenvolverse en sus actividades cotidianas, disminuyendo y contrarrestando el avance delictivo en todas sus amenazas, las conductas antisociales que afectan la moralidad pública y la prestación de un oportuno apoyo y protección a la ciudadanía, coordinando las acciones con la PNP. A través del patrullaje integrado, designando para tal fin unidades con efectivos a bordo, teniendo así las intervenciones la legalidad y garantía que exige la ley.
- Se ha fortalecido el servicio con nuestra flota vehicular estableciéndose patrullaje motorizado, patrullando en zonas céntricas de la ciudad y

urbanizaciones, además se controla el comercio ambulatorio así como el resguardo de la vía pública del mercado.

- Con la activación y operatividad de nuestras 53 cámaras de video vigilancia, instaladas en puntos estratégicos de Piura se mantiene vigilada la ciudad.
- Se brinda el apoyo oportuno a oficinas de defensa civil, fiscalización en la realización de operativos y actividades programadas.
- Activación de los Puestos de Auxilio rápido ubicados en 8 Puntos de nuestra ciudad, atentos a los requerimientos de nuestros pobladores para la atención del caso: denuncias, quejas y otros durante las 24 Horas del día.

#### **Metas No Logradas**

- Falta de Recursos Humanos, contamos con un grueso de 270 Agentes de Serenazgo lo que resulta insuficiente para la efectividad de nuestro trabajo por cuanto lo que necesitamos es un promedio de 366 Agentes.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- Se dispone de una buena infraestructura construida expresamente para las labores administrativas y operativas de seguridad ciudadana.
- Trabajo en conjunto con la P.N.P., vecinos vigilantes y serenazgo, haciendo un trinomio muy aceptado por la población.
- La aceptación e identificación de la comunidad con el Serenazgo Municipal.
- Las buenas relaciones con la P.N.P., las cuales vienen trabajando con planes alternativos para bajar el índice delincencial en la ciudad de Piura.
- La realización constante de operativos con la P.N.P, y las juntas vecinales de seguridad ciudadana.

#### **Debilidades y Amenazas**

- Falta de apoyo logístico para poder cumplir con el servicio a cabalidad.
- Falta de radios bases y Handy's para nuestras unidades, Camionetas y Motos, que permitan un mejor enlace radial las mismas que redunden en brindar un mejor servicio a la comunidad.
- El recorte presupuestal a nuestra oficina que no permite la adquisición de nuestros requerimientos.
- El divisionismo en los asentamientos humanos y otros lugares de la ciudad que se trasluce en la falta de la seguridad entre ellos y por ende afectan la seguridad y diluyen las acciones que se toman en beneficio de ellos.

#### **Medidas Correctivas**

- Una mayor atención a nuestros requerimientos, los mismos que redundarán en el equipamiento y mejoramiento de nuestra logística para una mayor operatividad.
- Adquisición de equipos de comunicación para un mejor enlace radial.

#### **Impacto en la Institución y la Comunidad**

- Respecto al trabajo que se viene realizando los comentarios en general dentro de la institución como fuera de ella son favorables, ya que nuestra comunidad ha tomado conciencia de la importancia de Serenazgo dentro de la sociedad por el rol que cumple, debido a las acciones contundentes que realizan diariamente las cuales son apreciadas por los vecinos logrando un posicionamiento con el contexto de las instituciones de la ciudad de Piura, por el buen servicio que se brinda a la comunidad, redundando en los logros de la gestión Municipal.

### Conclusiones

- La Oficina de Seguridad Ciudadana y Serenazgo a pesar de las limitaciones logísticas a cumplido con las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional del Año 2014.

### Recomendaciones

- Se recomienda ampliar el Presupuesto programado para el Próximo Año 2015 a fin de cumplir con las metas consideradas teniendo el impacto deseado por la comunidad.
- Incrementar el Recurso Humano a fin de brindar un mejor servicio a la comunidad.
- Agilizar la adquisición de equipos de comunicación, Radios Base y Handy's a nuestra oficina.

### 94. Oficina de Defensa Civil

La Oficina de Defensa Civil, depende jerárquicamente de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal.

En el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE RIESGO DE DESASTRES 0005						
096	IDENTIFICACION DE RIESGOS PARA LA PROTECCION DE LA VIDA Y EL PATRIMONIO	ACCION	12.00	4.00	17.00	33	142
097	IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COER)	EQUIPO	1.00	50.00	65.00	5,000	6,500
002	GESTION DEL COMITE DE DEFENSA CIVIL						
096	IDENTIFICACION DE RIESGOS PARA LA PROTECCION DE LA VIDA Y EL PATRIMONIO	ACCION	12.00	4.00	17.00	33	142
097	IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COER)	EQUIPO	1.00	50.00	65.00	5,000	6,500
098	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	INSPECCION	1,800.00	366.00	1,892.00	20	105
099	VISITAS DE CONTROL DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	INSPECCION	100.00	0.00	216.00	0	216

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	GESTION DE RIESGO DE DESASTRES 0005					
096	IDENTIFICACION DE RIESGOS PARA LA PROTECCION DE LA VIDA Y EL PATRIMONIO	493,385.00	67,816.82	370,301.37	14	75
097	IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COER)	50,194.00	600.00	2,777.40	1	6
002	GESTION DEL COMITE DE DEFENSA CIVIL					
096	IDENTIFICACION DE RIESGOS PARA LA PROTECCION DE LA VIDA Y EL PATRIMONIO	493,385.00	67,816.82	370,301.37	14	75

097	IMPLEMENTACION DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA (COER)	50,194.00	600.00	2,777.40	1	6
098	INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	485,073.00	143,381.08	341,916.70	30	70
099	VISITAS DE CONTROL DE INSPECCIONES TECNICAS DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	8,350.00	0.00	3,706.10	0	44
<b>TOTAL</b>		<b>1,580,581.00</b>	<b>280,214.72</b>	<b>1,091,780.34</b>		

### Metas Logradas

#### • Capacitar en Gestión de Riesgo de Desastres

Dando cumplimiento a la Resolución Jefatural N° 486-2008-INDECI del 12/12/2008 la Oficina de Defensa Civil y la Plataforma Provincial de Defensa Civil de Piura, programa y ejecutó el desarrollo del Plan Nacional de Educación Comunitaria en gestión de riesgo de desastres con la finalidad de fortalecer la cultura de prevención en la población piurana.

