



INFORME - RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO - INICIAL

LA CONTRALORÍA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

FECHA DE CORTE
ENERO - SEPTIEMBRE
2022



YURIMAGUAS

ALTO AMAZONAS

LORETO

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE PLANEAMIENTO



13B65DC7-737A-40D1-B051-3E24CAD6CF5B

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS DE TITULARES INICIAL

La Contraloría General de la República hace constar la presentación virtual del Informe De Rendición De Cuentas De Titulares **Inicial por cese en el cargo** que comprende información entre el **01/01/2019** y el **30/09/2022** de la entidad: **0436 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS** cuyo titular es **HUGO ARAUJO DEL AGUILA**, identificado(a) con DNI N° **01122370**, en el cargo de **ALCALDE**

Martes, 15 de Noviembre de 2022

Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República

Nota:

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
UNIDAD DE PLANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESUMEN EJECUTIVO

El presente documento, denominado INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO – INICIAL, es de carácter público, cuya finalidad es dar a conocer a la población de la provincia de Alto Amazonas los resultados y logros de la gestión municipal durante un determinado periodo, el cual considera información desde el 01 de enero de 2022 al 30 de septiembre de 2022, siendo este plazo, la primera fecha de corte, que venció el día 15 de noviembre del presente año y consta de 191 folios.

Allí se informa a la Contraloría General de la República - CGR sobre el uso de recursos públicos del estado, de los servicios públicos brindados en beneficio de la ciudadanía y el resultado de la gestión, para fines de su evaluación y publicación, coadyuvando a la transparencia de la gestión pública y el control social, en cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales del Plan Estratégico Institucional y de las actividades operativas programadas en el Plan Operativo Institucional de esta entidad. Para ello se presenta una estructura que consta de cuatro (04) secciones, los cuales tienen el siguiente contenido:

SECCIÓN I.- INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS;

Comprende información relevante de los 11 Sistemas Administrativos del Estado, mediante los cuales se organizan las actividades de la administración pública y que tienen por finalidad promover la eficacia y eficiencia siendo de aplicación nacional; Planeamiento Estratégico, Presupuesto Público, Inversión Pública, Abastecimiento, Contabilidad, Tesorería, Endeudamiento Público, Gestión de Recursos Humanos, Defensa Judicial del Estado, Control y Modernización de la Gestión Pública. Para ello hemos designado a los "Operadores de Entidad" a cargo de los anexos a llenar, de la siguiente manera:

SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO

A cargo de Katty Fiorela Torrejón Ruíz

- Anexo 1.1 Presupuesto Asignado para las AEI del Plan Estratégico Institucional (PEI)
- Anexo 1.2 Cumplimiento de Metas de Indicadores de AEI del Plan Estratégico Institucional (PEI)

SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO

A cargo de Julio César Vásquez Vásquez

- Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento
- Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.
- Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos
- Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

A cargo de Marisol Fernández Córdova

- Anexo 3.1: Inversión pública

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

A cargo de Leandro Vásquez Sinti

- Anexo 3.1: Inversión pública

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

A cargo de Ronnie Pinedo López

- Anexo 3.2: Obras



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD

A cargo de Grey David Pérez Chumbe

- Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego
- Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.
- Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora
- Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora
- Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

A cargo de Omer Tong Villanueva

- Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes
- Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia
- Anexo 5.3: Fideicomisos
- Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.
- Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas
- Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.

SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO

A cargo de Grey David Pérez Chumbe

- Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

A cargo de Segundo Roger Maslucán Marchand

- Anexo 7.1: Procedimientos de Selección
- Anexo 7.2.1: Contratos
- Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios
- Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad
- Anexo 7.4: Bienes Muebles:
- Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

A cargo de Martín Pérez Saldaña

- Aplicativos Informáticos y Licencias de Software
- Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

SISTEMA ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

A cargo de Paula Pilar Moscoso Napuri de Díaz

- Anexo 8.1: Costo Anual de Personal
- Anexo 8.2: Funcionarios Sancionados

SISTEMA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

A cargo de Martín Pérez Saldaña

- Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

SISTEMA DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

A cargo de Fredy Saavedra Dávila

- Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos
- Anexo 11.2: Total de casos emblemáticos y de casos con montos mayores o iguales a 50 UIT



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SECCIÓN II.- INDICADORES DE EFICACIA Y OTROS RELACIONADOS A LA ENTIDAD;

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

- Miguel Angel Espinoza Ordinola – OPERADOR ENTIDAD
- Ulises Zambrano Huanuire – OPERADOR ENTIDAD
- Leandro Vásquez Sinti - OPERADOR ENTIDAD
- José Luis Catillo Luque – OPERADOR ENTIDAD
- Juan Luis Angulo Mori – OPERADOR ENTIDAD
- Ronnie Pinedo López - OPERADOR ENTIDAD
- Segundo Luck Rosales Vargas - OPERADOR ENTIDAD

SECCIÓN III.- RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD;

Cuenta con información de servicios públicos que responden a las necesidades de las personas y que son entregadas por la municipalidad, en cumplimiento de sus funciones misionales hacia sus usuarios y la ciudadanía. Estos servicios pueden tomarse como fuente de información del Planeamiento Estratégico Institucional, Sistema de Control Interno, Programas Presupuestales y otros. El registro de esta información estuvo a cargo de:

- Miguel Angel Espinoza Ordinola – OPERADOR ENTIDAD
- Ulises Zambrano Huanuire - OPERADOR ENTIDAD
- Leandro Vásquez Sinti - OPERADOR ENTIDAD
- José Luis Catillo Luque – OPERADOR ENTIDAD
- Juan Luis Angulo Mori – OPERADOR ENTIDAD
- Ronnie Pinedo López - OPERADOR ENTIDAD
- Segundo Luck Rosales Vargas – OPERADOR ENTIDAD

SECCIÓN IV.- RESULTADOS DE LA GESTIÓN POR CADA SERVICIO PÚBLICO;

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para autoevaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo; las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros. El registro de esta información estuvo a cargo de:

- Miguel Angel Espinoza Ordinola - OPERADOR ENTIDAD
- Ulises Zambrano Huanuire - OPERADOR ENTIDAD
- Leandro Vásquez Sinti - OPERADOR ENTIDAD
- José Luis Catillo Luque - OPERADOR ENTIDAD
- Juan Luis Angulo Mori - OPERADOR ENTIDAD
- Ronnie Pinedo López - OPERADOR ENTIDAD
- Segundo Luck Rosales Vargas - OPERADOR ENTIDAD

En conclusión, el presente informe, fue realizado por todas las unidades orgánicas que conforman la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, quienes tuvieron que registrar la información que les compete accediendo al Aplicativo Informático de la CGR, de acuerdo a los roles designados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

UNIDAD DE PLANEAMIENTO

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Para llevar a cabo la consolidación y presentación del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares por Cese en el Cargo - IRCTCC, se designó a la Unidad de Planeamiento (Katty Fiorela Torrejón Ruíz) como Coordinadora Técnica de todo el proceso de Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión, encargada de brindar acompañamiento y asistencia técnica al Equipo de Transferencia del Titular Saliente – ETTS y a los Operadores de Entidad, en el uso y manejo del aplicativo informático de la CGR, asimismo, encargada de revisar el correcto avance de los registros de información, y apoyar al Funcionario Responsable y Titular de la Entidad en el envío del Informe a la Contraloría General de la República – CGR, dando cumplimiento a la DIRECTIVA N° 016-2022-CG/PREVI, de manera responsable y oportuna, el cual se acredita con la CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL IRCTCC.

Mg. CPCC. Katty Fiorela Torrejón Ruíz
JEFE DE PLANEAMIENTO



INFORME

"RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES POR CESE EN EL CARGO"¹

INICIAL²

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS ANEXO N° 6

YURIMAGUAS - ALTO AMAZONAS – LORETO

noviembre 2022


FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD NOMBRES Y APELLIDOS: HUGO ARAUJO DEL AGUILA CARGO: ALCALDE

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

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

² Aplica solo para Informe de Rendición de Cuentas por Cese en el Cargo para periodo definido

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES

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



Firmado digitalmente por:
ARAUJO DEL AGUILA Hugo
FIR 01122370 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/11/2022 20:24:01-0500

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

1.1 Información General de Titular de Pliego.

Código de la Entidad	0436		
Nombre de la entidad	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS		
Apellidos y Nombres del Titular de la entidad	ARAUJO DEL AGUILA HUGO		
Cargo del Titular	ALCALDE		
Tipo de documento de Identidad	DNI		
N° de documento de Identidad	01122370		
Teléfonos:	942949183		
Correo Electrónico	HARAUJODELAGUILA@HOTMAIL.COM		
Tipo de Informe	POR CESE EN EL CARGO		
INFORME A REPORTAR			
Fecha de inicio de gestión:	01/01/2019	Nro. Documento de Nombramiento / Designación	HARAUJODELAGUILA@HOTMAIL.COM
Fecha de cese de gestión:	23/12/2022	Nro. Documento de Cese de corresponder	NO HAY
Fecha de inicio del periodo reportado:	01/01/2019	Fecha de corte del periodo reportado	30/09/2022
Fecha de Generación (*):	15/11/2022 19:10:13		

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

1.2 Información de los Titulares de las Unidades Ejecutoras

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

Comentarios

1.3 Misión, Visión, Valores y Organigrama

Firmado digitalmente por:
ARAUJO DEL AGUILA Hugo
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15/11/2022 20:25:04-0500

a. Misión
Fomentar el desarrollo Integral y sostenible, garantizando la prestación de servicios públicos de calidad a la población de la Provincia de Alto Amazonas, con una gestión eficiente, eficaz, inclusiva, articulada, transparente y con justicia social.

b. Visión

SER UNA MUNICIPALIDAD LÍDER, MODERNA , EFICIENTE, EFICAZ Y TRANSPARENTE, CON PERSONAL COMPETITIVO, QUE PRESTA SERVICIOS DE CALIDAD Y DIRIGE EL DESARROLLO INTEGRAL Y PARTICIPATIVO DE LA COMUNIDAD.

c. Valores

¿HONESTIDAD: LOS FUNCIONARIOS DE LA MPAA, REALIZAN ACTIVIDADES CON COHERENCIA, GENERANDO LEGITIMIDAD Y CONFIANZA EN LOS VECINOS DEL MUNICIPIO.

¿RESPETO: LOS FUNCIONARIOS DE LA MPAA, CULTIVAN UNA RELACIÓN DE RESPETO Y RECTITUD ENTRE TRABAJADORES Y ANTE LA POBLACIÓN QUE RECLAMAN ATENCIÓN DE SUS NECESIDADES.

¿EFICIENCIA: LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS, GARANTIZA LA MAYOR CELERIDAD EN LOS TRÁMITES Y GESTIONES MUNICIPALES.

¿PUNTUALIDAD: LOS FUNCIONARIOS DE LA MPAA, PRACTICAN LA PUNTUALIDAD EN EL DESARROLLO DIARIO DE SUS LABORES, GENERANDO CONDICIONES PARA REALIZAR MAYORES ACTIVIDADES Y UN MEJOR TRABAJO.

¿TRANSPARENCIA: LA MPAA, REALIZA SU GESTIÓN HACIENDO USO RACIONAL Y TRANSPARENTE, DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE DEMANDA SOCIAL, ATENCIÓN A PROGRAMAS SOCIALES Y SERVICIOS PÚBLICOS DIVERSOS.

¿SOLIDARIDAD: LOS FUNCIONARIOS DE LA MPAA, DISPONEN DE ÁNIMO PARA ACTUAR SIEMPRE CON SENTIDO DE COMUNIDAD, ENTENDIENDO QUE LAS NECESIDADES Y DIFICULTADES DE LA POBLACIÓN NO PUEDEN SER AJENOS A SU RESPONSABILIDAD.

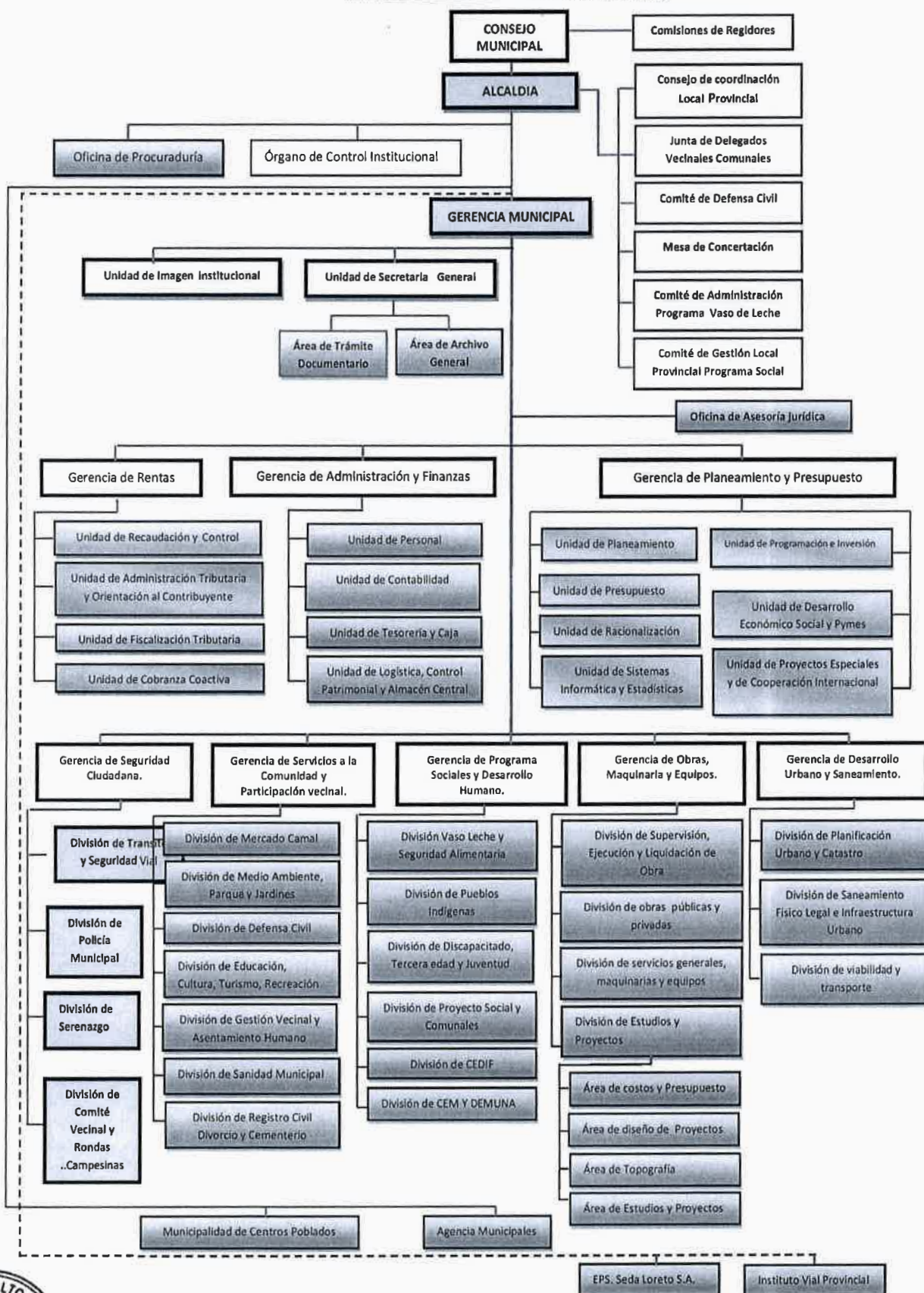
d. Organigrama

ORGANIGRAMA DE LA MPAA



Firmado digitalmente por:
ARAUJO DEL AGUILA Hugo
FIR 01122370 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/11/2022 20:25:37-0500

Municipalidad Provincial de Alto Amazonas - Yurimaguas



Firmado digitalmente por:
 ARAUJO DEL AGUILA Hugo
 FIR 01422379 hard
 Página 5 de 32
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 15/11/2022 20:26:21-0500

1.4 Logros Alcanzados en el Periodo de Gestión

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA:

- DIVISIÓN DE SERENAZGO

- * FORTALECIMIENTO DEL PATRULLAJE MUNICIPAL-META1
- * IDENTIFICACION DE AREAS PRIORIZADAS DE MAYOR INCIDENCIA DELICTIVA
- * DOTACION DE 01 NUEVA CAMIONETA PARA EL PATRULLAJE MUNICIPAL
- * DOTACION 04 MOTOCICLETAS PARA EL PATRULLAJE MUNICIPAL
- * RECUPERACION DE ESPACIOS PUBLICOS DE MAYOR INCIDENCIA DELICTIVA
- * ACTIVIDADES DE PREVENCION CON PARTICIPACION COMUNITARIA

- DIVISIÓN DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

- * Campaña de Revisión de Características a Vehículos del Servicio Especial
- * Comunicación permanente con el sector Transporte Publico Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.
- * Capacitaciones a los Inspectores Municipales de Transporte y Tránsito.
- * Formalización del Sector de Transporte Publico Especial de Pasajeros en Vehículos Menores.
- * fiscalización al servicio de transporte público especial (Mototaxi).
- * Redireccionamiento de vías

- DIVISIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL

- * AUMENTAR EL NUMERO DE OPERATIVOS EN LOS MERCADOS
- * MAYOR CONTROL DE PESAS Y MEDIDAS
- * MAYOR CONTROL DE SALUBRIDAD EN LOS MERCADOS
- * CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO
- * OPERATIVOS CONJUNTOS PM-RENTAS
- * OPERATIVOS CONJUNTOS PM-RENTAS EN MERCADOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES DE SALUBRIDAD
- * DESOCUPACION DEL COMERCIO AMBULATORIO
- DIVISIÓN DE COMITÉS VECINALES Y RONDAS CAMPESINAS.
- * ORGANIZACION DE JUNTAS VECINALES EN LOS AA-HH DE MAYOR INCIDENCIA DELICTIVA
- * OPERATIVOS CONJUNTOS PNP-JUVESC CONTRA EL CONSUMO DE DROGAS
- * PROCESO DE GESTION PARA EL RECONOCIMIENTO DE LAS RONDAS URBANAS

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO:

- IMPLEMENTACION DE LAS ACTIVIDADES DEL CUMPLIMIENTO DE METAS DEL PI Y REI 2022

Firmado digitalmente por:
gerencia de Obras y Equipos
FIR 01122370 hard
Implementación de la recaudación del impuesto predial EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION
documento
Firma digital: 15/4/2022 20:28:55-9000
TRIBUTARIA CON UNA RECAUDACION DE s/ 1,007,134.28

GERENCIA DE OBRAS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS:

- GESTION E INCLUSION DE OBRAS EN LA LEY DE PRESUPUESTO 2021: SISTEMA DE AGUA INTEGRAL - CUI 111080, ASFALTADO DEL BARRIO SAN JUAN - CUI 2449219, CONSTRUCCION CAMINO VECIAL SAN JUAN LA LIBERTAD - CUI 2202432
- EJECUCION DE OBRAS EN CONVENIO CON EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO, RECONSTRUCCION CON CAMBIOS, PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- CONSTRUCCION DEL LOCAL ESCOLAR EN EL CASERIO NUEVA UNION - CODIGO ARCC 2473

- EJECUCION DEL ASFALTADO DE LA CARRETERA YURIMAGUAS - MUNICHIS, CUI 2196142, CON UNA INVERSION MAYOR A LOS 100m DE SOLES.

- EJECUCION DE OBRAS DE ASFALTADO DE CALLES, ADOQUINADO DE CALLES, MEJORAMIENTO DEL COLISEO CERRADO IPD, MEJORAMIENTO DE CALLES, LOCALES COMUNALES, MEJORAMIENTO DE VIAS, APOYOS SOLIDARIOS.

GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y PARTICIPACION VECINAL

- EJECUCION DE LA RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS EN UN 70% DEL CASCO URBANO DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS

- BARRIDO DE LA CALLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS EN UN 75% DENTRO DEL CASCO URBANO YA SEÑALIZADO

- CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LA META 03 EN UN 50%

- LIMPIEZA CONSTANTE DEL MERCADO CENTRAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS

- ATENCION DE UN 70% DEL REGISTRO CIVIL

- ATENCION DE UN 80% EN EL SERVICIO DE MATANZA EN EL CAMAL MUNICIPAL

- SE LLEGO A ATENDER A LAS FAMILIAS DE MAYOR VULNERABILIDAD EN UN 80% FRENTE A LOS RIEGOS NATURALES

- SE APOYO EN EL DEPORTE BRINDANDO LOS ESPACIOS PARA LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE FISICAS

- SE PROMOVIO UN CULTURA DE LECTURA BRINDANDO ESPACIO EN LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SANEAMIENTO:

- HABER ATENDIDO DE MANERA SATISFACTORIA LOS EXPEDIENTES SOLICITADOS POR LOS ADMINISTRADOS.

- EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS EN UN 70% CON LA PARTICIPACION ACTIVA DE SUS POBLADORES.

- SE LOGRO EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LOS PREDIOS MUNICIPALES EN UN 80%.

- MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA DE LOS PREDIOS E INMUEBLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS.

- MAYOR INGRESO PRESUPUESTAL POR LOS PROCESOS OPERATIVOS EN LA DIVISION.

- DESARROLLO URBANISTICO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS.

1.5 Limitaciones en el Periodo a Rendir

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA:

- DIVISION DE SERENAZGO

* LIMITACION DE PERSONAL SERENO

* LIMITACION DE RECURSOS LOGISTICOS

* LA NO EXISTENCIA DE TENER UN CENTRO DE CAPACITACION DE SERENOS

- DIVISION DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL

* PRESENCIA DE FALSIFICACION DE LICENCIAS DE CONDUCIR

* LIMITACION DE PERSONAL

* LIMITACION DE RECURSOS LOGISTICOS

- DIVISION DE POLICIA MUNICIPAL

* LIMITACION DE PERSONAL

* LIMITACION DE RECURSOS LOGISTICOS

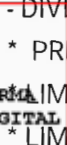
* INFRAESTRUCTURA OBSOLETA

- DIVISION DE COMITES VECINALES Y RONDAS CAMPESINAS.

* LIMITACION DE PERSONAL

* LIMITACION DE RECURSOS LOGISTICOS

* NO CONTAR CON PROFESIONALES EN EL AMBITO DE RONDAS CAMPESINAS



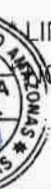
Firmado digitalmente por:

ARAUJO DEL AGUILA Hugo

FIR 01122370 hard

Impreso por el autor del

documento



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO:

- DEFICIENTE IMPLEMENTACION DE EQUIPOS Y UTILES DE OFICINA

gerencia de rentas:

- deficiencia en la campaña de los tributos y pasacalles.

GERENCIA DE OBRAS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS:

- INOPERANCIA GUBERNAMENTAL EN LA ASIGNACION DE PRESUPUESTO PARA LA EJECUCION DEL PROYECTO DEL AGUA INTEGRAL CUI 111080 CON EXPEDIENTE APTO DESDE ABRIL Y EN CONVENIO CON EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO.
- ESCAZA ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA EJECUCION DE OBRAS.
- NULO APOYO POR PARTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.
- DEMORA EN ASIGNACION DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS EN CONVENIO CON MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO, RECONSTRUCCION CON CAMBIOS, PROVIAS DESCENTRALIZADO.

GERENCIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y PARTICIPACION VECINAL

- LIMITACIONES PRESUPUESTALES

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SANEAMIENTO:

- EL FACTOR CLIMATICO RETRASA LA VISITA EN CAMPO.
- CARENCIA DE TIEMPO, PERO A PESAR DE ELLO SE LOGRO CUMPLIR CON LA GRAN MAYORIA DE LA DOCUMENTACION.
- DEFICIENTE IMPLEMENTACION DE EQUIPOS Y UTILES DE OFICINA.
- LIMITACIONES PRESUPUESTALES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES FUERA DE LA CIUDAD.

1.6 Recomendaciones de Mejora

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA:

- DIVISION DE SERENAZGO
 - * MANTENIMIENTO CONSTANTE DE UNIDADES MOVILES
 - * AUMENTAR EL PERSONAL SERENO INCLUIR PERSONAL FEMENINO
 - * AUMENTO SALARIAL AL PERSONAL DE CAMPO (SERENOS)
- DIVISION DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
 - * AUMENTAR EL PERSONAL DE INSPECTOR DE TRANSITO INCLUIR PERSONAL FEMENINO
 - * AUMENTO SALARIAL AL PERSONAL DE CAMPO
 - * DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS PARA EL BUEN DESEMPEÑO LABORAL
- DIVISION DE POLICIA MUNICIPAL
 - * AUMENTAR EL PERSONAL DE POLICIA MUNICIPAL INCLUIR PERSONAL FEMENINO
 - * AUMENTO SALARIAL AL PERSONAL DE CAMPO
 - * ARREGLO DE INFRAESTRUCTURA PARA EL MEJOR DESEMPEÑO JEFATURAL
 - * DOTAR DE EQUIPO INFORMATICO
- DIVISION DE COMITÉS VECINALES Y RONDAS CAMPESINAS.
 - * AUMENTO DE PERSONAL DE CAMPO
 - * DOTAR DE MATERIALES LOGISTICOS
 - * DOTAR DE EQUIPOS INFORMATICOS

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO:



- ACTUALIZAR LAS HERRRAMIENTAS DE GESTION MUNICIPAL
- ELABORAR DIRECTIVAS INTERNAS PARA LOS TRAMITES DE GESTION DOCUMENTARIA

gerencia de rentas:

- apoyar a las campañas de los trubutones y pasacalles.

GERENCIA DE OBRAS, MAQUINARIAS Y EQUIPOS:

- PRIORIZACION GUBERNAMENTAL EN LA ASIGNACION Y AUMENTO DE PRESUPUESTO MUNICIPAL Y APOORTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO PARA EL COFINANCIAMIENTO EN LA EJECUCION DE OBRAS.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y SANEAMIENTO:

- ATENDER A LA BREVEDAD LOS UTILES DE OFICINA PARA LA EMISION DE LOS EXPEDIENTES TRAMITADOS POR LOS ADMINISTRADOS.
- ATENDER EN LO POSIBLE CON LOS PRESUPUESTOS REQUERIDOS POR NUESTRA GERENCIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS.



Firmado digitalmente por:
 ARAUJO DEL AGUILA Hugo
 FIR 01122370 hard
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 15/11/2022 20:28:18-0500

2. SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

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

1. Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico

1.1. Información General del PEI

Horizonte temporal del PEI

Año Inicio

2020

Año Fin

2024

Resolución que aprueba el PEI vigente

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°0234-2021-MPAA-A

Fecha de resolución

16/03/2021

Informe técnico CEPLAN

informe tecnico n° d000011-2021-ceplan-dncppei

Fecha de informe técnico

15/02/2021

Cantidad Objetivos Estratégicos Institucionales del PEI

12

Cantidad objetivos estratégicos Institucionales del PEI con ejecución presupuestal

10

Link del PEI en el Portal de Transparencia Estándar

<https://www.gob.pe/munialtoamazonas>

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

N°	Código de OEI	Descripción del OEI	POI Modificado consistente con el PIA	POI Anual Modificado (PIM)	POI Anual Modificado (en ejecución)
	A	B	C	D	E
1	OEI.05	PROMOVER LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA PROVINCIA	2,556,000.00	2,556,000.00	0.00
2	OEI.04	PROMOVER EL DESARROLLO URBANO TERRITORIAL ORDENADO Y SOSTENIBLE EN LA PROVINCIA	0.00	0.00	0.00



3	OEI.09	INCREMENTAR LA OFERTA TURÍSTICA CON ENFOQUE CULTURAL EN LA PROVINCIA	185,000.00	185,000.00	0.00
4	OEI.12	CONTRIBUIR EN EL ACCESO AL MERCADO DE LOS PRODUCTORES AGRARIOS DE LA PROVINCIA	0.00	0.00	0.00
5	OEI.11	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	24,969,023.00	24,969,023.00	0.00
6	OEI.01	PROTEGER A LA POBLACIÓN Y SUS MEDIOS DE VIDA FRENTE A PELIGROS DE ORIGEN NATURAL Y ANTRÓPICOS	95,000.00	95,000.00	0.00
7	OEI.08	PROMOVER EL DESARROLLO HUMANO Y HÁBITOS SALUDABLES EN LA PROVINCIA	4,320,205.00	4,320,205.00	0.00
8	OEI.07	MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA PROVINCIA	2,094,932.00	2,094,932.00	0.00
9	OEI.06	REDUCIR LOS ÍNDICES DE INSEGURIDAD CIUDADANA EN LA PROVINCIA	380,600.00	380,600.00	0.00
10	OEI.03	MEJORAR LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD EN LA PROVINCIA	784,730.00	784,730.00	0.00
11	OEI.02	PROMOVER LA COMPETITIVIDAD ECONÓMICA EN LA PROVINCIA	1,369,394.00	1,369,394.00	0.00
12	OEI.10	MEJORAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO EN LA PROVINCIA	22,183,073.00	22,183,073.00	0.00

Nota:

A y B provienen de la información PEI.

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

A, B, C, D y E puede obtenerlo al exportar excel del aplicativo Ceplan V.01 con usuario admin de Pliego (Menu: Reportes/Exportar/todas las Ues/Generar por AO Anual 2022/Descargar)

Reglas:

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

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

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



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

N°	Código de OEI	Código del Indicador	Nombre del Indicador	Parametro de Medición	Sentido Esperado del Indicador	Línea Base Año (*)	Línea Base Valor (**)	Valor esperado del Indicador al final del período reportado (***)	Valor obtenido del Indicador al final del período reportado (***)	% de avance del Indicador en el período reportado	Comentario sobre el valor obtenido
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	OEI.08	IND.01.OEI.08	PORCENTAJE DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL EN LA PROVINCIA	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	10.00	30.00	25.00	80.00	NINGUNO
2	OEI.07	IND.02.OEI.07	PORCENTAJE DE NIÑOS ENTRE 6 Y 35 MESES CON ANEMIA	PORCENTAJE	DESCENDENTE	2018	28.00	20.00	25.00	70.00	NINGUNO
3	OEI.03	IND.01.OEI.03	PROPORCIÓN DE LA POBLACIÓN QUE VIVE EN HOGARES CON ACCESO A SERVICIOS BÁSICOS.	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	35.00	55.00	45.00	80.00	NINGUNO
4	OEI.09	IND.01.OEI.09	PORCENTAJE DE ARRIBO DE TURISTAS A LA PROVINCIA	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	15.00	45.00	20.00	50.00	NINGUNO
5	OEI.12	IND.01.OEI.12	NÚMERO DE PRODUCTORES QUE ACCEDEN AL MERCADO	NUMERO	ASCENDENTE	2018	100.00	130.00	115.00	60.00	NINGUNO



6	OEI.01	IND.01.OEI.01	PORCENTAJE DE LA POBLACIÓN PREPARADA PARA ENFRENTAR LOS RIESGOS DE DESASTRES EN LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	15.00	60.00	40.00	70.00	NINGUNO
7	OEI.11	IND.01.OEI.11	PORCENTAJE DE ACCIONES DE INSTITUCIONALIZACIÓN EN MATERIA PLANIFICACIÓN IMPLEMENTADO EN LA MUNICIPALIDAD.	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	30.00	50.00	40.00	80.00	NINGUNO
8	OEI.06	IND.01.OEI.06	PORCENTAJE DE DENUNCIAS QUE ATENTAN CONTRA LA SEGURIDAD DE NIÑOS DE 15 AÑOS A MÁS	PORCENTAJE	DESCENDENTE	2018	35.00	20.00	15.00	80.00	NINGUNO



9	OEI.02	IND.01.OEI.02	PORCENTAJE DE AGENTES ECONÓMICOS FORTALECIDOS QUE ACCEDEN A NUEVOS MERCADOS LOCALES, REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES CON EMPLEO FORMAL.	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	25.00	40.00	30.00	70.00	NINGUNO
10	OEI.10	IND.02.OEI.10	PORCENTAJE DE VEHÍCULOS DE SERVICIO MASIVO INTERURBANO QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA PROVINCIA	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	65.00	80.00	70.00	70.00	NINGUNO
11	OEI.05	IND.01.OEI.05	PORCENTAJE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO REUTILIZABLES SON DISPUESTOS ADECUADAMENTE EN INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS.	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	70.00	80.00	70.00	80.00	NINGUNO
12	OEI.07	IND.01.OEI.07	PORCENTAJE DE NIÑOS MENORES DE 5 AÑOS CON DCI	PORCENTAJE	DESCENDENTE	2018	28.00	20.00	15.00	60.00	NINGUNO



13	OEI.10	IND.01.OEI.10	PORCENTAJE DE VEHÍCULOS DE SERVICIO MASIVO URBANO QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA PROVINCIA	PORCENTAJE	ASCENDENTE	2018	50.00	70.00	60.00	80.00	NINGUNO
14	OEI.04	IND.01.OEI.04	PROPORCIÓN DE LA POBLACIÓN URBANA QUE VIVE EN BARRIOS MARGINALES, ASENTAMIENTOS IMPROVISADOS O VIVIENDAS INADECUADAS	PORCENTAJE	DESCENDENTE	2018	50.00	38.00	48.00	70.00	NINGUNO

Nota:

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

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

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

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

Reglas:

Columnas A hasta la J provienen de la información PEI.

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

El porcentaje de avance se calcula como el valor de la columna I entre la columna H, multiplicado por cien, $(I/H) \times 100$, cuando el sentido esperado del indicador es ascendente; y $(H/I) \times 100$ cuando el sentido esperado del indicador es descendente.

En la columna K se registra cualquier comentario necesario sobre la fuente o cómo se obtuvo el valor obtenido o avance parcial del indicador.

2. Sistema Nacional de Presupuesto Público

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Año	PIA	PIM	Compromiso	Devengado	Girado	% Compromiso	% Devengado	% Girado
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	TOTAL GENERAL		58,937,957.00	95,118,713.00	68,460,920.00	60,776,853.00	58,651,965.00	72.0	63.9	61.7



1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	2022	58,937,957.00	95,118,713.00	68,460,920.00	60,776,853.00	58,651,965.00	71.9	63.8	61.6
---	---	------	---------------	---------------	---------------	---------------	---------------	------	------	------

Ver Anexo 2.1 al 2.4 (Adjunto en PDF)

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

Leyenda:

A: Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B: Año

C: Presupuesto Institucional de Apertura

D: Presupuesto Institucional Modificado

E: Compromiso

F: Devengado

G: Girado

H: Avance % Compromiso

I: Avance % Devengado

J: Avance % Girado

3. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

3.1. Inversión pública (IP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de IP cerradas	Cantidad total de las IP Activas	Costo Total de las IP activas a la fecha de corte	Pago total de las IP activas a la fecha de corte	Saldo de las IP activas a la fecha de corte
	TOTAL GENERAL	0.00	29.00	35,314,058.45	1,348,561.35	33,965,497.10
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	0.00	29.00	35,314,058.45	1,348,561.35	33,965,497.10

Ver Anexo 3.1 (Adjunto en PDF)

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

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

3.2. Obras públicas (OP)

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad total de OP	Cantidad de OP en ejecución	Cantidad de OP sin ejecución	Cantidad de OP paralizadas	Cantidad de OP culminadas	Costo Total Final de la OP	Monto Total Pagado	Saldo Por Pagar
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	TOTAL GENERAL	13.00	9.00	0.00	0.00	4.00	1,812,900.00	1,442,456.57	1,633,814.41



1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	13.00	9.00	0.00	0.00	4.00	1,812,900.00	1,442,456.57	1,633,814.41
---	---	-------	------	------	------	------	--------------	--------------	--------------

Ver Anexo 3.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

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

a.- En proceso de contratación, si ya se convocó.

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

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

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

4. Sistema Nacional de Contabilidad

INFORMACIÓN FINANCIERA

4.1 Estado de situación Financiera

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Activo Corriente	Activo No Corriente	TOTAL ACTIVO	Pasivo Corriente	Pasivo No Corriente	Patrimonio	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	30,089,555.72	342,942,869.55	373,032,425.27	12,348,203.37	0.00	360,684,221.90	373,032,425.27

4.2 Estado de Gestión

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Ingresos	Costos y Gastos	RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	61,376,728.25	-31,419,930.46	29,956,797.79

Ver Anexo 4.2: EF-2 (Adjunto en PDF)

4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Hacienda Nacional	Hacienda Nacional Adicional	Resultados No Realizados	Reservas	Resultados Acumulados	TOTAL
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	389,718,948.31	0.00	8,573,155.38	0.00	-37,607,881.79	360,684,221.90

Ver Anexo 4.3: EF-3 (Adjunto en PDF)

4.4 Estado de Flujos de Efectivo



N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	A. Actividades de Operación			B. Actividades de Inversión			C. Actividades de Financiamiento			D. Total Aumento (Disminución) del Efectivo y Equivalente al efectivo	E. Diferencia de Cambio	F. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al inicio del ejercicio	G. Saldo Efectivo y Equivalente al efectivo al finalizar el ejercicio
		Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo	Entradas de Efectivo	Salidas de Efectivo	Aumento (Disminución) Efectivo y Equivalente al Efectivo				
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	62,413,543.83	31,419,930.46	30,993,613.37	0.00	28,808,016.13	28,808,016.13	0.00	0.00	0.00	2,185,597.24	0.00	12,144,979.84	14,330,577.08



4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Ver Anexo 4.5: (Adjunto en PDF)

5. Sistema Nacional de Tesorería

5.1. Cartas Fianzas Vigentes

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Cartas Fianza (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	0.00

Ver Anexo 5.1 (Adjunto en PDF)

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

5.2. Documentos Valorados en Custodia

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Letras (*)	Cantidad de Pagarés (*)	Cantidad de Facturas negociables (*)	Cantidad de otros documentos (*)
	TOTAL GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	0.00	0.00	0.00	0.00

Ver Anexo 5.2 (Adjunto en PDF)

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

5.3. Fideicomisos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas de Fideicomiso (*)
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	0.00

Ver Anexo 5.3 (Adjunto en PDF)

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

5.4. Saldos de Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Cuentas (*)
	TOTAL GENERAL	13.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	13.00

Ver Anexo 5.4 (Adjunto en PDF)

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

5.5. Titulares y Suplentes de las Cuentas

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Titulares (*)	Cantidad de Suplentes (*)
	TOTAL GENERAL	2.00	1.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	2.00	1.00



Ver Anexo 5.5 (Adjunto en PDF)

(*) Indicar la cantidad de responsables con la condición de titular o suplente de las cuentas bancarias.

5.6. Últimos Giros realizados

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Últimos Documentos Girados en la Fecha de Corte (*)
	TOTAL GENERAL	2.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	2.00

Ver Anexo 5.6 (Adjunto en PDF)

(*) Se deberá indicar la cantidad de giros donde se cancela total o parcialmente la obligación devengada. Reportar: Último mes de la fecha de corte.

6. Sistema Nacional de Endeudamiento

6.1. Operación de Endeudamiento - Préstamos

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad de Contratos de Préstamos
	TOTAL GENERAL	0.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	0.00

Ver Anexo 6.1 (Según formato adjunto por PDF)

7. SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO

7.1. Procedimientos de Selección

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
		A	B	C
	TOTAL GENERAL	19,679,780.00	6.00	69.00
1	BIEN	5,564,464.00	0.00	23.00
2	CONSULTORÍA DE OBRA	685,130.00	0.00	2.00
3	OBRA	10,944,345.00	1.00	13.00
4	SERVICIO	2,485,840.00	5.00	31.00

Leyenda

A: Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles por Objeto Contractual.

B: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección Vigentes a la fecha de corte.

C: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Pliego Pro a la fecha de corte.



Información por Unidad Ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Total Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.	Cantidad de Procedimiento de selección (Vigentes)	Cantidad de Procedimiento de selección (adjudicadas o consentidas)
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL		19,679,780.00	6.00	69
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	BIEN	5,564,464.00	0.00	23
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	CONSULTORÍA DE OBRA	685,130.00	0.00	2
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	OBRA	10,944,345.00	1.00	13
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	SERVICIO	2,485,840.00	5.00	31

Ver Anexo 7.1 (Adjunto en PDF)

Leyenda:

A: Nombre de Ejecutora Individual

B: Tipo de objeto (Bien, Consultoría de Obra, Servicio)

C: Cantidad de Convocatorias o Procesos de Selección

D: Valor Referencial / Valor Estimado en soles S/.

E: Cantidad de Convocatorias adjudicadas o consentidas con Buena Pro

7.2. Contratos

Información por Pliego

N°	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto de Contratos S/-
1	CONSULTORÍA DE OBRA	16.00	376,247.93
2	SERVICIO	37.00	785,997.08

Información por Unidad ejecutora

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Objeto Contractual	Número total de contratos vigentes	Monto en soles S/.
	TOTAL GENERAL		53.00	1,162,245.01
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	CONSULTORÍA DE OBRA	16.00	376,247.93
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	SERVICIO	37.00	785,997.08

Ver Anexo 7.2.1 y 7.2.2 (Adjunto en PDF)

7.3. Bienes inmuebles y predios

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Inmuebles y Predios Propios	Cantidad Inmuebles y Predios alquilados	Cantidad Inmuebles y Predios con Administración Gratuita (Afectación en Uso)	Cantidad Inmuebles y Predios bajo otros derechos	Total de Inmuebles y Predios
----	-------------------------------	--------------------------------------	---	--	--	------------------------------



	TOTAL GENERAL	121.00	0.00	0.00	0.00	121.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	121.00	0.00	0.00	0.00	121.00

Ver Anexo 7.3. (Adjunto en PDF)

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

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

- N° Base Normativa
- 1
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
 - Directiva N° 006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".
- 2
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
 - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
 - Directiva N° 004-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de Almacenamiento y distribución de Bienes Muebles".

7.5. Bienes Muebles Por Grupo y Clase

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Grupo	Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase	Cantidad Total por Grupo/Clase adquiridos por la gestión
	A	B	C	D	E
	TOTAL GENERAL			49.00	28.00
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	MAQUINARIA PESADA	20.00	2.00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	MAQUINARIA, VEHÍCULOS Y OTROS	VEHÍCULO	29.00	26.00

Ver Anexo 7.4 Muebles (Adjunto en PDF)

Ver Anexo 7.5 Vehículos/Maquinarias (Adjunto en PDF)

LEYENDA GRUPO

- A: Nombre de Ejecutora Presupuestal
- B:
- 04 Agrícola y Pesquero
 - 11 Aire Acondicionado Y Refrigeración
 - 18 Animales
 - 25 Aseo Y Limpieza
 - 32 Cocina Y Comedor
- C:
- 04 Aeronave
 - 08 Computo
 - 22 Equipo
 - 29 Ferrocarril
 - 36 Maquinaria Pesada
- D:
- Cantidad Total por Grupo
 - Cantidad Total por grupo adquiridos por la gestión
- E:
- 39 Cultura Y Arte
 - 46 Electricidad Y Electrónica
 - 53 Hospitalización
 - 60 Instrumento De Medición
 - 50 Máquina
 - 64 Mobiliario
 - 71 Nave o Artefacto Naval
 - 78 Producción Y Seguridad
 - 82 Vehículo
 - 67 Maquinaria Vehículos Y Otros
 - 74 Oficina
 - 81 Recreación Y Deporte
 - 88 Seguridad Industrial
 - 95 Telecomunicaciones



7.6. Aplicativos informáticos de la entidad.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Cantidad Total de Aplicativos Informáticos	Cantidad Desarrollados o Adquiridos en la Gestión
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	3.00	0.00

Ver Anexo 7.6 (Adjunto en PDF)

7.7. Licencias de software.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Tipos de Licencia de Software	Cantidad Total	Cantidad adquirida en la Gestión
	A	B	C	D
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	ANTIVIRUS MCAFEE	150.00	150.00
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	MICROSOFT OFFICE 2019 PLUS	150.00	150.00

Legenda

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

7.8. Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.

N°	Unidad ejecutora	Verificación de Cumplimiento Legal	SI/NO	Rendición de Cuentas / Motivos de la no presentación o no realización
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Identificación, en el SIGA-MEF?(1)	SI	
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Clasificación y Priorización, en el SIGA-MEF?(2)	SI	
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	¿Ha cumplido a la fecha con efectuar la Fase de la Programación Multianual de bienes, Servicios y Obras: Fase de Consolidación y Aprobación?(3)	SI	

Fecha Corte:

Base Normativa

- Artículo 14 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 19 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01
- Artículo 22 de la "Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras" Resolución Directoral N° 0014-2021-EF-54.01

8. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

8.1. Costo Anual de Personal

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	N° Total General de Personal de la Entidad	N° Total de registros de personal vacantes	N° Total de registros de Personal ocupados	Costo Total Mensual	Costo Total
	A	B	C	D	E	F



1	TOTAL GENERAL	159.00	20.00	132.00	507,667.64	5,032,908.76
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	159.00	20.00	132.00	507,667.64	5,032,908.76

Fecha Corte

Ver Anexo 8.1 (Adjunto en PDF)

LEYENDA

A Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

B Corresponde al Total General (Vacantes y Ocupados) del cuadro Anexo 8.1

C Corresponde al Total General de Vacantes del cuadro Anexo 8.1

D Corresponde al Total General de Ocupados del cuadro del cuadro Anexo 8.1

E Corresponde al Total General del Costo Total Mensual del cuadro Anexo 8.1

F Corresponde al Total General del Costo Total Anual del cuadro Anexo 8.1

8.2. Sanciones en el ejercicio de la función pública.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	Total de servidores con sanción vigente en el período a rendir	Cantidad de servidores por Tipo de Sanción					
			Suspensión	Inhabilitación a exservidor	Destitución	Despido	Multa	Otra sanción
	TOTAL GENERAL	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0

9. Sistema Nacional de Control

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

N°	Año de Emisión del Informe	Número de Informes de Control Simultaneo con Situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C
	2016	1.00	3.00
1	2017	5.00	7.00
2	2018	19.00	19.00
3	2019	11.00	18.00
4	2020	1.00	1.00
5	2021	14.00	15.00
6	TOTAL DEL PERIODO (2016-2021)	51.00	63.00

A Año de Emisión del Informe de Control Simultaneo

B Cantidad de todos los Informes de control simultaneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones a la fecha de corte

C Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte



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

N°	Año de Emisión del Informe	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C
	2002	1.00	1.00
1	2007	1.00	1.00
2	2009	3.00	3.00
3	2010	2.00	7.00
4	2011	1.00	2.00
5	2015	3.00	4.00
6	2016	1.00	2.00
7	2017	3.00	13.00
8	2019	3.00	23.00
9	2021	4.00	9.00
10	2022	2.00	6.00
11	TOTAL DEL PERIODO (2002-2022)	24.00	71.00

A Año de Emisión del Informe de Control Posterior

B Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

C Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.3. Resumen de Informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Informes de Control Posterior con recomendaciones Pendientes y en Proceso	Cantidad de recomendaciones Pendientes y en Proceso
	A	B	C	D
	2002	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	1.00	1.00
1	2007	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	1.00	1.00
2	2009	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	3.00	3.00
3	2010	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	2.00	7.00
4	2011	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	1.00	2.00



5	2015	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	3.00	4.00
6	2016	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	1.00	2.00
7	2017	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	3.00	13.00
8	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	3.00	23.00
9	2021	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	4.00	9.00
10	2022	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	2.00	6.00
11	TOTAL DEL PERIODO (2002-2022)		24.00	71.00

Ver Anexo 9.1 al 9.2 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior

B. Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C. Cantidad de informes de control posterior con recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D. Cantidad de recomendaciones no implementadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.4. Resumen de Informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

N°	AÑO	Unidad Ejecutora Presupuestal	Número Control Simultáneo con situaciones adversas en proceso y sin acciones	Cantidad de situaciones adversas en proceso y sin acciones
	A	B	C	D
	2016	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	1.00	3.00
1	2017	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	5.00	7.00
2	2018	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	19.00	19.00
3	2019	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	11.00	18.00
4	2020	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	1.00	1.00
5	2021	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	14.00	15.00
6	TOTAL DEL PERIODO (2016-2021)		51.00	63.00

Ver Anexo 9.3 (Adjunto en PDF)

Leyenda

A. Año del Informe de Control Posterior



B.Nombre de la Unidad Ejecutora Presupuestal

C.Cantidad de informes de control simultáneo con situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, hasta la fecha de corte

D.Cantidad de situaciones adversas no superadas según fecha de vencimiento registrada en el SAGU, a la fecha de corte

9.5. Resumen de Implementación del Sistema de Control Interno

N°	Nombre de la Ejecutora Presupuestal	2020		2021		2022	
		Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez	Grado de Madurez	Nivel de Madurez
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	0.00		12.07	SCI BAJO	61.21	SCI INTERMEDIO

Ver Anexo 9.4 (Adjunto en PDF)

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

10. Sistema de Modernización de la Gestión Pública

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

10.1. Estructura Organización y Funcionamiento del Estado

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

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

Leyenda:

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

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

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

Leyenda:

(1) Señalar el N° del Decreto Supremo, Resolución Ministerial, Resolución del Titular de la Entidad u Otros (especificar).



(2) Si coloca sí significa que la SGP, como rector del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido un Informe técnico de verificación posterior aleatoria (con posterioridad a la aprobación del MOP); o, un informe técnico de opinión previa (con anterioridad a la aprobación del MOP) en caso se haya solicitado su asistencia técnica para su elaboración. De ser afirmativo, indicar número de Informe de la SGP.

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

Tipo de Expediente (1)	Nivel de avance (2) (Por iniciar/En proceso /Finalizado)	N° de Expediente generado en el SUT (3)
CARGA INICIAL	POR INICIAR	NINGUNO

Leyenda:

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

10.4. Gestión de Reclamos

Tramo de Implementación (1)	% de avance en la implementación (2)	Porcentaje de reclamos atendidos dentro del plazo legal (3)
TRAMO I	0	0

Leyenda:

- (1) El proceso de implementación de la Gestión de Reclamos se soporta en una plataforma digital única para el Estado "Libro de Reclamaciones" establecida en el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM y en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP, se efectúa en forma progresiva a través de cinco (5) tramos, según se detalla a continuación:
 a. Primer tramo (I): Poder Ejecutivo, que incluye a ministerios, organismos públicos, Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de julio de 2022.
 b. Segundo tramo (II): Programas y proyectos del Poder Ejecutivo, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y las empresas bajo su ámbito a las cuales les aplique el Decreto Supremo N° 007-2020-PCM, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2021.
 c. Tercer tramo (III): Poder Legislativo, Poder Judicial, Organismos Constitucionalmente Autónomos, universidades y municipalidades de Lima Metropolitana, cuyo plazo máximo de implementación vence el 30 de abril de 2022.
 d. Cuarto tramo (IV): Gobiernos regionales, proyectos y universidades regionales, cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de octubre de 2022.
 e. Quinto tramo (V): Gobiernos locales (provinciales y distritales de tipo A, B y D), cuyo plazo máximo de implementación vence el 31 de diciembre de 2023.
 (2) De acuerdo al % de cumplimiento del proceso definido en la Norma Técnica N° 001-2021-PCM-SGP y que es informado por la SGP conforme se da cumplimiento a las actividades. No corresponde en aquellos casos donde el tramo no haya iniciado.
 (3) Cálculo que la entidad debe extraer de los reportes de su plataforma digital. No corresponde en aquellos casos donde la entidad no haya finalizado la implementación.

11. Sistema de Defensa Jurídica del Estado

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

N°	Cantidad Total de Investigaciones (en el Ministerio Público)	Cantidad total de Procesos (en el Poder Judicial)	Cantidad de total de otros Procesos	Cantidad Total de Procesos	Cantidad Total de Casos Emblemáticos	Estado demandante/denunciante/agraviado/actor civil			Estado demandado/denunciado/tercero civil		
						Monto Total establecido en la sentencia	Monto Cobrado	Monto Pendiente de cobro	Monto Total establecido en la sentencia	Monto Pagado	Monto Pendiente de pago



	A	B	C	D		E			F		
1	115.00	64.00	7.00	186.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fecha Corte:

Nota: El presente formato está orientado a recopilar la información en forma total y/o acumulada de toda la carga procesal de la procuraduría pública.

(A) Total de investigaciones en el Ministerio Público (en diligencias preliminares e investigación preparatoria). En caso del C. de PP de 1940, se debe consignar solo la data total referida a la investigación preliminar.

(B) Total de procesos en el PJ (precisar la carga total acumulada entre todas las materias que conozca la procuraduría y que se encuentren judicializadas)

(C) Total de procesos que no se encuentren o no se tramiten ante el Ministerio Público ni ante el Poder Judicial (procesos arbitrales, arbitrajes laborales, procesos administrativos, conciliaciones y similares)

(D) Cantidad procesos de la sumatoria de A+B+C

(E) Pagos exigidos por el Estado

(F) Pagos reclamados al Estado

Ver Anexo 11.1 y 11.2 (Adjunto en PDF)

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Indicadores
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	65
1	TOTAL	65

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

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

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

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos
	TOTAL	88
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	88

Ver Anexo 13 Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

En esta sección los titulares de entidades responden preguntas para [auto] evaluar su gestión respecto a los servicios públicos que brinda la entidad a su cargo;



las preguntas están vinculadas a criterios, tales como cobertura, eficacia, eficiencia, calidad, entre otros.

N°	Unidad Ejecutora Presupuestal	# Servicios Públicos con Condición "aplica"
	TOTAL	85
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	85

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

6. ANEXOS

ANEXOS POR UNIDAD EJECUTORA:

0436

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

SECCIÓN I: INFORMACIÓN DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRATIVOS

Anexo 1: Sistema Nacional de Planeamiento estratégico.

Anexo 1.1 Presupuesto asignado para Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 1.2 cumplimiento de metas de indicadores de Acciones Estratégicas Institucionales (AEI) del Plan Estratégico Institucional (PEI)

Anexo 2: Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Anexo 2.1 A nivel de Unidad Ejecutora, toda Fuente de Financiamiento

Anexo 2.2 A nivel de Unidad Ejecutora por cada Fuente de Financiamiento.

Anexo 2.3 A Nivel de Unidad Ejecutora por Actividades y Proyectos

Anexo 2.4 Resumen de ingresos y gastos por fuente de financiamiento

Anexo 3: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

Anexo 3.1: Inversión pública

Anexo 3.2: Obras

Anexo 4: Sistema Nacional de Contabilidad

Anexo 4.1 Estados de situación Financiera por pliego

Anexo 4.2 Estados de Gestión por pliego.

Anexo 4.3 Estado de Cambios de Patrimonio Neto por unidad ejecutora



Anexo 4.4 Estado de Flujo de Efectivo por unidad ejecutora

Anexo 4.5 Estado de la Depuración y Sinceramiento

Anexo 5: Sistema Nacional de Tesorería

Anexo 5.1: Cartas Fianzas Vigentes

Anexo 5.2: Documentos Valorados en Custodia

Anexo 5.3: Fideicomisos

Anexo 5.4: Saldos de Cuentas.

Anexo 5.5: Titulares y Suplentes de las Cuentas

Anexo 5.6: Últimos Giros Realizados en la Fecha de Corte.

Anexo 6: Sistema Nacional de Endeudamiento

Anexo 6.1: Operación de Endeudamiento - Préstamos

Anexo 7: Sistema Nacional de Abastecimiento

Anexo 7.1: Procedimientos de Selección

Anexo 7.2.1: Contratos

Anexo 7.2.2: Contratos de Terceros / Locación de Servicios

Anexo 7.3: Bienes Inmuebles y predios en propiedad

Anexo 7.4: Bienes Muebles:

Anexo 7.5: Bienes Muebles Vehículos / Maquinarias.

Anexo 7.6: Aplicativos Informáticos de la Entidad

Anexo 8: Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos

Anexo 8.1 Costo Anual de Personal

Anexo 8.2 Funcionarios Sancionados.

Anexo 9: Sistema Nacional de Control

Anexo 9.1 Detalle de los informes de Control Posterior por Unidad Ejecutora

Anexo 9.2: Detalle de funcionarios con presunta responsabilidad administrativa



Anexo 9.3: Detalle de los informes de Control Simultáneo por Unidad Ejecutora

Anexo 9.4: Implementación del Sistema de Control Interno

Anexo 10: Sistema de Modernización de la Gestión Pública

Anexo 10.1: Sistema de Modernización del Estado

Anexo 11: Sistema Nacional de Defensa Jurídica del Estado

Anexo 11.1: Cantidad total de otros procesos

Anexo 11.2: Total de casos emblemáticos y de casos con montos mayores o iguales a 50 UIT

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

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

SECCIÓN III: RELACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA LA ENTIDAD

Anexo 13: Relación de Servicios Públicos que Brinda la Entidad

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

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS

M. CPC CARMEN L. NAVARRO BARDAL
GERENTE MUNICIPAL

ANEXO 12
SECCIÓN II

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

0436 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
LORETO - ALTO AMAZONAS – YURIMAGUAS

TITULAR DE LA ENTIDAD : HUGO ARAUJO DEL AGUILA
CARGO : ALCALDE
PERIODO EN EL CARGO : 2019 DEL AL 2022

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS HA DETERMINADO LOS SIGUIENTES INDICADORES RELACIONADOS CON LA ENTIDAD Y SU ENTORNO; ASI COMO, CON BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS QUE BRINDA:

N°	Nombre del indicador	Unidad de medida	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Sentido esperado del Indicador	Sector del Indicador	Ámbito Territorial	Fórmula del Indicador	Fuente	URL / Documento	Observaciones
1	ATENCIÓN A NIÑOS MENORES DE 6 AÑOS, GESTANTES Y MADRES LACTANTES PROGRAM A VASO LECHE	PERSONA	4498	4476	4478	4330	4351	4232	4290	3900	ASCENDENTE	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DISTRITAL	SUMATORIA DE ATENCIONES DE PERSONAS	MIDIS - CONTRALORÍA	APPS3.CONTRALORIA.GOB.PE/VASOLECHE	ATENCIÓN A NIÑOS MENORES DE 6 AÑOS, MADRES GESTANTES Y LACTANTES
2	NUMERO DE LOCALES COMUNALES CONSTRUIDOS	NUMERO								9	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	PROVINCIAL	SUMATORIA DE LOCALES COMUNALES CONSTRUIDOS	PMI	HTTPS://OFI5.MEF.GOB.PE/INVIERTE/CONSULTAPUBLICA/CONSULTAINVERSIONES	NINGUNA
3	NUMERO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ELABORADOS	CANTIDAD								2	ASCENDENTE	AGRICULTURA	PROVINCIAL	SUMATORIA DE NUMERO DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS PRODUCTIVOS ELABORADOS	SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	HTTPS://WWW.GOB.PE/918-BANCO-DE-INVERSIONES	NINGUNA



4	NUMERO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE HOGARES CSE-SISFOH	PERSONA					6999	891	2651	5087	ASCENDENTE	DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	DISTRITAL	SUMATORIA DE ATENCIONES	MIDIS - SISFOH - SIGOF	HTTPS://SIHOF.GOB.PE/OGIN.PHP	PARA LA ATENCIÓN DE LA CSE DE HOGARES SE NECESITA CONTAR CON INFORMACIÓN DE LOS HOGARES A TRAVEZ DE FORMATOS S100 Y FICHA SOCIECONÓMICA ÚNICA FSU.
5	NUMERO DE VECINOS ATENDIDOS EN LA DEFENSORIA DEL NIÑO Y ADOLESCENTES E INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	PERSONA				151	193	102	161	172	ASCENDENTE	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	DISTRITAL	SUMATORIA DE CASOS ATENDIDOS EN LAS DIFERENTES ATENCIONES	BASE DATOS DEMUNA	HTTPS://OBSERVEC.GOB.PE/DATO/SPNCVFS/	SE ATIENDEN SERVICIOS COMO ALIMENTOS, TENECIA, REGIMEN DE VISITAS, FILIACIÓN, RECONOCIMIENTO EMBARAZO
6	NUMERO DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	NUMERO								2	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO CONFORMIDAD DE SERVICIOS DE EXPEDIENTES TÉCNICOS: 2	OPMI	EXPEDIENTES TÉCNICOS	EXPEDIENTES TÉCNICOS EN PROCESOS DE REVISIÓN
7	NUMERO DE DETERMINACIÓN DE PADSC 2023 COMO APTO PARA SU IMPLEMENTACIÓN	NUMERO								2	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE DETERMINACIÓN DE PADSC 2023 COMO APTO PARA SU IMPLEMENTACIÓN : 2	PLAN DE ACCIÓN PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	PLAN DE ACCIÓN PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	4 PLANES EN PROCESO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES
8	NUMERO DE SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS	NUMERO								5	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE SESIONES ORDINARIAS : 05	PLAN DE ACCIÓN PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	PLAN DE ACCIÓN PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	SESIONES BIMESTRALES
9	NUMERO DE CAPACITACIONES A LAS RONDAS CAMPESINAS	NUMERO								5	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE CAPACITACIONES A LAS RONDAS CAMPESINAS : 5	LEY N° 27908 LEY DE LAS RONDAS CAMPESINAS	LEY N° 27908 LEY DE LAS RONDAS CAMPESINAS	CAPACITACIONES A CARGO DE REPRESENTANTES DEL COPROSE C