#### • Evaluación y atención de Emergencias Incendios

- Efectuar inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones básicas.
- Se han realizado trescientos cuarenta y seis (346) inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones 'básicas ex ante y ex post, así como 20 resoluciones negativas.
- Visitas de inspección técnica de seguridad a solicitud del interesado.
- Se han realizado treinta y seis (36) visitas de inspecciones técnicas de seguridad.
- Planificar, organizar y ejecutar los simulacros de desastres naturales y/o inducidos por el hombre, se llevaron a cabo las siguientes actividades:
- Simulacro Poblacional de Sismo Nocturno jueves 09 de octubre del 2014.
- Simulacro Escolar de Sismo jueves 20 de noviembre del 2014.

### Metas No Logradas

- Formar, organizar y capacitar a los Comités de Defensa Civil.
- Conducir y mantener activo los Comités de Defensa Civil.

### Fortalezas y Oportunidades

#### Fortalezas

- Existencia de la Ley N° 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres SINAGERD y el Decreto Supremo N° 048-2011-PCM que aprueba el reglamento de la Ley del SINAGERD.
- Existencia de Resolución Jefatural N° 486-2008-indeci que aprueba el Plan Nacional de Educación Comunitaria en Gestión de riesgo de Desastres.
- D.S. N° 058-2014-PCM Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones
- Ordenanza Municipal N° 098-00-CMPP que aprueba el Plan de Gestión de Riesgos de Desastres de la Ciudad de Piura.
- Existencia de la Resolución de Alcaldía n° 713-2012-a/MPP Instalación de la Plataforma Provincial de Defensa Civil de Piura.

#### Oportunidades

- Conciencia en la defensa civil y Sensibilización por la prevención en desastres.

### Debilidades y Amenazas

- En la mayoría de localidades de la provincia de Piura no existen los Comites Vecinales de Defensa Civil.
- La existencia de vulnerabilidad en zonas habitadas en nuestro distrito de Piura.
- La continua presencia del fenómeno del Niño, deberá ser monitoreado para prevenir desastres.
- La alta probabilidad de ocurrencia de fenómenos telúricos de consideracion "Silencio Sísmico" los cuales podrian ocurrir en cualquier momento.

#### Medidas Correctivas

- La implementación y compra de bienes de ayuda humanitaria para la atención de emergencias y desastres a la población afectada.
- La implementación y mejoramiento de la oficina de Defensa Civil con mobiliario, armarios, sillas y computadoras.

#### Impacto en la Institución y la Comunidad

- La defensa civil es una actividad de servicio permanente del estado en favor de la comunidad que tiende a desarrollar y coordinar las medidas de todo orden destinadas a prevenir y predecir desastres de cualquier origen a limitar, mitigar o neutralizar los daños que tales desastres pudiesen causar a personas y bienes, así como a realizar en las zonas afectadas las acciones de emergencia para permitir la continuidad del régimen administrativo y funcional en todos los órdenes de actividad.

#### Conclusiones

- Estimar y evaluar a través de estimadores de riesgos externos los desastres que a consecuencia de la presencia de peligros naturales y/o tecnológicos puedan presentarse en cualquier punto de la ciudad de Piura.
- Promover la priorización en la ejecución de los planes y programas de desarrollo que consideren la prevención como uno de sus componentes principales.

#### Recomendaciones

- Mejoramiento del sistema de red informatico y mantenimiento constante de la misma.
- La adquisicion de dos moviidades (camioneta 4x4 y moto lineal) para la oficina.

#### 95. Oficina de Policía Municipal

La Oficina de Policía Municipal, depende jerárquicamente de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal.

En el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN				
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
001	CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL								
129	CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL	ACCION	48.00	15.00	90.00	31	188		

**EVALUACION FINANCIERA**

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN				
		Ejecución S/.		Avance %		
		Trimestre	Acumulado	Trimestre	Acumulado	
001	CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL					
129	CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES MUNICIPALES Y SEGURIDAD INSTITUCIONAL	479,731.00	139,343.32	465,604.55	29	97
<b>TOTAL</b>		<b>479,731.00</b>	<b>139,343.32</b>	<b>465,604.55</b>		

**Metas Logradas**

- Cumplimiento de las Disposiciones Municipales y Seguridad Institucional.
  - Formulación y Seguimiento del POI de la Oficina y sus Divisiones.
  - Realizar Reuniones con los Jefes de División.
  - Realización de Charlas Sobre Funciones y Manual de Procedimientos.
  - Actividades por el día de la Policía Municipal.
- Seguridad de las Instalaciones Municipales.
  - Supervisión de Personal.
  - Realización de Simulacro Diversos.
  - Mantenimiento del Espacio Público Recuperado.
  - Operativos de Reordenamiento del Comercio Ambulatorio.
  - Sostenerimiento del Comercio Ambulatorio.
  - Apoyo en Operativos de Desalojo.
  - Apoyo en Decomisos Varios.

**Metas No Logradas**

- Cumplimiento de las Disposiciones Municipales y Seguridad Institucional
  - Realizar Talleres de Capacitación para el Personal.
  - Mantenimiento del Espacio Público Recuperado.
  - Realizar Talleres de Capacitación para el Personal.
  - Realizar Campañas de Sensibilización para prevenir el Comercio Ambulatorio.
  - Talleres de Preparación Física y Defensa Personal.

**Fortalezas y Oportunidades**

**Fortaleza**

- El apoyo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal en las actividades realizadas por la Oficina de Policía Municipal y sus Divisiones.
- La identificación del personal de la Policía Municipal con la Institución y con esta gestión edil.
- Trabajo en equipo con las dependencias involucradas con las Divisiones de Seguridad de Instalaciones Municipales y Control de Espacios Públicos.
- Apoyo con personal de Serenazgo y Fiscalización a las Divisiones de Seguridad de Instalaciones Municipales y Control de Espacios Públicos.
- Apoyo del Jefe de Oficina de Policía Municipal a las dos divisiones que conforman esta Oficina.
- Estrecha coordinación de la Oficina de Policía Municipal con los Jefes de las dos Divisiones.

### **Oportunidades**

- Apoyo por parte del personal de la Oficina de Seguridad Ciudadana y Serenazgo y la Policía Nacional cuando se le requiere para resguardar el Palacio Municipal, ante acciones realizadas por manifestaciones varias y paros programados por los Sindicatos Municipales, y operativos en el Complejo de Mercados y Mercados Zonales en la erradicación del comercio ambulatorio y otros.
- Buscar nuevas áreas para la erradicación del comercio ambulatorio.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- Falta de apoyo por parte de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal y Oficina de Personal al no consignar en las Convocatorias personal para esta Oficina.
- Falta de coordinación entre las Gerencias de Servicios Comerciales y Seguridad Ciudadana y Control Municipal, Oficinas de Administración de Mercados y Fiscalización y Control para llevar a cabo los operativos inopinados en la recuperación de los espacios públicos.
- Falta de Cámaras para los locales que almacenan enceres y productos de valor.
- Reubicación de las Cámaras de vídeo instaladas en el interior del Palacio Municipal (Puerta Principal y Unidad de Atención Al Ciudadano).
- El contar con personal que desempeña la función de guardiana con enfermedades crónicas para la custodia de locales municipales.
- Disminución del techo presupuestal en el presente año 2014.
- Falta de equipo de cómputo para la División de Control de Espacios Públicos, cámaras fotográficas y/o filmadoras, para la ejecución de operativos inopinados.

#### **Amenazas**

- El incremento de los asaltos y robos a mano armada por delincuentes y pandilleros.
- El incremento de vendedores ambulantes en el casco urbano, Complejo de Mercados y Mercados Zonales.
- La invasión de la Av. Blas Atienza por parte de los vendedores informales desalojados de la Av. Mártires de Uchuracay, Jr. San Lorenzo y otros.
- Falta de Local para la instrucción, formación del personal asignado a la Divisiones de Seguridad de Instalaciones Municipales y Control de Espacios Públicos en el Complejo de Mercados.
- Falta de un ambiente adecuado para la División de Seguridad de Instalaciones Municipales para la realización de sus labores administrativas.
- Falta de un ambiente adecuado y cercano al complejo de mercados para la División de Control de Espacios Públicos para la realización de sus labores administrativas.
- Disminución de personal asignado esta Oficina para cumplir con un eficiente servicio.

#### **Medidas Correctivas**

- Incrementar con mayor cantidad de efectivos a la Policía Municipal (Policías Municipales y Guardianes) para cubrir en su totalidad los distintos locales de propiedad municipal que no cuentan con servicio de guardiana y a la vez contrarrestar el avance de los vendedores informales.

- Que las Gerencias de Servicios Comerciales y Seguridad Ciudadana y Control Municipal, Oficinas de Administración de Mercados y Fiscalización y Control lleven a cabo una buena planificación en los operativos inopinados en la recuperación de los espacios públicos en coordinación con esta Oficina.
- Asignar personal joven y en óptimo estado de salud, previa evaluación para cubrir los servicios de guardianía en los distintos locales municipales.
- Incrementar el techo presupuestal teniendo en cuenta que anualmente es recortado.
- Que la Gerencia de Tecnología y Sistemas de la Información reubiquen las Cámaras de vídeo instaladas en el interior del Palacio Municipal (Puerta Principal y Unidad de Atención Al Ciudadano).
- Que la Gerencia de Tecnología y Sistemas de la Información y/o Oficina de Logística doten de equipos de cómputo a la División de Control de Espacios Públicos, como también se realice la compra de cámaras digitales o filmadoras para la identificación o levantamiento de información, así como para los operativos inopinados programados por esta Oficina.

#### **Impacto en la Institución y la Comunidad**

- El personal municipal labora con mayor seguridad, dado que la Policía Municipal a pesar de sus limitaciones realiza un estricto control con las personas que ingresan y salen del Palacio Municipal, en las Puertas Principal y Posterior, Oficina de Registro Civiles y Unidad de Atención al Ciudadano, como también se está monitoreando el cuarto, sexto y octavo piso desde la Computadora de la División de Seguridad de Instalaciones Municipales Instalada en la Puerta Principal, también el control es estricto en la locales municipales como son la Biblioteca, Museo, Pinacoteca, DEMUNA, Almacenes del Vaso de Leche y del PCAM, Mercados Zonales, Depósito de Fiscalización (Ex Camal Municipal), Mini Coliseos Municipales, Pronoeis Municipales y otros.

#### **Conclusiones**

- La Oficina de la Policía Municipal como sus Divisiones viene cumpliendo sus funciones, metas y actividades programadas para el Año 2014.

#### **Recomendaciones**

- Devolver las funciones a la Oficina de Policía Municipal para que tenga facultades resolutorias ante cualquier circunstancia y no depender de otras dependencias.
- Incrementar la cantidad de efectivos de (Policías Municipales y Guardianes) de la Oficina de la Policía Municipal a fin de lograr una mayor realización de los objetivos trazados.
- Implementar con cámaras de vídeo en los locales municipales donde existan bienes de valor.
- Reubicar las Cámaras de vídeo instaladas en el interior del Palacio Municipal (Puerta Principal y Unidad de Atención al Ciudadano).
- Asignar personal en óptimas condiciones físicas y salud previa evaluación para cubrir los servicios de guardianía en los distintos locales municipales.
- Que el presupuesto anual no disminuya anualmente para poder solicitar las necesidades varias en la Oficina y sus Divisiones.
- Asignar equipos de cómputo para agilizar la operatividad de las dos Divisiones a cargo de esta Oficina.
- Asignar un ambiente adecuado para la realización de las labores administrativas de la División de Seguridad de Instalaciones Municipales.

- Asignar un ambiente adecuado, céntrico y cercano al complejo de mercados para la realización de las labores administrativas de la División de Control de Espacios Públicos.

#### 96. División de Seguridad de Instalaciones Municipales

La División de Seguridad de Instalaciones Municipales, depende de la Oficina de Policía Municipal. En el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

##### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN					
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
002	SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES							
130	SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES	ACCION	10.00	25.00	100.00	250	1,000	

##### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN						
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
002	SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES							
130	SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES MUNICIPALES	1,929,486.00	329,285.56	1,500,855.67	17	78		
<b>TOTAL</b>		<b>1,929,486.00</b>	<b>329,285.56</b>	<b>1,500,855.67</b>				

#### Metas Logradas

La División de Seguridad de Instalaciones Municipales ha cumplido satisfactoriamente en un 1000% las actividades programadas para el Año 2014:

- Cumplimiento de las Disposiciones Municipales y Seguridad Institucional.
- Formulación y seguimiento del POI de la División.
- Realización de reuniones con el personal asignado a esta División, en los mismos locales Municipales.
- Supervisión del Personal.
- Realización de simulacros diversos.

#### Metas No Logradas

- Realización de talleres de capacitación para el personal.
- Reforzamiento de los locales de mayor área y distantes.