10	NUMERO DE CAPACITACIONES A LAS JUNTAS VECINALES	NUMERO								6	DESCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE CAPACITACIONES A LAS JUNTAS VECINALES : 6	PLAN DE ACCION DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	LEY N° 29701, LEY QUE DISPONE BENEFICIOS A FAVOR DE LOS INTEGRANTES DE LAS JUNTAS VECINALES Y ESTABLECE EL DIA DE LAS JUNTAS VECINALES DE SEGURIDAD CIUDADANA	CAPACITACIONES A LAS JUNTAS VECINALES PROMOVIDAS POR LA PNP Y MUNICIPAL
11	NUMERO DE OPERATIVOS DE SALUBRIDAD	NUMERO								8	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE OPERATIVOS DE SALUBRIDAD: 8	ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2015-MPAA-A	ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2015-MPAA-A	OPERATIVOS REALIZADOS EN COORDINACION CON EL SECTOR SALUD
12	NUMERO DE OPERATIVOS DE PESAS Y MEDIDAS	NUMERO								16	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE OPERATIVOS DE PESAS Y MEDIDAS : 16	ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2015-MPAA-A	ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2015-MPAA-A	OPERATIVOS REALIZADOS EN COORDINACION DE LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y RENTAS
13	NUMERO DE OPERATIVOS DE CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO	NUMERO								12	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE OPERATIVOS DE CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO: 12	ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2015-MPAA-A	ORDENANZA MUNICIPAL N° 012-2015-MPAA-A	OPERATIVOS REALIZADOS EN COORDINACION DE LA GERENCIA DE FISCALIZACION Y RENTAS



14	NUMERO DE EMISIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DEL MTC	NUMERO								380	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE EMISIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DEL MTC: 380	DECRETO SUPREMO N° 055-2010-MTC	DECRETO SUPREMO N° 055-2010-MTC QUE PRUEBA EL REGLAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS EN VEHÍCULOS MOTORIZADOS O NO MOTORIZADOS	CONDUCTORES QUE REALIZAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS Y OTROS
15	NUMERO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR	NUMERO								650	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR : 650	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	LICENCIAS PARA MOTOTAXIS, FURGONETAS Y MOTOS LINEALES
16	NUMERO DE REGISTROS VEHICULARES	NUMERO								1300	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE REGISTROS VEHICULARES : 1300	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	REGISTROS A VEHÍCULOS QUE REALIZAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS
17	NUMERO DE FISCALIZACIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS	NUMERO								12	DESCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE FISCALIZACIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS : 12	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	A CONDUCTORES QUE REALIZAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS
18	NUMERO CALLES SEÑALIZADAS EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								12	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO CALLES SEÑALIZADAS : 12	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	SEÑALIZACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL



19	NUMERO DE EMISIÓN DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL	NUMERO								2645	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE EMISIÓN DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL: 2645	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	EMISION A CONDUCTORES QUE REALIZAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS
20	NUMERO DE EMISIÓN DE TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR	NUMERO								905	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR: 905	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2016-MPAA-A	EMISION A CONDUCTORES QUE REALIZAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS
21	NUMERO DE CAPACITACIONES A PERSONAL DE SERENAZGO	NUMERO								7	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE CAPACITACIONES A PERSONAL DE SERENAZGO: 7	PLAN DE ACCCION PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	PLAN DE ACCCION PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	CAPACITACIONES A CARGO DE INSTITUCIONES ASIGNADAS AL COPROSEC Y MUNICIPAL
22	NUMERO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN PNP-GSC	NUMERO								9	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE REUNIONES DE COORDINACIÓN PNP-GSC: 9	PLAN DE PATRULLAJE MUNICIPAL 2022	PLAN DE PATRULLAJE MUNICIPAL 2022	REALIZACION DE MANERA MENSUAL DESDE EL MES DE FEBRERO 2022
23	NUMERO DE ÁREAS PRIORIZADAS AS PATRULLADAS EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								50	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE ÁREAS PRIORIZADAS AS PATRULLADAS: 50	PLAN DE PATRULLAJE MUNICIPAL	PLAN DE PATRULLAJE MUNICIPAL	LA DETERMINACIÓN DE ÁREAS PRIORIZADAS SE HACE EN COORDINACIÓN DE LA PNP-SERENAZGO
24	NUMERO DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS CON LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	NUMERO								9	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS CON LA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA: 9	PLAN DE PATRULLAJE MUNICIPAL 2022	PLAN DE PATRULLAJE MUNICIPAL 2022	EL PLAN DE PATRULLAJE MUNICIPAL, COMO ACTIVIDAD 3 INCLUYE ACCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA AL 31DIC2022



25	NUMERO DE ACCIONES EN TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	NUMERO							98	DESCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE ACCIONES EN TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL: 98	PLAN DE ACCION PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	PLAN DE ACCION PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	IMPLICA TOMAR ACCIONES EN ACCIONES RELACIONADAS A: ACCIDENTES, SEGURIDAD VIAL Y TRANSITO
26	NUMERO DE ACCIONES DE SEGURIDAD	NUMERO							128	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE ACCIONES DE SEGURIDAD: 128	FONCOMUN	PLAN DE ACCION PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022.	IMPLICA: VIOLENCIA FISICA, HECHOS CONTRA LA VIDA Y LA SALUDO, HECHOS CONTRA LA LIBERTAD PERSONAL, PATRIMONIO Y SEGURIDAD PUBLICA
27	NUMERO DE APOYOS BRINDADOS AL CIUDADANO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO							58	ASCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE APOYO CIUDADANO: 58	PLAN DE ACCION PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	PLAN DE ACCION PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	APOYO EN ATENCION AL LLAMADAS A LA CENTRAL DE EMERGENCIA DEL SERENAZGO
28	NUMERO DE PATRULLAJES MUNICIPALES EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO							505	DESCENDENTE	INTERIOR	DISTRITAL	NUMERO DE PATRULLAJES MUNICIPALES: 505	PLAN DE ACCION PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	PLAN DE ACCION PROVINCIAL DE SEGURIDAD CIUDADANA 2022	NINGUNA
29	CANTIDAD DE NUMERACION MUNICIPAL DE PUERTAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	CANTIDAD							99	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	CANTIDAD DE CERTIFICADOS DE NUMERACION MUNICIPAL DE PUERTAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZO N 99 CERTIFICADOS DE NUMERACION MUNICIPAL DE PUERTAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS



30	NUMERO DE NOMENCLATURAS DE VIAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO							24	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE CERTIFICADOS DE NOMENCLATURAS DE VIAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZARON 24 CERTIFICADOS DE NOMENCLATURA DE VIA EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS
31	NUMERO DE CERTIFICADOS CATASTRALES EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO							83	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE CERTIFICADOS CATASTRALES EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZARON 83 CERTIFICADOS CATASTRALES EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS
32	NUMERO DE ROTURAS DE PISTAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO							56	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE AUTORIZACION DE ROTURAS DE PISTAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZARON 56 AUTORIZACIONES DE ROTURA DE PISTAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS
33	NUMERO DE CAMBIOS DE USO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO							15	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE RESOLUCIONES DE CAMBIO DE USO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZARON 15 RESOLUCIONES DE CAMBIO DE USO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS
34	NUMERO DE VISACIONES DE PLANOS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO							40	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE VISACIONES DE PLANOS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZARON 40 VISACIONES DE PLANOS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS
35	NUMERO DE TITULOS DE PROPIEDAD EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO							20	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE TITULOS DE PROPIEDAD EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZARON 20 ENTREGAS DE TITULOS DE PROPIEDAD EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS



36	NUMERO DE CONSTANCIAS DE POSESION RURAL EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								159	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE CONSTANCIAS DE POSESION RURAL EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZO N 159 CONSTANCIAS DE POSESION RURAL EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS
37	NUMERO DE CONSTANCIAS DE POSESION URBANO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								822	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE CONSTANCIAS DE POSESION URBANO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZO N 822 DE CONSTANCIAS DE POSESION URBANO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS
38	PORCENTAJE DE PARTICIPANTES EN EVENTOS DEPORTIVOS EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	PORCENTAJE								1350	ASCENDENTE	OTROS	DISTRITAL	POBLACION ASISTENTE AL IPD DIARIO=40 EVENTOS MENSUALES= 01 NUMERO DE POBLACION POR EVENTO=150 POBLACION ASISTENTE AL IPD MENSUAL= POBLACION ASISTENTE DIARIO+(NUMERO DE POBLACION POR EVENTO)*NUMERO DE EVENTO PAM=40(30)+(150)*1 PAM=1350	LEY N° 27159 LEY DEL DEPORTE	LEY N° 27159 LEY DEL DEPORTE	EL NUMERO DE PARTICIPANTES VARIA DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE EVENTOS



39	NUMERO DE REGISTROS DE HECHOS VITALES EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								1171	ASCENDENTE	OTROS	DISTRITAL	NÚMERO DE REGISTROS DE ACTAS DE NACIMIENTOS, DEFUNCIONES Y MATRIMONIOS.	LEY 26497 LEY ORGANICA DE REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADIO CIVIL	LEY 26497 LEY ORGANICA DE REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADIO CIVIL	PARTIDAS DE NACIMIENTOS: 04 A 06 REGISTROS DIARIO= 900 PARTIDAS DE DEFUNCIONES: 02 A 04 REGISTROS DIARIOS= 181 PARTIDAS DE MATRIMONIOS: 08 A 10 MENSUAL= 90
40	CANTIDAD DE USUARIOS ATENDIDOS CON MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	CANTIDAD								1584	ASCENDENTE	CULTURA	DISTRITAL	CANTIDAD DE LECTORES POR DIA: 8 CANTIDAD DE LECTORES DE ENERO A SETIEMBRE: 1584 LECTORES.	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES 27972, LEY DE DEMOCRATIZACION DEL LIBRO Y DEL FOMENTO DE LA LECTURA 28086 Y SU REGLAMENTO, LEY 30028	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES 27972, LEY DE DEMOCRATIZACION DEL LIBRO Y DEL FOMENTO DE LA LECTURA 28086 Y SU REGLAMENTO, LEY 30028	NINGUNO
41	NUMERO DE ATENCIONES DE EMERGENCIAS EN CASO DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS	NUMERO								684	ASCENDENTE	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DISTRITAL	NUMERO DE POBLACION ATENDIDA: 684 FAMILIAS NUMERO DE POBLACION NO ATENDIDA: 0	LEY 29664 SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	LEY 29664 SISTEMA NACIONAL DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	SE BRINDÓ EL APOYO A LA FAMILIAS DAMNIFICADAS Y AFECTADAS POR LAS EMERGENCIAS



42	CANTIDAD DE FAENAMIENTO DE ANIMALES DE ABASTO	CANTIDAD								108	ASCENDENTE	AGRICULTURA	DISTRITAL	FRECUENCIA DE MATANZA: 3 ANIMALES DIARIO EN PROMEDIO POR DIA: 7 CANTIDAD DE CARNE PRODUCIDA POR DIA: NUMERO DE ANIMALES* PESO* DIA CCP=7*90*1 ; CCP=630KG* DIA CANTIDAD DE CARNE PRODUCIDA DE ENERO A SETIEMBRE=108TN DE CARNE	DECRETO SUPREMO N° 015-2012-AG-REGLAMENTO SANITARIO DEL FAENADO DE ANIMALES DE ABASTO, DECRETO LEGISLATIVO N° 1059 LEY GENERAL DE SANIDAD AGRARIA	DECRETO SUPREMO N° 015-2012-AG-REGLAMENTO SANITARIO DEL FAENADO DE ANIMALES DE ABASTO, DECRETO LEGISLATIVO N° 1059 LEY GENERAL DE SANIDAD AGRARIA	LA CANTIDAD DE CARNE PRODUCIDA DE ENERO A SETIEMBRE DEL 2022 ES 108 TONELADAS
43	NUMERO DE VECES QUE SE REALIZA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE MERCADO CENTRAL DE YURIMAGUAS	NUMERO								108	ASCENDENTE	AGRICULTURA	DISTRITAL	FRECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION: 3 VECES POR SEMANA CANTIDAD DE PERSONAL : 5 OBREROS DESINFECCIONES REALIZADAS DE ENERO A SETIEMBRE=108 DESINFECCIONES	DIRECTIVA 001-2018-MPAA/GSC YPV	DIRECTIVA 001-2018-MPAA/GSC YPV	LA LIMPIEZA DEL MERCADO CENTRAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS SE REALIZA DE MANERA DIARIA, ASI TAMBIEN LA FRECUENCIA DE DESINFECCION DE MERCADO CENTRAL SE DESARROLLA 3 VECES POR SEMANA
44	NUMERO DE CREACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CENTROS POBLADOS, ASOCIACIONES Y BARRIOS	NUMERO								7	ASCENDENTE	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DISTRITAL	NUMERO DE RESOLUCIONES DE ALCALDIA EMITIDAS: 07	ARTICULO 194 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL PERU, LEY 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES ARTICULO DOS	ARTICULO 194 DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL PERU, LEY 27972 LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES ARTICULO DOS	LA CANTIDAD DE CENTROS POBLADOS CREADOS EN EL AMBITO DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS DE ENERO A SETIEMBRE DEL 2022 ES DE 07



45	NUMERO DE RECONOCIMIENTO DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, BARRIOS Y ASOCIACIONES	NUMERO								8	ASCENDENTE	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DISTRITAL	NUMERO DE RESOLUCIONES EMITIDAS: 08	ARTICULO 194: CONSTITUCION POLITICA DEL PERU, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES ARTICULO II	ARTICULO 194: CONSTITUCION POLITICA DEL PERU, LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES ARTICULO II	CADA RECONCIMIENTO SE REALIZA MEDIANTE RESOLUCIONES DE ALCALDIA, LAS CUALES SON EL DOCUMENTO SUSTENTATORIO
46	NUMERO DE RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								36	ASCENDENTE	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DISTRITAL	NUMERO DE AGENTES MUNICIPALES RECONOCIDOS MEDIANTE RESOLUCION DE ALCALDIA	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU ARTICULO 194, ARTIUCLO II DE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES 27972, ORDENANZA MUNICIPAL 0025-2015-MPAA-A	CONSTITUCION POLITICA DEL PERU ARTICULO 194, ARTIUCLO II DE LA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES 27972, ORDENANZA MUNICIPAL 0025-2015-MPAA-A	AGENTES IDENTIFICADOS DESDE ENERO A SETIEMBRE DEL 2022
47	TONELADAS DE RECOLECCION Y VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	CANTIDAD								40.61	DESCENDENTE	AMBIENTE	DISTRITAL	PRODUCCION PER CAPITAL=KI LOGRAMOS HABITANTE X DIA NUMERO DE VIVIENDAS PARTICIPES Y FOCALIZADAS CRS:0.752* 200; CRS: 150.4 KG/DIA CANTIDAD DE RESIDUOS SOLIDOS RECOLECTADOS DE ENERO SETIEMBRE= 40,608 TONELADAS DE RESIDUOS SOLIDOS VALORIZADOS	PIGARS-MPAA, ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES-MPAA, PLAN DEL PROGRAMA DE SEGREGACION EN LA FUENTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES 2022-MPAA	PIGARS-MPAA, ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES-MPAA, PLAN DEL PROGRAMA DE SEGREGACION EN LA FUENTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES 2022-MPAA	EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE SEGREGACION, ESTA EN BASE A LA PARTICIPACION DE LA POBLACION Y PERSONAL QUE SE ENCUENTRA LABORANDO EN FUNCION DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS



48	CANTIDAD DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	CANTIDAD							25176.96	DESCENDENTE	AMBIENTE	DISTRITAL	GENERACION PERCAPITAL=KILOGRAMOS HABITANTES X DIA GPC=0.752; HABITANTES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS:124000 GENERACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES TOTALES: 93,248 TNL AL DIA CANTIDAD DE RESIDUOS DE ENERO A SETIEMBRE=25176.96 TONELADAS DE RESIDUOS SOLIDOS RECOLECTADOS	PIGARS 2018-MPAA, ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES-MPAA, PLAN DE RUTAS DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS-MPAA 2020	PIGARS 2018-MPAA, ESTUDIO DE CARACTERIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES-MPAA, PLAN DE RUTAS DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS-MPAA 2020	LA EFECTIVIDAD DE LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS, ESTA EN FUNCION DE LA CANTIDAD DE PERSONAL OBRERO Y UNIDAD DE VEHICULOS DISPUESTO, QUE BRINDE EL SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS.
49	NUMERO DE CAMBIO DE USO PARA LA ZONIFICACION DE RURAL A URBANO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO							15	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE RESOLUCIONES DE CAMBIO DE USO PARA LA ZONIFICACION DE RURAL A URBANO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE HIZO 15 RESOLUCIONES DE CAMBIO DE USO



50	PORCENTA JE DE BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PUBLICOS EN LA CIUDAD DE YURIMAGU AS	PORCENTA JE								22896	DESCENDE NTE	AMBIENTE	DISTRITAL	(RENDIMIE NTO DE UN BARREDOR =VELOCIDA D DEL BARRIDO X EL TIEMPO DE TRABAJO) X NUMERO DE TRABAJAD ORES R=(0.40*4)* 53 R=84.8 KM POR DIA PORCENTA JE DE KILOMETR OS BARRIDOS DE ENERO A SETIEMBR E=22896 KM DE BARRIDO	PIGARS 2018-MPAA, ESTUDIO DE CARACTER IZACION DE RESIDUOS SOLIDOS- MPAA, HTTPS://SI NIA.MINAM. GOB.PE/DO WNLOAD/FI LE/FID/6625 8	PIGARS 2018-MPAA, ESTUDIO DE CARACTER IZACION DE RESIDUOS SOLIDOS- MPAA, HTTPS://SI NIA.MINAM. GOB.PE/DO WNLOAD/FI LE/FID/6625 8	LA EFECTIVID AD DEL BARRIDO DE CALLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGU AS, ESTA EN BASE A LA CANTIDAD DE TRABAJAD ORES
51	NUMERO DE COMPATIBI LIDAD DE USO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGU AS	NUMERO								42	ASCENDEN TE	VIVIENDA Y CONSTRUC CION	DISTRITAL	NUMERO DE RESOLUCI ONES DE COMPATIBI LIDAD DE USO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGU AS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE HIZO 42 RESOLUCI ONES DE COMPATIBI LIDAD DE USO
52	NUMERO DE PERSONAS QUE RECIBEN ASISTENCI A ALIMENTA RIA EN PROGRAM A DE COMPLEM ENTACION ALIMENTA RIA, COMEDOR ES POPULARE S, HOGARES ALBERGUE S, PERSONAS EN RIESGO Y VULNERABI LIDAD.	PERSONA					3700	3760	4131	3836	ASCENDEN TE	DESARROL LO E INCLUSION SOCIAL	PROVINCIA L	SUMAFRO RIA DE PERSONAS ASISTIDAS ALIMENTA RIA EN LAS DIFERENTE S MODADLID AS COMEDOR ES POPULARE S, HOGARES ALBERGUE S, PERSONAS EN RIESGO Y VULNERABI LIDAD Y TRABAJO COMUNAL	APLICATIV O CONTRALO RIA	HTTPS://AP PS3.CONT RALORIA.G OB.PE/MOC HICAPCA/P AGES/SEG URIDAD/FR AMEPRINCI PAL.JSP	SÓLO SE TIENE INFORMACI ON DESDE EL AÑO 2019



53	NUMERO DE PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS -TBC QUE RECIBEN APOYO NUTRICIONAL	PERSONA					276	402	365	494	ASCENDENTE	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	PROVINCIAL	SUMATORIA DE PERSONAS QUE RECIBEN EL APOYO ALIMENTARIO	APLICATIVO CONTRALORIA	HTTPS://APPS3.CONTRALORIA.GOB.PE/MOC HICAPCA/PAGES/SEGURIDAD/FRAMEPRINCIPAL.JSP	SOLO SE TIENE REPORTE A PARTIR DEL AÑO 2019
54	NUMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE ACCEDEN AL PROGRAMA CONADIS Y CONTIGO	PERSONA				68	73	18	60	48	ASCENDENTE	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	DISTRITAL	SUMATORIA DE ATENCIONES DE LOS SERVICIOS	MEF	HTTPS://APPS5.MINEC.O.GOB.PE/TRANSPARENCIA/NAVEGADOR/DEFAULT.ASPX?Y=2022&AP=ACTPROY	AFILIACIÓN AL PROGRAMA CONADIS, CERTIFICADO Y RESOLUCIÓN DE DISCAPACIDAD, TRÁMITE DE CARNET POR PRIMERA VEZ O DUPLICADO, AFILIACIÓN, AUTORIZACIÓN Y REINCORPORACIÓN AL PROGRAMA CONTIGO
55	NUMERO DE INSPECCION OCULAR EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								35	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE INFORMES TECNICOS DE INSPECCION OCULAR EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE HIZO 35 INFORMES TECNICOS DE INSPECCION OCULAR
56	NUMERO DE ZONIFICACION Y VIAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								8	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE CERTIFICADOS DE ZONIFICACION Y VIAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZO 08 CERTIFICADOS DE ZONIFICACION Y VIAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS



57	NUMERO DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								101	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE CERTIFICADOS DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZO 101 CERTIFICADOS DE PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS
58	NUMERO DE ALINEAMIENTO Y RETIRO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								11	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	PROVINCIAL	NUMERO DE CERTIFICADOS DE ALINEAMIENTO Y RETIRO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZO 11 CERTIFICADOS DE ALINEAMIENTO Y RETIRO EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS
59	NUMERO DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								496	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE RESOLUCIONES DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZO 496 RESOLUCIONES DE CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS
60	NUMERO DE LICENCIA DE EDIFICACION EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								265	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE RESOLUCIONES DE LICENCIA DE EDIFICACION EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZO 265 RESOLUCIONES DE LICENCIA DE EDIFICACION EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS
61	NUMERO DE HABILITACIONES URBANAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO								5	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE RESOLUCIONES DE HABILITACIONES URBANAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZO 05 RESOLUCIONES DE HABILITACIONES URBANAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS



62	NUMERO DE SUB DIVISIONES REALIZADAS EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO							82	ASCENDENTE	VIVIENDA Y CONSTRUCCION	DISTRITAL	NUMERO DE RESOLUCIONES DE SUB DIVISION EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	T.U.P.A VIGENTE	T.U.P.A VIGENTE	SE REALIZO 82 DE RESOLUCIONES DE SUB DIVISION EN LA LOCALIDAD DE YURIMAGUAS	
63	PORCENTAJE DE RECAUDACION DE IMPUESTO PREDIAL EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	PORCENTAJE							875052.69	ASCENDENTE	ECONOMÍA Y FINANZAS	PROVINCIAL	(NUMERO DE CONTRIBUYENTES QUE TRIBUTAN EL IMPUESTO PREDIAL/TOTAL DE CONTRIBUYENTES EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS) * 100	D.L N° 776 LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL	BASE DE DATOS D.L N° 776 LEY DE TRIBUTACION MUNICIPAL DECRETO SUPREMO N° 156-2004-EF	COMPARACION POR EJERCICIO	
64	NUMERO DE NIÑOS VISITADOS MENORES DE 03 MESES EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	NUMERO					913	1762	1844	ASCENDENTE	SALUD	DISTRITAL	SUMATORIA DE VISITAS A NIÑOS O NIÑAS MENORES DE 03 MESES	APLICATIVO VISITA DOMICILIARIAS MINSA.GOB	HTTP://SEAP.MINSA.GOB.PE/WEB?#MIN=1&LIMIT=80&VIEW_TYPE=LIST&MODEL=ACTIVIDADES.PADRON.NOMINAL.NNE&ACTION=1318&ACTIVE_ID=2VALLAS A CUMPLIR PARA LA ACTIVIDAD 1 COMO PADRON NOMINAL	VALLAS A CUMPLIR PARA LA ACTIVIDAD 01 COMO PADRON NOMINAL	
65	NUMERO DE FAMILIAS VISITADAS CON NIÑOS MENORES DE 01 AÑO DE EDAD EN LA PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS	CANTIDAD					5300	5500	5900	6400	ASCENDENTE	SALUD	PROVINCIAL	SUMATORIA DE FAMILIAS VISITADAS EN EL PERIODO	POI 2022	HTTPS://WWW.GOB.PE/INSTITUCION/MUNIALTOAMAZONAS/INFORMES-PUBLICACIONES/2739512-PLAN-OPERATIVO-INSTITUCIONAL-MULTIANUAL-2022-2024	LA UNIDAD DE MEDIDA ESTA BASADAS A CANTIDAD DE FAMILIAS VISITADAS



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

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

Leyenda:

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

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

(B) Magnitud de referencia que permite cuantificar al indicador (Ej.: porcentaje, número, índice, tasa, cantidad, promedio, etc).

(C) Valor del indicador expresado en números.

(D) Orientación dónde debe tender el indicador, es decir, si el sentido esperado es ascendente o descendente.

(E) Corresponde a la clasificación en Agricultura, Ambiente, Transporte, Educación, Vivienda, Salud, Trabajo, Producción, Energía y otros.

(F) Abarca el territorio donde se encuentran los usuarios del servicio o producto que brinda la entidad.

Indica los niveles territoriales para los que está disponible el indicador: nacional, regional, provincial o distrital.

(G) Expresión algebraica del indicador, se refiere a la explicación de la forma en que se relacionan las variables.

(H) Fuente: proporciona la información a partir de la cual se obtiene la información o valor del indicador

Interna: dependencia o unidad responsable de generar o proporcionar la información.

Externa: nombre de la entidad que genera bases de datos, estadísticas oficiales, documentos oficiales u otros.

URL: corresponde al enlace o dirección determinada de internet.

Documento

(I) Información referida al registro de los campos anteriores.

	 Mg. CPC CARMEN L. NAVARRO BARDALE GERENTE MUNICIPAL
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA UE / FUNCIONARIO RESPONSABLE NOMBRES Y APELLIDOS: CARGO:	

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

Fecha: 15/11/2022 5:32 p.m.

ANEXO 13

SECCIÓN III

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

0436 - MP ALTO AMAZONAS-LORETO

LORETO - ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS

TITULAR DE LA ENTIDAD : HUGO ARAUJO DEL ÁGUILA
CARGO : ALCALDE PROVINCIAL
PERIODO EN EL CARGO : 2019 - 2022

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS EN CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES BRINDA LOS SIGUIENTES BIENES Y SERVICIOS PÚBLICOS:

N°	Unidad Ejecutora	Sector del servicio público	Grupo	Servicios Públicos	Tipo de Servicio público	Condición
1	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	OPERATIVOS DE SALUBRIDAD EN MERCADOS	SERVICIO	APLICA
2	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	OPERATIVOS DE PESAS Y MEDIDAS EN LOS MERCADOS	SERVICIO	APLICA
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	OPERATIVOS DE CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO	SERVICIO	APLICA
4	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	EMISIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DEL MTC	SERVICIO	APLICA
5	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR	SERVICIO	APLICA
6	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	FISCALIZACIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS	SERVICIO	APLICA
7	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	SEÑALIZACION DE CALLES (VERTICALES HORIZONTALES)	SERVICIO	APLICA
8	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	EMISIÓN DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL	SERVICIO	APLICA
9	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR	SERVICIO	APLICA
10	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	SERVICIO DE ATENCION A LA CENTRAL DE EMERGENCIA DEL SERENAZGO	SERVICIO	APLICA
11	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	SERVICIO	APLICA
12	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	ECONOMIA Y FINANZAS	TRIBUTARIA Y REGISTROS	ENTREGA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTOS	SERVICIO	APLICA
13	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	TRÁMITE DE ATENCIÓN DE SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE HOGARES	SERVICIO	APLICA
14	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO SAN JUAN - YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA

15	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL SERVICIO DE CONSTRUCCION DE CAMINO VECINAL SAN JUAN DE LA LIBERTAD - VILLA HERMOSA Y ANEXO	SERVICIO	APLICA
16	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	ATENCIÓN A FAMILIAS POBRES Y POBRES EXTREMOS EN DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA SU PROTECCIÓN INTEGRAL	SERVICIO	APLICA
17	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	VISITAS DOMICILIARIAS A NIÑOS MENORES DE UN AÑO PARA PREVENIR Y TRATAR LA ANEMIA.	SERVICIO	APLICA
18	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AFILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN AL PROGRAMA CONTIGO, TRAMITE DE RESOLUCIONES, MODIFICACIONES Y CARNET PROGRAMA CONADIS	SERVICIO	APLICA
19	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO Y VULNERABILIDAD CON ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	BIEN	APLICA
20	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS RECIBEN APOYO NUTRICIONAL	BIEN	APLICA
21	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	ENTREGA DE LECHE FRESCA DE VACA, LECHE EVAPORADA Y CEREALES	BIEN	APLICA
22	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MENOR DE 36 MESES DE EDAD	SERVICIO	APLICA
23	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	PATRULLAJE MUNICIPAL	SERVICIO	APLICA
24	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL	HABILITACION URBANA	SERVICIO	APLICA
25	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL	NUMERACION DE PUERTA	SERVICIO	APLICA
26	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL	NOMENCLATURA DE VIA	SERVICIO	APLICA
27	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL	CONSTANCIA CATASTRAL	SERVICIO	APLICA
28	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL	SUB DIVISION DE PREDIOS	SERVICIO	APLICA
29	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL	ROTURA DE PISTA	SERVICIO	APLICA
30	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL	CAMBIO DE USO	SERVICIO	APLICA
31	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL	VISACION DE PLANO	SERVICIO	APLICA
32	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL	TITULO DE PROPIEDAD	SERVICIO	APLICA
33	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL	CONSTANCIA DE POSESION RURAL	SERVICIO	APLICA
34	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL	CONSTANCIA DE POSESION URBANO	SERVICIO	APLICA

35	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO	EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO EN LOS ALVEOS Y CAUSE DE LOS RIOS DE JURISDICCION	SERVICIO	APLICA
36	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO	INSPECCIONES OCULARES	SERVICIO	APLICA
37	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO	ZONIFICACION Y VIAS	SERVICIO	APLICA
38	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO	COMPATIBILIDAD DE USO	SERVICIO	APLICA
39	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO	PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS	SERVICIO	APLICA
40	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO	ALINEAMIENTO Y RETIRO	SERVICIO	APLICA
41	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO	CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA	SERVICIO	APLICA
42	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO	LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A, B, C Y D	SERVICIO	APLICA
43	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	OTROS	GESTION PUBLICA	SERVICIO DE CULTURA Y DEPORTE HACIA LA POBLACION DE YURIMAGUAS FACILITANDO LAS INSTALACIONES DEL IPD	SERVICIO	APLICA
44	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	REGISTRO DE HECHOS VITALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA
45	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	EDUCACION	EDUCACION Y DEPORTE	ATENCION AL USUARIO CON MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA
46	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	ATENCION DE EMERGENCIAS EN CASO DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA
47	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA
48	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	RECONOCIMIENTO DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, BARRIOS Y ASOCIACIONES DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA
49	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	CREACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CENTRO POBLADOS, ASOCIACIONES Y BARRIOS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA
50	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	AGRARIO Y DE RIEGO	SOCIEDAD Y BIENESTAR	LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MERCADO CENTRAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA
51	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	AGRARIO Y DE RIEGO	SOCIEDAD Y BIENESTAR	FANEADO DE ANIMALES DE ABASTO DE MATADERO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA
52	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	AMBIENTAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIAPLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA
53	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	AMBIENTAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA
54	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	AMBIENTAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	BARRIDO DE CALLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS	SERVICIO	APLICA

55	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	JUSTICIA	TRANSPARENCIA Y COMUNICACION	PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA	SERVICIO	APLICA
56	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE	SERVICIO	APLICA
57	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	CULTURA	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES	SERVICIO	APLICA
58	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	INTERIOR	SEGURIDAD	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA	SERVICIO	APLICA
59	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS	SEGURIDAD	PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES	SERVICIO	APLICA
60	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA	BIEN	APLICA
61	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL	BIEN	APLICA
62	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	AMBIENTAL	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES	BIEN	APLICA
63	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA Y ASEGURAMIENTO DE DISPONIBILIDAD DE AGUA DE CALIDAD Y ALCANTARILLADO	BIEN	APLICA
64	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	EDUCACION	EDUCACION Y DEPORTE	GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	SERVICIO	APLICA
65	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	AGRARIO Y DE RIEGO	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA	SERVICIO	APLICA
66	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE	SERVICIO	APLICA
67	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	CULTURA	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL	SERVICIO	APLICA
68	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION	SERVICIO	APLICA
69	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	AMBIENTAL	SOSTENIBILIDAD	GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA	SERVICIO	APLICA
70	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	OTROS	TRIBUTARIA Y REGISTROS	GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD	SERVICIO	APLICA
71	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA	SERVICIO	APLICA
72	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	PRODUCCION	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO	SERVICIO	APLICA
73	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	PRODUCCION	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	GESTIÓN DE LA PROMOCION DEL COMERCIO Y OFERTA ARTESANAL	SERVICIO	NO APLICA
74	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)	SERVICIO	APLICA
75	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	AGRARIO Y DE RIEGO	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS	SERVICIO	APLICA
76	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	CONTROL DE ENFERMEDADES ENDÉMICAS Y DE ORIGEN ANIMAL Y CORONAVIRUS	SERVICIO	APLICA

77	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	AMBIENTAL	SOSTENIBILIDAD	CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL	SERVICIO	APLICA
78	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	COMUNIDAD ACCEDE A AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO Y SU SALUD	SERVICIO	APLICA
79	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	AGRARIO Y DE RIEGO	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	COMPETITIVIDAD Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE	SERVICIO	NO APLICA
80	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD	ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO	SERVICIO	APLICA
81	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES	SOCIEDAD Y BIENESTAR	ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES	SERVICIO	APLICA
82	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES	SERVICIO	APLICA
83	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL	BIEN	APLICA
84	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	ATENCIÓN DE HOGARES RURALES CON SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE	BIEN	APLICA
85	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	SALUD	SOCIEDAD Y BIENESTAR	APOYO Y ATENCIÓN DE SALUD DE PERSONAS Y SU ORIENTACIÓN	SERVICIO	NO APLICA
86	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL	SOCIEDAD Y BIENESTAR	APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH	SERVICIO	APLICA
87	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	ENERGIA Y MINAS	INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE	ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL	BIEN	APLICA
88	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS	EDUCACION	EDUCACION Y DEPORTE	ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA Y LOGRO DE APRENDIZAJES	SERVICIO	APLICA

Legenda:

(A) Unidad Ejecutora: Nombre de unidad ejecutora

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

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

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

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

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

(G) Condición: Estado situacional del servicio público.



Firmado digitalmente por:
ARAUJO DEL AGUILA Hugo
 FIR 01122370 hard
 Motivo: En señal de
 conformidad
 Fecha: 15/11/2022 17:50:46-0500

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

ANEXO 14

SECCIÓN IV

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

0436 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
LORETO - ALTO AMAZONAS – YURIMAGUAS

TITULAR DE LA ENTIDAD : HUGO, ARAUJO DEL ÁGUILA
CARGO : ALCALDE PROVINCIAL
PERIODO EN EL CARGO : 2019 - 2022

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : EDUCACION
GRUPO : EDUCACION Y DEPORTE
SERVICIO : ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA Y LOGRO DE APRENDIZAJES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA Y LOGRO DE APRENDIZAJES?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO 1.2 PRINCIPALES INDICADORES 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
--

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA Y LOGRO DE APRENDIZAJES?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO) 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA Y LOGRO DE APRENDIZAJES?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA Y LOGRO DE APRENDIZAJES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA Y LOGRO DE APRENDIZAJES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ACCESO DE LA POBLACION A LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICOS DE LA EDUCACION BASICA Y LOGRO DE APRENDIZAJES?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : ENERGIA Y MINAS
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ACCESO Y USO DE LA ELECTRIFICACIÓN RURAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : ACTIVIDADES DE PREVENCION CON PARTICIPACION COMUNITARIA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ACTIVIDADES DE PREVENCION CON PARTICIPACION COMUNITARIA ?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ACTIVIDADES DE PREVENCION CON PARTICIPACION COMUNITARIA ?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ACTIVIDADES DE PREVENCION CON PARTICIPACION COMUNITARIA ?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN CON PARTICIPACIÓN COMUNITARIA ?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO
SERVICIO : ALINEAMIENTO Y RETIRO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ALINEAMIENTO Y RETIRO ?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
SE ENCONTRARON EXPEDIENTES POR ATENDER
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
SOCIALIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SEGUN EL T.U.P.A PARA SU ATENCION OPORTUNA
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
LOGRAR EL ALINEAMIENTO Y RETIRO REGLAMENTARIO DE LOS PREDIOS
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
CARENCIA DE TIEMPO
FACTOR CLIMATICO
DIFICULTADES NINGUNO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALINEAMIENTO Y RETIRO ?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
LA SENCIBILIZACION EN LOS USUARIOS
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
EN EL PLAZO DE ATENCION MENOS DE 15 DIAS
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
NINGUNO, PORQUE LOS PAGOS POR DERECHO A TRAMITE SE REALIZA EN LA MPAA
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

ETENCION EN EL CORTO PLAZO EN LA MEDIDA Y TIEMPO EN QUE LLEGAN LOS EXPEDIENTES A LA DIVISION

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ALINEAMIENTO Y RETIRO ?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCION OPTIMA
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
LA ATENCION ADECUADA Y DETALLADA AL USUARIO
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCION OPTIMA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ALINEAMIENTO Y RETIRO , RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
QUE LOS PREDIOS RESPETEN EL ALINEAMIENTO Y RETIRO NORMATIVO EN SU TOTALIDAD
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
LOGRAR EL ALINEAMIENTO Y RETIRO EN UN 85% DE LOS PREDIOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ALINEAMIENTO Y RETIRO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, POR LA RAPIDA ATENCION A LOS EXPEDIENTES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
LA RAPIDA REVISION DE LOS EXPEDIENTES Y LA VERIFICACION DE LA MISMA EN CAMPO
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, POR LA RAPIDA ATENCION A LOS EXPEDIENTES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LOS RECURSOS NECESARIOS
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LOS RECURSOS NECESARIOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

Con pocos recursos Humanos y sin recursos económicos, sin equipos de cómputo ni unidades vehiculares para poder realizar los empadronamientos. Sin formatos S100 y ficha socioeconómica única - FSU formatos que deberían proporcionarnos el MIDIS.

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

NUMERO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE CLASIFICACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE HOGARES CSE-SISFOH.

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

Se coordinó con la Gerencia para que nos proporcionen recursos humanos 20 personas para realizar las labores de empadronamiento y que nos asignen recursos económicos para el traslado y empadronamiento y clasificación de Hogares en los caseríos y vales de nuestro distrito y la población pueda ser beneficiarios de los programas sociales programa Juntos, Contigo, vaso de Leche, se coordinó con el MIDIS Iquitos para que se nos proporcione los formatos S100 y FSU y que nosotros como municipalidad pagáramos el traslado de los formatos a Yurimaguas.

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

Se cumplió con la meta asignada por el MIDIS en el 5,087 atención de solicitudes de clasificación de Hogares.

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Pocos recursos Humanos asignados y Falta de recursos económicos, sin vehículos motorizados para realizar las campañas de empadronamiento en los diferentes caseríos y valles de la provincia.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?
----	---

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

Asignación de Recursos Humanos y dotar de formatos S100 y FSU para poder atender y cumplir la meta de atención.

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

Se coordinó con el MIDIS - Iquitos para el envío de los formatos S100 y FSU con mayor cantidad y prontitud para no dejar de atender a los usuarios de los programas sociales Juntos. El costo del envío de los formatos vía aérea de Iquitos a Yurimaguas, lo asumimos nosotros como Gerencia Programas sociales.

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

Se logró disminuir los costos de transporte de Courier por el envío mediante vía aérea de los formatos S100 y FSU.

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Con la Acción tomada se logró obtener los formatos S100 y FSU y poder atender a la población usuaria.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

El servicio al iniciar era de pésima calidad, ya que no se contaba con recursos Humanos, logísticos, ni económicos para realizar las labores de empadronamiento y clasificación de Hogares.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se logró tener recursos humanos para poder atender y realizar las campañas de empadronamiento en los diferentes caseríos y valles.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

se ha tenido un servicio de calidad que nos ha permitido llegar a la meta propuesta por el MIDIS.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

CLASIFICACIÓN DE HOGARES META 5,180 EMPADRONAMIENTOS.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

SE HA CUMPLIDO LA META MENSUAL Y PODER LLEGAR A LA META ANUAL HASTA EL TÉRMINO DEL MES DE SETIEMBRE 2022 SE TIENE YA REALIZADO 5033 EMPADRONAMIENTOS. SE TIENE UN AVANCE DEL 97.16%

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Realizar campañas en los caseríos, valles y municipalidades delegadas, se coordinó con los alcaldes de Villa Michis y Villa Pampa Hermosa para la realización de estas campañas.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se logró clasificar a hogares en los diferentes Caseríos, valles y municipalidades delegadas.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO APOYO A COMUNIDADES DE BAJOS RECURSOS Y FOCALIZACIÓN DE HOGARES SISFOH?
----	---

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

se solicitó recursos económicos para poder realizar campañas de empadronamiento y clasificación de Hogares en las municipales delegadas y en los valles.