#### Fortalezas y Oportunidades

##### Fortalezas

- El apoyo esporádico de la Gerencia de seguridad Ciudadana y Control Municipal en las actividades realizadas por la División de Seguridad de Instalaciones Municipales.
- La identificación del personal de guardianes de la División de seguridad de instalaciones.
- Trabajo en equipo con el personal de guardianes de la División de seguridad de instalaciones Municipales.
- Apoyo del Jefe de la Oficina de Policía Municipal a esta División.
- Estrecha coordinación de la Oficina de la Policía Municipal con el Jefe de esta División.

### **Oportunidades**

- Apoyo esporádico parte de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Serenazgo y la Policía Nacional cuando se le requiere para resguardar el palacio Municipal, ante acciones realizadas por manifestantes de los AA.HH y paros programados por los sindicatos Municipales.
- Proyección e implementación previo estudio y evaluación del personal preparándolo en el manejo de armas para la seguridad de las instalaciones municipales donde existen enseres de valor.

### **Debilidades y Amenazas**

#### **Debilidades**

- El escaso apoyo de la gerencia de seguridad ciudadana y Serenazgo por falta de personal de esta gerencia, así como de la Policía Nacional cuando se le requiere para resguardar los diferentes locales asignados a esta División.
- Falta de equipos de comunicación para los locales Municipales como equipos de telefonía celular y/o radios Handy y video cámaras para los locales que almacenan enseres y producto de valor.
- El contar con personal de guardianes que sobrepasan los 65 años de edad y enfermedades crónicas para la custodia del locales municipales.
- Falta de personal para la cobertura de los diferentes locales Municipales
- Bajo del techo presupuestal del presente 2014 para esta División.
- Falta de mantenimiento y actualización de equipos de cómputo de esta división, así como de cámaras fotográficas y/o filmadoras, para la ejecución de operativos inopinados.

#### **Amenazas**

- El incremento de los asaltos y robos por delincuentes y sujetos al margen de la ley.
- Falta de un local para instrucción, formación del personal asignado a esta División.
- Disminución de personal de cese asignado a esta División para cumplir con un efectivo servicio.
- El incremento de locales adscritos a esta División.

#### **Medidas Correctivas**

- Se viene coordinando con el personal de guardianes para la modificación de su periodo vacacional, postergándoles por necesidad de servicio, asignándoles el mismo en los meses donde existen menor número de personal de vacaciones.
- Con informe se dio cuenta la instancia superior jerárquica, donde se da cuenta de la falta de comunicación sugiriendo la compra de equipos de comunicación, y la reparación de los ya existentes.
- Se solicitó el incremento del techo presupuestal asignado a esta División.

#### **Impacto en la Institución y la Comunidad**

- El personal que labora en los diferentes locales municipales labora con mayor esmero y seguridad, dado que el personal de guardianes realiza un estricto control de las personas que ingresan y salen de los diferentes locales municipales asignados a esta División, como biblioteca; museo; pinacoteca; coliseos; mercados zonales; mercado Capullanas, asimismo los Policías Municipales asignados a esta División que brindan seguridad en palacio Municipal tanto en la puerta principal y posterior; UAC; imagen; turismo, como también el monitoreo de las cámaras de video vigilancia

ubicadas en los pisos primero; cuarto; sexto; octavo, desde el monitor de la computadora de la División de Seguridad de Instalaciones Municipales.

### Conclusiones

- La División de Seguridad de Instalaciones Municipales viene cumpliendo sus funciones, metas y actividades programadas para el Año 2014.

### Recomendaciones

- Incrementar la cantidad de personal de guardianes asignados a esta División a fin de lograr una mayor realización de los objetivos trazados.
- Adquirir equipos de comunicación rpm; radios Handy, para obtener una mayor comunicación entre el personal asignado a los diferentes locales, asimismo implementar con cámaras de video vigilancia a los distintos locales donde existes bienes de valor.
- Asignar personal en óptimas condiciones físicas y de salud previo evaluación médica, para cubrir los servicios de guardiana en los distintos locales Municipales.
- Que el presupuesto anual no disminuya para poder solicitar la cobertura de las necesidades de esta División, actualizar los equipos de cómputo para agilizar las labores con operatividad de la División.

### 97. División de Control de Espacios Públicos

La División de Control de Espacios Públicos, depende de la Oficina de Policía Municipal. En el Plan Operativo Institucional del año 2014, programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
003	MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO RECUPERADO						
131	MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO RECUPERADO	ACCION	611.00	25.00	90.00	4	15

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
003	MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO RECUPERADO						
131	MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO RECUPERADO	999,914.00	203,173.22	901,361.57	20	90	
TOTAL		999,914.00	203,173.22	901,361.57			

### Metas Logradas

La División de Control Espacios Públicos ha cumplido en un 15% las actividades programadas para el Año 2014.

- Formulación y seguimiento del Plan Operativo de la División de Control de Espacios Públicos.
- Realizar reuniones con el jefe grupo y personal a cargo.
- Reuniones de coordinación con la Administración de Mercados.
- Supervisión al personal.
- Visitas al Mercados Capullanas.
- Reuniones con Fiscalizadores.
- Reordenamiento comercio informal externo.
- Apoyo a la prevención de la delincuencia.

- Sostenimiento del Espacio Públicos recuperado.
- Apoyo control de balanzas.
- Retiro de propagandas no autorizadas mercado anexo exterior.
- Apoyo al colegio Víctor Rosales en seguridad al alumnado y el frontis libre de ambulante y moto taxis.
- Control de limpieza externa.
- Apoyo a decomisos.
- Taller preparación física al personal.
- Taller de capacitación.

#### **Metas No Logradas**

- Campaña de sensibilización con volantes.
- Cubrir más sectores por falta de personal.
- Operativos de control de carnes.
- Operativos de bebidas alcohólicas.
- Operativos control de alimento.
- Operativos retiro toldos rojos.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

##### **Fortalezas**

- La identificación del personal de la Policía Municipal con la Institución y con esta gestión edil.
- Apoyo del Jefe de la Oficina Policía Municipal.
- Trabajo en equipo con Administración del Mercado, Fiscalización, Gerencia de Servicios Comerciales.
- En la formación diaria del personal se dan diferentes orientaciones para cumplir los objetivos, críticas constructivas.

##### **Oportunidades**

- Buscar nuevas áreas para la reubicación del comercio ambulatorio.
- Calcular la proyección a 10 años, en qué cantidad ha crecido el comercio ambulatorio en la ciudad de Piura.
- Desarrollar proyecto Mercado Saludable y Productivo.

#### **Debilidades y Amenazas**

##### **Debilidades**

- Falta de apoyo por parte de la gerencia SECOM al no consignar en las convocatorias personales para este División.
- Falta de equipo comunicación (Radio Motorola).
- Personal destacado en el cuarto trimestre es de 29 policías.
- Falta difundir la O-M-125-00-CMPP, en los comerciantes ambulantes en especial los del Blas de Atienza.
- Falta de Protección, seguridad al personal al ataque de los comerciantes y pandilleros.
- Falta de Apoyo Policía Nacional de tránsito e Inspectores de Transportes.
- Falta personal para cubrir más sectores.
- Actualizar la O.M. 02-94-C/ CPP Reglamento Policía Municipal.
- Falta extintores en mercado central.
- Croquis del mercado de zonas peligrosas (delincuentes) no atendidas.

- La División de Control de Espacios Públicos no cuenta con oficina apropiada en el mercado se recomendó construir en el segundo piso de la posta médica, es importante que la oficina se encuentre en el mercado por razones técnicas.

#### **Amenazas**

- Incremento de vendedores ambulantes en el complejo de mercados y zonales.
- Ataque de pandilleros y comerciantes.
- Disminución del techo presupuestal para el año 2014.
- Sicosis en los comerciantes y población por desalojo.
- Demora en la rehabilitación en los sectores recuperados y por falta de personal son nuevamente invadidas.

#### **Medidas Correctivas**

- Incremento del personal mínimo por concurso CAS.
- Capacitación al personal.
- Formar un Directorio de los comerciantes con mentalidad empresarial.
- Mantenimiento general a la unidad móvil 4.
- Adquirir equipos de radio Motorola 10 equipos.
- Realizar un trabajo en equipo Serenazgo, y policía municipal destacado en el mercado.

#### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

##### **Institucional**

- Devolver a la Policía Municipal su prestigio ante el comercio ambulatorio que se realice en el complejo de mercados.

##### **Comunal**

- Brindar a la comunidad mejores espacios de circulación y seguridad al realizar sus compras diariamente.

##### **Conclusiones**

- Desagregar las tareas operativas para un mejor control.
- Conocer realmente el número de comerciantes ambulantes.
- Mantener el equipo de trabajo en coordinación con Administración de Mercados y Fiscalización.
- Se está recuperando espacios y no tenemos personal para su sostenimiento.
- Formar un equipo de élite en defensa y ataque personal (15).

##### **Recomendaciones**

- Recobrar funciones a la Policía Municipal del mercado a algunos antiguos para sancionar.
- Incrementar con 80 efectivos más al personal del mercado Policía Municipal.
- Adquirir diez (10) equipos de comunicación radio Motorola con cargador.
- Contar con un Proyecto de Mercado Saludable.
- Definir que son puestos semi-fijos (Blas Atienza) para aplicar la Ordenanza Municipal N° 125 – 00 - CMPP.
- Brindar mayor seguridad al personal de la Policía Municipal en realizar operativos.
- Realizar un estudio con la participación de psicólogo y sociólogo para analizar la problemática del comercio ambulatorio en el complejo de mercados.
- Mantener en forma permanente el trabajo coordinado entre Serenazgo y policía municipal por falta de personal en la policía.

### 98. Oficina de Fiscalización y Control

La Oficina de Fiscalización y Control, depende de la Oficina de Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal. En el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

#### EVALUACION FISICA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EVALUACIÓN				
			EJECUCIÓN S/.		AVANCE %		
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO	
001	FISCALIZACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL						
132	IMPOSICION DE NOTIFICACION PREVENTIVA	ACCION	10.00	2,500.00	7,000.00	25,000	70,000
133	INSPECCION DE LOCALES Y/O ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	ACCION	10.00	2,500.00	6,900.00	25,000	69,000
134	OPERATIVOS DE FISCALIZACION	ACCION	10.00	2,500.00	7,000.00	25,000	70,000
135	ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACION	ACCION	10.00	2,500.00	6,900.00	25,000	69,000
136	TOMA DE MUESTRAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ANALISIS MICROBIOLOGICOS.	ACCION	10.00	1.00	2.00	10	20

#### EVALUACION FINANCIERA

ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EVALUACIÓN					
		EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
001	FISCALIZACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL						
132	IMPOSICION DE NOTIFICACION PREVENTIVA	1,268,918.00	211,288.83	1,090,879.22	17	86	
133	INSPECCION DE LOCALES Y/O ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES	618.00	0.00	600.60	0	97	
134	OPERATIVOS DE FISCALIZACION	364,582.00	76,165.24	279,404.40	21	77	
135	ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE FISCALIZACION	10,470.00	8,100.00	8,100.00	77	77	
136	TOMA DE MUESTRAS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA ANALISIS MICROBIOLOGICOS.	409.00	0.00	0.00	0	0	
<b>TOTAL</b>		<b>1,644,997.00</b>	<b>295,554.07</b>	<b>1,378,984.22</b>			

#### Metas Logradas

- Se ha realizado coordinaciones programadas con áreas municipales e instituciones como Defensa Civil, Fiscalía, Serenazgo, Policía Nacional de Transporte, Fiscalía de Prevención del Delito y la Dirección de Salud, oficiando a cada una de estas dependencias para la realización de operativos conjuntos., aplicando la OM-125-2013-C/PPP.
- Se ha realizado más de 282 operativos para el control del comercio ambulatorio, porque en realidad se realiza operativos diarios en diferentes puntos de la ciudad como el casco urbano, hospital Santa Rosa, Hospital Reátegui, Av. Sánchez Cerro Cuadras 11 y 12, 17 y otros, sancionando a los infractores con decomisos y retenciones. Para el control del comercio ambulatorio se ha formado dos grupos operativos de cinco agentes cada uno al mando de dos fiscalizadores y dos camionetas de apoyo asignadas específicamente para esta labor en dos turnos. (Turno mañana de 8.00 am - 3.00 pm y Turno tarde de 3.00pm – 11.00 pm).

- Se ha realizado 20 operativos para el cumplimiento de normas municipales en el complejo de mercados sancionando el control de pesas y medidas (balanzas adulteradas), carne clandestina, productos en mal estado de conservación, sobrepasar el área designada para la venta de productos, consumo de bebidas alcohólicas dentro del complejo de mercados, etc. Para esta labor se han asignado dos fiscalizadores que en coordinación con el personal de administración de mercados realizan operativos para fiscalizar, controlar y sancionar las infracciones detectadas.