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Racionalización del recurso económico otorgado para estas campañas y priorización de zonas, maximizando y focalizando para el mayor logro de atención.

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Con las decisiones adoptadas y acertadas se ha logrado llegar a la Meta. Teniendo en cuenta que los últimos meses de gestión ya no se iba a contar con recurso humano ni económicos.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : EDUCACION
GRUPO : EDUCACION Y DEPORTE
SERVICIO : ATENCION AL USUARIO CON MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCION AL USUARIO CON MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO EN CONDICIONES ACEPTABLES 1.2 PRINCIPALES INDICADORES ATENCION AL USUARIO CON MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS SE LOGRO GENERAR EL AVITO DE LA LECTURA AL LECTOR 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN SE INCREMENTO EL AVITO DE LECTURA EN LA POBLACION 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES FALTA DE VPRESUPUESTO Y LOGISTICA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCION AL USUARIO CON MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO) SE LOGRO INCREMENTAR EL BUEN AVITO DE CULTURA EN LA POBLACION 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS LA ATENCION DIRECTA A TRAVEZ DE MEDIADORES DE LECTURA 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS SE TRABAJO CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN LA ATENCION FUE DE FORMA REGULAR
--

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCION AL USUARIO CON MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
CON CIERTAS LIMITACIONES PRESUPUESTALES
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
ORIENTACION AL USUARIO EN PROGRAMAS DE LECTURA
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
CON DEFICIENCIAS PRESUPUESTALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCION AL USUARIO CON MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
LOGRAR EN LA POBLACION EL AVITO A LA LECTURA
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
QUE LA POBLACION ACUDA MAS A ESTE CENTRO CULTURAL

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCION AL USUARIO CON MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
SE ENCONTRO EN BUENAS CONDICIONES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
ATRVEZ DE LOS MEDIADORES DE LECTURA CON TRABAJOS DE CAMPO
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
ESTA EN UN ESTADO REGULAR

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCION AL USUARIO CON MATERIAL BIBLIOGRAFICO EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
LIMITACIONES PRESUPUESTALES
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
SE ATENDIO EN DOBLE TURNO
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
ESCASOS RECURSOS PRESUPUESTALE

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : ATENCION DE EMERGENCIAS EN CASO DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCION DE EMERGENCIAS EN CASO DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 EN ESTADO FAVORABLE
 1.2 PRINCIPALES INDICADORES
 NUMERO DE ATENCIONES DE EMERGENCIAS EN CASO DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS
 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 MEJORAR LA ATENCION DE EMERGENCIA
 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 POBLACION AFECTADA DEBIDAMENTE ATENDIDA
 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
 LIMITACIONES PRESUPUESTALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCION DE EMERGENCIAS EN CASO DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?
----	---

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 ATENCION INMEDIATA A LOS DAMNIFICADOS
 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 SE ATENDIO AL DAMNIFICADO DE MANERA PROPORCIONAL Y A SUS NECESIDADES DE URGENCIA
 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 SE REDUJO LOS GASTOS CON DONACIONES RECIBIDAS
 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 ATENCION DENTRO DEL MARGEN DE LAS 24 HORAS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCION DE EMERGENCIAS EN CASO DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 EN CONCIONES ACEPTABLES
 3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
 SE MEJOR LA ATENCION AL ADMINISTRADO
 3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 EN CONDICIONES FAVORABLES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCION DE EMERGENCIAS EN CASO DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
REDUCIR EL SSITEMA DE VULNERAVILIDAD DE LA POBLACION
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
ATENCION DE LAS EMERGENCIAS A LA POBLACION AFECTADA Y DAMNIFICADA EN UN PLAZO DE 24 HORAS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCION DE EMERGENCIAS EN CASO DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
EN CONDICIONES FAVORABLES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
MEJORA CONTINUA Y CAPACION LA PERSONAL
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
EN CONDICIONES FAVORABLES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCION DE EMERGENCIAS EN CASO DE VULNERABILIDAD DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?
----	---

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
CON LIMITACION PRESUPUESTAL
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
SE DISMINUYO LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y LOSGISTICOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : ATENCIÓN A FAMILIAS POBRES Y POBRES EXTREMOS EN DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA SU PROTECCIÓN INTEGRAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCIÓN A FAMILIAS POBRES Y POBRES EXTREMOS EN DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA SU PROTECCIÓN INTEGRAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN A FAMILIAS POBRES Y POBRES EXTREMOS EN DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA SU PROTECCIÓN INTEGRAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCIÓN A FAMILIAS POBRES Y POBRES EXTREMOS EN DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA SU PROTECCIÓN INTEGRAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN A FAMILIAS POBRES Y POBRES EXTREMOS EN DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA SU PROTECCIÓN INTEGRAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCIÓN A FAMILIAS POBRES Y POBRES EXTREMOS EN DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA SU PROTECCIÓN INTEGRAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN A FAMILIAS POBRES Y POBRES EXTREMOS EN DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES PARA SU PROTECCIÓN INTEGRAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AFILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN AL PROGRAMA CONTIGO, TRAMITE DE RESOLUCIONES, MODIFICACIONES Y CARNET PROGRAMA CONADIS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AFILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN AL PROGRAMA CONTIGO, TRAMITE DE RESOLUCIONES, MODIFICACIONES Y CARNET PROGRAMA CONADIS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AFILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN AL PROGRAMA CONTIGO, TRAMITE DE RESOLUCIONES, MODIFICACIONES Y CARNET PROGRAMA CONADIS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AFILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN AL PROGRAMA CONTIGO, TRAMITE DE RESOLUCIONES, MODIFICACIONES Y CARNET PROGRAMA CONADIS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AFILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN AL PROGRAMA CONTIGO, TRAMITE DE RESOLUCIONES, MODIFICACIONES Y CARNET PROGRAMA CONADIS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AFILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN AL PROGRAMA CONTIGO, TRAMITE DE RESOLUCIONES, MODIFICACIONES Y CARNET PROGRAMA CONADIS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, AFILIACIÓN Y AUTORIZACIÓN AL PROGRAMA CONTIGO, TRAMITE DE RESOLUCIONES, MODIFICACIONES Y CARNET PROGRAMA CONADIS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : ATENCIÓN DE HOGARES RURALES CON SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCIÓN DE HOGARES RURALES CON SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN DE HOGARES RURALES CON SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCIÓN DE HOGARES RURALES CON SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN DE HOGARES RURALES CON SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCIÓN DE HOGARES RURALES CON SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN DE HOGARES RURALES CON SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DESAGÜE?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD VIAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : SALUD
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 1.2 PRINCIPALES INDICADORES
 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN EN LA NUTRICIÓN Y SALUD DE MENORES?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 6.1. Situación de los recursos financieros al iniciar la gestión.

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES?
----	---

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

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES?
----	--

- 3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
- 3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
- 3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

- | | |
|----|--|
| 4. | ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO? |
|----|--|

- 4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
- 4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

- | | |
|----|--|
| 5. | ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO? |
|----|--|

- 5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
- 5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
- 5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

- | | |
|----|---|
| 6. | ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN Y APOYO A PERSONAS AFECTADAS POR DIFICULTADES SOCIALES Y FAMILIARES? |
|----|---|

- 6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
- 6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
- 6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
SERVICIO : ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ATENCIÓN Y PROMOCIÓN DEL TURISMO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : AMBIENTAL
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : BARRIDO DE CALLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO BARRIDO DE CALLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 SE ENCONTRO EN CONDICIONES FAVORABLES
 1.2 PRINCIPALES INDICADORES
 PORCENTAJE DE BARRIDO DE CALLES Y LIMPIEZA DE LOS ESPACIOS PUBLICOS EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS
 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 SE TRABAJO CON RESPONSABILIDAD Y ORGANIZADO
 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 SE CUMPLE CON LA ESPECTATIVA DE LA POBLACION CON EL HORNATO DE LA CIUDAD
 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
 SE CUENTA CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO BARRIDO DE CALLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	---

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 SE TRABAJO EN TRES TURNOS
 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 CADA RESPONSABLE CUMPLE SUS OBLIGACIONES EN TIEMPO ADECUADO
 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 A CADA RESPONSABLE SE LOS ENSEÑA A CIUDAR DEVIDAMENTE SUS INSTRUMENTARIAS
 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 SE CUMPLE CON LA ESPECTATIVA Y RESPONSABILIDAD

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO BARRIDO DE CALLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
SE TIENE LIMITACIONES PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVAS
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
CON LAS LIMITES QUE TENEMOS SE CUMPLE CON EL HORNATO DE LA CIUDAD
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
EN OPTIMAS CONDICIONES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO BARRIDO DE CALLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
MANTENER LIMPIO EL HORNATO DE LA CIUDAD Y ALREDEDORES
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
SE LOGRO MANTENER LIMPIO EL HORNATO DE LA CIUDAD PESE A LOS ENCOVENIENTES
PRESENTADOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO BARRIDO DE CALLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
CON POCO PERSONAL Y PRESUPUESTO
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
HACER UN TRABAJO CON RESPONSABILIDA, CAPACITACION
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
EN POTIMAS CONDICIONES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO BARRIDO DE CALLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	---

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
SE CUENTA CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES Y LOGISTICOS
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
REDUCCION DE GASTOS ADMINISTRATIVOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES Y RECURSOS HUMANOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL
SERVICIO : CAMBIO DE USO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CAMBIO DE USO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CAMBIO DE USO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CAMBIO DE USO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CAMBIO DE USO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CAMBIO DE USO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO
SERVICIO : COMPATIBILIDAD DE USO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO COMPATIBILIDAD DE USO?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
SE ENCONTRARON EXPEDIENTES POR ATENDER
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
SOCIALIZAR EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SEGUN EL T.U.P.A PARA SU ATENCION OPORTUNA
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
LOGRAR EL SANEAMIENTO DE LOS PREDIOS
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
CARENCIA DE TIEMPO
FACTOR CLIMATICO
DIFICULTADES NINGUNO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO COMPATIBILIDAD DE USO?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
LA SENCIBILIZACION EN LOS USUARIOS
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
ATENCION EN EL PLAZO MENOR A 15 DIAS
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
NINGUNO, PORQUE LOS PAGOS POR DERECHO A TRAMITE SE REALIZA EN LA MPAA
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
ATENCIÓN EN EL CORTO PLAZO EN LA MEDIDA Y TIEMPO EN QUE LLEGAN LOS EXPEDIENTES A LA DIVISION

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO COMPATIBILIDAD DE USO?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCION OPTIMA
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
LA ATENCION ADECUADA Y DETALLADA AL USUARIO
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCION OPTIMA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO COMPATIBILIDAD DE USO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
QUE LOS PREDIOS ESTEN SANEADOS EN SU TOTALIDAD
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
LOGRAR EL SANEAMIENTO EN UN 85% DE SUS PREDIOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO COMPATIBILIDAD DE USO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, POR LA RAPIDA ATENCION A LOS EXPEDIENTES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
LA RAPIDA REVISION DE LOS EXPEDIENTES Y LA VERIFICACION DE LA MISMA EN CAMPO
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, POR LA RAPIDA ATENCION A LOS EXPEDIENTES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LOS RECURSOS NECESARIOS
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LOS RECURSOS NECESARIOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : SALUD
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : COMUNIDAD ACCEDE A AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO Y SU SALUD

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO COMUNIDAD ACCEDE A AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO Y SU SALUD?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO COMUNIDAD ACCEDE A AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO Y SU SALUD?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO COMUNIDAD ACCEDE A AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO Y SU SALUD?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO COMUNIDAD ACCEDE A AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO Y SU SALUD, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO COMUNIDAD ACCEDE A AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO Y SU SALUD MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO COMUNIDAD ACCEDE A AGUA PARA EL CONSUMO HUMANO Y SU SALUD?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO
SERVICIO : CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO SE ENCONTRARON EXPEDIENTES POR ATENDER 1.2 PRINCIPALES INDICADORES SOCIALIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SEGUN EL T.U.P.A PARA SU ATENCION OPORTUNA CUMPLIR CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN LOGRAR EL SANEAMIENTO DE LOS PREDIOS 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES CARENCIA DE TIEMPO FACTOR CLIMATICO DIFICULTADES NINGUNO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 LA SENCIBILIZACION EN LOS USUARIOS
 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 EN EL PLAZO DE ATENCION MENOS DE 15 DIAS
 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 NINGUNO, PORQUE LOS PAGOS POR DERECHO A TRAMITE SE REALIZA EN LA MPAA
 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 ATENCION EN EL CORTO PLAZO EN LA MEDIDA Y TIEMPO EN QUE LLEGAN LOS EXPEDIENTES A LA DIVISION

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCION OPTIMA
 3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
 LA ATENCION ADECUADA Y DETALLADA AL USUARIO
 3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCION OPTIMA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
 QUE LOS PREDIOS ESTEN SANEADOS EN SU TOTALIDAD
 4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
 LOGRAR EL SANEAMIENTO EN UN 85% DE SUS PREDIOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 BUENA, POR LA RAPIDA ATENCION A LOS EXPEDIENTES
 5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
 LA RAPIDA REVISION DE LOS EXPEDIENTES Y LA VERIFICACION DE LA MISMA EN CAMPO
 5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
 BUENA, POR LA RAPIDA ATENCION A LOS EXPEDIENTES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CONFORMIDAD DE OBRA Y DECLARATORIA DE FABRICA?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LOS RECURSOS NECESARIOS
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LOS RECURSOS NECESARIOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : AMBIENTAL
GRUPO : SOSTENIBILIDAD
SERVICIO : CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE ECOSISTEMAS PARA EL CUIDADO AMBIENTAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL
SERVICIO : CONSTANCIA CATASTRAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CONSTANCIA CATASTRAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONSTANCIA CATASTRAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CONSTANCIA CATASTRAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONSTANCIA CATASTRAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CONSTANCIA CATASTRAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
 GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL
 SERVICIO : CONSTANCIA DE POSESION RURAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CONSTANCIA DE POSESION RURAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONSTANCIA DE POSESION RURAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CONSTANCIA DE POSESION RURAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONSTANCIA DE POSESION RURAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CONSTANCIA DE POSESION RURAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CONSTANCIA DE POSESION RURAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
 GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL
 SERVICIO : CONSTANCIA DE POSESION URBANO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CONSTANCIA DE POSESION URBANO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONSTANCIA DE POSESION URBANO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CONSTANCIA DE POSESION URBANO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CONSTANCIA DE POSESION URBANO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : SALUD
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : CONTROL DE ENFERMEDADES ENDÉMICAS Y DE ORIGEN ANIMAL Y CORONAVIRUS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CONTROL DE ENFERMEDADES ENDÉMICAS Y DE ORIGEN ANIMAL Y CORONAVIRUS?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONTROL DE ENFERMEDADES ENDÉMICAS Y DE ORIGEN ANIMAL Y CORONAVIRUS?
----	---

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

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CONTROL DE ENFERMEDADES ENDÉMICAS Y DE ORIGEN ANIMAL Y CORONAVIRUS?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CONTROL DE ENFERMEDADES ENDÉMICAS Y DE ORIGEN ANIMAL Y CORONAVIRUS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CONTROL DE ENFERMEDADES ENDÉMICAS Y DE ORIGEN ANIMAL Y CORONAVIRUS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CONTROL DE ENFERMEDADES ENDÉMICAS Y DE ORIGEN ANIMAL Y CORONAVIRUS?
----	---

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : CREACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CENTRO POBLADOS, ASOCIACIONES Y BARRIOS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO CREACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CENTRO POBLADOS, ASOCIACIONES Y BARRIOS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CREACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CENTRO POBLADOS, ASOCIACIONES Y BARRIOS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?
----	--

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

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO CREACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CENTRO POBLADOS, ASOSIACIONES Y BARRIOS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO CREACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CENTRO POBLADOS, ASOSIACIONES Y BARRIOS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO CREACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CENTRO POBLADOS, ASOSIACIONES Y BARRIOS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO CREACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CENTRO POBLADOS, ASOSIACIONES Y BARRIOS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : EMISIÓN DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO EMISIÓN DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO EMISIÓN DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO EMISIÓN DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE CARNET DE SEGURIDAD VIAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : EMISIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DEL MTC

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO EMISIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DEL MTC?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio público.
- 1.2. Principales indicadores.
- 1.3. Medidas adoptadas.

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DEL MTC?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO EMISIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DEL MTC?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DEL MTC, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO EMISIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DEL MTC MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE PAPELETAS DE INFRACCIÓN AL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DEL MTC?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO EMISIÓN DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN VEHICULAR?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : ENTREGA DE LECHE FRESCA DE VACA, LECHE EVAPORADA Y CEREALES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ENTREGA DE LECHE FRESCA DE VACA, LECHE EVAPORADA Y CEREALES?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ENTREGA DE LECHE FRESCA DE VACA, LECHE EVAPORADA Y CEREALES?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ENTREGA DE LECHE FRESCA DE VACA, LECHE EVAPORADA Y CEREALES?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ENTREGA DE LECHE FRESCA DE VACA, LECHE EVAPORADA Y CEREALES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ENTREGA DE LECHE FRESCA DE VACA, LECHE EVAPORADA Y CEREALES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ENTREGA DE LECHE FRESCA DE VACA, LECHE EVAPORADA Y CEREALES?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : ECONOMIA Y FINANZAS
 GRUPO : TRIBUTARIA Y REGISTROS
 SERVICIO : ENTREGA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTOS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ENTREGA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTOS ?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 BUEN ESTADO
 1.2 PRINCIPALES INDICADORES
 ENTREGA DE LICENCIAS A ENTIDADES DEDICADA A LA ACTIVIDAD ECONOMICA
 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA EMISION DE LA LICENCIA
 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 FORMALIZACION DE ACTIVIDADES
 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
 NINGUNA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ENTREGA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTOS ?
----	---

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
PROMEDIO DE TIEMPO EN DIAS
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
NINGUNO
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
EFICIENCIA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ENTREGA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTOS ?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ENTREGA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTOS , RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
APLICACION DE LA SIMPLIFICACION DEL PROCESO ADMINISTRATIVO
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
FORMALIZACION DE ACTIVIDADES COMERCIALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ENTREGA DE LICENCIAS DE FUNCIONAMIENTOS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
MUY BUENA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
SIMPLIFICACION EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
MUY BUENA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO
SERVICIO : EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO EN LOS ALVEOS Y CAUSE DE LOS RIOS DE JURISDICCION

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO EN LOS ALVEOS Y CAUSE DE LOS RIOS DE JURISDICCION ?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO EN LOS ALVEOS Y CAUSE DE LOS RIOS DE JURISDICCION ?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO EN LOS ALVEOS Y CAUSE DE LOS RIOS DE JURISDICCION ?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO EN LOS ALVEOS Y CAUSE DE LOS RIOS DE JURISDICCION , RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO EN LOS ALVEOS Y CAUSE DE LOS RIOS DE JURISDICCION MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO EXTRACCION DE MATERIAL DE ACARREO EN LOS ALVEOS Y CAUSE DE LOS RIOS DE JURISDICCION ?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : SALUD
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MENOR DE 36 MESES DE EDAD

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MENOR DE 36 MESES DE EDAD?
----	--

- 1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
- 1.2 PRINCIPALES INDICADORES
- 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
- 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
- 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

- | | |
|----|---|
| 2. | ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MENOR DE 36 MESES DE EDAD? |
|----|---|

- 2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
- 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
- 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
- 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

- | | |
|----|--|
| 3. | ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MENOR DE 36 MESES DE EDAD? |
|----|--|

- 3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
- 3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
- 3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

- | | |
|----|--|
| 4. | ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MENOR DE 36 MESES DE EDAD, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO? |
|----|--|

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MENOR DE 36 MESES DE EDAD MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO FAMILIAS SALUDABLES CON CONOCIMIENTOS PARA EL CUIDADO INFANTIL LACTANCIA MATERNA EXCLUSIVA Y LA ADECUADA ALIMENTACIÓN Y PROTECCIÓN DEL MENOR DE 36 MESES DE EDAD?
----	---

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : AGRARIO Y DE RIEGO
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : FANEADO DE ANIMALES DE ABASTO DE MATADERO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO FANEADO DE ANIMALES DE ABASTO DE MATADERO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
EN CONDICIONES FAVORABLES
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
89N3PDyZzakoH7W6n8ZrjGDDktjh8iWFG6eKRvi3kvpQ
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
MEJORA DE LA COORDINACION CON LOS MATARIFES
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
ENTREGA DE PRODUCTOS DE MEJOR CALIDAD Y DE CONSUMO OPTIMO PARA LA POBLACION DE
YURIMAGUAS
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
LIMITACIONES PRESUPUESTALES Y ADMINSTRATIVAS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO FANEADO DE ANIMALES DE ABASTO DE MATADERO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
SE MEJORO EL PROCESO DE FANEADO DE LOS SEMOVIENTES
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
SE MEJOR LA ATENCION Y LA DISMINUCION DEL TIEMPO DE MATANZA DE LOS SEMOVIENTES
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
SE MEJORA EL SISTEMA DE LIMPIEZA Y FANEADO DE LOS ANIMALES EL CUAL DISMIYUDO LOS
COSTOS DE RECOLECCION
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
SE BRINDO UNA ATENCION MAS PERSONALIZADA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO FANEADO DE ANIMALES DE ABASTO DE MATADERO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
EN CONDICIONES OPTIMAS Y FAVORABLES
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
SE CAPACITO DE MANERA CONTINUA AL PERSONAL MATARIFE
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
ENTREGA FAVORABLE DE CARCASA PARA EL CONSUMO HUMANO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO FANEADO DE ANIMALES DE ABASTO DE MATADERO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
MEJORAR LA CALIDAD DEL SERVICIO DE DEL FANEADO
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
ENTREGA OPTIMA DEL PRODUCTO DE CARCASA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO FANEADO DE ANIMALES DE ABASTO DE MATADERO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
EN ECONDICIONES ACEPTABLES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
SE MEJORA LA ADMINISTRACION Y LIMPIEZA DEL MATADERO MUNICIPAL
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
EN CONDICIONES ACEPTABLES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO FANEADO DE ANIMALES DE ABASTO DE MATADERO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
SE DISMINUYO LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y LOSGISTICOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : FISCALIZACIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO FISCALIZACIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
- 1.2. Principales indicadores.
- 1.3. Medidas adoptadas.

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO FISCALIZACIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO FISCALIZACIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO FISCALIZACIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO FISCALIZACIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO FISCALIZACIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO ESPECIAL DE PASAJEROS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : AGRARIO Y DE RIEGO
 GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
 SERVICIO : FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO FORTALECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LOS PRODUCTORES AGROPECUARIOS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTION DE SISTEMAS DE TRANSPORTE URBANO Y FISCALIZACION?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
SIN PROFESIONALES DE LA ESPECIALIDAD PSICOLOGIA Y LEGAL
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
NUMERO DE PERSONAS ATENDIDAS EN PROGRAMAS DE VIOLENCIA FAMILIAR.
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
SE SOLICITARON PROFESIONALES ESPECILISTAS EN EL ´´AREA Y SE ORGANIZO UNA
PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y CAPACITACIONES AL PERSONAL INVOLUCRADO. SE REALIZÓ
CAMPAÑAS DE SOCIALIZACIÓN. SE IMPLEMENTARON ACTIVIDADES INFORMATIVAS A NIVEL RADIAL
Y TELEVISIVA, SE PARTICIPÓ EN FERIAS DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES LOCALES.
SE INTEGRÓ EN LAS ACTIVIDADES SOCILES A OTRAS DIVISIONES PARA FOMENTAR EL TRABAJO E
INFORMAR ACERCA DE NUESTRAS ACTIVIDADES.
SE PRESENTÓ EL CUADRO DE NECESIDADES REFERENTE A PERSONAL Y ESPECIFICANDO LOS TIPO
DE PROFESIONALES QUE SE NECESITAN EN BASE A LA DEMANDA DE LA POBLACIÓN.
REUTILIZAR LOS MATERIALES Y ARMARIOS DE LA DIVISIÓN PARA CAMBIAR EL PANORAMA Y
BRINDAR ACCESO A ESTOS DE UNA FORMA MÁS RÁPIDA Y SE PUEDA BRINDAR UN MEJOR SERVICIO
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
SE INCREMENTO EL NÚMERO DE ATENCIONES EN LA DIVISIÓN
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
RECURSOS HUMANOS Y ECONMICOS Y DE UN AMBIENTE PROPIO PARA ATENDER CASOS
ESPECIALES.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
Se mejoró en la responsabilidad de compartir,
distribución y delegar funciones a cada uno de los trabajadores pertenecientes
a la institución.
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
·Se exige de
forma anticipada la presentación de requisitos para aperturar expediente, dar
viabilidad y rapidéz en el proceso.
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
Se realizan actividades y se simplifican
procesos utilizando las organizaciones, programas, e instituciones aliadas para
una respuesta efectiva y rápida al iniciar y terminar un proceso.
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
Se mejoró en
los servicios de atención oportuno y eficaz, distribuyendo actividades, en el
área de atención e información al usuario, asesoría legal, asesoría psicológica
y social.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Mejora en la calidad de la atención, rapidez, e información precisa a los usuarios y/o familias.

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

Se sectorizó cada área de los servicios que brinda la Defensoría Municipal del niño, niña y adolescente.

Se implementó un área de recepción y de espera para cada caso que llega.

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se realiza un seguimiento continuo a nivel comunicativo y presencial de cada caso.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA), RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

Realizar charlas informativas en los diferentes barrios, asentamientos humanos de nuestra jurisdicción donde se imparta conocimientos sobre las funciones que realiza la Defensoría municipal del Niño, niña y adolescente para no generar desconocimiento de dicha área.

Presentación en programas radiales y televisivos para fomentar y brindar información oportuna para obtener casos que necesitan apoyo y brindarles nuestros servicios necesarios.

Resolver los casos de Filiación (reconocimiento de paternidad) en menos de 72 horas.

Incentivar y propiciar la presentación de requisitos para apertura expedientes dentro de las 48 horas.
Reconocer inmediatamente a las familias que son víctimas de violencia.

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se incrementaron el número de atenciones DEMUNA.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA) MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

Se ordenaron los archivadores con sus nombres respectivos

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

Se enumeraron todos los expedientes aperturados y seleccionados y ordenados por meses y años.

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Hasta el mes de setiembre 2022 se lograron atender 172 casos en DEMUNA Casos como Alimentos, Tenencia, regimen de visitas, Filiación y Reconocimiento de embarazo.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE (DEMUNA)?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

No se disponía de recursos económicos asignados al área de DEMUNA

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Se realizo un plan de trabajo para el presente año 2022

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

se han cumplido al 100% el otorgamiento de recursos económicos para las diferentes actividades programadas y se han rendido también.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : PRODUCCION
GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
SERVICIO : GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE LA REACTIVACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA?
----	--

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

2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS

2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS

2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

3.2 MEDIDAS ADOPTADAS

3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN

4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE PROGRAMAS DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : OTROS
GRUPO : TRIBUTARIA Y REGISTROS
SERVICIO : GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
- 1.2. Principales indicadores.
- 1.3. Medidas adoptadas.

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE REGISTROS CIVILES Y TRIBUTACIÓN Y ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : AMBIENTAL
GRUPO : SOSTENIBILIDAD
SERVICIO : GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LIMPIEZA PÚBLICA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : CULTURA
GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
SERVICIO : GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE?
----	---

- 2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
- 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
- 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
- 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE?
----	--

- 3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
- 3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
- 3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

- 4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
- 4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

- 5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
- 5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
- 5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : AGRARIO Y DE RIEGO
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : EDUCACION
 GRUPO : EDUCACION Y DEPORTE
 SERVICIO : GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO GESTIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL
SERVICIO : HABILITACION URBANA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO HABILITACION URBANA ?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO HABILITACION URBANA ?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO HABILITACION URBANA , RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO SAN JUAN - YURIMAGUAS

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO SAN JUAN - YURIMAGUAS?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO SAN JUAN - YURIMAGUAS?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO SAN JUAN - YURIMAGUAS?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO SAN JUAN - YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO SAN JUAN - YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO SAN JUAN - YURIMAGUAS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL SERVICIO DE CONSTRUCCION DE CAMINO VECINAL SAN JUAN DE LA LIBERTAD - VILLA HERMOSA Y ANEXO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL SERVICIO DE CONSTRUCCION DE CAMINO VECINAL SAN JUAN DE LA LIBERTAD - VILLA HERMOSA Y ANEXO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL SERVICIO DE CONSTRUCCION DE CAMINO VECINAL SAN JUAN DE LA LIBERTAD - VILLA HERMOSA Y ANEXO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.4. Atención oportuna a la población.

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL SERVICIO DE CONSTRUCCION DE CAMINO VECINAL SAN JUAN DE LA LIBERTAD - VILLA HERMOSA Y ANEXO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL SERVICIO DE CONSTRUCCION DE CAMINO VECINAL SAN JUAN DE LA LIBERTAD - VILLA HERMOSA Y ANEXO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL SERVICIO DE CONSTRUCCION DE CAMINO VECINAL SAN JUAN DE LA LIBERTAD - VILLA HERMOSA Y ANEXO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO INICIO DEL PROCESO DE SELECCION PARA EL SERVICIO DE CONSTRUCCION DE CAMINO VECINAL SAN JUAN DE LA LIBERTAD - VILLA HERMOSA Y ANEXO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO
SERVICIO : INSPECCIONES OCULARES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO INSPECCIONES OCULARES?
----	---

- 1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
- 1.2 PRINCIPALES INDICADORES
- 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
- 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
- 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

- | | |
|----|--|
| 2. | ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO INSPECCIONES OCULARES? |
|----|--|

- 2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
- 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
- 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
- 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

- | | |
|----|---|
| 3. | ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO INSPECCIONES OCULARES? |
|----|---|

- 3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
- 3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
- 3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

- | | |
|----|---|
| 4. | ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO INSPECCIONES OCULARES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO? |
|----|---|

- 4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
- 4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO INSPECCIONES OCULARES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN

5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO

5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN

6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO
SERVICIO : LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A, B, C Y D

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A, B, C Y D?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO

SE ENCONTRARON EXPEDIENTES POR ATENDER

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

SOCIALIZAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SEGUN EL T.U.P.A PARA SU ATENCION OPORTUNA

CUMPLIR CON EL REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

LOGRAR EL SANEAMIENTO DE LOS PREDIOS

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

CARENCIA DE TIEMPO

FACTOR CLIMATICO

DIFICULTADES NINGUNO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A, B, C Y D?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
LA SENSIBILIZACIÓN EN LOS USUARIOS
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
EN EL PLAZO DE ATENCIÓN MENOS DE 15 DÍAS
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
NINGUNO, PORQUE LOS PAGOS POR DERECHO A TRÁMITE SE REALIZA EN LA MPAA
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
ATENCIÓN EN EL CORTO PLAZO EN LA MEDIDA Y TIEMPO EN QUE LLEGAN LOS EXPEDIENTES A LA DIVISIÓN

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A, B, C Y D?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN ÓPTIMA
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
LA ATENCIÓN ADECUADA Y DETALLADA AL USUARIO
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCIÓN ÓPTIMA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A, B, C Y D, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
QUE LOS PREDIOS ESTÉN SANEADOS EN SU TOTALIDAD
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
LOGRAR EL SANEAMIENTO EN UN 85% DE SUS PREDIOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A, B, C Y D MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, POR LA RAPIDA ATENCION A LOS EXPEDIENTES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
LA RAPIDA REVISION DE LOS EXPEDIENTES Y LA VERIFICACION DE LA MISMA EN CAMPO
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, POR LA RAPIDA ATENCION A LOS EXPEDIENTES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO LICENCIA DE EDIFICACION MODALIDAD A, B, C Y D?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LOS RECURSOS NECESARIOS
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LOS RECURSOS NECESARIOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : AGRARIO Y DE RIEGO
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MERCADO CENTRAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MERCADO CENTRAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
SE ENCONTRO EN CONDICIONES FAVORABLES
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
NUMERO DE VECES QUE SE REALIZA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE MERCADO CENTRAL DE YURIMAGUAS
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
COORDINACION CON EL PERSONAL DE LIMPIEZA Y DESINFECCION Y AMPLIACION DE COBERTURA
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
POBLACION PARTICIPE Y CONCIENTIZADA
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
LIMITACIONES PRESUPUESTALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MERCADO CENTRAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	---

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 MEJORAR LA COORDINACION Y COMUNICACION CON LOS ACTORES INVOLUCRADOS
 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 SE MEJORA LA ATENCION LA PUBLICO Y SE BRINDO APOYO EN SITU A LAS DISTINTOS USUARIOS DEL MERCADO
 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 SE REDUJO GASTOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS
 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 SE MEJORO LA ATENCION AL USUARIO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MERCADO CENTRAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 EN CONDICIONES FAVORABLES
 3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
 CAPACITACION AL PERSONAL DE FORMA CONTINUA
 3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 EN CONDICIONES FAVORABLES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MERCADO CENTRAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
 MEJORAR EL ESTADO DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCION A NIVEL DEL MERCADO CENTRAL DE YURIMAGUAS
 4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
 COBERTURA FAVORABLE EN LA LIMPIEZA DEL MERCADO DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS PARA EL CONSUMIDOR

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MERCADO CENTRAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
EN CONDICIONES FAVORABLES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
SE CAPACITO AL PERSONAL EN TEMAS DE DESINFECCION Y SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
EN CONDICIONES OPTIMAS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MERCADO CENTRAL DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
CON REDUCCION DE GASTO Y LIMITACIONES LOGISTICA
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
SE REDUJO LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO DE DISPONIBILIDAD DE AGUA DE CALIDAD Y ALCANTARILLADO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO DE DISPONIBILIDAD DE AGUA DE CALIDAD Y ALCANTARILLADO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO DE DISPONIBILIDAD DE AGUA DE CALIDAD Y ALCANTARILLADO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO DE DISPONIBILIDAD DE AGUA DE CALIDAD Y ALCANTARILLADO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO DE DISPONIBILIDAD DE AGUA DE CALIDAD Y ALCANTARILLADO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO DE DISPONIBILIDAD DE AGUA DE CALIDAD Y ALCANTARILLADO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO DE DISPONIBILIDAD DE AGUA DE CALIDAD Y ALCANTARILLADO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : AMBIENTAL
 GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
 SERVICIO : MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
SERVICIO : MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO MANTENIMIENTO GESTIÓN Y SUPERVISIÓN VIAL LOCAL?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL
SERVICIO : NOMENCLATURA DE VIA

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO NOMENCLATURA DE VIA?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO NOMENCLATURA DE VIA?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO NOMENCLATURA DE VIA?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO NOMENCLATURA DE VIA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO NOMENCLATURA DE VIA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
 GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL
 SERVICIO : NUMERACION DE PUERTA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO NUMERACION DE PUERTA?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO NUMERACION DE PUERTA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO NUMERACION DE PUERTA?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO NUMERACION DE PUERTA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO NUMERACION DE PUERTA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : INTERIOR
 GRUPO : SEGURIDAD
 SERVICIO : OPERATIVOS DE CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO OPERATIVOS DE CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO OPERATIVOS DE CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO OPERATIVOS DE CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO OPERATIVOS DE CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO OPERATIVOS DE CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO OPERATIVOS DE CONTROL DEL COMERCIO AMBULATORIO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : OPERATIVOS DE PESAS Y MEDIDAS EN LOS MERCADOS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO OPERATIVOS DE PESAS Y MEDIDAS EN LOS MERCADOS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO OPERATIVOS DE PESAS Y MEDIDAS EN LOS MERCADOS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO OPERATIVOS DE PESAS Y MEDIDAS EN LOS MERCADOS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO OPERATIVOS DE PESAS Y MEDIDAS EN LOS MERCADOS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO OPERATIVOS DE PESAS Y MEDIDAS EN LOS MERCADOS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO OPERATIVOS DE PESAS Y MEDIDAS EN LOS MERCADOS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : OPERATIVOS DE SALUBRIDAD EN MERCADOS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO OPERATIVOS DE SALUBRIDAD EN MERCADOS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO OPERATIVOS DE SALUBRIDAD EN MERCADOS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO OPERATIVOS DE SALUBRIDAD EN MERCADOS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO OPERATIVOS DE SALUBRIDAD EN MERCADOS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO OPERATIVOS DE SALUBRIDAD EN MERCADOS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO OPERATIVOS DE SALUBRIDAD EN MERCADOS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
 GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO
 SERVICIO : PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 SE ENCONTRARON EXPEDIENTES POR ATENDER
 1.2 PRINCIPALES INDICADORES
 SOCIALIZAR EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO
 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 CUMPLIR CON LOS REQUISITOS SEGUN EL T.U.P.A PARA SU ATENCION OPORTUNA
 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 LOGRAR EL SANEAMIENTO DE LOS PREDIOS
 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
 CARENCIA DE TIEMPO
 FACTOR CLIMATICO
 DIFICULTADES NINGUNO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.
- 1.2. Principales indicadores.

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 LA SENCIBILIZACION EN LOS USUARIOS
 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 ATENCION EN EL PLAZO MENOR A 7 DIAS
 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 NINGUNO, PORQUE LOS PAGOS POR DERECHO A TRAMITE SE REALIZAN EN LA MPAA
 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 ATENCION EN EL CORTO PLAZO EN LA MEDIDA Y TIEMPO EN QUE LLEGAN LOS EXPEDIENTES A LA DIVISION

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCION OPTIMA
 3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
 LA ATENCION ADECUADA Y DETALLADA AL USUARIO
 3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA LA ATENCION OPTIMA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
 QUE LOS PREDIOS ESTEN SANEADOS EN SU TOTALIDAD
 4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
 LOGRAR EL SANEAMIENTO EN UN 85% DE SUS PREDIOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, POR LA RAPIDA ATENCION A LOS EXPEDIENTES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
LA RAPIDA REVISION DE LOS EXPEDIENTES Y LA VERIFICACION DE LA MISMA EN CAMPO
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, POR LA RAPIDA ATENCION A LOS EXPEDIENTES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PARAMETROS URBANISTICOS Y EDIFICATORIOS?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LOS RECURSOS NECESARIOS
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
EL MANEJO ADECUADO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
BUENA, YA QUE CONTAMOS CON LOS RECURSOS NECESARIOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS RECIBEN APOYO NUTRICIONAL

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS RECIBEN APOYO NUTRICIONAL?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS RECIBEN APOYO NUTRICIONAL?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS RECIBEN APOYO NUTRICIONAL?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS RECIBEN APOYO NUTRICIONAL, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS RECIBEN APOYO NUTRICIONAL MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PERSONAS AFECTADAS CON TUBERCULOSIS RECIBEN APOYO NUTRICIONAL?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
 GRUPO : INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE
 SERVICIO : PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

- 1.1. Estado en que se encontró el servicio publico.