#### **Metas No Logradas**

- Con la disposición de la Directiva N° 17-MTC, en las infracciones de tránsito son sancionadas por el Policía Nacional de Tránsito, y las infracciones de administrativas de tránsito, en tal sentido esta Oficina, ha solicitado que se modifiquen las ordenanzas donde contemplan las sanciones de infracción administrativa que sean colocadas con papeleta de tránsito, a la fecha solo se ha modificado la ordenanza municipal N° 012, faltando las que son de autos, moto taxis, al no tener la respectiva actualización no se están haciendo operativos a las moto taxis ni los autos.

#### **Fortalezas y Oportunidades**

- El trabajo de comercio ambulatorio y los operativos que se realizan, se hacen en conjunto.

#### **Debilidades y Amenazas**

- La falta de apoyo logístico en cuanto a las necesidades que se presentan.

#### **Medidas Correctivas**

- Se está realizando las coordinaciones para el cumplimiento de lo programado con el Cuadro de Necesidades.
- Se está realizando las coordinaciones con la oficina de Personal a fin de dotar de más personal a nuestra área.

#### **Impacto en la Institución y la Comunidad**

- Con el servicio de reclamo por teléfono e Internet se ha logrado optimizar el servicio de recepción de las denuncias y reclamos de la comunidad.
- Posicionamiento de nuestro trabajo de fiscalización y control en la comunidad, lográndose una aceptación por parte de la comunidad piurana a fin de contrarrestar la informalidad, el comercio ambulatorio, la clandestinidad de productos así como el cumplimiento a la ley y normas municipales logrando poco a poco la aceptación del público y el reconocimiento a nuestra labor realizada.

#### **Conclusiones**

- La Oficina de Fiscalización y Control a pesar de las limitaciones encontradas y de los obstáculos presentados en forma diligente, oportuna y transparente viene cumpliendo con las acciones programadas en el Plan Operativo Institucional correspondiente al Año 2014.

#### **Recomendaciones**

- Mayor apoyo logístico a la oficina de Fiscalización y Control especialmente en la asignación de: fotocopidora, computadoras modernas, camionetas en buen estado y en el buen funcionamiento de las antenas transmisoras del sistema informático de fiscalización que dirigen la señal a La base del SECOM.
- Coordinación constante de todas las áreas.

## 99. Parque Ecológico Kurt Beer

El Parque Ecológico Kurt Beer, es un órgano desconcentrado de la Municipalidad Provincia de Piura que depende directamente de la Gerencia Municipal. Como órgano desconcentrado la Municipalidad se ha transferido facultades resolutorias a niveles de ejecución, planificación, supervisión, coordinación y fiscalización, así como la evaluación de resultados, reforzando la capacidad de gestión de la Municipalidad desarrolla proyectos específicos para dar un mejor servicio a la sociedad, por lo que sus funciones están definidas en sus estatutos.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del 2014 programó la ejecución de la siguiente actividad con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			005	PARQUE ECOLOGICO KURT BEER				
125	ADMINISTRACION DEL PARQUE KURT BEER	ACCION	52.00	13.00	52.00	25	100	

EVALUACION FINANCIERA				EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
		005	PARQUE ECOLOGICO KURT BEER				
125	ADMINISTRACION DEL PARQUE KURT BEER	297,405.00	65,473.14	286,344.49	22	96	
<b>TOTAL</b>		<b>297,405.00</b>	<b>65,473.14</b>	<b>286,344.49</b>			

### Metas Logradas

#### • Manejo del Bosque Seco

- Se ha venido controlando la proliferación de la planta parásita Suelda con Suelda, con un avance de un 100%.
- Además se ha podado alrededor de 42 árboles con copas de gran magnitud, para una mejor vista al bosque seco; y en aras de prevención de que se pueda crear de algún tipo de mosquito que puedan afectar las hojas de los árboles frutales.

### Mantenimiento y Operatividad del Mini-Zoológico

#### • Manejo del Mini-Zoológico.

- Se proporciona en forma normal y puntual la alimentación de todos los animales que se encuentran en estado de cautiverio, ubicados en el zoológico del Parque Kurt Beer.
- Limpieza diaria de las jaulas y corrales del parque, comederos y bebederos.
- Control sanitario de los animales silvestres cautivos en el Parque Kurt Beer.
- Se supervisa frecuentemente el estado de salud de la Fauna Silvestre, con la dirección de Médico Veterinario Municipal.

#### • Manejo e Implementación del Área Recreativa.

- Limpieza de todas las instalaciones del Parque como son: Albergues, área de Deporte, Viveros, Servicios Higiénicos y área recreativa.

- Mantenimiento y limpieza, de las mesas y bancos rústicos, elaborado manualmente de madera Eucalipto; ubicado en el área de recreativa, para brindar un mejor servicio a los visitantes.
- Mantenimiento y Limpieza a todos los juegos recreativos, ubicados en el área recreativa.

• **Producción de Plantones**

La producción de plantones "semilleros", ubicado en el vivero del Parque Kurt Beer, son aquellas que se diferencian entre las especies Ornamentales y Forestales.

- Asimismo, se ha logrado en el 2014 las siguientes actividades de mantenimiento que a continuación se detalla:
  - Preparación de 2 camas de compost, este es un abono orgánico, que servirá para el fortalecimiento de los plantones de diversas en (Emprendimiento).
  - Mantenimiento de Una Hectárea de Terreno, habilitado para ampliación el Vivero del Parque Kurt Beer; el cual, ya se está siendo utilizado para la siembra de plantones en emprendimientos de diversas especies forestal y ornamental.
  - Mantenimiento de Media Hectárea de terreno, semillero gras americano.
  - Deshierbo diario
  - Fumigación a las especies ornamentales y forestales instaladas en el vivero.
  - Riego de 15 áreas verdes instaladas dentro del Parque Ecológico Municipal Kurt Beer, entre otras actividades de mantenimiento.

**Metas No Logradas**

- Aun no se culmina el cerco vivo - debido a la falta de personal obrero siendo esta una labor de gran importancia ya que de esta manera estamos protegiendo los límites del Parque de futuras Invasiones. Motivo por el cual se ha previsto, reforzar los cercos que están provisionalmente con ramas de algarrobo a fin de proteger el área del Parque Kurt Beer.
- Aun no se culmina, el proceso del Saneamiento Físico Legal, del terreno del Parque Kurt Beer; para solicitar la titularidad del terreno ante la Oficina de Bienes Nacionales; por motivo de diferencia de área inscrita en registros públicos y considerados en Acta de Sesión en Uso celebrada en el año 1988, que no concuerdan con la área total actual, ya que se ha perdido por invasiones de terceras personas en años anteriores.