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PLANEAMIENTO Y GESTIÓN URBANA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PREPARACION Y RESPUESTA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : CULTURA
 GRUPO : DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD
 SERVICIO : PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROMOCION E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR	:	DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO	:	SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO	:	PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE ?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE ?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE ?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE , RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE ?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO Y VULNERABILIDAD CON ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO Y VULNERABILIDAD CON ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO Y VULNERABILIDAD CON ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO Y VULNERABILIDAD CON ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO Y VULNERABILIDAD CON ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO Y VULNERABILIDAD CON ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PROTECCIÓN DE POBLACIONES EN RIESGO Y VULNERABILIDAD CON ALIMENTACIÓN COMPLEMENTARIA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : JUSTICIA
GRUPO : TRANSPARENCIA Y COMUNICACION
SERVICIO : PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
EN OPTIMAS CONDICIONES

1.2 PRINCIPALES INDICADORES

CREACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, CENTRO POBLADOS, ASOCIACIONES Y BARRIOS DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS

1.3 MEDIDAS ADOPTADAS

BRINDAR BUENA ATENCION Y CONCENTIZAR EN LA FORMALIZACION

1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN

SE LOGRO CONCIENTIZAR A LA POBLACION EN LA FORMALIZACION DE RECONOCIMIENTOS DE CENTROS , ASOCIACIONES Y BARRIOS

1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES

NO SE CONTO CON APOYO LOGISTICO Y PRESUPUESTO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
SE OPTIMISÓ LOS PROCESOS EN LA FORMALIZACIÓN
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
SE TRABAJÓ EN MENOS TIEMPO LAS FORMALIZACIONES
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
EN LOS PROCESOS SE OPTIMISÓ LA LOGÍSTICA NECESARIA
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
SE LOGRÓ LA ATENCIÓN EN FORMA RESPONSABLE Y OPORTUNA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
SE ENCONTRÓ EN CONDICIONES ÓPTIMAS
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
SE DIO LAS MEDIDAS ADECUADAS Y RESPONSABLES PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
SE DEJA EN ÓPTIMAS CONDICIONES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
FORMALIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
SE LOGRÓ LA FORMALIZACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, ASOCIACIONES, BARRIOS Y CENTROS POBLADOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
EN OPTIMAS CONDICIONES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
SE LOGRO REDUCIR EL TIEMPO EN LAS FORMALIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
SE DEJA EN BUENAS CONDICIONES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO PUBLICIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ENTIDAD FOMENTANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
NO CUENTA CON LOS RECURSOS SUFICIENTES
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
SE OCTARON LIMITACIONES PRESUPUESTALES EN LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
SE DEJA CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : PATRULLAJE MUNICIPAL

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO PATRULLAJE MUNICIPAL ?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : AMBIENTAL
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
EN CONDICIONES OPTIMAS Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS RUTAS ESTABLECIDAS
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
CANTIDAD DE RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
VEHICULOS EN OPTIMAS CONDICIONES, PERSONAL CAPACITADO Y DEVIDAMENTE IMPLEMENTADO
CON EPP
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
POBLACION CONCIENTIZADA EN LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
LIMITACIONES PRESUPUESTALES Y ADMINISTRATIVAS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	---

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
SE INCREMENTO LAS RUTAS DE RECOLECCION Y SE CAPACITO AL PERSONAL RECOLECTOR
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
SE MEJORO LA EFICIENCIA DE RECOLECCION Y ASI MISMO EL DISEÑO DE RUTAS
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
AL MEJORAR LAS RUTAS DE RECOLECCION SE REDUJO EL CONSUMO DEL COMBUSTIBLE EL CUAL
GENERO LA REDUCCION DE GASTO
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
SE CUMPLE LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS DENTRO DE LOS HORARIOS
ESTABLECIDOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
SE ENCONTRO EN CONDICIONES FAVORABLES Y EN CUMPLIMIENTO DE LAS RUTAS ESTABLECIDAS
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
SE CAPACITO A LOS CHOFERES Y PERSONAL RECOLECTOR EN LAS RUTAS DE RECOLECCION
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
RUTAS ESTABLECIDAS Y SERVICIO OPTIMO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
BRINDAR UN BUEN SERVICIO DE RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
CUMPLIMIENTO DE LAS RUTAS DE RECOLECCION Y RECOJO DE RESIDUOS SOLIDOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
SE ENCONTRO EN CONDICIONES FAVORABLES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
CAPCITACION CONSTANTE AL PERSONAL RECOLEPTO Y CHOFERES
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
RUTAS ESTABLECIDAS Y EN CUMPLIMIENTO DE LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
CON PRESUPUESTOS LIMITADOS
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
REDUCCION DE RECURSO HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y PRESUPUESTAL
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
CON BAJA PRESUPUESTAL Y RECORTE ADMINISTRATIVO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
EN OPTIMA CONDICIONES
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
NUMERO DE RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
ATENCION PERSONALIZADA
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
OPTIMAS
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
PRESUPUESTAL

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	---

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
MEJOR ATENCION A LA SOCIEDAD CIVIL
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
SE CUMPLE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
SIN REDUCCION POR FALTA DE PRESUPUESTO
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
EFICIENTE

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
OPTIMA
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS DETERMINADOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS AGENTES MUNICIPALES
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
OPTIMA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
 MEJORAR EL PROCESO DE RECONOCIMIENTOS DE LOS AGENTES MUNICIPALES
 4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
 SE REDUJO EL TIEMPO DE RECONOCIMIENTO A LA AUTORIDAD COMPETENTE

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
 REGULAR
 5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
 MEJORA DE LA ATENCIÓN A LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA
 5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
 ÓPTIMA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE AGENTES MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
 SIN PRESUPUESTO
 6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
 NO SE TOMO MEDIDAS POR LIMITACIONES PRESUPUESTALES
 6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
 SIN PRESUPUESTO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : RECONOCIMIENTO DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, BARRIOS Y ASOCIACIONES DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, BARRIOS Y ASOCIACIONES DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
EN BUENAS CONDICIONES
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
NUMERO DE RECONOCIMIENTO DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS,
BARRIOS Y ASOCIACIONES
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
MEJORA CONTINUAN DE LA ATENCION AL PUBLICO
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
SE LOGRO CONCIENTIZAR A LA FORMALIZACION DEL RECONOCIMIENTOS DE LOS CONSEJOS
DIRECTIVOS
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
FALTA DE PRESUPUESTO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, BARRIOS Y ASOCIACIONES DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
SE MEJORÓ LA ATENCION AL PUBLICO
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
SE CUMPLE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
SE REDUJO LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
SE BRINDO UNA ATENCION DE BUENA CALIDAD

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, BARRIOS Y ASOCIACIONES DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
SE ENCONTRO DE BUENA CONDICIONES
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
LA CONCIENTIZACION DE LA POBLACION A LA FORMALIZACION DE LA POBLACION INTEREZADA EN
EL RECONOCIMIENTO DE LOS CONSEJOS DIRECTIVOS
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
EN BUENAS CONDICIONES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, BARRIOS Y ASOCIACIONES DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
BRINDAR UN BUEN SERVICIO A LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
RECONOCIMIENTOS DE CONSEJOS DIRECTIVOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, BARRIOS Y ASOCIACIONES DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
EN CONDICIONES ACEPTABLES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
SE CUMPLIO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS PARA EL PROPOSITO REQUERIDO
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
EN MUY BUENAS CONDICIONES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO RECONOCIMIENTO DE CONSEJOS DIRECTIVOS DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS, BARRIOS Y ASOCIACIONES DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
LIMITACIONES PRESUPUESTAL AL INICIAR LA GESTION
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
SE REDUJO LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
SERVICIO : REGISTRO DE HECHOS VITALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO REGISTRO DE HECHOS VITALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
EN CONDICIONES MUY ACEPTABLES
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
NUMERO DE REGISTROS DE HECHOS VITALES EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
SE MEJORO EL SERVICIO DE ATENCION AL PUBLICO
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
AUMENTO DE REGISTROS DE HECHOS VITALES
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
LIMITACIONES PRESUPUESTALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO REGISTRO DE HECHOS VITALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
SE MANTUVO LAS ANTENCION DE MANERA EFICIENTE
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
SE MANTUVO DE MANERA EFICIENTE EL SERVICIO
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
AUMENTARON LOS CASTOS PRESUPUESTARIOS Y LOGISTICOS
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
SE BRINDO UNA ATENCION EFICIENTE

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO REGISTRO DE HECHOS VITALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
EN OPRIMAS CONCIDIONES Y MUY ACEPTABLES
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
SE MEJORO LA ATENCION AL PUBLICO Y LA GESTION DE USO DE RECURSOS
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
EN CONCIONES MUY ACEPTABLES CON LIMITACIONES LOGISTICAS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO REGISTRO DE HECHOS VITALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
INCREMENTAR EL NUMERO DE REGISTRO DE HECHOS VITALES
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
SE LOGRO ATENDER A LA POBLACION DE UNA FORMA RESPONSABLE Y EFICAZ

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO REGISTRO DE HECHOS VITALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
ENTREGAS DE REGISTRO DE MANERA TARDIA
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
SE MEJORO LA TENCION AL USUARIO
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
ENTREGA DE LOS REGISTRO EN EL TIEMPO ESTABLECIDO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO REGISTRO DE HECHOS VITALES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES Y DE LOGISTICA
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
SE DISMINUYO LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
CON RECORTE PRESUPUESTAL Y DEL SERVICIO DE ATENCION AL PUBLICO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL
SERVICIO : ROTURA DE PISTA

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ROTURA DE PISTA?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ROTURA DE PISTA?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ROTURA DE PISTA?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ROTURA DE PISTA, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ROTURA DE PISTA MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD

SERVICIO : SERVICIO DE ATENCION A LA CENTRAL DE EMERGENCIA DEL SERENAZGO

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO SERVICIO DE ATENCION A LA CENTRAL DE EMERGENCIA DEL SERENAZGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE ATENCION A LA CENTRAL DE EMERGENCIA DEL SERENAZGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO SERVICIO DE ATENCION A LA CENTRAL DE EMERGENCIA DEL SERENAZGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE ATENCION A LA CENTRAL DE EMERGENCIA DEL SERENAZGO, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO DE ATENCION A LA CENTRAL DE EMERGENCIA DEL SERENAZGO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CENTRAL DE EMERGENCIA DEL SERENAZGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : OTROS
GRUPO : GESTION PUBLICA
SERVICIO : SERVICIO DE CULTURA Y DEPORTE HACIA LA POBLACION DE YURIMAGUAS FACILITANDO LAS INSTALACIONES DEL IPD

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO SERVICIO DE CULTURA Y DEPORTE HACIA LA POBLACION DE YURIMAGUAS FACILITANDO LAS INSTALACIONES DEL IPD ?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
SE ENCONTRO EN PERFECTAS CONDICIONES, CUBRIENDO LOS SERVICIOS EN BUEN ESTADO Y FUNCIONAMIENTO
1.2 PRINCIPALES INDICADORES
PORCENTAJE DE PARTICIPANTES EN EVENTOS DEPORTIVOS EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS
1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
SERVICIO DE SEGURIDAD Y GUARDIANIA
SERVICIO DE LIMPIEZA
SERVICIO DEPORTIVO
1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
INCENTIVACION DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS
1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
FALTA DE PRESUPUESTO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE CULTURA Y DEPORTE HACIA LA POBLACION DE YURIMAGUAS FACILITANDO LAS INSTALACIONES DEL IPD ?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
MEJORA DE LA GESTION ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA
2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
SE REDUCIO A MEDIANO PLAZO
2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
CON UNA BUENA INFRAESTRUTURA SE LOGRO REDUCIR LA MUNUTENCION DEL IPD Y SE EVITO DE ARREGLOS CONSTANTES
2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
PERMANENTE

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO SERVICIO DE CULTURA Y DEPORTE HACIA LA POBLACION DE YURIMAGUAS FACILITANDO LAS INSTALACIONES DEL IPD ?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
SE MEJORO LA CALIUDAD DE ATENCION AL PUBLICO Y DEPORTISTAS
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
SE BRINDO SEGURIDAD, LIMPIEZA Y LOGISTICA
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
SE ENCUENTRA EN OPTIMA CONDICIONES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE CULTURA Y DEPORTE HACIA LA POBLACION DE YURIMAGUAS FACILITANDO LAS INSTALACIONES DEL IPD , RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
PROMOCION DEL DEPORTE EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓN
MEJORAR LA ATENCION A LA POBLACION DEPORTISTA, Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEL IPD

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SERVICIO DE CULTURA Y DEPORTE HACIA LA POBLACION DE YURIMAGUAS FACILITANDO LAS INSTALACIONES DEL IPD MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
SE ENCONTRO UN SERVICIO REGULAR
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
SE MEJORO LA INFRAESTRUTURA DEL IPD Y SE BRINDO UNA MEJOR CALIDAD DE ATENCION Y ADMINISTRACION
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
EN OPTIMA CONDICIONES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE CULTURA Y DEPORTE HACIA LA POBLACION DE YURIMAGUAS FACILITANDO LAS INSTALACIONES DEL IPD ?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
SE VIENE COORDINANDO CON LA GERENCIA DE RENTAS, RECAUDACION Y CONTROL
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
SE CUMPLIO LAS NORMAS DEL TUPA
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
EN OPTIMA CONDICIONES DE ACUERDO AL SERVICIO DEPORTIVO

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : INTERIOR
GRUPO : SEGURIDAD
SERVICIO : SEÑALIZACION DE CALLES (VERTICALES HORIZONTALES)

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO SEÑALIZACION DE CALLES (VERTICALES HORIZONTALES)?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SEÑALIZACION DE CALLES (VERTICALES HORIZONTALES)?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO SEÑALIZACION DE CALLES (VERTICALES HORIZONTALES)?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SEÑALIZACION DE CALLES (VERTICALES HORIZONTALES), RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SEÑALIZACION DE CALLES (VERTICALES HORIZONTALES) MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO SEÑALIZACION DE CALLES (VERTICALES HORIZONTALES)?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL
SERVICIO : SUB DIVISION DE PREDIOS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO SUB DIVISION DE PREDIOS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SUB DIVISION DE PREDIOS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO SUB DIVISION DE PREDIOS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO SUB DIVISION DE PREDIOS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO SUB DIVISION DE PREDIOS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO SUB DIVISION DE PREDIOS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL
SERVICIO : TITULO DE PROPIEDAD

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO TITULO DE PROPIEDAD?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO TITULO DE PROPIEDAD?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO TITULO DE PROPIEDAD?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO TITULO DE PROPIEDAD, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO TITULO DE PROPIEDAD MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR

SERVICIO : TRÁMITE DE ATENCIÓN DE SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN SOCIO
ECONÓMICA DE HOGARES

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO TRÁMITE DE ATENCIÓN DE SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE HOGARES ?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO TRÁMITE DE ATENCIÓN DE SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE HOGARES ?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO TRÁMITE DE ATENCIÓN DE SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE HOGARES ?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO TRÁMITE DE ATENCIÓN DE SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE HOGARES , RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO TRÁMITE DE ATENCIÓN DE SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE HOGARES MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO TRÁMITE DE ATENCIÓN DE SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE HOGARES ?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : AMBIENTAL
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIAPLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIAPLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	---

1.1 ESTADO EN QUE SE ENCONTRÓ EL SERVICIO PUBLICO
 EN CONDIIONES OPTIMAS Y CUMPLIENDO LAS RUTAS ESTABLECIDAS
 1.2 PRINCIPALES INDICADORES
 TONELADAS DE RECOLECCION Y VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES EN LA CIUDAD DE YURIMAGUAS
 1.3 MEDIDAS ADOPTADAS
 CAPACITACION LA PERSOANL DE MANERA CONTINUA
 1.4 RESULTADOS LOGRADOS EN LA POBLACIÓN
 POBLACION DEVIDAMENTE CONCIENTIZADA
 1.5 LIMITACIONES Y DIFICULTADES
 TRANSPORTE, LOGISTICO Y PRESUPUESTAL

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIAPLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

2.1 MEJORA DE PROCESOS (REDUCCIÓN DE PASOS EN EL PROCESO)
 ACTUALIZACION DE LAS RUTAS DE RECOLECCION Y POBLACION FOCALIZADA
 2.2 REDUCCIÓN DE TIEMPOS
 SE BRINDO UNA MEJOR RECOLECCION DE ACUERDO A LA FOCALIZACION DE LAS POBLACION IDENTIFICADA
 2.3 REDUCCIÓN DE COSTOS
 SE REDUJO LA CANTIDAD DE RESIDUOS SOLIDOS EN LA DISPOSICION FINAL EL CUAL EVITO MAYOR AGLOMERACION EN LE BOTADERO MUNICIPAL
 2.4 ATENCIÓN OPORTUNA A LA POBLACIÓN
 SE CUMPLIO CON LAS RUTAS ESTABLECIDAS DENTRO DE LOS HORARIOS ENMARCADOS BRINDADO UN EFICAS TRABAJO EN LA VALORIZACION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIAPLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	---

3.1 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
SE ENCONTRO EL SERVICIO DE VALORIZACION EN UNA GESTION EFICAS
3.2 MEDIDAS ADOPTADAS
SE CAPCITO DE MANERA CONTINUA LA PERSONAL Y SE CONCIENTIZO A LA POBLACION PARTICIPE DEL PROGRAMA
3.3 ESTADO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO AL FINALIZAR LA GESTIÓN
SE BRINDA EN UNESTADO DE OPTOMA CONDICIONES Y CON RESULTADOS POSITIVOS

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIAPLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

4.1 OBJETIVOS ESTABLECIDOS AL INICIO DE LA GESTIÓN
CONCIENTIZAR A LA POBLACION DE YURIMAGUAS SOBRE LA SEGREGACION EN LA FUENTE PARA LOS RESIDOS SOLIDOS
4.2 OBJETIVOS LOGRADOS AL FINAL DE LA GESTIÓ

POBLACION DEVIDAMENTE CONEITIZADA Y SEPARANDO SUS RESIDUOS SOLIDOS DE MANERA OPTIMA

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIAPLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

5.1 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO AL INICIAR LA GESTIÓN
CUMPLIMIENTO DE LAS RUTAS ESTABLECIDAS EN OPTIMAS CONDICIONES
5.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO
CAPACITACION CONTINUA AL PERSONAL INVOLUCRADO
5.3 LA SITUACIÓN DE ENTREGA DEL SERVICIO A FINALIZAR LA GESTIÓN
EN OPTIMAS CONDICIONES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO VALORIZACION DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIAPLES DE LA CIUDAD DE YURIMAGUAS?
----	--

6.1 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL INICIAR LA GESTIÓN
CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES Y CON BAJA LOGISTICA
6.2 MEDIDAS ADOPTADAS PARA EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS
DISMINUCION DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS, LOGISTICOS Y HUMANOS
6.3 SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS AL FINALIZAR LA GESTIÓN
CON LIMITACIONES PRESUPUESTALES

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION FISICO LEGAL
SERVICIO : VISACION DE PLANO

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO VISACION DE PLANO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO VISACION DE PLANO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO VISACION DE PLANO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO VISACION DE PLANO MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

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

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
 SECTOR : SALUD
 GRUPO : SOCIEDAD Y BIENESTAR
 SERVICIO : VISITAS DOMICILIARIAS A NIÑOS MENORES DE UN AÑO PARA PREVENIR Y TRATAR LA ANEMIA.

1.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO VISITAS DOMICILIARIAS A NIÑOS MENORES DE UN AÑO PARA PREVENIR Y TRATAR LA ANEMIA.?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO VISITAS DOMICILIARIAS A NIÑOS MENORES DE UN AÑO PARA PREVENIR Y TRATAR LA ANEMIA.?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO VISITAS DOMICILIARIAS A NIÑOS MENORES DE UN AÑO PARA PREVENIR Y TRATAR LA ANEMIA.?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO VISITAS DOMICILIARIAS A NIÑOS MENORES DE UN AÑO PARA PREVENIR Y TRATAR LA ANEMIA., RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO VISITAS DOMICILIARIAS A NIÑOS MENORES DE UN AÑO PARA PREVENIR Y TRATAR LA ANEMIA. MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO VISITAS DOMICILIARIAS A NIÑOS MENORES DE UN AÑO PARA PREVENIR Y TRATAR LA ANEMIA.?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS
SECTOR : VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO
GRUPO : DIVISION DE PLANIFICACION URBANA Y CATASTRO
SERVICIO : ZONIFICACION Y VIAS

1. ¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA COBERTURA EN EL SERVICIO ZONIFICACION Y VIAS?

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

2.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA LOGRAR EFICIENCIA EN LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ZONIFICACION Y VIAS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

3.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO EN EL CARGO PARA INCREMENTAR LA CALIDAD EN EL SERVICIO ZONIFICACION Y VIAS?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

4.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE LA PROVISIÓN DEL SERVICIO ZONIFICACION Y VIAS, RESUELVA EL PROBLEMA DE LA POBLACIÓN (EFICACIA) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

5.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO PARA QUE EL SERVICIO ZONIFICACION Y VIAS MEJORE SU ENTREGA A TIEMPO O CONVENIENTE (OPORTUNIDAD) DURANTE EL PERÍODO EN EL CARGO?
----	---

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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

6.	¿QUÉ DECISIONES HA TOMADO EN EL PERÍODO A CARGO PARA ASEGURAR EL USO ADECUADO DE RECURSOS FINANCIEROS (ECONOMÍA) EN LA GESTIÓN DEL SERVICIO ZONIFICACION Y VIAS?
----	--

No se encontraron registros.

Se declara haber respondido considerando los siguientes aspectos:

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



Firmado digitalmente por:
ARAUJO DEL AGUILA Hugo
FIR 01122370 hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 15/11/2022 17:18:51-0500



Ing. HUGO ARAUJO DEL AGUILA
ALCALDE

FIRMA DEL TITULAR DE LA ENTIDAD

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

Fecha: 15/11/2022 5:07 p.m.