**Fortalezas y Oportunidades**

- Se ha contado con el apoyo de la Gerencia Municipal
- Los trabajadores del Parque Ecológico Municipal Kurt Beer, vienen realizando sus labores y tareas encomendadas de manera coordinada y responsable.
- Se viene coordinando, con la División de Seguridad de Instalaciones Municipales, a fin de implementar y reforzar las medidas de seguridad para el parque especialmente en el turno de tarde y noche.
- Se ha realizado coordinaciones, con la Oficina de Seguridad Ciudadana, a fin de que se realicen operativos de manera frecuente, para controlar el abigeato, ya que han sucedido robos a personas de a pie, que utilizan los caminos de acceso al Parque Kurt Beer. Principalmente en la Avenida Amotape.

### **Debilidades y Amenazas**

- Falta de personal obrero para el mantenimiento de bosque seco, áreas verdes, zoológico, vivero, y otras actividades propias de este parque.
- Falta de personal especializado en seguridad, para un mejor control de vigilancia y guardianía del Parque Kurt Beer.
- Falta de presupuesto, para la adquisición de máquinas, materiales e insumos, ante el recorte presupuestal del presente año.
- Falta de una unidad móvil, permanente para asegurar el traslado del personal del Parque Kurt Beer, hacia la ciudad de Piura y otros lugares donde se solicita.
- Falta de presupuesto para Caja Chica, y poder requerir compras directas de accesorios e insumos, no considerados en el cuadro de Necesidades del presente año, por la falta de liquidez económica producto del recorte presupuestal que afecta a todas las dependencias.
- La falta de presupuesto, que limita requerimientos de contratación de los servicios profesionales como de un Biólogo o Médico Veterinario, con especialidad en manejo de Fauna Silvestre.

### **Medidas Correctivas**

- Se realiza coordinaciones, con la División de Ornato, a fin de que se planifique programas o proyectos de reforestación en la ciudad de Piura; apoyándolos con el material indispensable (Plantones), para cumplir con los objetivos trazados por esta administración.

### **Impacto en la Institución y en la Comunidad**

- El Parque Ecológico Kurt Beer, está considerado como una reserva forestal que cuenta la Provincia de Piura y que se le debe prestar mayor atención a fin de constituirlo, como lugar de ecoturismo, investigación, zona de biodiversidad y zona de recreación.

### **Conclusiones**

- La División de Seguridad de Instalaciones Municipales, no da cumplimiento al MOF - Manual de Organización y Funciones ya que el Parque no cuenta con personal capacitado para realizar funciones de vigilancia ya que son obreros, lo que realizan esta labor.
- El personal de vigilancia - guardianía no cuenta los implementos principales para efectuar sus labores como son: silbatos, uniformes, linternas, vara de goma, y con servicio de RPM que tengan servicio ilimitado o Radio Comunicador (BoquiToky), para poder comunicar cualquier ocurrencia que pudiese suscitarse en este Parque, con la Oficina de Serenazgo, Seguridad Ciudadana, o a la Policía Nacional con el fin de que se reciba la ayuda de manera oportuna.
- La Gerencia de Seguridad Ciudadana y Control Municipal hasta la fecha, no ha programado en su Rol de Servicio, Rondas Constantes de vigilancia al Parque, así como no designa Agentes de Serenazgo para garantizar la seguridad de los bienes existentes ubicados dentro del Parque.

### **Recomendaciones**

- Se ha Reiterado a la División de Seguridad de Instalaciones Municipales, para que dé cumplimiento al MOF - Manual de Organización y Funciones, así mismo designe 12 vigilantes (cuatro en cada turno) distribuidas de la siguiente manera:
  - 1 vigilante Puerta de Ingreso a la Legua,
  - 1 vigilante Puerta de Ingreso vía Amotape,

- 1 vigilante para el Bosque Seco,
- 1 vigilante en al área del zoológico y Viveros.

- Deben agilizarse con prontitud los requerimientos de los diferentes materiales, bienes y servicios, solicitados por esta administración.
- Se debe realizar coordinaciones con la alta Gerencia, a fin de poder garantizar la seguridad permanente dentro del Parque, así como cuidar de la integridad física de los visitantes asiduos, que acuden a recrearse los fines de semana principalmente.

#### 100. Instituto Vial Provincial

El Instituto Vial Provincial Municipal de Piura, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial, cuenta con personería jurídica y autonomía otorgada por sus estatutos y demás normas legales que le es aplicable y se rige por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Municipalidades Ley de la Descentralización, cuya finalidad es la gestión vial de los caminos vecinales y trochas carrozable rurales en la jurisdicción de la provincia, entendida esta como el proceso de planificar y ejecutar acciones de construcción, rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento rutinario y periódico de la infraestructura vial, administrando los recursos financieros que le sean asignados, de acuerdo a las prioridades establecidas en el Plan Vial Provincial Participativo de Piura-y el Plan de Desarrollo de la Provincia, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza, mejorar la calidad de vida de sus pobladores y el desarrollo sostenible de nuestra provincia.

En este contexto en el Plan Operativo Institucional del año 2014 programó la ejecución de las siguientes actividades con los resultados que se indican:

EVALUACION FISICA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %			
			TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO		
			001	MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES Y TROCHAS CARROZABLES				
137	MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES Y TROCHAS CARROZABLES	KILOMETRO	157.50	0.00	60.62	0	38	
002	GESTION DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL							
138	GESTION DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL	ACCION	4.00	0.00	3.00	0	75	

EVALUACION FINANCIERA					EVALUACIÓN			
ACTIVIDAD/TAREA OPERATIVA	PRESUPUESTO ANUAL S/.	EJECUCIÓN S/.		AVANCE %				
		TRIMESTRE	ACUMULADO	TRIMESTRE	ACUMULADO			
		001	MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES Y TROCHAS CARROZABLES					
137	MANTENIMIENTO DE CAMINOS VECINALES Y TROCHAS CARROZABLES	1,958,092.00	821,356.69	1,026,417.47	42	52		
002	GESTION DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL							
138	GESTION DEL INSTITUTO VIAL PROVINCIAL	568,218.00	136,344.23	442,023.16	24	78		
TOTAL		2,526,310.00	957,700.92	1,468,440.63				

Sin embargo, la precitada unidad orgánica no cumplió con presentar el Informe de Gestión de las actividades realizadas al finalizar el Año 2014.

#### IV. EVALUACIÓN FINANCIERA

En la evaluación de cada unidad orgánica se muestran los cuadros conteniendo los resultados de la Evaluación Física y la Evaluación Financiera de las Actividades y/o Tareas Operativas ejecutadas así como el costo de las mismas.

#### V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

- En relación al logro de las metas operativas, las unidades orgánicas que han cumplido con presentar el Informe de Gestión, han cumplido satisfactoriamente sus tareas operativas programadas para el año 2014, de acuerdo a la disponibilidad de recursos financieros asignados y según sus Cuadros de Necesidades.
- En cuanto a las metas no logradas, algunas unidades orgánicas informan que no las cumplieron por limitaciones presupuestales y financieras, y por la no atención oportuna de los requerimientos efectuados.
- La mayoría de unidades orgánicas consideraron como fortalezas y oportunidades, el hecho de contar con adecuado personal profesional y técnico capacitado e identificado con la Entidad, capaz de desarrollar tareas en equipo.
- En lo que concierne a las debilidades y amenazas, las Gerencias y Oficinas describen como principal problema, el limitado presupuesto, la falta de apoyo logístico, la demora en la atención de los requerimientos de bienes y servicios para el desarrollo de sus metas y actividades operativas; por lo cual solicitan corregir estas debilidades para el logro de sus metas por el bien de la institución.
- Los responsables de los diferentes sistemas administrativos deberán cumplir las disposiciones inherentes a su ámbito de aplicación, a efectos de lograr una eficiente y eficaz gestión administrativa municipal, dentro de los parámetros de austeridad, racionalidad, calidad y transparencia, evitando observaciones de los órganos de control.
- Los funcionarios a cargo de la gestión de la Municipalidad Provincial de Piura, deben asumir como una tarea urgente el cumplir con la Implementación del Sistema de Control Interno, para hacer que su desempeño sea eficiente, económico y oportuno, y así cumplir con la MISION Y VISION a favor de la colectividad piurana.
- Se recomienda a la Alta Gerencia invertir en tecnología, con la finalidad de mejorar en los procesos, minimizando tiempos y ser más eficientes y eficaces.
- Debe entenderse que la función de planeamiento es dinámica y permanente en el tiempo, por tanto, requiere de la labor constante de un equipo técnico completo y profesional, de una óptima logística y de la aplicación de recursos materiales y financieros, que facilite el absoluto conocimiento de las ciudades y de cada uno de los componentes territoriales de la jurisdicción.
- Se recomienda la culminación del Proyecto de "Fortalecimiento de la Gestión Municipal, Catastro, Informática y Administración Tributaria de la Provincia de Piura", para la recuperación de la información existente y el levantamiento de información nueva que se requiera para la utilización de dicho proyecto.
- Implementar la Oficina de Divorcios Rápidos, brindando las facilidades al encargado de este procedimiento para que gestione ante el Ministerio de Justicia la Certificación, ya que hasta la fecha no se cuenta con el lugar apropiado para su funcionamiento y existe demanda de la población.
- Solicitar la modificación de la estructura orgánica y documentos de gestión de la División de Registros Civiles, considerando que de acuerdo a la Resolución Jefatural N° 534-2011-JNAC/RENIEC de fecha 28 del presente año, se resuelve

incorporar a esta Oficina, al Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, quedando como competencia municipal el Acto de Celebración del Matrimonio Civil y Divorcio Rápido.

- Formalizar el requerimiento urgente de nuevas compactadoras, para reemplazar a las unidades adquiridas el año 2000 y 2009 ya que a la fecha ya cumplieron su periodo de vida útil.
- Desarrollar acciones de planificación en un mediano plazo para el desarrollo de la Red Vial vecinal de la Provincia de Piura.
- Fortalecer la capacidad del equipo técnico del Instituto Vial Provincial Municipal de Piura en la elaboración de Estudios de Pre inversión, Estudios de factibilidad, Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de los caminos vecinales priorizados en el Plan Vial Provincial Participativo del IVPM-Piura.
- Se recomiendan una ubicación adecuada de ambientes y personas, renovación de equipos informáticos, capacitación constante al personal de acuerdo a la función que realizan, mayor apoyo logístico y concienciar a los funcionarios, a fin de que la información que emitan sea oportuna y confiable, a fin de cumplir con los plazos previstos en la elaboración de documentos de gestión y en la correcta formulación, programación, ejecución y evaluación del Plan Operativo Institucional.
- De un total de cien (100) Unidades Orgánicas, ochenta y cinco (85) cumplieron con presentar el Informe de Gestión relacionado con la "Evaluación del Plan Operativo Institucional II Semestre Año 2014", quedando en condición de omisas quince (15) unidades orgánicas, las que se detallan en el Anexo N° 01 "**Relación de Unidades Orgánicas que no han cumplido con presentar la Evaluación del POI - II Semestre 2014**", recomendando adoptar las acciones administrativas que correspondan.

Piura, 25 de febrero de 2015

VI. ANEXOS

ANEXO N° 01.

RELACION DE UNIDADES ORGANICAS QUE NO HAN CUMPLIDO CON  
PRESENTAR LA EVALUACIÓN DEL POI - II SEMESTRE 2014.

CODIGO	UNIDAD ORGANICA
011250	CEDIF CASTILLA - APOYO AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE
011253	CEDIF CASTILLA - ASISTENCIA AL ADULTO MAYOR
011256	CEDIF CASTILLA - PROTECCION SOCIAL
010843	COMITE ESPECIAL PERMANENTE
010911	DIVISION DE PROMOCION EMPRESARIAL
011000	GERENCIA DE SERVICIOS COMERCIALES
010600	GERENCIA DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACION
10851	INSTITUTO VIAL PROVINCIAL
11020	OFICINA DE CAMALES
010510	OFICINA DE COOPERACION TECNICA Y PREINVERSION
010750	OFICINA DE MANTENIMIENTO Y CONTROL DE MAQUINARIA
010110	PROCADURIA PUBLICA MUNICIPAL
010321	UNIDAD DE ARCHIVO
010761	UNIDAD DE INTEGRACION CONTABLE Y CONTROL PREVIO
010721	UNIDAD DE REMUNERACIONES